



Cartagena de Indias, 27 de septiembre de 2019

Señores

CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA

DR. CLEMENTE LUIS POLO PAZ

Secretario General

Ciudad

Ref.: Informes de Gestión período enero - junio de 2019

Cordial saludo.

Adjunto le hago entrega de los informes, que por disposiciones legales y reglamentarias, debe elaborar la Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER-, en ejercicio de la función administrativa de evaluación y seguimiento a la gestión y desempeño institucional.

La declaración de nulidad de la sobretasa deportiva, es el hecho que más impacto a generado en la gestión presupuestal, pues desde mayo de la presente anualidad, la ejecución presupuestal de los ingresos, ha significado una disminución alrededor del 30% de las rentas totales de la entidad. A esto se suma el retardo en las transferencias por parte de la Secretaria de Hacienda Distrital de los recursos del Sistema General de Participación y otras rentas decretadas por el Concejo Distrital de Cartagena.

No obstante lo anterior, la dirección general viene ejecutando los gastos de inversión presupuestados en los principales programas misionales, como son las *Escuelas de Iniciación y Formación Deportiva; Los Juegos Deportivos Inter-corregimentales; Deporte Asociado; Escuelas Recreativas; Jóvenes y Caminantes Saludables* y apoyos económicos a deportistas de alto logro y viejas glorias del deporte.

Tenemos el reto de articular el Sistema de Gestión con Sistema de Control Interno, mediante la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-

Atentamente,

ADOLFO DE J. HERNANDEZ AGUAS

Jefe Oficina de Control Interno





Gana
Cartagena
y
Ganamos todos

Cartagena de Indias D.T y C
IDER 25
Instituto Distrital de Deporte y Recreación





TABLA DE CONTENIDO

Informe Furag II y sus resultados.....	1 - 8
Informe Control Interno Contable.....	9 - 17
Informe de Austeridad del Gasto Público	18 – 29
Informe Seguimiento PQR,S	30 - 38
Informe de Seguimiento al Manejo del Presupuesto.....	39 - 42
Informe de Seguimiento Portal de Contratación.....	43 – 47
Informe de Ejecución Plan anual de Auditoria.....	48 – 56
Plan Anual de Adquisiciones.....	57 – 58
Informe Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía.....	59 – 63
Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento.....	64 – 68

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2019

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de SELECCION (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración estimada del contrato (número)	Duración estimada del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de SELECCION	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable
8011601;8011620	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2.00	2.00	10.00	1.00	CCE-16	0.00	1248860000.00	1248860000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
44121500;44121600;44121700;44121800;44121900;44122000;44122100;44103103	SUMINISTRO E INSUMOS, ELEMENTOS DE PAPELERIA	2.00	2.00	10.00	1.00	CCE-07	0.00	107123650.00	107123650.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
47131500;47131600;47131700;47131800;47131900;47121800;47121700	SUMINISTRO DE ASEO	2.00	2.00	10.00	1.00	CCE-07	0.00	171876433.00	171876433.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
26121600;26121500;39121500;39121400;39121500;39121600;39121700;39121900;39122100;39122200;39122300;39101600;39101800;39101900;40101701	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERIA, ELECTRICOS Y AIRES ACONDICIONADO PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	2.00	2.00	10.00	1.00	CCE-07	0.00	113494972.00	113494972.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
12352200;46181500;46182000;47121815	SUMINISTRO DE QUIMICOS PARA PISCINAS	2.00	3.00	10.00	1.00	CCE-07	0.00	117809903.00	117809903.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
10171600;10171500;10171700;10171800;10191500;10191700	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE JARDINERIA PARA MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	3.00	4.00	9.00	1.00	CCE-07	0.00	204788866.00	204788866.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
45111500;45111700;43231500;43211500	SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y DE SONIDO	5.00	6.00	1.00	1.00	CCE-07	0.00	145094510.00	145094510.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
43221721.00	SUMINISTRO, MANTENIMIENTO RADIOS DE COMUNICACION	2.00	2.00	1.00	1.00	CCE-10	0.00	16246659.00	16246659.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
52161523;52161511	SERVICIO DE REPETIDORA PARA RADIOS DE COMUNICACION	2.00	2.00	10.00	1.00	CCE-10	0.00	15000000.00	15000000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
42141500;42172000	SUMINISTRO DE INSUMOS DE BOTQUIN	5.00	6.00	1.00	1.00	CCE-07	0.00	51925526.00	51925526.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
15101500;15101506	SUMINISTRO DE GASOLINA	3.00	3.00	9.00	1.00	CCE-10	0.00	21874776.00	21874776.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
72102900;72103300	MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	3.00	4.00	8.00	1.00	CCE-17	0.00	1499921704.00	1499921704.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
81101500;81101516	SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL INSTITUTO	1.00	1.00	12.00	1.00	CCE-16	0.00	1170000000.00	1170000000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
80111500;80111600	PRESTACION DE SERVICIO DE ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	2.00	2.00	12.00	1.00	CCE-16	0.00	1814400000.00	1814400000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
53101500;53102400;53102700;53101700;53102900	SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA RECREACION Y DEPORTES	2.00	3.00	6.00	1.00	CCE-07	0.00	168314000.00	168314000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
80111500;80111600	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - RECREACION	2.00	2.00	10.00	1.00	CCE-16	0.00	1470508000.00	1470508000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martínez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com

8011500;8011600	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS -DEPORTE	2.00	2.00	10.00	1.00	CCE-16	0.00	2391893000.00	2391893000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
93141700;93141500	JORNADAS DE RECREACION PARA LA SENEZC Y ADULTO MAYOR	2.00	2.00	9.00	1.00	CCE-11 03;CCE-15 03	0.00	1238064110.00	1238064110.00	0.00	0.00	REGIMEN ESPECIAL	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
8511600.00	PROMOCION MASIVA DE UNA VIDA ACTIVA	2.00	2.00	9.00	1.00	CCE-4 1 03;CCE-15 03	0.00	1618327482.00	1618327482.00	0.00	0.00	REGIMEN ESPECIAL	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
46191600;46191601	COMPRA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	6.00	6.00	1.00	1.00	CCE-10	0.00	18000000.00	18000000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
81161700;81161704;8311600;8311603;43232700;43232705	TELEFONIA E INTERNET	1.00	1.00	12.00	1.00	CCE-16	0.00	45000000.00	45000000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
84131500.00	SUMINISTRO DE POLIZAS DE SEGUROS	2.00	3.00	1.00	1.00	CCE-06	0.00	60000000.00	60000000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
82121500;82121506	PUBLICACIONES E IMPRESOS	3.00	3.00	9.00	1.00	CCE-10	0.00	17460346.00	17460346.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
86101700;86101808	CAPACITACIONES	2.00	2.00	9.00	1.00	CCE-11 03;CCE-15 03	0.00	652550000.00	652550000.00	0.00	0.00	REGIMEN ESPECIAL	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
78111700;78111800;80111500;80111600;49161500;49161600;49161700;53102700;53102900;90141500;90141502;90141600	ORGANIZACIÓN DE JUEGOS DEPORTIVOS, LOGISTICOS, CORREGIMENTALES, DISCAPACIDAD, AFRO, CARCELARIOS, INTEGRACION COMUNITARIA, INDIGENAS, COMUNALES, INTERBARRIOS, SUPERATE, DEPORTE ASOCIADO Y ALTOS LOGROS	2.00	2.00	10.00	1.00	CCE-11 03;CCE-15 03	0.4	8289885643.00	8289885643.00	0.00	0.00	REGIMEN ESPECIAL	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
53102700;53102900;49141600;49161500;49161600;49161700;53101501;53101503;53101703;53101701	UNIFORMES Y DOTACION ESCUELAS DE INICIACION Y FORMACION DEPORTIVA	2.00	3.00	10.00	1.00	CCE-02	0.00	858510000.00	858510000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
78111800.00	ARRIENDO DE VEHICULOS	2.00	3.00	10.00	1.00	CCE-02	0.00	363000000.00	363000000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
56111500;56112200	SUMINISTRO DE MUEBLES DE OFICINA	6.00	7.00	1.00	1.00	CCE-07	0.00	69000000.00	69000000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
92121504.00	SERVICIO DE VIGILANCIA	2.00	3.00	10.00	1.00	CCE-02	0.00	1002614662.00	1002614662.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
43233000;80101500	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y SOFTWARE DE ARCHIVO DE DATOS	3.00	4.00	5.00	1.00	CCE-02	0.00	402000000.00	402000000.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com
72151800.00	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA GIMNASIO	3.00	3.00	2.00	1.00	CCE-10	0.00	12907264.00	12907264.00	0.00	0.00	PROCESOS DE SELECCION	CO-BOL-13001	Ricardo Martinez Monterrosa - Director Administrativo y Financiero	6567702.00	oficinajuridicaider@gmail.com



INFORME FURAG II

I. AMBIENTE DE CONTROL

1. En la entidad, las actividades de verificación de la gestión del riesgo han permitido:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a Evidenciar que los riesgos identificados afecten realmente lo previsto en la planeación institucional
- b El monitoreo y evaluación de la exposición al riesgo relacionado con tecnología nueva y emergente
- c El monitoreo y evaluación del plan de tratamiento a los riesgos identificados
- d La identificación de los cambios significativos en el entorno que pueden afectar la efectividad del sistema de control interno
- e No hace verificación a la gestión del riesgo

2. El jefe de control interno o quien haga sus veces, efectúa las siguientes actividades:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a Evalúa el cumplimiento de la política de administración del riesgo en todos los niveles de la entidad
- b Identifica y alerta al comité de coordinación de control interno de posibles cambios que pueden afectar la evaluación y tratamiento del riesgo
- c Evalúa y alerta oportunamente sobre cambios que afecten la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude
- d Evalúa las actividades adelantadas por la segunda línea de defensa frente a la gestión del riesgo específicamente frente al análisis de contexto y de identificación del riesgo
- e Asesora de ser necesario a la segunda y primera línea de defensa frente a la identificación y gestión del riesgo y control
- f No realiza ninguna actividad



3. Para cuáles de los siguientes aspectos, la entidad ha identificado factores que pueden afectar negativamente el cumplimiento de sus objetivos Tipo de Pregunta:

Múltiple respuesta

- a Económico
- b Político
- c Social
- d Contable y financiero
- e Tecnológico
- f Legal
- g Infraestructura
- h Ambiental
- i Talento humano
- j Procesos
- k Comunicación interna y externa
- l Atención al ciudadano
- m Posibles actos de corrupción
- n Otro. ¿Cuál?
- o No ha identificado factores

4. ¿Los supervisores e interventores realizan seguimiento a los riesgos de los contratos e informan las alertas a que haya lugar?

Tipo de Pregunta: Única respuesta

- a Si, y cuenta con las evidencias:
- b Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- c No



II. ACTIVIDADES DE CONTROL

1. Los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos ejecutan las siguientes acciones:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a Verifica que los controles contribuyan a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables
- b Verifica que el diseño del control establecido por la primera línea de defensa sea pertinente frente a los riesgos identificados
- c Verifica que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados
- d Verifica el diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos estratégicos o institucionales
- e Verifica el diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción
- f Hace seguimiento a los mapas de riesgo y verifica su actualización de acuerdo a los cambios en la política de riesgos, entornos y niveles de aceptación del riesgo
- g No realiza ninguna acción

2. El jefe de control interno o quien haga sus veces verifica que los controles estén diseñados teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a Un responsable de realizar la actividad de control
- b Una periodicidad para su ejecución
- c Un propósito del control
- d Una descripción de cómo se realiza la actividad de control
- e Una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control
- f Una evidencia de la ejecución del control
- g No cumple con los elementos para un adecuado diseño del control

3. El jefe de control interno o quien haga sus veces realiza las siguientes acciones:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a Verifica que los controles contribuyan a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables
- b Verifica que el diseño del control establecido por la primera línea de defensa sea pertinente frente a los riesgos identificados



- c Verifica que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados
- d Verifica el diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos estratégicos o institucionales
- e Verifica el diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción
- f Hace seguimiento a los mapas de riesgo y verifica su actualización de acuerdo a los cambios en la política de riesgos, entornos y niveles de aceptación del riesgo
- g No realiza ninguna acción

4. El jefe de control interno o quien haga sus veces en el marco de su rol de evaluación y de seguimiento y, en desarrollo del plan anual de auditoría basado en riesgos, realiza las siguientes actividades:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a Evalúa que el diseño del control establecido sea adecuado frente a los riesgos identificados
- b Evalúa la efectividad de los controles, a partir del resultado del análisis del diseño, ejecución y la no materialización de los riesgos y, genera los informes ante las instancias correspondientes (primera, segunda, y línea estratégica)
- c Evalúa que los mapas de riesgos se encuentren actualizados
- d Evalúa en coordinación con la segunda línea de defensa la efectividad de los controles
- e No realiza ninguna actividad

III. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

1. La alta dirección en materia de información y comunicación clave para el sistema de control interno, verifica:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a La disponibilidad, integridad, confiabilidad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno
- b Los mecanismos de comunicación interna y externa que facilitan el ejercicio del control interno
- c No se han establecido mecanismos para la comunicación interna y/o externa



2 Los líderes de procesos, programas o proyectos, en materia de información y comunicación clave para el sistema de control interno:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a Cumplen con las políticas y lineamientos para generar y comunicar la información que facilite las acciones de control en la entidad
- b Comunican la información relevante de manera oportuna, confiable y segura
- c Utilizan los mecanismos de comunicación definidos por la entidad para interactuar con los grupos de valor y entes de control
- d Ninguna de las anteriores

3 Los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos, en materia de información y comunicación clave para el sistema de control interno:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a Verifican que la información del SCI sea accesible, clara, oportuna, confiable, integra y segura
- b Verifican que la información respalde el funcionamiento del sistema de control interno y el cumplimiento de los objetivos de la entidad
- c Verifican que la información fluya a través de los canales establecidos
- d Comunican a la alta dirección y a los distintos niveles los eventos de información y comunicación que pueden afectar el funcionamiento del control interno.

4. El jefe de control interno o quien haga sus veces en materia de información y comunicación clave para el sistema de control interno, evalúa:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a La efectividad de los mecanismos de información interna y externa
- b La disponibilidad de la información para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno
- c La confiabilidad de la información para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno
- d La integridad de la información para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno
- e La seguridad de la información para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno
- f Ninguna de las anteriores



5. ¿El jefe de control interno o quien haga sus veces en materia de información y comunicación clave para el sistema de control interno, hace recomendaciones para la mejora o implementación de nuevos controles y salvaguardas al respecto?

Tipo de Pregunta: Única respuesta

- a Si, y cuenta con las evidencias:
- b Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- c No

IV. ACTIVIDADES DE MONITOREO

1. El representante legal y el comité institucional de control interno:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a Verifican que se estén llevando a cabo por parte de los líderes de los procesos, programas o proyectos, autoevaluaciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales
- b Verifican que se estén llevando a cabo por parte del jefe de planeación, o quien haga sus veces, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos los seguimientos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales
- c Verifican que se estén llevando a cabo las evaluaciones independientes definidas en el plan anual de auditoría
- d Determinan el estado del sistema de control interno a partir del resultado de las evaluaciones y define los ajustes o modificaciones a que haya lugar
- e Verifican que los ajustes y modificaciones se implementen de manera oportuna y den solución a las deficiencias detectadas
- f Ninguna de las anteriores

2. Los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos verifican:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a La exposición al riesgo, acorde con los lineamientos de la política institucional
- b El cumplimiento legal y regulatorio
- c El logro de los objetivos estratégicos o institucionales
- d La confiabilidad de la información financiera y no financiera
- e La adecuada formulación de los planes de mejoramiento
- f El avance y cumplimiento de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las autoevaluaciones, seguimientos y auditorías
- g Otro. ¿Cuál?



3. El jefe de control interno o quien haga sus veces, realiza las siguientes acciones:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a Establece y ejecuta el plan anual de auditoría basado en riesgos
- b Verifica el funcionamiento de los componentes de control interno
- c Informa las deficiencias de forma oportuna a las partes responsables de aplicar las medidas correctivas (Línea estratégica, primera y segunda línea de defensa)
- d Otra. ¿Cuál?

4. El jefe de control interno o quien haga sus veces elabora el plan anual de auditoría con base en:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a Los riesgos identificados en la entidad
- b Los procesos de mayor exposición a riesgos
- c Los resultados de auditorías anteriores
- d Los resultados de las auditorías de entes externos
- e Los procesos que no han sido auditados
- f No tiene plan de auditoría

5. El jefe de control interno o quien haga sus veces evalúa:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta.

- a Los aspectos que no estén cubiertos por otras acciones de seguimiento o monitoreo y los incluye en el plan anual de auditorías
- b La efectividad de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de entes externos
- c Ninguna de las anteriores

6. Los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos realiza las siguientes acciones:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a Verifica que las acciones de mejora respondan a las observaciones de los entes de control y los seguimientos efectuados por la entidad
- b Verifica que las acciones de mejora se realicen por parte de los responsables en el tiempo programado
- c Verifica que las acciones de mejora sean efectivas y contribuyan al logro de los resultados
- d Ninguna de las anteriores



7. El jefe de control interno o quien haga sus veces evalúa a través de seguimientos o auditorías:

Tipo de Pregunta: Múltiple respuesta

- a La gestión institucional
- b El sistema de control interno
- c Ninguna de las anteriores

8. Clasificación entidad:

Tipo de Pregunta: Única respuesta

- a Grupo 58
- b Grupo 59
- c Grupo 60

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CARTAGENA "IDER"
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018

INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018



LIA RENETA SARA

Directora General

ADOLFO DE J. HERNANDEZ AGUAS

Jefe Oficina Control Interno

JULIO BAQUERO QUINTERO

JUAN CARLOS CARDENAS V.

Auditores Internos

Cartagena de Indias D.T.y C.

JUNIO, del 2019

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CARTAGENA "IDER"
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018

INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

VIGENCIA 2018

CONTENIDO

INTRODUCCION

1. MARCO LEGAL

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Objetivo

2.2 Alcance

2.3 Metodología

2.4 Procedimientos Efectuados

3. VALORACION CUANTITATIVA

3.1 Resultados de la aplicación de la encuesta.

3.2 Análisis de los resultados

4. VALORACION CUALITATIVA

4.1 Fortalezas.

4.2 Debilidades

5. RECOMENDACIONES

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CARTAGENA "IDER"
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018

INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018

INTRODUCCION

El proceso de Control Interno Contable está bajo la responsabilidad del Director del Instituto Distrital de Deporte y Recreación – IDER, con base en lo establecido en el artículo 12 de la ley 87 de 1993, que determina que las oficinas de Control interno o quienes hagan de sus veces debe verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

1. MARCO LEGAL

La Constitución Política de Colombia de 1991, elevó el CONTROL INTERNO de la Administración Pública, en todos sus órdenes, a rango constitucional. Así se advierte de los artículos 209 y 269 de la carta política.

En desarrollo de las disposiciones constitucionales, se expidió la ley 87 de 1993, que establece los objetivos, características y elementos del Control Interno. Uno de sus objetivos es asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de los registros.

El artículo 3 de la ley 87 de 1993, prescribe que en cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en la entidad.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CARTAGENA "IDER"
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018

Mediante resolución No 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, se incorpora en los procedimientos transversales de la contabilidad pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable, con el fin de medir la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera.

Mediante Decreto 1499 de 2017, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- que reúne en uno solo, los sistemas de gestión de calidad previstos en la ley 872 de 2003; El sistema de desarrollo administrativo establecido en la ley 489 de 1998; Y el sistema de gestión y control interno consagrado en la ley 87 de 1993.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Objetivo del Control Interno Contable.

Medir o valorar al control interno en el proceso contable del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena- IDER- , para determinar el nivel de confianza que le puede otorgar frente a los objetivos y cualidades de la información contable, en cuanto ésta debe ser comprensible, útil y comparable, conforme a la normatividad de la Contabilidad Pública.

Conforme a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, la información contable es comprensible cuando es clara y fácil de entender. Es útil cuando es pertinente y confiable, es pertinente si posee valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna; Es confiable cuando es neutral, verificable y refleja fielmente los hechos económicos. La información es comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CARTAGENA "IDER"
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018

2.2 Alcance del objetivo

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, y tiene como propósito evaluar y hacer seguimiento al Control Interno Contable del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena –IDER. Para conseguir los fines propuestos, se ejecutarán las siguientes acciones:

- Verificar la efectividad de las políticas de operación del proceso contable.
- Promover una cultura de autocontrol.
- Garantizar que los hechos económicos de la entidad se reconozcan, midan, revelen y presenten, con sujeción al régimen de contabilidad pública.
- Garantizar la generación y difusión de información financiera uniforme.
- Prevención y neutralización de los riesgos contables.

2.3 Metodología

Para la elaboración del informe de Control Interno Contable se le entregó al jefe de la oficina de contabilidad el listado de verificación y chequeo relacionado con el Sistema de Control Interno Contable, con este insumo y las demás actividades realizadas durante la vigencia evaluada, la oficina de control interno realizó una verificación de la información suministrada, dando como resultado una calificación y un concepto.

Se siguió la metodología y estructura establecida en la Resolución 533 de 2015, Instructivo 002 de octubre 08 de 2015, resolución 620 de 2015, Resolución 113 de 2016, Resolución 693 de 2016, y Resolución 484 de 2017, expedidas por la Contaduría General de la Nación, la cual establece el procedimiento de control interno contable y la forma en la cual se debe rendir el informe anual al ente de control.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CARTAGENA "IDER"
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018

2.4 Procedimientos efectuados

El presente informe evalúa el desarrollo del control interno contable, teniendo como base para la evaluación los controles existentes en las actividades de identificación, clasificación, registro y ajuste que conforman la etapa de reconocimiento, así como las actividades de elaboración de estados contables y demás informes, análisis e interpretación de la información de la etapa de revelación y las demás acciones de control implementadas por Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena – IDER, para el mejoramiento continuo del proceso contable.

3. VALORACION CUANTITATIVA

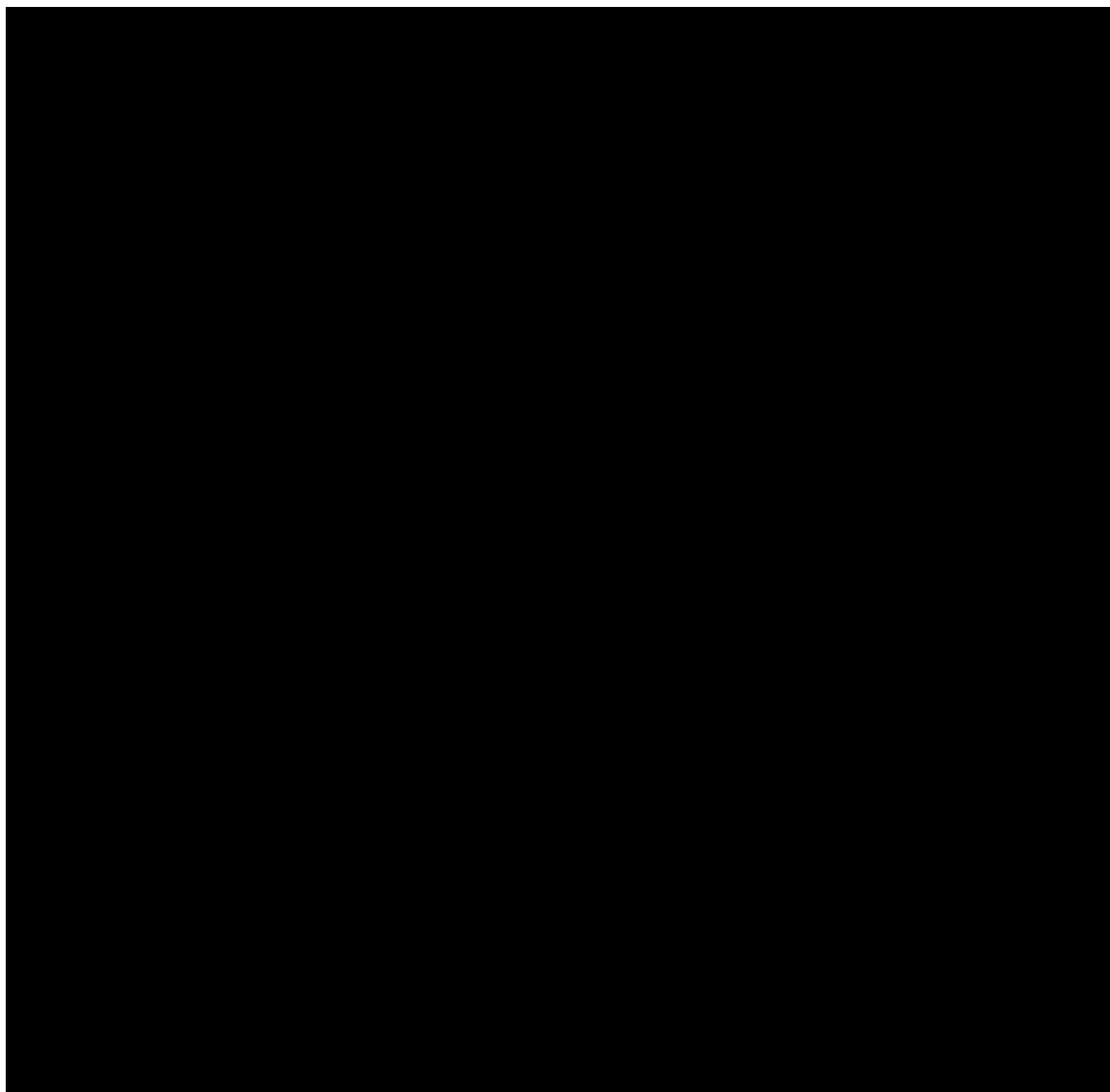
La valoración se realiza mediante la formulación de preguntas relacionadas con criterios de control que deben ser calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida. El cuestionario se estructura por criterios de control. Cada criterio de control se evalúa a través de una pregunta que verificará su existencia y seguidamente se enuncian una o más preguntas derivadas del criterio que evaluarán su efectividad.

Las opciones de calificación para todas las preguntas serán (Sí); (Parcialmente) y, (No). Cada criterio de control tiene un valor total de 1. Una vez resuelto el cuestionario en su totalidad, se dividirá la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de criterios, para evaluar la existencia y efectividad. El porcentaje obtenido se multiplicará por cinco. La calificación obtenida oscilará entre 1 y 5, y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del Control Interno Contable. La escala de calificación se interpreta

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CARTAGENA "IDER"
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018

3.1 Resultados de la valoración

De acuerdo con los resultados de la “Encuesta” presentada ante la Contaduría General de la Nación, se estableció, que el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, es Satisfactorio con una calificación de 3,94



	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CARTAGENA "IDER"
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018

3.2 Análisis de los resultados

De acuerdo con la evolución realizada, el Control Interno Contable del IDER tiene una calificación de 3.94 sobre **5.00**, lo cual le otorga una calificación **SE CUMPLE ACEPTABLEMENTE**.

4. VALORACION CUALITATIVA

Esta valoración tiene como propósito describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del Control Interno Contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena- IDER-.

4.1 Fortalezas

- Existe determinación de los órganos de gobierno para la presentación oportuna de la información contable y financiera de la entidad.
- Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable son calificadas y conocen las regulaciones aplicables a la contabilidad pública.
- El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente.
- El IDER, cuenta con un programa software administrativo unificado que integra procesos de Talento Humano, Presupuesto, Almacén, Espectáculos Públicos, con el área contable; trayendo como consecuencia la generación oportuna de los estados financieros.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CARTAGENA "IDER"
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018

4.2 Debilidades

- Falta profundizar la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.
- Mejorar los programas de educación continua del talento humano del área contable.
- Falta de actualización de la estructura del empleo público en el área de contabilidad.

5. RECOMENDACIONES

- Mejorar el Sistema de Gestión de Calidad.
- Elaborar un plan anual de capacitación al personal del área contable.
- Fomentar la cultura de control interno, bajo la responsabilidad del jefe de área.
- Estabilizar el proceso de convergencia de NICSP.
- Socializar la actualización del Manual de Políticas Contables, donde se señalen los compromisos de cada una de las áreas que proveen información a contabilidad
- Diseñar un sistema de indicadores contables que ayuden al análisis de interpretación de la contabilidad del IDER y que a su vez permita realizar el seguimiento permanente y tomas de decisiones.



INFORME SOBRE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACION

IDER

ADOLFO HERNÁNDEZ AGUAS
Jefe Oficina Control Interno

CARTAGENA D.T. y C JUNIO /2019
PERIODO EVALUADO:
PRIMER TRIMESTRE (ENERO, FEBRERO, MARZO)
2019 VS 2018

INTRODUCCION



Este informe corresponde al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, a los Gastos ejecutados por el Instituto Distrital de Deporte y Recreación IDER, en el Primer Trimestre 2019, se comparó con el primer trimestre 2018, verificando que se cumpla lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 y las disposiciones establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público. Para realizar este informe, se tomó como base los meses de ENERO, FEBRERO, MARZO de 2019, comparados con los mismos meses del año inmediatamente anterior (2018). Los datos aquí suministrados son tomados de las Informaciones Presupuestales.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente y en cumplimiento de Ley, se elaboró este informe de austeridad, en los conceptos descritos en la norma y se presenta con las debidas recomendaciones a fin de racionalizar el gasto y optimizar los recursos del Instituto, de forma que estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

1. MARCO LEGAL

El artículo 81 de la ley 1940 de 2018 consagra el Plan de Austeridad del Gasto durante la vigencia fiscal 2019, norma que se extiende a los órganos y entidades del nivel territorial en virtud del decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.1.2, en el entendido de que la entidades territoriales adoptará medida equivalentes en sus organizaciones administrativas.



El Decreto 1068 de 2015, compiló la normatividad reglamentaria que desde el año 1998 vienen regulando la racionalización del gasto en las entidades públicas, en temas como agasajos y gastos suntuarios, uso de vehículos oficiales, comisiones de servicios al exterior de servidores públicos y contratación administrativa.

El Decreto 1068 de 2015, regula entre otras, las condiciones para contratar la prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, en el entendido que sólo se podrán contratar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar dichas actividades.

Conforme al artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015 las oficinas de Control Interno verificarán mensualmente el cumplimiento de las disposiciones que restringen el gasto y prepararán y enviarán al representante legal de la entidad un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento y las acciones que se deben tomar al respecto.

2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento normativo interno y externo en el marco, del plan de Austeridad y Eficiencia del gasto Público; direccionado por el Gobierno Nacional y como resultado exponer situaciones y hechos, que pueden servir como base para la toma de decisiones. Así mismo determinar los cambios de aquellos hechos que llamaren la atención, para efectuar las recomendaciones a que haya lugar, las cuales serán presentadas en este informe.

3. ALCANCE



Mediante el presente informe, se refleja el análisis de las variaciones por incrementos o disminuciones de los gastos de funcionamiento y efectuar seguimiento a la ejecución del gasto en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación IDER, en el marco de la Política de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público determinada por el Gobierno Nacional, correspondiente al Primer Trimestre de la vigencia 2019 VS 2018.

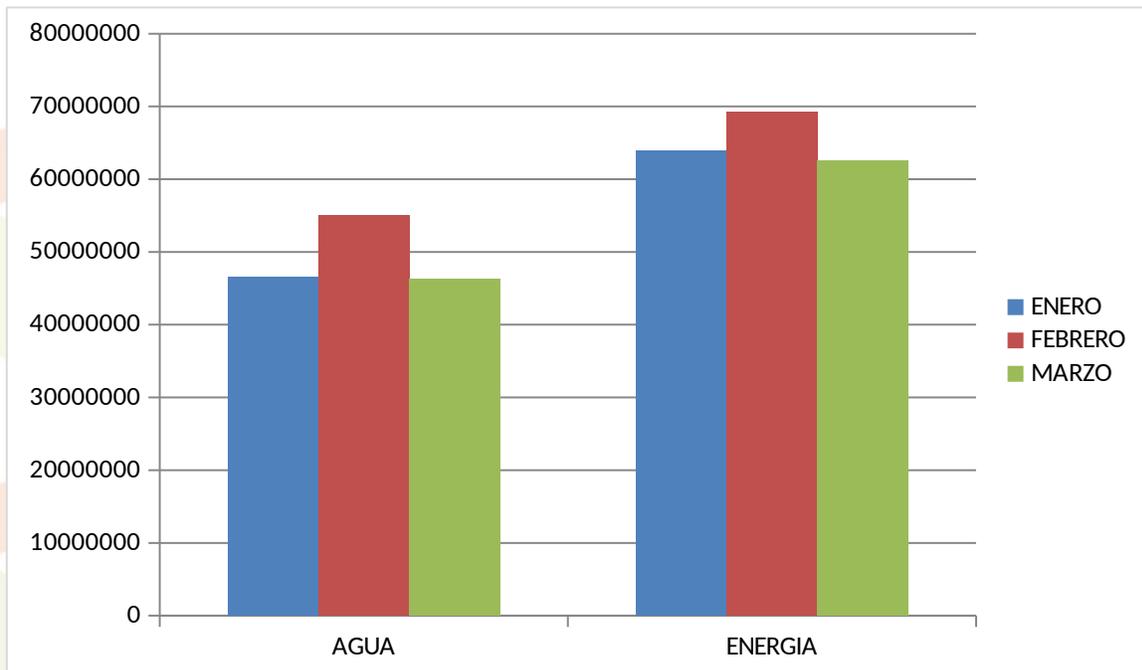
4. FUENTES DE INFORMACION

Para la realización del informe de austeridad del gasto, las áreas de administrativa y financiera, presupuesto, contabilidad y jurídica del Instituto, suministraron y facilitaron las evidencias e información requerida que justifican el presente informe.

5. GASTOS VIGENCIA FISCAL 2019

5.1 Servicios Públicos

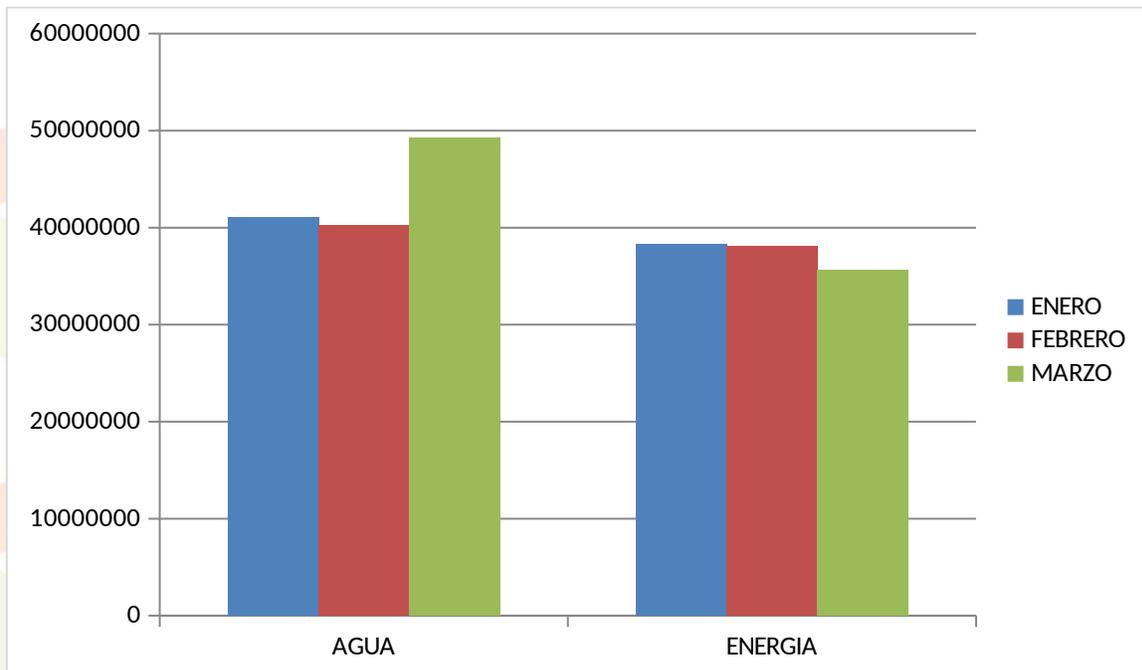
	AGUA	ENERGIA
ENERO	46.532.508	63.914.290
FEBRERO	55.079.581	69.180.380
MARZO	46.234.900	62.520.610
TOTAL	147.846.989	195.615.280



6. GASTO VIGENCIA FISCAL 2018

6.2 Servicios Públicos

	AGUA	ENERGIA
ENERO	41.009.198	38.279.470
FEBRERO	40.184.094	38.099.570
MARZO	49.246.175	35.608.190
TOTAL	130.439.467	111.987.230

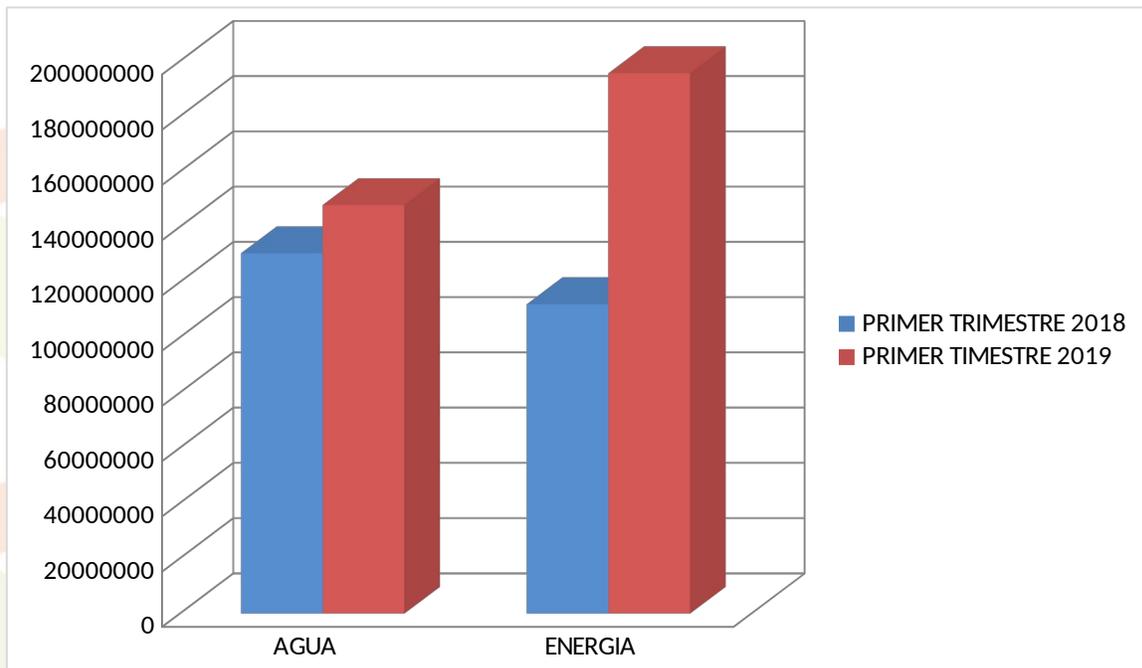


7. ANALISIS COMPARATIVO DE GASTOS

7.1 I Trimestre Vigencia 2018 / I Trimestre Vigencia 2019

INDICE DE VARIACION	AGUA	ENERGIA
I TRIMESTRE 2018	130.439.467	111.987.230
I TRIMESTRE 2019	147.846.989	195.615.280

INDICE DE VARIACION	0.133	0.746
---------------------	-------	-------



El análisis comparativo, nos muestra que en los gastos por servicios públicos hubo un incremento de 41.6% en el primer trimestre de 2019, en relación con el mismo periodo de 2018. El servicio público que mayor contribuyó al aumento del gasto fue el servicio de energía eléctrica, con un 74.6%, mientras que el servicio de agua y alcantarillado tuvo un peso del 13.34% en el total de gastos por servicios públicos del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena IDER.

7.2 Participación del gasto de Agua y Alcantarillado por Escenario

A continuación se muestran los Escenarios Deportivos del Instituto Distrital de Deporte y Recreación que contribuyeron al aumento del gasto en Agua y Alcantarillado.

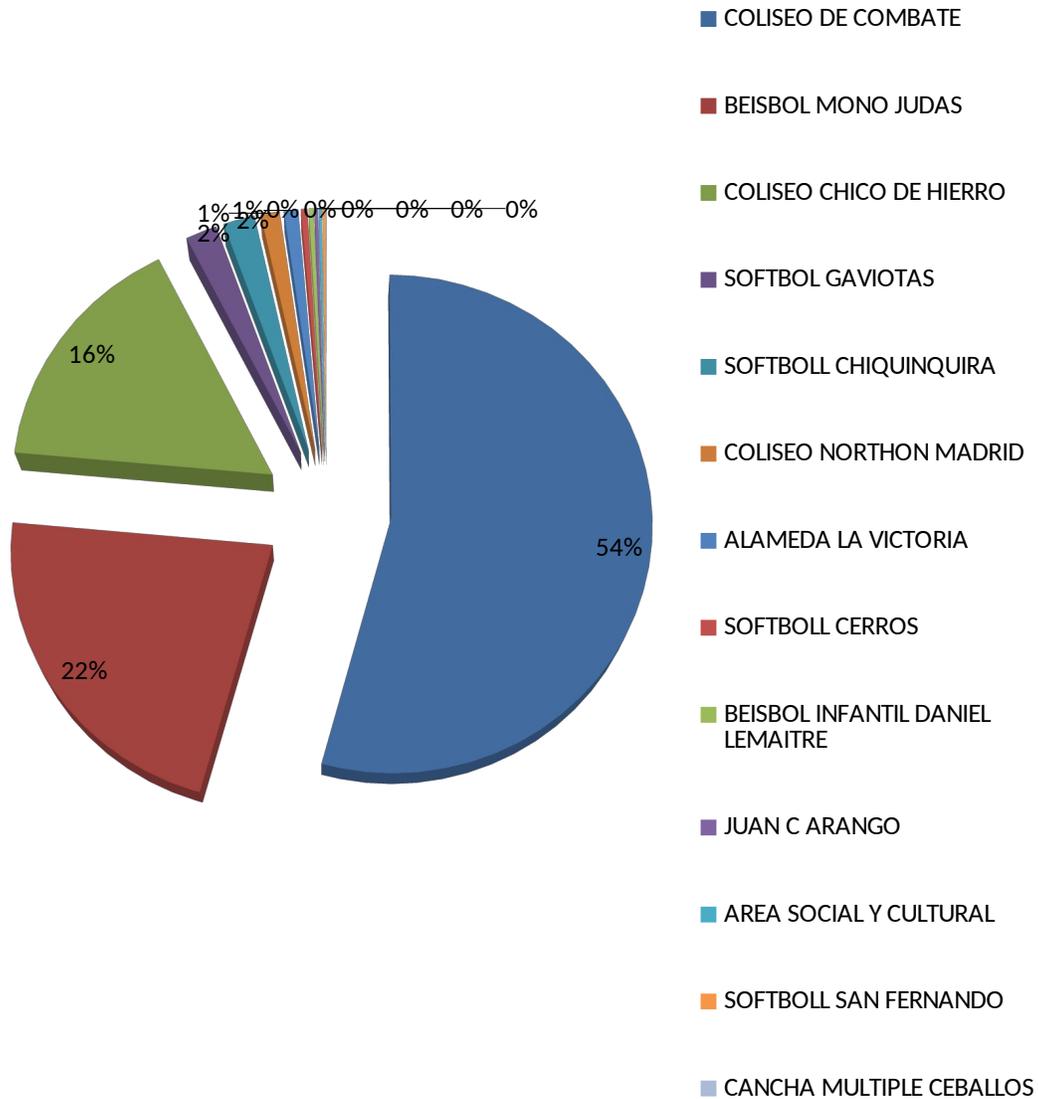
NOMBRE DE ESCENARIO DEPORTIVO	CONSUMO	PORCENTAJE
COLISEO DE COMBATE	20.246.436	54%
BEISBOL MONO JUDAS	8.248.076	22%
COLISEO CHICO DE HIERRO	6.090.456	16%
SOFTBOL GAVIOTAS	703.141	2%
SOFTBOLL CHIQUINQUIRA	672.551	2%



COLISEO NORTHON MADRID	447.765	1,20%
FUTBOL ALAMEDA LA VICTORIA	337.179	0,91%
SOFTBOLL CERROS	151.712	0,41%
BEISBOL INFANTIL DANIEL LEMAITRE	110.535	0,30%
JUAN C ARANGO	79.457	0,21%
AREA SOCIAL Y CULTURAL	69.773	0,19%
SOFTBOLL SAN FERNANDO	69.137	0,19%
CANCHA MULTIPLE CEBALLOS	12.767	0,03%
TOTAL	37.238.985	100%



CONSUMO DE AGUA



A continuación se muestran los Escenarios Deportivos del Instituto Distrital de Deporte y Recreación que disminuyeron el gasto en Agua y Alcantarillado.

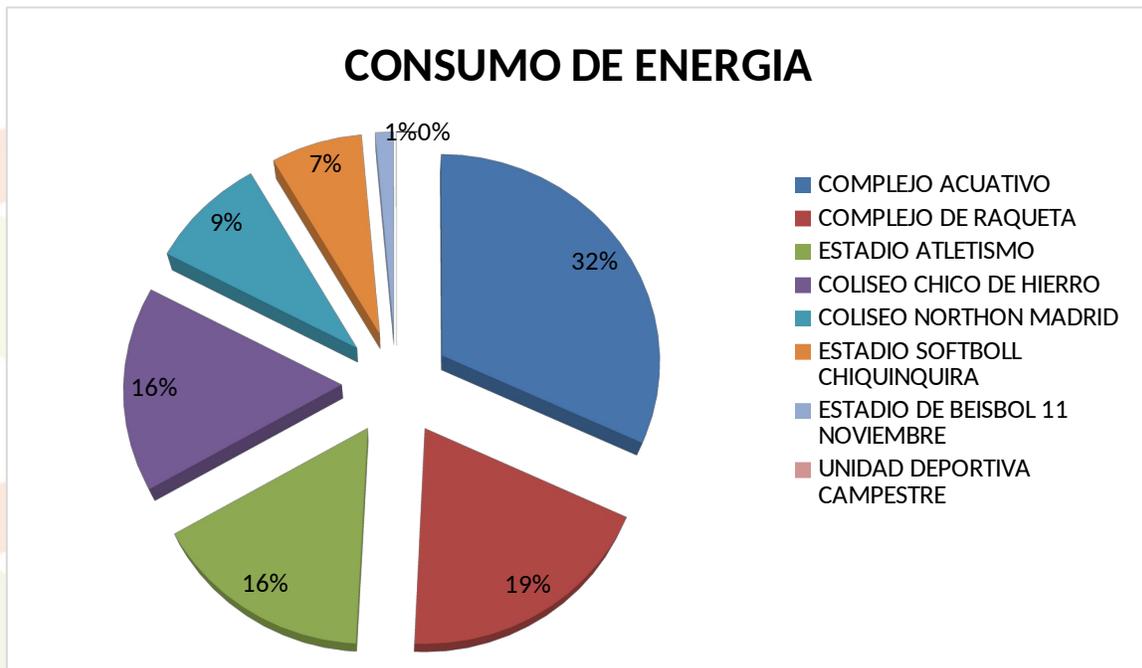


NOMBRE DEL ESCENARIO DEPORTIVO	CONSUMO	PORCENTAJE
UNIDAD DEPORTIVA EL CAMPESTRE	8.822.467	58%
COMPLEJO ACUATICO	2.413.530	16%
BERNARDO CARABALLO	1.248.708	8%
SOFTBOLL CARACOLES	1.005.420	7%
ESTADIO ATLETISMO	557.897	4%
PARQUE RAQUETA	478.697	3%
SOFTBOLL SOCORRO	196.479	1,30%
CANCHA MICROFUTBOL ALTO BOSQUE	179.440	1,19%
SOFTBOLL CAMPESTRE	107.703	0,71%
BEISBOL 11 NOVIEMBRE	93.603	0,62%
FUTBOL SAN FERNANDO	14.040	0,09%
MICROFUTBOL DISTRITO MARTINEZ MARTELO	23.855	0,16%
TOTAL	15.141.839	100%

7.2 Participación del gasto de Energía Eléctrica por Escenario

A continuación se muestran los Escenarios Deportivos del Instituto Distrital de Deporte y Recreación que aumentaron el gasto en Energía Eléctrica.

NOMBRE DEL ESCENARIO DEPORTIVO	CONSUMO	PORCENTAJE
COMPLEJO ACUATICO	8.366.800	32%
COMPLEJO DE RAQUETA	4.880.590	19%
ESTADIO ATLETISMO	4.211.290	16%
COLISEO CHICO DE HIERRO	4.054.860	16%
COLISEO NORTHON MADRID	2.400.550	9%
ESTADIOSOFTBOL CHIQUINQUIRA	1.838.680	7%
ESTADIO DE BEISBOL 11 NOVIEMBRE	362.520	1,4%
UNIDAD DEPORTIVA CAMPESTRE	5.360	0,02%
TOTAL	26.120.650	100%



Los Escenarios Deportivos que disminuyeron en el consumo de energía, fueron:

NOMBRE DEL ESCENARIO DEPORTIVO	CONSUMO	PORCENTAJE
ESTADIO SOFTBOLL SAN FRANCISCO	1.908.760	67%
COLISEO BERNARDO CARABALLO	958.860	33%
TOTAL	2.867.620	100%

8. CONCLUSIONES

Los escenarios deportivos que mayor incidencia tuvieron en el incremento de los gastos por servicios públicos fueron Complejo Acuático, Complejo de Raquetas, Estadio de Atletismo, Coliseo Chico de Hierro, Coliseo de Combate y el Estadio de Béisbol Mono



Judas. En consecuencia la Dirección General y la Oficina Administrativa y Financiera debe implementar acciones inmediatas para controlar los gastos por servicios públicos en los escenarios deportivos y sedes locativas identificadas.

El presente informe será ampliado en el próximo trimestre a Gastos de Nomina, Gastos de Contratación por Ordenes de Prestación de Servicios, Gastos derivados del parque automotor, Servicios de Telefonía, Gastos de Papelería e Insumo de Oficina y otros Gastos materialmente relevantes en el ciclo presupuestal.

9. RECOMENDACIONES

- Solicitar a las empresas de prestación de servicios públicos, que realicen una revisión técnica en los escenarios deportivos que mayor incremento en el gasto muestran.
- Cambiar las luminarias por lámparas ahorrativas de energía.
- Se adopten campañas de ahorro de energía y agua en todos los escenarios deportivos e instalaciones locativas del Instituto.
- Utilizar medios tecnológicos inteligentes en las iluminarias y grifos.

ADOLFO HERNANDEZ AGUAS
Jefe Oficina de Control Interno

SEGUIMIENTO # 1 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha de Corte: 1 de Enero a 30 de Abril de 2019

Fecha de Publicación: Mayo de 2019

	ACTIVIDADES PROGRAMADA	RESPONSABLE	INDICADOR	% DE AVANCE	OBSERVACIÓN
Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	Aplicar indicadores de cumplimiento Hacer seguimiento a la ejecución de los planes y proyectos	Director	No.de metas cumplidas de los planes y proyectos del Instituto/ Total de metas formuladas	40%	Por parte de la oficina de planeación se solicita trimestralmente a las áreas de deportes, recreación e infraestructura un reporte del avance en el cumplimiento de las metas y proyectos.
	Diseño, implementación y socialización de un procedimiento que garantice la participación de todos los líderes de procesos en la estructuración del plan y la priorización en la formulación de los planes teniendo en cuenta sus debilidades.	Asesor de Planeación	Procesos priorizados de acuerdo con el procedimiento	22%	Planeación junto con los jefes de cada oficina evalúan el plan de acción y determinan los proyectos vitales.
	Diseño, socialización e implementación de un procedimiento que defina los mecanismos de publicación de los planes y programas adoptados por la entidad	Asesor de Planeación	Procedimiento, diseñado, socializado e implementado.	100%	Incluido en el Manual de procedimiento de la entidad se tiene establecido, el procedimiento para junto con sistemas realizar cualquier tipo de publicación en la página web del instituto.
	Inscribir el convenio, contrato o proyecto por parte de la Oficina de Planeación una vez culminado todo el proceso de legalización del mismo	Asesor de Planeación	Número de convenios, contratos o proyectos inscritos en el banco/ Número de convenios contratos y proyectos con rubro presupuestal.	77%	El IDER tiene 17 proyectos inscritos en el banco de proyectos distrital. Cada proyecto se envía con una carta para ser radicado.
	Realizar lista de chequeo de requisitos de constitución de ligas y clubes deportivos	Director Jefe de Deportes	No. de apoyos que cumplen requisitos/No. de apoyos entregados Lista de chequeo Aplicada	100%	Todo convenio tiene adjunto en su carpeta una lista de chequeo con los requisitos que por ley debe contener el mismo.

4
5
6
7
8
9
10

Diseñar, implementar y socializar un procedimiento para las solicitudes y entrega de reconocimientos deportivos	Jefe de Deporte Coordinador de Reconocimiento Deportivo	Publicación colgada en la página web	100%	En la página web se encuentra los requisitos y documentos necesarios para renovación.
Expedir reconocimientos deportivos sin el lleno de los requisitos legales y reglamentarios.	Coordinador de Reconocimiento Deportivo	Tabla de tarifas de arriendo de escenarios aplicadas	100%	Mediante Resolución No 121 del 2014 del IDER, se regula el procedimiento y topes tarifarios para el arrendamiento de los escenarios deportivos.
		No. de reconocimientos deportivos que cumplen requisitos / Total de reconocimientos deportivos entregados	100%	
		Lista de chequeo aplicada		
No. Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción	Director Asesor de Planeación Jefe de Deportes	PlandeAcciónejecutado satisfactoriamente	60%	La oficina de Planeación solicita a cada dependencia un informe detallado del avance y gestión hecha en el cumplimiento del plan de acción.
Realización de eventos de recreación en favorecimiento a entidades privadas con carácter lucrativo.	Jefe de Recreación	No. De eventos recreativos / total de eventos recreativos realizados	40%	La oficina de Recreación en lo que va transcurrido del año lleva un porcentaje de 40 de sus eventos dentro del plan de acción de su área.
No. Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción	Director Asesor de Planeación Jefe de Recreación	Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente	60%	La oficina de Planeación solicita a cada dependencia un informe detallado del avance y gestión hecha en el cumplimiento del plan de acción.
Con rubro	Director Administrativo y Financiero	No. bienes y servicios adquiridos sin los requisitos legales / Total bienes y servicios adquiridos legalmente	100%	El cociente del indicador es cero (0), lo que advierte que todos los bienes y servicios adquiridos, cuentan con certificados de disponibilidad previo, garantizando de esa manera la existencia de apropiación suficiente para atender los gastos. Se cumple en un 100% las acciones programadas en el Plan anticorrupción.
Aplicar la Ley de Gestión Documental (LEY 594 DE 2000)	Jefe de Archivo	No. Quejas recibidas por deterioro de la documentación	Si	La oficina de archivo realiza capacitaciones al personal en cuanto al manejo de gestión documental.
1. Dar cumplimiento a lo establecido en tablas de retención documental aprobadas	Dirección Administrativa y Financiera	Tablas de retención documental aplicadas e implementadas	No	Se está elaborando un proyecto para aplicar e implementar las tablas de retención y de valoración documental.
1. Desarrollar jornadas de capacitación sobre el tema	Dirección Administrativa y Financiera	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas	100%	La oficina de archivo realizó Capacitaciones al personal en cuanto al manejo de gestión documental.

59

3
4

60

Crear comité de atención a PQR Elaborar procedimiento de atención a PQR	Líder del Proceso	No. Quejas sin tramitar oportunamente / total de quejas atendidas Actas del Comité Procedimientos de Atención a PQR	No	Se realiza semestralmente control y entrega de los informes al seguimiento de PQR. El Instituto diseñó una herramienta para el registro de las mismas. Estamos próximos a profundizar la implementación del software SIGOG
Selección interventores o supervisores de obras que cumplan con las calidades requeridas	Asesor de Infraestructura	No. de obras entregadas satisfactoriamente / Total de obras realizadas	70%	La oficina de Infraestructura realiza la supervisión de las obras, y adicional contrata la interventora de las mismas, donde estas últimas le entregan periódicamente al jefe de área los informes correspondientes.
Cumplimiento del Cronograma del Plan de Acción	Director Oficina de Planeación Asesor de Infraestructura	Plan de Acción ejecutado satisfactoriamente	60%	La oficina de Planeación solicita a cada dependencia un informe detallado de la avance y gestión hecha en el cumplimiento del plan de acción.
Aprobación de contratistas en el Comité de Contratación	Oficina Jurídica	Número de contratos verificados en el comité de contratación / número de contratos realizados	95%	Mediante Resolución 152 de 2014, se adopta el manual de contratación para el IDER.
Realizar seguimiento periódico a las actividades y procesos identificados en el Plan de Auditoría Anual	P.U de Control Interno	No de Auditoría programadas / Auditoría ejecutadas	43%	Se cuenta con un Plan Anual de Auditoría para la vigencia de 2019, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
Elaborar formato para el seguimiento a la implementación del MECI y SGC. Elaborar la lista de chequeo para evaluar los cronogramas y acciones de implementación. Adelantar formato acta para evidenciar el seguimiento y asesoría en la implementación MECI y SGC	P.U de Control Interno	Logro del Componente/elementos del componente Lista de chequeo aplicada Acta de reuniones	Si	Las auditorías se realizan de acuerdo a lo estipulado por las normas nacionales de auditoría, donde se realiza un cronograma, una lista a auditar, un listado de preguntas, las actas de visitas, un informe preliminar y un informe definitivo, que es el insumo para un plan de mejoramiento. El Instituto Cuenta con una Plan Anual de Auditoría 2019 que está en ejecución

--	--	--	--	--	--

	Asignar un supervisor que haga presencia en las puertas de entradas de los eventos y asegure que las arquillas donde se depositan las colillas de las boleterías estén aseguradas	Director Administrativo y Financiero	Arquillas aseguradas	NA	NA
	Revisión de los documentos soportes del pago	Director Administrativo y Financiero	No de pagos realizados sin el cumplimiento de los requisitos / Total de pagos realizados	100%	Para los pagos a contratistas se cuenta con una plataforma tecnológica en optimas condiciones llamada SAFE. Se cumple en un 100% la revisión previa al pago de cuentas, con la intervención de las diferentes áreas vinculadas al proceso de pago.
	Revisión diaria de los descuentos y actualización permanente en las normas tributarias	Director Administrativo y Financiero	Pagos con errores de liquidaciones durante el mes/Total de pagos del mes	100%	Desde el área de Contabilidad se revisa detalladamente los pagos y se garantiza que no se presenten errores.
	Elaborar ruta de contratación por contrato Elaborar lista de chequeo por cada contrato Actualizar el Manual de Contratación	Asesor de la Oficina Jurídica	Ruta por contrato Lista por contrato Manual de Contratación actualizado	SI	La oficina de jurídica tiene una lista de chequeo para cada contrato y tiene el manual de contratación mediante resolución 152 de 2014.
	Llevar un control de entradas y salidas de respuestas a derechos de peticiones con indicación de la fecha limite para dar respuesta	Asesor de la Oficina Jurídica	Derechos de petición respondidos dentro de los términos legales / Total de derechos de petición respondidos	100%	La oficina Jurídica lleva control mediante una herramienta en Excel .Donde se especifica toda la información de las PQRS'D. Desde sistema se está trabajando un plan para profundizar la plataforma de SIGOG
	Acciones preventivas	Líder del Proceso	No. Quejas sin tramitar Oportunamente / total de quejas tramitadas x100%	100%	Los informes de PQRS'D establecen buena gestión en el proceso. Se cumplen los términos legales.
	Acciones preventivas	Asesor de Infraestructura	No. Quejas recibidas por daños en infraestructura de la entidad	100%	Los informes de PQRS'D establecen buena gestión en el Proceso. Los informes identifican las diferentes areas que origina la petición y su participación en el total de ellas. El indicador muestra un 100% de avance el la ejecución de Plan Anticorrupcion.

Políticas Antitramite	El Formato Único de Hoja de Vida de Persona Natural requerido para los procesos de contratación es el que se genera luego de inscribir adecuadamente la Hoja de vida en el SIGEP.	Asesor de la Oficina Jurídica	Contratistas que presentan hoja de vida de SIGEP / Total Contratistas	100%	Uno de los requisitos en la documentación en la Hoja de vida del SIGEP, con todos los soportes adjuntos en la pagina y con la información actualizada.
	Supresión de la documentación al momento de los contratistas presentar su cuenta de cobro	Director Administrativo y Financiero	Documentos suprimidos para la presentación de la cuenta de cobro a proveedores y contratistas	SI	Todo contratista debe firmar los informes y actas de liquidación. No se exigen documentos que reposan en los archivos de la entidad
Rendicion de cuenta	Incluir en el informe de gestión presentado a la alcaldía distrital para la rendición de cuenta, todos los componentes requeridos por el Compes 3654/2010	Director Asesor de Planeación		SI	El instituto junto con la alcaldía elabora el informe de rendición de cuentas, donde el IDER suministra toda información requerida.
Iniciativas adicionales	Revisar y actualizar los diferentes manuales de procedimientos y ajustarlos a la normatividad, con el fin de capacitar y unificar criterios al momento del servicio social y atención a la ciudadanía	Dirección Administrativa y Financiera		SI	El proceso de actualización de los manuales de procedimientos esta en un 90%, ya se tienen las funciones, mapas de procesos, alcance, responsabilidades y mapa de riesgo diseñado.
	Informe sobre el uso de software legal "Por medio de la Circular 17 de 2011"	Oficina Control Interno		SI	La oficina de Control Interno en el mes de Mayo realiza cada año el informe de Derecho de Autor y entregado a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, vía web
	Estructurar el procedimiento de entrada	Oficina Almacén		SI	Desde la oficina de almacén, existe un formato donde se le da entrada a las diferentes compra.
	Incluir en las jornadas de Inducción y Reinducción la divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina de Talento Humano		SI	La oficina de control interno y talento humano interno socializo los mapas de riesgo con cada uno de los jefes por dependencia. Los mapas de riesgo están actualizados.
	Revisión y actualización del código de ética con la finalidad de establecer temas que permitan fortalecer estrategia de lucha contra la corrupción.	Oficina de Talento Humano		SI	Fue propuesto como tema de trabajo para el próximo Comité Institucional de gestión y Desempeño realizado el 23 de mayo de 2019
	Estructurar y adoptar código de buen gobierno del instituto	Oficina de Talento Humano		SI	Actualmente se está trabajando en la estructura del código de buen gobierno.
	Aplicar la gestión documental ley 594 de 2000, elaborar el programa de gestión documental – PGD. Integrar las funciones del Comité técnico de archivo, al Comité de Institucional de Gestion y Desempeño elaborar las tablas de retención documental.	Oficina de Archivo		SI	Desde la oficina de archivo se está trabajando para implementar al 100% la gestión documental por medio de la ley 594 de 2000.



**INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE
CARTAGENA – IDER**

INFORME DE SEGUIMIENTO DE PQRS

PERIODO

PRIMER SEMESTRE DE 2019

CONTROL INTENRO

CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.

PRESENTACIÓN

El ejercicio del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, son derechos sociales que hacen parte fundamental de la educación, constituyen factor básico en la formación de las personas y, la preservación y desarrollo de la salud en el ser humano.

El instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER – , como organismo integrante del Sistema Nacional del Deporte, fomenta estas actividades con el objetivo de generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, recreación y el disfrute del tiempo libre.

La comunidad tiene derecho a participar en los procesos de concertación, control y vigilancia de la gestión estatal en la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre. El derecho de petición se convierte en el instrumento de control por excelencia de las actuaciones administrativas.

El presente informe constituye el análisis del PRIMER semestre del año 2019. Durante este período se realizó una revisión detallada de cada una de las solicitudes o peticiones formulada por los ciudadanos al IDER a través de los distintos canales de comunicación que el Instituto de Distrital de Deporte y Recreación tiene disponible para los ciudadanos.

En lo corrido del primer semestre de 2019, se recibieron 680 solicitudes.

I. MARCO LEGAL

De conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, toda persona tiene el derecho de presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y, a obtener respuestas oportunas, claras, completas y de fondo.

La ley 1755 de 2015, regula en forma integral la formas como se desarrolla el derecho de petición. Estableció el objeto y la modalidad de petición, el término para resolver las distintas modalidades de peticiones, el contenido mínimo de las peticiones, peticiones incompletas y el desistimiento tácito, temas relacionados con la competencia, con la información que tiene carácter reservado y finalmente regula las peticiones ante organizaciones e instituciones privadas.

El artículo 76 de la ley 1474 de 2011, establece que en toda entidad pública deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, a cerca de asuntos relacionados con las competencias funcionales de la entidad.

Le corresponde a la Oficina de Control Interno vigilar que las peticiones, quejas y reclamos sean resueltas dentro de los términos legales, y en las condiciones de oportunidad, claridad y resolución de fondo, establecidos en el marco legal. Control Interno, está obligado a presentar un informe a la administración en forma semestral sobre el particular.

El artículo 11 de la ley 1712 de 2015, establece la obligación de publicar todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuestas

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

De conformidad con la normatividad vigente, los lineamientos para la atención integral de los usuarios y los procedimientos incorporados por el IDER:

Derecho de petición: Toda actuación que inicie cualquier ciudadano ante el IDER, por motivos de interés general o particular, implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el Artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo.

Peticiones: Se resolverán, dentro de los términos fijados en la Ley, las peticiones de interés general, de interés particular, de información, de consulta, quejas, denuncias y reclamos, relacionados con los asuntos o actividades que sean de su competencia.

Peticiones escritas: Las peticiones escritas tanto de interés general como particular, las consultas, quejas, reclamos y denuncias, serán recibidas en recepción, quien radicará tales peticiones en orden cronológico, las cuales serán reasignadas al área competente para su respectivo trámite y se le asignará número con el fin que el solicitante pueda consultar el estado del trámite de la misma.

Consultas: Cualquier persona podrá formular consultas al IDER en relación con los asuntos a su cargo y sin perjuicio de lo que establezcan las disposiciones especiales.

Quejas: Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

Reclamos: Es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención oportuna de una solicitud.

III. CANALES DE RECEPCIÓN DE PETICIONES

El Instituto Distrital de Deporte y Recreación – IDER-, recibe peticiones escritas y verbales por los siguientes canales de comunicación:

- **Sitio web de la Entidad:** A través del sitio web <http://ider.gov.co/>
- **Correos electrónicos:** A través de los siguientes correos:
prensa@idercartagenadeindias.info
información@idercartagenadeindias.info

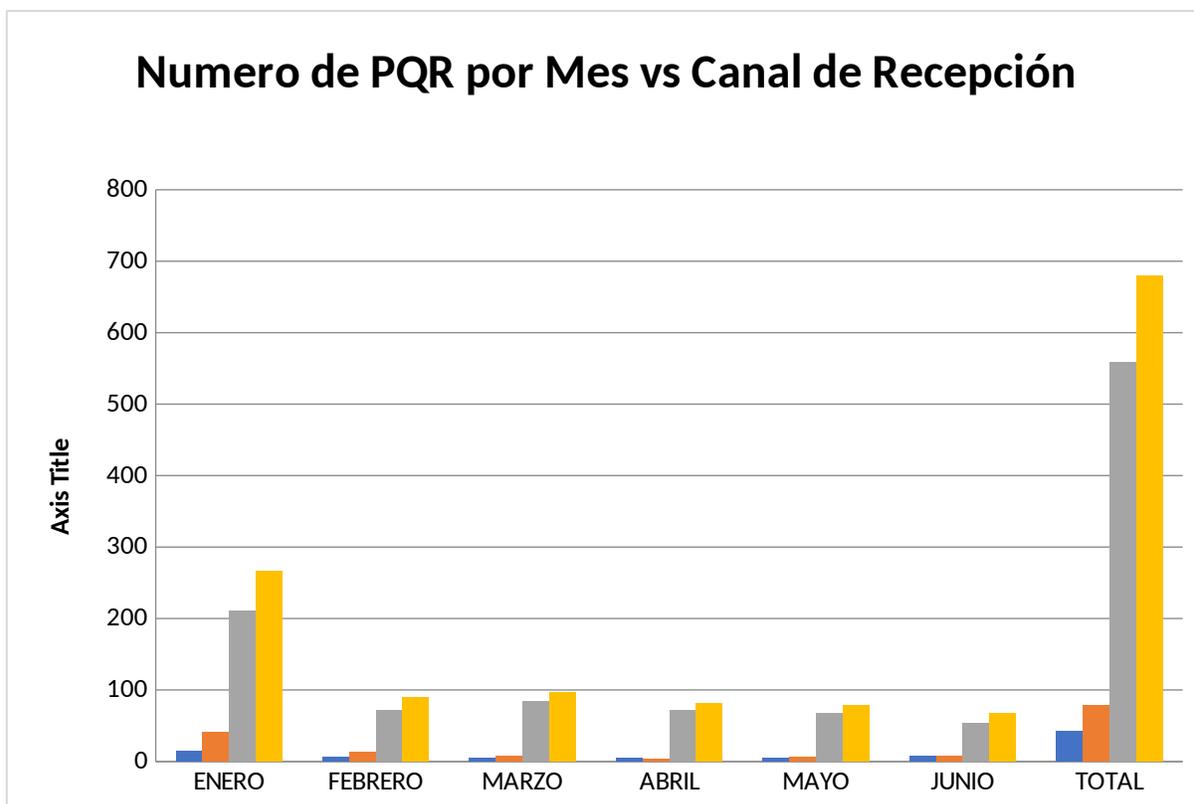
Toda petición que se reciba a través de correos electrónicos institucionales diferentes al mencionado anteriormente, deberá ser remitido a dicho correo electrónico.

- **PQRD's físicas:** Por medio de escritos físicos radicados en la recepción de la oficina de instituto.
- **SIGOB:** Es un sistema de información mediante el cual se deprecionan y tramitan peticiones quejas y reclamos.

IV. CONSOLIDADO PQRDS

En lo corrido del primer semestre de 2019 (Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio), fueron recibidas en total 680 PQRs. De acuerdo a las políticas del instituto existen cuatro canales dispuestos para el usuario, son; sitio web, correo electrónico, el sistema de correspondencia SIGOB y por ultimo físicamente, por medio del grafico 1 se puede observar la forma en la que se reciben las PQRs.

GRAFICO No. 1



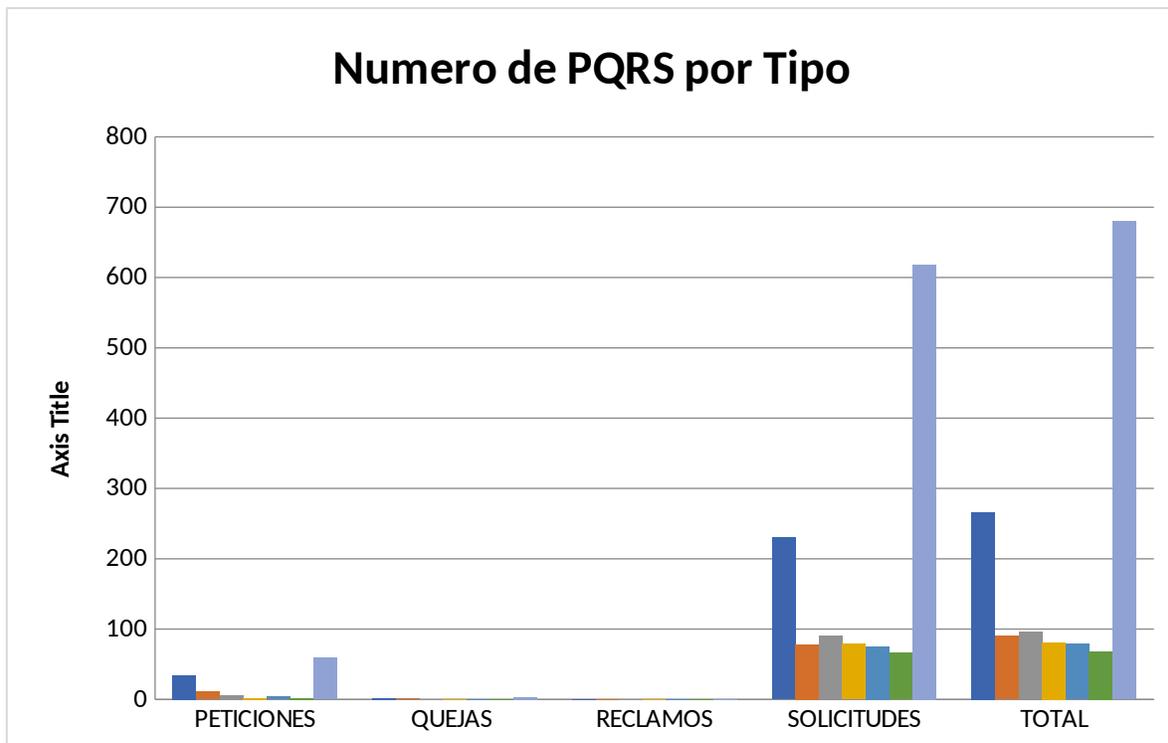
Fuente: elaboración propia – información interna del IDER

Viendo el comportamiento de la grafica No 1 podemos verificar que durante el primer semestre del 2019, el 82% las PQRS se recibieron de forma física en cada uno de los meses, seguido por correo y ultimo el sitio web. Esto se debe a que aún el ciudadano prefiere utilizar los canales convencionales como radicar en físico toda petición.

Es importante impulsar el uso de la página del instituto <http://ider.gov.co/> para hacer llegar las peticiones, quejas, solicitudes o demás documentación, todo para fortalecer y mejorar los procesos de comunicación con los diferentes usuarios del Instituto.

El siguiente grafico, muestra las PQR que llegaron al IDER por tipo.

GRAFICO No. 2

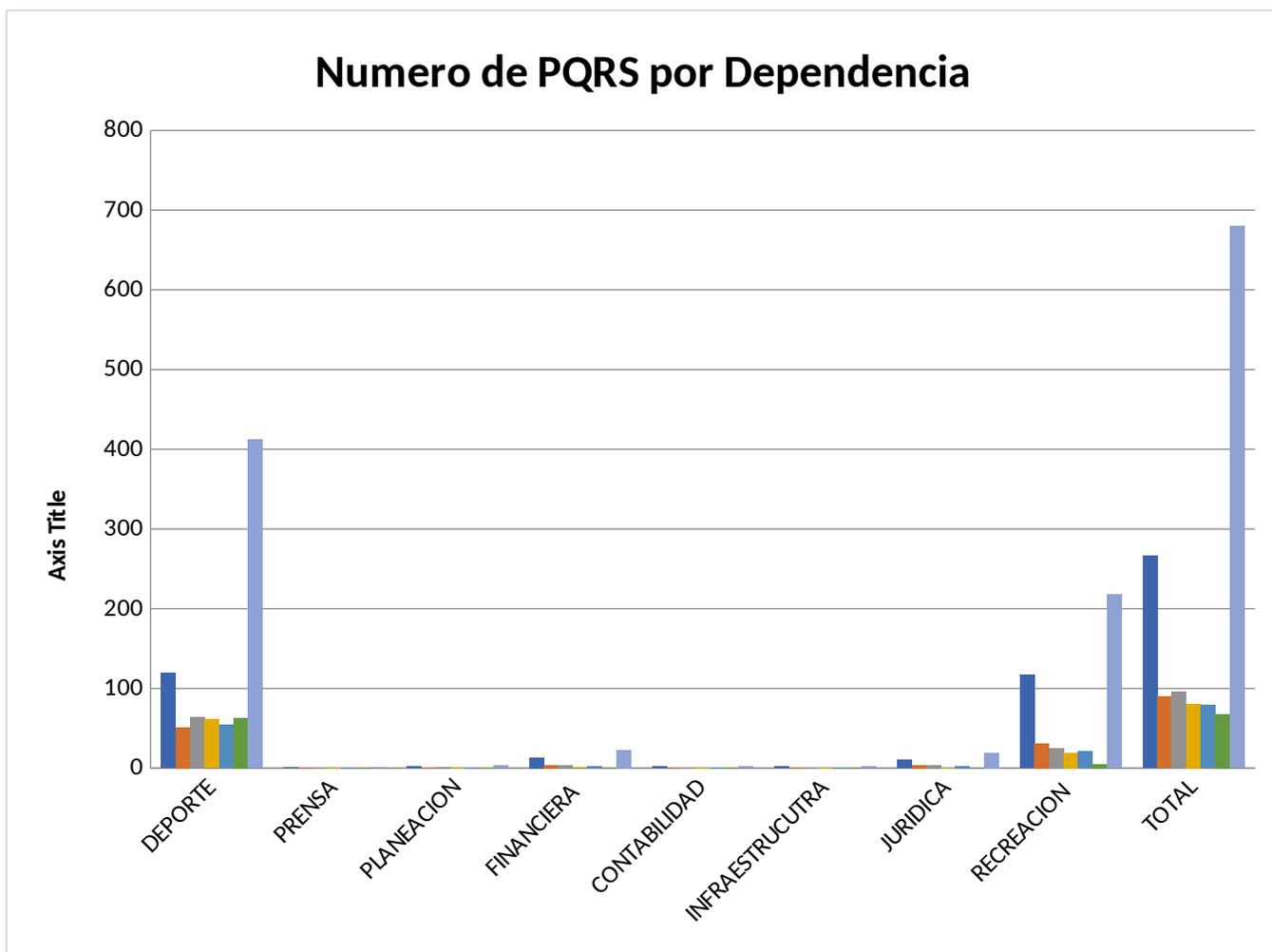


Fuente: elaboración propia – información interna del IDER

Más del 90% de las PQRS, corresponden a solicitudes de apoyo a actividades relacionadas con el deporte y la recreación. Las peticiones representan un 8.6% del total de las PQRS recibidas, mientras que las quejas alcanzan un porcentaje equivalente a 0.44% en el corrido del primer semestre de 2019.

La grafica No. 3 muestra las dependencias destinatarias de las PQRS recibidas.

GRAFICO No. 3



Fuente: elaboración propia – información interna del IDER

Este cuadro confirma que la mayor proporción de PQRS, están relacionadas con solicitudes de apoyo técnico y económico en actividades de práctica del deporte, la Recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

V. CONCLUSION

El Instituto Distrital de Deporte y Recreación, hace control y seguimiento a las PQRS que formulan los ciudadanos a través de los distintos canales de atención previstos y da respuesta de las mismas, dentro de los términos legales según el objeto de la petición.

En total se recibieron 680 PQRS durante el primero semestre de 2019. La mayor parte de ellas se relacionan con solicitudes de apoyo técnico y económico a las actividades propias de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

Se advierte un bajo nivel de quejas, lo que es un buen indicador de satisfacción de la comunidad beneficiaria de los servicios públicos a cargo del Instituto.

ADOLFO HERNANDEZ AGUAS
Jefe Oficina Control Interno

Elaboro:
Lilibeth Lambis
Julio Baquero
Sandra Salcedo

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Avances sobre la meta	Observaciones
1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 1 CONTRATISTA: Alexi Eljach Uribe CONTRATO: 710 VALOR: \$14.599.000 OBJETO: Mantenimiento y adecuaciones menores de escenarios deportivos administrados por el Instituto distrital de deporte y recreación IDER El IDER adición \$7.299.500, pero no se evidencian los documentos soportes, establecidos en su manual de contratación artículo 69 procedimiento de las adiciones donde se establece que se debe aportar análisis y justificación por parte de la entidad a través del funcionario competente de la necesidad de adicionar al contrato, solicitud del contratista con su correspondiente análisis técnico, acta de obra suscrita entre las partes contratantes en las que se sustente técnica, administrativa y financieramente la necesidad de la adición, informe de interventoría y/o supervisión sobre el estado de ejecución del contrato, una vez diligenciado los documentos soportes se elaborará el contrato adicional correspondiente.	Socializar el Manual de Contratación de la entidad, con todos los asesores jurídicos que se encuentren involucrados con el proceso contractual. Elaborar listas de chequeo del proceso contractual	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	9/3/2018	8/30/2019	Manual de Contratación socializado. Listas de chequeos de proceso contractual elaborados.	100%	50%	La oficina Jurídica elaboró listas de chequeos del proceso contractual. El Manual de Contratación se encuentra en proceso de actualización para su posterior socialización.
2	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 2 CONTRATO: 618 OBJETO: Compra de radio de comunicación para el desarrollo de los programas misionales del Instituto Distrital de Deporte y Recreación. CONTRATISTA: Proexcom VALOR: \$16.251.436 En los procesos de selección de mínima cuantía anteriormente señalado el IDER exige a los posibles contratistas acreditar experiencia con entidades públicas dentro de la documentación requerida y es un factor de rechazo de las ofertas, con este hecho el Instituto no observa que para los procesos de selección de mínima cuantía la entidad estatal no está obligada a exigir requisitos de experiencia, si decide hacerlo es porque lo estableció en el estudio de riesgos, son específicos de acuerdo a las características del sector y el objeto del contrato.	Socializar el Manual de Contratación de la entidad, con todos los asesores jurídicos que se encuentren involucrados con los procesos contractuales.	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	9/3/2018	8/30/2019	Manual de Contratación socializado.	100%	50%	El Manual de Contratación se encuentra en proceso de actualización para su posterior socialización..
3	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA N° 3 CONTRATISTA: Fundación Nubes de Amor CONTRATO: 389 VALOR: \$60.000.000 OBJETO: Campeonato futbol niños hacen la paz El radicado del proyecto solicitado por la fundación fue de fecha 26 de febrero de 2017, una de las hojas radicadas tiene alteración de la fecha de forma manual con tinta negra cambiando de 26 a 01 de febrero pero la hoja dos la mantienen con fecha 26 de febrero. El acuerdo puntual expresa que es de fecha enero 27 de 2017, en la línea, para constancia se firma del acuerdo puntual, se evidencia la fecha 20 de febrero de 2017. El registro presupuestal número 382, es de fecha enero 27 de 2017 y el certificado de disponibilidad presupuestal es de fecha febrero 20 de 2017. Fecha de reunión del comité de evaluación del proyecto 22 de febrero de 2017. La póliza de garantía y su acta de aprobación son de fecha 03 de marzo de 2017, con estos hechos se evidencia que la entidad incumple los principios de planeación, transparencia y responsabilidad de la contratación pública y va en contravía de lo establecido en el artículo 84 del acuerdo 044 de 1998 que reza "todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previo que garanticen la existencia de apropiación suficiente para para atender estos gastos. En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible."	Citar a los funcionarios a una charla de autocontrol, autogestión y autoevaluación, para concientizarlos sobre la responsabilidad de exigir las evidencias y soportes pertinentes que demuestren que se ejecutaron los recursos para los proyectos y las actividades contratadas.	Fomento Deportivo y Recreativo	Fomento Deportivo y Recreativo	9/3/2018	8/30/2019	Charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión realizada.	100%	100%	Se realizó charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión con los supervisores de los convenios deportivos y de las OPS para que exijan las evidencias de la ejecución del objeto contractual y soportes de la ejecución financiera de los recursos entregados a los contratistas.
4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 4 CONTRATISTA: Corporación Héroes del Mañana CONTRATO: 1054 VALOR: \$234.000.000 OBJETO: Aunar esfuerzos que permitan la realización de una campaña para dignificar la imagen de las personas mayores, enfocada en viabilizar la participación del adulto mayor al goce de sus derechos deportivos y recreativos, con énfasis en el disfrute del turismo y la recreación, en las zonas patrimoniales de la localidad histórica y del Caribe. El valor del convenio es por \$234.000.000, si la corporación se compromete a aportar el 30% del valor del convenio daría este aporte el valor de \$70.200.000, y en el contrato se estableció que el aporte de la corporación era de \$54.000.000 y el aporte del IDER fue de \$180.000.000, con este hecho se incumple lo establecido en los estudios previos ítem 3.7 inexistencia de proceso competitivo, donde manifiestan que solo la ESAL Corporación Héroes del Mañana, ofreció su compromiso de recursos en dinero equivalente al 30% del presupuesto oficial estimado para la ejecución del proyecto y el artículo 5 del decreto 092 de 2017 que reza "Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección."	Socializar del Decreto 092 de 2017 emitido por la Presidencia de la República. Actualizar el Manual de Contratación con lo establecido en el Decreto en el Decreto 092 de 2017.	Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	9/3/2018	8/30/2019	Decreto 092 de 2017 Socializado. Manual de Contratación Actualizado.	100%	50%	Se socializó el Decreto 092 de 2017, que reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro. El Manual de Contratación se encuentra en proceso de actualización para su posterior socialización.

5	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 5</p> <p>El Instituto Distrital de Deportes y Recreación "IDER" en los convenios suscritos con la entidades sin ánimo de lucro auditadas por esta comisión no se evidencia la realización de estudios de mercado que avalen el valor del presupuesto que aporta la ESAL para recibir el respectivo apoyo solicitado, con este hecho el IDER podría incurrir en conceder apoyos a convenios con sobrecostos en adquisiciones como uniformes, elementos deportivos, refrigeración, prestación de servicios, entre otros.</p>	<p>Socializar del Decreto 092 de 2017 emitido por la Presidencia de la República. Actualizar el Manual de Contratación con lo establecido en el Decreto en el Decreto 092 de 2017.</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Jefe de Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>9/3/2018</p>	<p>8/30/2019</p>	<p>Decreto 092 de 2017 Socializado. Manual de Contratación Actualizado.</p>	<p>100%</p>	<p>50%</p>	<p>Se socializó el Decreto 092 de 2017, que reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro. El Manual de Contratación se encuentra en proceso de actualización para su posterior socialización.</p>
6	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA FISCAL N° 6</p> <p>CONTRATOS: 648, 1280 (OPS), 669, 425, 589, 620 (OPS), 523, 662, 502, 622 año 2017.</p> <p>El Instituto Distrital de Deportes y Recreación "IDER" suscribió los convenios y contratos de prestación de servicios arriba señalados no evidenciando esta comisión auditora dentro de los expedientes, soporte del cumplimiento de las actividades, informe de supervisión, soporte de los pagos realizados por parte del IDER, informe financiero del contratista y soportes de la ejecución de los recursos (facturas, cuentas de cobro) para el caso de los convenios con entidades sin ánimo de lucro.</p> <p>La comisión auditora manifestó a la entidad a través de oficios y mesas de trabajo que estos expedientes no contenían evidencias de la realización del objeto contractual y los soportes de la ejecución de los recursos dados por parte del IDER a los CONTRATISTAS, muy a pesar de esto el Instituto no entregó estas evidencias en el transcurso del proceso auditor. Dentro de los expedientes de estos contratos el IDER solicita al contratista mediante oficio enviado a través de empresa de correo certificado la presentación de estos informes no evidenciando respuesta del contratista a esta solicitud. Con estos hechos se evidencia un presunto incumplimiento de la CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES, establecidos en los contratos con entidad sin ánimo de lucro firmado entre el IDER, las ESAL y contratistas señalados y del artículo 14 numeral 1 de la ley 80 donde se establece que las entidades estatales tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato y lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 donde se relacionan las labores de supervisión e interventoría, labor ésta ejercida por parte del director de fomento deportivo del IDER, por estos hechos se establece un presunto detrimento fiscal por valor de Cuatrocientos Noventa y Un Millones de Pesos (\$491.000.000), monto de la sumatoria de los valores de cada uno de los contratos anteriormente señalados, toda vez que ésta comisión auditora no logró evidenciar dentro del proceso auditor soportes y evidencias de la ejecución de los recursos otorgados y autorizados por parte del ordenador del gasto de IDER para la ejecución de los proyectos de cada uno de los convenios y contratos anteriormente señalados.</p> <p>El Instituto Distrital de Deportes y Recreación "IDER" en la respuesta al informe preliminar de auditoría no entregó evidencias de la ejecución del objeto contractual y soportes de la ejecución financiera de los recursos entregados a los contratistas, por este hecho se mantiene el hallazgo administrativo con presunta incidencia fiscal, toda vez, que la entidad no entregó las evidencias y soportes pertinentes que demuestren que se ejecutaron los recursos para el proyecto y las actividades contratadas, haciendo evidente un presunto detrimento fiscal por valor de Cuatrocientos Noventa y Un Millones de Pesos (\$491.000.000), por el presunto incumplimiento de lo establecido en la CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES, establecidos en los contratos con entidad sin ánimo de lucro firmado entre el IDER, las ESAL y contratistas señalados y del artículo 14 numeral 1 de la ley 80 donde se establece que las entidades estatales tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato y lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 donde se relacionan las labores de supervisión e interventoría.</p> <p>A Continuación se detallan cada uno de los contratos que se encuentran en el hallazgo:</p> <p>Contrato: 1280 Valor: 60.000.00 Fecha: 23/11/2017 Contratista: Fundación Social para el desarrollo integral sostenible de la mano con Jesús Plazo: Hasta 20/12/2017</p> <p>En el documento de cuarenta (40) folios entregados en la respuesta de la entidad, no se aportaron evidencias de la ejecución de las actividades del acuerdo puntual y soportes de la ejecución financiera de los recursos entregados por parte del IDER a la fundación, dentro de los documentos se encuentran: Comprobante de Contabilidad número 6028 por valor de 30.000.000 de fecha 23/11/2017, comprobante número 20159926 de fecha 23/11/2017, comprobante de contabilidad número 6029 de fecha 18/12/2017, comprobante número 20160229 de fecha 2017/12/18 por valor de 23.520.000.</p>	<p>Socializar el Decreto 092 de 2017 emitido por la Presidencia de la República. Citar a los funcionarios a una charla de autocontrol, autogestión y autoevaluación, para concientizarlos sobre la responsabilidad de exigir las evidencias y soportes pertinentes que demuestren que se ejecutaron los recursos para los proyectos y las actividades contratadas.</p>	<p>Fomento Deportivo y Recreativo - Financiera</p>	<p>Director de Fomento Deportivo y Recreativo - Financiera</p>	<p>9/3/2018</p>	<p>8/30/2019</p>	<p>Decreto 092 de 2017 socializado. Charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión realizada.</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Se socializó el Decreto 092 de 2017, que reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro. Se realizó charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión con los supervisores de los convenios deportivos y de las OPS para que exijan las evidencias de la ejecución del objeto contractual y soportes de la ejecución financiera de los recursos entregados a los contratistas.</p>
7	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 7</p> <p>CONTRATISTA: Liga de Gimnasia de Bolívar CONTRATO: 598 VALOR: 45.000.000 OBJETO: Campeonato zonal de gimnasia artística, cota Caribe del 12 al 14 de mayo de 2017.</p> <p>El contratista aportó una cuenta de cobro por el monto total del convenio a nombre de la empresa Distribuidora Comercializadora Cartagena S.A.S, con NIT 900.337.990-9, dentro del RUT y la Cámara de Comercio de esta empresa se establece que su objeto es para la distribución de:</p> <p>4461 Comercio al por mayor de combustibles sólidos, líquidos, gaseosos y productos conexos. 4782 Comercio al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado, en puestos de venta móviles.</p> <p>Los cuales no coinciden con lo establecido dentro del contrato para la ejecución del objeto contractual. Dentro del expediente se aporta recibos a satisfacción por parte del supervisor, pero los datos del mismo no coinciden con el presente contrato.</p>	<p>Socializar el Decreto 092 de 2017 emitido por la Presidencia de la República. Citar a los funcionarios a una charla de autocontrol, autogestión y autoevaluación, para concientizarlos sobre la responsabilidad de exigir las evidencias y soportes pertinentes que demuestren que se ejecutaron los recursos para los proyectos y las actividades contratadas.</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica - Fomento Deportivo y Recreativo</p>	<p>Jefe Asesora Jurídica - Director Fomento Deportivo y Recreativo</p>	<p>9/3/2018</p>	<p>8/30/2019</p>	<p>Decreto 092-2017 Socializado. Charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión realizada.</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Se socializó el Decreto 092 de 2017, que reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro. Se realizó charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión con los supervisores de los convenios deportivos y de las OPS para que exijan las evidencias de la ejecución del objeto contractual y soportes de la ejecución financiera de los recursos entregados a los contratistas.</p>

8	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 8 Contratos: 505, 532, 556, 712, 391, 516, 535, 555 El Instituto Distrital de Deporte y Recreación "IDER" suscribió convenios con Entidades Sin Ánimo de Lucro las cuales no entregaron informe financiero en la oportunidad y con las características exigidas por el IDER, las cuales se encuentran establecidas en los acuerdos puntuales firmados por las partes, ya que los mismos presentan inconsistencias, toda vez, que se puede evidenciar que las actividades económicas establecidas en el RUT no coinciden con los servicios prestados por los contratistas estos hechos denotan incumplimiento del párrafo 1 de los acuerdos puntuales donde señala que la entidad sin ánimo de lucro se obliga a presentar el informe deportivo y financiero, dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del proyecto y deben contener las facturas originales y demás documentos de ley, documento que debe ir acompañado de las firmas del presidente, tesorero y revisor fiscal, además se denotan deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento de la entidad toda vez que los ESAL, no aportan los soportes de la ejecución financiera de los recursos entregados por el IDER para la ejecución de los proyectos financiados con la oportunidad y las características señaladas en los acuerdos puntuales firmados.	Socializar el Decreto 092 de 2017 emitido por la Presidencia de la República. Citar a los funcionarios a una charla de autocontrol, autogestión y autoevaluación, para concientizarlos sobre la responsabilidad de exigir las evidencias y soportes pertinentes que demuestren que se ejecutaron los recursos para los proyectos y las actividades contratadas.	Fomento Deportivo y Recreativo	Director Fomento Deportivo y Recreativo.	9/3/2018	8/30/2019	Decreto 092-2017 Socializado. Charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión realizada.	100%	100%	Se socializó el decreto 092 de 2017, que reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro. Se realizó charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión con los supervisores de los convenios deportivos y de las OPS para que exijan las evidencias de la ejecución del objeto contractual y soportes de la ejecución financiera de los recursos entregados a los contratistas.
9	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 9 El Instituto Distrital de Deporte y Recreación "IDER" no aporta dentro de los expedientes los soportes de los pagos realizados a los contratistas con este hecho se evidencia que la entidad no tiene implementada una adecuada gestión documental y archivística del proceso contractual el cual debe estar acorde a los criterios de Ley 594 de 2000.	Incluir en los expedientes contractuales, el soporte de los pagos realizados a los contratistas	Presupuesto y Financiera	Jefe de Presupuesto Director Administrativo y Financiero.	9/3/2018	8/30/2019	Soportes de los pagos dentro de los expedientes contractuales	100%	100%	Los soportes de pagos realizados a los contratistas se vienen incluyendo en los expedientes contractuales
10	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 10 El Instituto Distrital de Deportes y Recreación "IDER" no aporta dentro de los expedientes de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión la totalidad de las cuentas de cobro e informe de actividades presentadas por el contratista, informe de supervisión y comprobantes de egresos de los pagos realizados al contratista.	Incluir en los expedientes contractuales, la totalidad de las cuentas de cobro e informe de actividades presentadas por el contratista, informe de supervisión y comprobantes de egresos de los pagos realizados al contratista.	Presupuesto y Financiera	Jefe de Presupuesto Director Administrativo y Financiero	9/3/2018	8/30/2019	Soportes de los pagos dentro de los expedientes contractuales	100%	100%	Los soportes de pagos realizados a los contratistas se vienen incluyendo en los expedientes contractuales
11	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 11 El IDER anuló 68 contratos según lo reportado por la entidad en SIA, con este hecho la entidad incumple el principio de celeridad establecido en su manual de contratación en el artículo 5 Principios de la Contratación, ítem 5.10 con este hecho reza "los funcionarios del Instituto Distrital de Deporte y Recreación "IDER", impulsarán los procesos de contratación encaminados a lograr que una vez iniciados, éstos puedan adjudicarse, celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad".	Socializar el Manual de Contratación	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Asesora Jurídica	9/3/2018	8/30/2019	Manual de Contratación Socializado	100%	50%	El Manual de Contratación se encuentra en proceso de actualización para su posterior socialización.
12	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 12 La entidad publicó en SECOP su PAA el 31 de enero de 2017 sin embargo en la página Web de la entidad no se evidencia la publicación del PAA de la vigencia 2017, aparece publicado el de la vigencia 2015 con este hecho la entidad incumple lo establecido dentro del manual de contratación ítem 8.1 preparación del Plan Anual de Adquisiciones, y el Decreto 1510 de 2013 artículo 6. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones la Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.	Publicar los Planes Anuales de Adquisiciones de las vigencias 2016 en adelante	Almacén - Oficina de Sistemas	Jefe de Almacén Jefe de Sistemas	9/3/2018	8/30/2019	Planes Anuales de Adquisiciones publicados	100%	100%	El IDER publicó en la página WEB institucional los planes anuales de adquisiciones de las vigencias: 2016, 2017, 2018 y 2019.
13	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA N° 13 El Instituto Distrital de Deporte y Recreación no dio cumplimiento a los términos dados por la comisión auditora para la entrega de la información y no entregó la totalidad de la contratación seleccionada en la muestra de auditoría, la entidad dejó de entregar catorce (14) expedientes, con este hecho el IDER incumplió lo establecido en el artículo 103 de la ley 42 de 1993, por este hecho la comisión emitió proceso sancionatorio para el representante legal de la entidad.	Citar a los funcionarios a una charla de autocontrol, autogestión y autoevaluación, encaminada al cumplimiento de los requerimientos recibidos.	Dirección General	Directora General	9/3/2018	8/30/2019	Charla realizada	100%	100%	Se realizó la charla de autocontrol, autogestión y autoevaluación con los funcionarios responsables.
14	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 14 El Manual de Contratación del Instituto Distrital de Deporte y Recreación no se encuentra actualizado teniendo en cuenta que no se evidencia en éste la inclusión del Decreto No. 092 de 2017.	Actualizar el Manual de Contratación con respecto al Decreto 092 de 2017.	Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	9/3/2018	8/30/2019	Manual de Contratación actualizado	100%	50%	El Manual de Contratación se encuentra en proceso de actualización para su posterior socialización.
15	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 15 La infraestructura física locativa del Instituto Distrital de Deporte y Recreación presenta demasiadas deficiencias toda vez que algunas oficinas al presentarse lluvias deben ser evacuadas porque el agua ingresa por el techo haciendo imposible la continuidad de las labores, pudiendo afectar el estado de los equipos, de los archivos y documentos que se encuentran en las mismas, esta situación la sufrió la comisión auditora donde se mejoraron algunos expedientes evidenciando un posible daño en los documentos. (Ver Anexo 4.1)	Terminar el trámite de traslado de la Entidad	Dirección Oficina Infraestructura	Director Jefe Infraestructura	9/3/2018	8/30/2019	Traslado de la entidad	100%	100%	El IDER realizó adecuación y Mantenimiento de las condiciones locativas del Coliseo Chico de Hierro, suspendiendo el traslado de las oficinas administrativas del IDER.
16	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 16 El IDER no identifica y publica datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, estos datos abiertos deben estar publicados en su página Web, tal como lo tiene establecido la estrategia de Gobierno en Línea.	Realizar mesas de trabajo para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014	Dirección - Oficina Sistemas	Director Jefe de Oficina de Sistemas	9/3/2018	8/30/2019	Ley 1712 implementada	100%	100%	La página web del IDER, en la pestaña INICIO y en el link "TRANSPARENCIA", se presenta la información requerida por la Ley 1712 de 2014.

17	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N°17 Dentro de la página Web de la entidad no se cuenta con el link válido de Transparencia y Acceso a la Información Pública donde se publique la información mínima requerida por la Ley 1712 de 2014, en diversos formatos e idiomas.	Realizar mesas de trabajo para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014	Oficina Sistemas	Jefe de Oficina de Sistemas	9/3/2018	8/30/2019	Ley 1712 implementada	100%	100%	La pagina web del IDER, en la pestaña INICIO y en el link "TRANSPARENCIA", se presenta la información requerida por la Ley 1712 de 2014.
18	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N°18 No se evidencia dentro de la página Web de la entidad un mecanismo de presentación directa de peticiones, quejas y reclamos donde el ciudadano pueda interponerlas, recibir respuesta y hacer seguimiento a la misma.	Realizar mesas de trabajo para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014	Oficina Sistemas	Jefe de Oficina de Sistemas	9/3/2018	8/30/2019	Ley 1712 implementada	100%	100%	La pagina web del instituto presenta un link llamado "Contactenos" donde la comunidad puede hacer presentación directa de inquietud, queja, peticiones, reclamo o sugerencia.
19	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N°19 No se evidencia en la página Web de la entidad el Registro de Activos de Información (RAI) el cual debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos abiertos del Estado Colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.	Elaborar y publicar en la pagina web del IDER el Registro de Activos de Información (RAI)	Oficina de Archivos	Jefe de Archivo	9/3/2018	8/30/2019	Ley 1712 implementada	100%	100%	Se elaboró y se publicó en la pagina web institucional el Registro de Activos de Información (RAI).
20	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N°20 El IDER no cuenta con un programa de gestión documental elaborado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación, el cual debe estar publicado en la página Web en el link Transparencia y Acceso a la Información.	Elaborar el programa de gestión documental, socializarlo con todos los funcionarios de la entidad y publicarlo en la página web, de conformidad con la Ley 1712 de 2014	Oficina de Archivo	Jefe de Archivo	9/3/2018	8/30/2019	Programa de gestión documental elaborado, socializado y publicado	100%	70%	La oficina de archivo se encuentra en proceso de elaboración del programa de gestión documental.
21	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA N° 21 Por desconocimiento, descuido o falta de control se pudo observar que las funciones de control interno están en manos de un profesional universitario adscrito a la Oficina de Planeación, lo cual no es sano para el control y a que esta debe ser independiente y solo depender de la dirección del ente, este hecho hace que las funciones de control interno corra el riesgo de perder la independencia que necesita para poder asesorar, recomendar y se debe tener en cuenta que la responsabilidad de dichas funciones recaen en el director del IDER como representante legal. El IDER al no dar cumplimiento a este hallazgo establecido dentro del plan de mejoramiento de la auditoría regular realizada a la vigencia 2015 estaría incumplimiento lo establecido en la Resolución Reglamentaria número 113 de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.	Solicitar la autorización para desligar la oficina de control interno de la oficina asesora de planeación	Dirección General	Director	9/3/2018	8/30/2019	Solicitud realizada	100%	50%	Se encuentra en proceso de elaboración un estudio tecnico para determinar la viabilidad de la creación del cargo de asesor de Control Interno del instituto.
22	HALLAZGO ADMINISTRATIVO CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA N° 22 Por desconocimiento, descuido o falta de control El IDER no cuenta con el área de sistemas dentro de una estructura debidamente establecida para designar formalmente los propietarios de los datos, sus funciones, responsabilidades y productos a entregar. Las actividades ejecutadas por los ingenieros de sistemas contratista, no están incluidas como un proceso de la entidad, constituyéndose en un riesgo potencial al no estar creadas políticas, métodos o reglas que protejan sus activos informáticos, incumpliendo si lo establecido en la Ley 1273 del 2009 denominada "De la Protección de la Administración de los Datos" Ley 73 del 2002 que establece "El Control de la Administración de Bienes del Sector Público, entre otras disposiciones de orden nacional atreves del MINTICS". El IDER al no dar cumplimiento a este hallazgo establecido dentro del plan de mejoramiento de la auditoría regular realizada a la vigencia 2015 estaría incumplimiento lo establecido en la Resolución Reglamentaria número 113 de la Contraloría Distrital de Cartagena.	Implementar los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información de conformidad con el Decreto 415 de 2016.	Dirección General	Director	9/3/2018	8/30/2019	Lineamientos implementados	100%	100%	Se implementaron los lineamientos en materia de tecnología de la información. Estos se encuentran contenidos en el Plan Estrategico de Tecnología de la Información PETIC 2017-2021 del IDER.
23	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 23 El Plan de Acción del Instituto Distrital de Deporte y Recreación "IDER" en el programa Infraestructura Deportiva, se estableció la actividad se realizarán la construcción y reconstrucción de (14) escenarios deportivos, esta meta no es posible medirla teniendo en cuenta que en esta actividad se establecen dos acciones diferentes imposibilitando conocer y evaluar la cantidad de escenarios deportivos que se construirán y cuantos escenarios se reconstruirán en la vigencia.	Diseñar metas medibles en los Programas estructurados en la Entidad	Oficina de Planeación	Jefe de Planeación	9/3/2018	8/30/2019	Programas diseñados con metas completamente medibles	100%	100%	En el Plan de Acción 2019 se puede observar que el Programa "Infraestructura Deportiva" cuentas con metas medibles.
24	OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA SIN ALCANCE N° 24 El sistema de información financiera, no pudo ser evaluado, debido a la negativa de la entidad a suministrar un usuario de acceso con restricción a nivel de consulta, a fin de realizar las pruebas y tomar las muestras para dicha evaluación.	Citar a los funcionarios a una charla de autocontrol, autogestión y autoevaluación, encaminada al cumplimiento de los requerimientos recibidos	Director Financiero	Director Financiero	9/3/2018	8/30/2019	Charla realizada	100%	100%	Se realizó la charla de autocontrol, autogestion y autoevaluacion con los funcionarios responsables.
25	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 25 En la página web de la entidad no se encuentran publicados los estados contables de la vigencia 2017, evidenciándose el incumplimiento a lo establecido por la Contaduría General de la Nación, en el Régimen Contable Público, Manual de Procedimientos.	Realizar mesas de trabajo para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014	Contabilidad Oficina Sistemas	Jefe de Oficina de Sistemas - Jefe Oficina de Contabilidad	9/3/2018	8/30/2019	Ley 1712 implementada	100%	100%	Actualmente se encuentra publicado en la pagina WEB del instituto los estados contables
26	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 26 En el análisis al reporte de operaciones recíprocas de la vigencia, se obtuvo un resultado del 12.50% sin conciliar; esto quiere decir que la entidad en el 2017, reportó un total de 24 partidas, mientras que sus recíprocas, reportan a su vez 27, lo que demuestra un incumplimiento de la obligación de conciliar las operaciones recíprocas, con las demás entidades, connotando una inobservancia de la normativa de la Contaduría General de la Nación al respecto.	Realizar las conciliaciones de las operaciones recíprocas oportunamente	Oficina de Contabilidad	Jefe de la Oficina de Contabilidad	9/3/2018	8/30/2019	Conciliaciones realizadas	100%	100%	Se realizar las conciliaciones de las operaciones recíprocas oportunamente

27	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 27 Analizadas las conciliaciones bancarias de la vigencia 2017, se pudo establecer que la entidad presenta un total de 16 cuentas bancarias inactivas, esta situación se viene presentando de vigencias anteriores, lo que denota falta de interés de la dirección por tomar los correctivos, al respecto.	Cancelar las cuentas inactivas	Dirección Administrativa y Financiera	Jefe de Presupuesto	9/3/2018	8/30/2019	Cuentas inactivas canceladas	100%	100%	Las cuentas inactivas fueron canceladas
28	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 28 El grupo de Otros Activos, presenta saldos históricos, lo que demuestra que no se están haciendo las amortizaciones necesarias a fin de actualizar su valor, ya sea su agotamiento o depreciación, o posibles valoraciones de los Activos Intangibles de la entidad, ni se revela en las notas a los estados contables, los detalles que haga claridad sobre su saldo, lo que genera incertidumbre en dicho saldo.	Realizar las amortizaciones necesarias para actualizar el valor de los saldos históricos en el grupo de otros activos	Oficina de Contabilidad	Contador	9/3/2018	8/30/2019	Amortizaciones realizadas	100%	100%	La oficina de Contabilidad realiza amortización de activos intangibles anual con el fin de actualizar su valor.
29	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 29 Los Ingresos Operacionales, presentan un saldo de \$27.566.813.315,73, este saldo corresponde al presentado en el libro mayor y balance y en el formato H02-F2, mientras que en el reporte chip y en los estados contables revela un saldo de \$27.565.467.315,73, connotando una subvaloración de \$1.346.000,00.	Realizar la verificación de las cifras reportadas a los entes de control, garantizando que sean consistentes entre si, pero que sobretodo, se ciñan a la realidad de la Entidad	Oficina de Contabilidad	Jefe de Contabilidad	9/3/2018	8/30/2019	Reportes sin incongruencias contables	100%	100%	Se realizaron los ajustes correspondientes. Las cifras reportadas a los entes de control son consistentes
30	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 30 Contrato: 868 Contratista: Federación Colombiana de Tenis Valor: 50.000.000 Objeto: Primer campeonato panamericano de mayores de tenis de mesa a realizarse en la ciudad de Cartagena de Indias. El contratista soportó mediante factura el 50% del pago realizado por concepto de hospedaje, según el convenio el hospedaje tendría un costo de \$21.000.000, el contratista lo pasó por \$25.000.000. El otro 50% no ha entregado el soporte financiero. No se evidencia dentro del expediente acta de liquidación ni informe de supervisión, el contratista al no entregar el informe financiero en la oportunidad y con las características exigidas por el IDER las cuales se encuentran establecidas en los acuerdos puntuales firmados por las partes, incumple lo señalado en el parágrafo 1 del acuerdo puntual que reza "la entidad sin ánimo de lucro se obliga a presentar el informe deportivo y financiero, dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del proyecto y deben contener las facturas originales y demás documentos de ley, documento que debe ir acompañado de las firmas del presidente, tesorero y revisor fiscal", además se denotan deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento de la entidad toda vez que la ESAL no aporta los soportes de la ejecución financiera de los recursos entregados por el IDER para la ejecución de los proyectos financiados con la oportunidad y las características señaladas en los acuerdos puntuales firmados.	Socializar el Decreto 092 de 2017 emitido por la Presidencia de la República. Citar a los funcionarios a una charla de autocontrol, autogestión y autoevaluación, para concientizarlos sobre la responsabilidad de exigir las evidencias y soportes pertinentes que demuestren que se ejecutaron los recursos para los proyectos y las actividades contratadas.	Oficina de Fomento Deportivo y Recreativo	Jefe de Fomento Deportivo y Recreativo Jefe Oficina Jurídica	9/3/2018	8/30/2019	Decreto 092 de 2017 socializado Charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión realizada.	100%	100%	Se socializó el Decreto 092 de 2017, que reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro. Se realizó charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión con los supervisores de los convenios deportivos y de las OPS para que exijan las evidencias de la ejecución del objeto contractual y soportes de la ejecución financiera de los recursos entregados a los contratistas.
31	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 31 Contrato: 1253 Contratista: Fundación Unidos por un sueño Colombiano Nit: 9009341033 Objeto: Evento recreativo para la representación alegórica de nuestros programas misionales y adultos mayores en el inicio de las festividades de la independencia del distrito de Cartagena. Valor: \$60.000.000 No se evidencian los soportes de los pagos realizados por parte del IDER a la fundación. Las actividades económicas dentro del RUI de la señora Merin Páez Álvarez son 0533 Enseñanza Cultural, 9007 Espectáculos Musicales en Vivo, los cuales no coinciden con los servicios prestados de maquilladora y estilista por los cuales paso cuenta de cobro. Dentro de los estudios previos se establece los servicios de paramédicos, la cuenta de cobro aportada para justificar los gastos es por parte del señor Celio Contreras Díaz quien es fisioterapeuta título otorgado por la Universidad Metropolitana. Dentro de los estudios previos establecen que el valor del presente convenio es de \$78.308.000 aportando la ESAL el 30% según lo establecido en el estudio es por un valor de \$18.308.000 aportando el IDER \$60.000.000, haciendo el cálculo del valor del convenio la ESAL debía aportar \$23.492.400 y el IDER 54.815.600, con este hecho se incumple lo establecido en el ítem 3.7 inexistencia de proceso competitivo teniendo en cuenta que la ESAL no aporta el valor del 30% del presupuesto del convenio. Las fotografías aportadas de la realización del objeto contractual no se pueden evidenciar que estas sean destinadas hacia la población del adulto mayor, no aportan listado de la población beneficiada con este convenio.	Socializar el Decreto 092 de 2017 emitido por la Presidencia de la República. Citar a los funcionarios a una charla de autocontrol, autogestión y autoevaluación, para concientizarlos sobre la responsabilidad de exigir las evidencias y soportes pertinentes que demuestren que se ejecutaron los recursos para los proyectos y las actividades contratadas.	Oficina Jurídica	Jefe de Fomento Deportivo y Recreativo Jefe Oficina Jurídica	9/3/2018	8/30/2019	Decreto 092 de 2017 socializado Charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión realizada.	100%	100%	Se socializó el Decreto 092 de 2017, que reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro. Se realizó charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión con los supervisores de los convenios deportivos y de las OPS para que exijan las evidencias de la ejecución del objeto contractual y soportes de la ejecución financiera de los recursos entregados a los contratistas.
32	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE N° 32 Contrato: 1055 Contratista: Corporación Cultural Nuevo Horizonte Nit: 8060073365 Objeto: Festival deportivo y recreativo con énfasis en el disfrute del turismo histórico de las zonas patrimoniales de la localidad histórica y del Caribe norte Valor: \$130.000.000 No se evidencia dentro del expediente acta administrativo de autorización del representante legal del IDER para la suscripción del presente convenio, como reza en el artículo 2 del decreto 092 de 2017. De acuerdo al presupuesto por valor de \$169.000.000 establecido dentro de los estudios previos el aporte realizado por la entidad sin ánimo de lucro del 30% da un valor de \$50.700.000, en los estudios establecen que el aporte de la ESAL, es de \$39.000.000 y el IDER \$130.000.000, con este hecho la entidad incumple lo establecido en el ítem 3.7 inexistencia de proceso competitivo de los estudios previos teniendo en cuenta que la ESAL no está aportando el valor del 30% del presupuesto del convenio que sería de \$0.700.000. Este proyecto está encaminado hacia el adulto mayor según lo establecen en las metas del proyecto descritas en los estudios previos ítem 2. Necesidades que satisfacen la contratación. No se aportan evidencias de la realización del objeto contractual. El Rubro presupuestal donde se sacaron los recursos es DEPORTE Y RECREACIÓN CON INCLUSIÓN SOCIAL "GENTE DIVERSA", sin embargo dentro del plan de acción de la entidad no se establecieron actividades encaminadas al beneficio del Adulto Mayor para la vigencia 2017.	Socializar el Decreto 092 de 2017 emitido por la Presidencia de la República. Citar a los funcionarios a una charla de autocontrol, autogestión y autoevaluación, para concientizarlos sobre la responsabilidad de exigir las evidencias y soportes pertinentes que demuestren que se ejecutaron los recursos para los proyectos y las actividades contratadas.	Oficina Jurídica	Jefe de Fomento Deportivo y Recreativo Jefe Oficina Jurídica	9/3/2018	8/30/2019	Decreto 092 de 2017 socializado Charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión realizada.	100%	100%	Se socializó el Decreto 092 de 2017, que reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro. Se realizó charla de autocontrol, autoevaluación y autogestión con los supervisores de los convenios deportivos y de las OPS para que exijan las evidencias de la ejecución del objeto contractual y soportes de la ejecución financiera de los recursos entregados a los contratistas.

Elaboró: fbuehvas

INFORME PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS

ENERO A JUNIO 2019

INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Control Interno en cumplimiento al rol que le asiste de evaluación y seguimiento y con el fin de garantizar los principios de transparencia, eficacia, celeridad, publicidad en las actuaciones administrativas de la Entidad y en atención de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, en particular las otorgadas por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 de 2015, realizó el seguimiento a la gestión presupuestal al Instituto Distrital de Deporte y Recreación “IDER” y actos administrativos asociados a los mismos, durante el período 1 de enero a 30 de junio de 2019.

En primer lugar se muestra una tabla que contiene el presupuesto de rentas y gastos del Instituto Distrital de Deporte y Recreación para la vigencia fiscal 2019, este último desagregado por gastos de funcionamiento y gasto de inversión.

En segundo lugar se muestra una tabla que contiene el presupuesto de rentas, desgregado por fuentes de ingresos y, seguidamente se presenta un análisis de la situación fiscal en el periodo evaluado y su impacto en la estructura presupuestal del IDER.

Finalmente se hacen algunas recomendaciones.

2. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de las prescripciones contenidas en el Estatuto Orgánico del Presupuestal del Instituto Distrital de Deporte y Recreación “IDER”, entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2019, para garantizar la protección de los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante los posibles riesgos que los afecten.

3. MARCO NORMATIVO

Conforme lo prescribe el literal d) del artículo 3 de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno es la encargada de evaluar el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer a los órganos directivos las recomendaciones para mejorarlo.

La programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto, así como la capacidad de contratación y la definición de gasto social, deben ceñirse a lo establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación, aplicable al nivel territorial en virtud del artículo 109 del Decreto 111 de 1996.

Conforme al artículo 68 del Estatuto Orgánico Presupuestal, no se podrá ejecutar ningún programa o proyecto hasta tanto se encuentren evaluados por el órgano competente y, registrado en banco de programas y proyectos.

Son componentes del Presupuesto General, el Presupuesto de Rentas, que contiene la estimación de los ingresos corrientes; Contribuciones parafiscales; Fondos especiales y; Los recursos de capital. El Presupuesto de Gastos, integrado por las apropiaciones de Gastos de Funcionamiento; Servicio de la Deuda y; Gastos de Inversión.

En el presupuesto de gastos, sólo se podrán incluir apropiaciones que correspondan a i) créditos judicialmente reconocidos, ii) gastos decretados conforme a la ley, iii) las destinadas a dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Desarrollo.

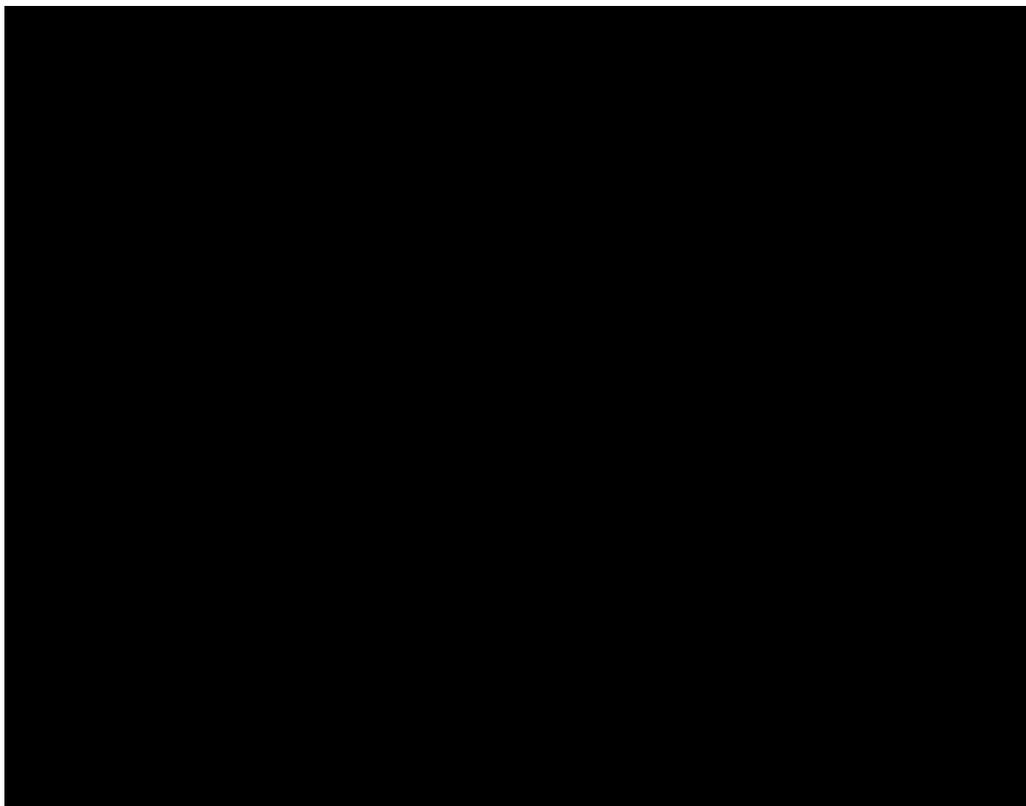
El gasto público social no se puede disminuir con respecto al año anterior y puede ser financiado con recursos propio, conforme lo dispone el párrafo del artículo 41 del Decreto 111 de 1996. En relación con La ejecución del presupuesto, este se hace a través del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC-.

4.



[Redacted Content]			

4.1 FUENTE DE LAS RENTAS DEL INSTITUTO.



[Redacted Content]			
--------------------	--	--	--

La dirección General del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER- , a pesar de la caída en los ingresos totales, en un porcentaje equivalente al 29.82%, como consecuencia de la declaratoria de nulidad, por parte de un juez de la república, de la sobretasa deportiva, viene ejecutando los gastos de inversión en los planes y programas misionales, conforme al presupuesto aprobado por la Junta Directiva.

Sin embargo, el mayor impacto por la disminución de esas rentas, está recayendo en los gastos de funcionamiento del Instituto, arrastrando un déficit de caja que está siendo cubierto con créditos de tesorería del Gobierno Central Distrital.

Se está trabajando para encontrar una fórmula que permita sustituir la fuente de ingreso que provenía de la sobretasa deportiva, situación que no es sencilla si tenemos en cuenta que la facultad para decretar tributos locales tiene reserva de ley.

En términos generales el presupuesto se viene ejecutando conforme a los principios del Sistema Presupuestal, establecidos en el capítulo III de la Constitución Política y el llamado estatuto presupuestal, compilado el Decreto 111 de 1996.

ADOLFO HERNANDEZ AGUAS
Jefe Oficina de Control Interno

SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN PUBLICADA EN LAPÁGINA DEL SECOP

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento al rol que le asiste de evaluación y seguimiento y con el fin de garantizar los principios de transparencia, eficacia, celeridad y, publicidad en las actuaciones administrativas del Instituto Distrital de Deporte y Recreación y en atención de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, otorgadas por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 de 2015, realizó el seguimiento a la publicación de los procesos contractuales y actos administrativos asociados a los mismos, en la plataforma SECOP.

Para el desarrollo de la revisión, se consultó la información del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP-, de los procesos que se han adelantado en el periodo, para después confrontarla con la información contenida en los documentos del proceso.

El contenido del informe, es el resultado del análisis a la publicación de los procesos de contratación. La labor se realizó en forma selectiva.

El informe contiene el marco legal que regula la obligación de publicar todos los actos y diligencias asociados con el proceso de contratación del Instituto Distrital de Deporte y Recreación, como garantía de transparencia y selección objetiva de los contratistas.

1. OBJETIVO

Verificar que toda la Contratación del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER-, este cumpliendo con las disposiciones legales vigentes, en lo relacionado con las publicaciones en materia contractual que se deben realizar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

2. ALCANCE

La oficina de Control interno estableció como alcance, el periodo comprendido del 1º de Enero a 31 de Mayo 2019, tomando del total de 81 procesos registrados en la herramienta SECOP, una muestra significativa para verificar cumplimiento.

3. MARCO LEGAL

De conformidad con el artículo **2.2.1.1.1.7.1**, el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER- está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. Así mismo la entidad está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los procesos de contratación de mínima cuantía y, el proyecto de pliego de condiciones en el SECOP, para que los interesados en el proceso, puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones.

La publicidad desarrolla el principio de transparencia de la contratación estatal, consagrado en el artículo 24 de la ley 80 de 1993. En efecto la publicidad permite a los interesados en participar en el proceso contractual, conocer los informes, conceptos y decisiones que adopte la entidad contratante y, de expresar sus observaciones. Garantiza la libre concurrencia y la igualdad de oportunidades de los interesados en contratar con la entidad.

4. METODOLOGIA

Se tomó como universo los 81 procesos de selección realizados en el periodo enero / mayo de 2019. Para la evaluación se utilizó una Matriz de cumplimiento, en la que se registró la siguiente información:

1. Se comprobó el cargue de la totalidad de contratos en la plataforma SECOP, de acuerdo con la muestra.
2. Se verificó el tiempo de publicación con los documentos contentivos de los archivos cargados en el sistema.
3. De acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable, se comparó la completitud y existencia de ésta en las publicaciones de SECOP.

5. DESARROLLO

La evaluación de la muestra seleccionada muestra que de los 81 procesos de selección publicados, 76 de ellos corresponde a contratación directa, 2 a contratación de mínima cuantía, 1 a concurso de merito y, 2 corresponden a licitación pública.

El presente cuadro muestra lo advertido.

DIRECTA	MÍNIMA CUANTIA	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	MERITOS	SUBASTA	LICITACION	TOTAL
76	-	2	1	-	2	81

En relación con la contratación directa, se constató la publicación de los documentos previos, el acto administrativo de justificación de la modalidad de selección en aquellos casos, distintos a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, igualmente se publicaron los contratos debidamente legalizados.

En los procesos de selección abreviada de menor cuantía, se observa que en los dos procesos, el SA-MC-No 001-2019, con objeto Construcción del Muro de Cerramiento del Estadio de Beisbol Infantil Juan C. Arango del barrio Blas de Lezo y; El SA- MC-002-2019, con objeto Reparación de las Canchas Múltiples de los barrios Santa Rita –Institución José de la Vega – y los Calamares –Calle la Lengua entre Mz 48 y 63, se publicaron los estudios previos, el proyecto de pliego, el aviso de convocatoria, respuesta a las observaciones, acto de apertura del proceso, pliegos definitivos, acta de cierre, evaluación de propuestas y acto de adjudicación.

El proceso de selección No 001-2019 fue realizado por la modalidad de concurso de merito, con la finalidad de contratar la Interventoría Técnica , Administrativa , financiera para las Obras de Mejoramiento de la Infraestructura Deportiva del Gimnasio de Pesas Chico de Hierro para el Desarrollo de los Juegos Nacionales y Paranales 2019.

Se observaron las reglas de publicidad en el SECOP.

Los dos procesos de selección realizados por la modalidad de licitación pública, cumplieron con la obligación de publicar en la página del SECOP, todos los actos y documentos previos y técnicos relacionados con la contratación.

Hace falta publicar los contratos, debidamente legalizados.

6. CONCLUSION

El instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER-, en el periodo analizado viene dando cumplimiento al principio de transparencia y los procesos de selección de contratistas, dando publicidad a todos las actuaciones y actos precontractuales, en las oportunidades establecidas en la disposiciones legales.

7. RECOMENDACIÓN

- 1) Se deben publicar también el contrato, una vez estén suscrito por las partes.
- 2) Actualizar la plataforma tecnológica utilizada, para la publicación de las actuaciones, actos administrativos, las observaciones de los oferentes y demás documentos del proceso de selección de contratistas , conforme las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia compra Eficiente-
- 3) Integrar el proceso de publicación al Sistema de Gestion de Calidad.

ADOLFO HERNANDEZ AGUAS
Jefe Oficina de Control Interno

Cartagena de Indias, 30 de mayo de 2019

Doctora
LIA RENETA SARA IBARRA
Presidente
Comité Institucional de Coordinación
De Control Interno del IDER
E. S. M

Referencia: Plan Anual de Auditoría vigencia 2019

Cordial saludo,

El Plan Anual de Auditoría es la herramienta que utiliza la Oficina de Control Interno para proyectar las actividades que se desarrollarán en cada vigencia, en el marco de los roles de *evaluación y seguimiento, evaluación de la gestión del riesgo, fomento Cultura de Autocontrol y relación con entes externos.*

El documento adjunto contiene las tareas que se ejecutarán en la vigencia 2019. El plan fue elaborado teniendo en cuenta entre otros criterios, el consenso de los funcionarios de la dependencia, los resultados de ejercicios de auditoría anteriores, los programas y proyectos prioritarios y las revisiones realizadas por órganos externos de control fiscal.

En espera de su aprobación y posterior implementación.

Atentamente,

ADOLFO DE J. HERNANDEZ AGUA
Jefe Oficina Control Interno

Elaboro: Freddy Buevas

	PLAN ANUAL AUDITORÍA INTERNA		CODIGO:	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO		FECHA DE APROBACION:	
			Version:	Página
			01	Página 49 de 10

**PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
VIGENCIA 2019**

LIA RENETA SARA IBARRA
Directora General

ADOLFO HERNANDEZ AGUA
Jefe Oficina Control Interno

EQUIPO AUDITOR
JULIO BAQUERO QUINTERO
JUAN CARLOS CARDENAS
FREDY BUELVAS SOLANO
VERONICA TORRES
SANDRA SALCEDO
LILIBETH LAMBIS

PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2019

1. INTRODUCCION

	PLAN ANUAL AUDITORÍA INTERNA	CODIGO:	
		FECHA DE APROBACION:	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Version:	Página
		01	Página 50 de 10

En cumplimiento de la misión y objetivos institucionales del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena, se elaboró el Plan de Auditoría Interna 2019, instrumento de planificación para ejercer la evaluación y seguimiento a la gestión de dicha entidad.

La ejecución del Plan Anual de Auditorías es competencia de la Oficina de Control Interno. Esta oficina tiene la responsabilidad de desarrollar auditorías que le permitan verificar y evaluar el Sistema de Control Interno de la entidad basado en los procesos mediante la aplicación de criterios y principios de eficacia, eficiencia, economía, necesarios en lo relacionado con la aplicación de la normatividad legal, procedimientos existentes, requisitos, controles, riesgos, etc., identificando las deficiencias para lograr que se tomen las acciones oportunamente y se propenda por el mejoramiento continuo.

Para la preparación del Plan Anual de Auditorías se tuvo en cuenta los resultados de la evaluación del plan anterior, los procesos que muestran mayor riesgo, las auditorías internas practicadas en la vigencia anterior, auditorías realizadas por la Contraloría Distrital de Cartagena, planes de mejoramiento, entre otros.

El Plan de Auditorías para el segundo semestre de la vigencia 2019, se concentrará en las áreas, de Deporte, Recreación, Infraestructura y Jurídica, siguiendo los procesos con mayor riesgo e importancia para el logro de las metas y resultados plasmados en el plan de acción.

2. OBJETIVO

Evaluar el Sistema de Control Interno, enfocado en la vigilancia a los procesos críticos de la entidad, utilizando las técnicas y procedimientos de auditoría, en concordancia con las Normas

	PLAN ANUAL AUDITORÍA INTERNA		CODIGO:	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO		FECHA DE APROBACION:	
			Version:	Página
			01	Página 51 de 10

de Auditoría de General Aceptación, para contribuir con el fortalecimiento y mejoramiento continuo del sistema y la eficiencia en los procesos administrativos del IDER.

2.1 Objetivos específicos

+

El presente plan de auditoría tiene los siguientes objetivos específicos:

- 1) Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles en los procesos administrativos de las áreas de Deporte, Recreación, Infraestructura y Jurídica, del Instituto Distrital de Deporte y Recreación- IDER-
- 2) Evaluar los planes de acción de cada una de las áreas administrativas y operativas seleccionadas, promoviendo la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas por los órganos de dirección del Instituto, para el cumplimiento de las metas y objetivos.
- 3) Velar porque la entidad disponga de los procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.

3. MARCO JURIDICO

La fuente normativa del control interno en los diferentes niveles de del Estado, se encuentran en los Artículo 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia. En efecto conforme a estas disposiciones constitucionales el control interno es un componente importante de las funciones administrativas de los órganos y entidades del Estado.

	PLAN ANUAL AUDITORÍA INTERNA	CODIGO:	
		FECHA DE APROBACION:	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Version:	Página
		01	Página 52 de 10

Ley 87 de 1993 y el Decreto reglamentario 1537 de 2001. Esta norma, fue compilada en el Decreto 1083 de 2015. Define el control interno como un sistema, establece los objetivos, características y los elementos de control interno que orientan su aplicación en todos los niveles de la organización estatal.

Decreto 2145 de 1999, norma que fue compilada en el Decreto 1083 de 2015. Regula el Sistema Nacional del Control Interno de las entidades y organismos de la administración pública en los ordenes nacional y territorial. Establece las instancias de articulación y sus competencias del sistema nacional de control Interno, establece que como procesos fundamentales de la administración, las funciones de Dirección, Planeación, Organización, Ejecución, Seguimiento y control, soportados en procesos de autoevaluación y autocontrol.

Decreto 1083 de 2015, que compila la normatividad relacionada con la función pública. Norma modificada por el Decreto 648 de 2017, en el entendido que el Plan Anual de Auditoria, debe ser presentado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación.

El Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se articula el Sistema de Control Interno al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-

5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE AUDITORIA

Con base en el análisis de la información con que cuenta el Oficina de Control Interno, referente a las auditorías realizadas en cada una de las dependencias de la entidad, los planes de mejoramiento y los requerimientos realizados por algunas dependencias, el grupo de trabajo priorizó el presente plan de Auditorias con base en los siguientes criterios:

5.1 Importancia Estratégica.

	PLAN ANUAL AUDITORÍA INTERNA	CODIGO:	
		FECHA DE APROBACION:	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Version:	Página
		01	Página 53 de 10

Las áreas de Deporte, Recreación, Infraestructura. Son las áreas misionales que desarrollan las actividades que mayor impacto tienen sobre los resultados a largo plazo que se han fijados los órganos de dirección del Instituto Distrital de Deporte y Recreación.

En efecto la recreación el deporte, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre son instrumentos de inclusión y desarrollo social que generan espacios de convivencia y de paz en las comunidades y en general en toda la ciudad.

5.2 Articulación con el Plan de Mejoramiento.

Dentro de la Gestión de Resultado, evaluada por la Contraloría Distrital de Cartagena, la gestión contractual a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, es la que mayor peso tiene dentro de la calificación desfavorable otorgada por el ente de control.

A través de la celebración y ejecución de los contratos se busca el cumplimiento de los fines del Instituto Distrital de Deporte y Recreación, la continúa y eficiente prestación de los servicios públicos a cargo del Instituto y la satisfacción de los derechos de las personas a la recreación, la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.

6. ALCANCE

El Plan Anual de Auditorías, aplica para toda auditoria de Control Interno que se realicen en las distintas dependencias y procesos del IDER, se desarrollará durante la vigencia 2019. El enfoque es integral y se centra centrar en tres aspectos claves:

- **Cumplimiento:** Verifica la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación que le son aplicables.
- **Estratégico:** Hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño, evalúa el logro de los objetivos misionales.

	PLAN ANUAL AUDITORÍA INTERNA		CODIGO:	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO		FECHA DE APROBACION:	
			Version:	Página
			01	Página 54 de 10

- Gestión y Resultados: Verifica las actividades relativas al proceso de gestión de la entidad.

7. PERIODO

El Plan de Auditorías contiene la Programación de las Auditorias a realizarse entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2019, conforme al cronograma fijado más adelante.

8. RESPONSABLE Y RECURSOS HUMANOS

La responsabilidad de la elaboración e implementación del Plan de Auditoría está a cargo del Asesor Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena y un equipo de trabajo conformado por seis profesionales de apoyo.

9. INSUMOS DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2019

- Informe de Auditoría realizada en el año 2018 por la Contraloría Distrital de Cartagena.
- Informe de seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos en el año 2017, producto de las auditorías realizadas por la Contraloría Distrital de Cartagena.
- Los mapas de riesgo documentados de la entidad.
- Informe de la evaluación del Sistema de Control Interno 2018 (Medición de la Gestión y el desempeño institucional (FURAG) del Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP”.
- Informe evaluación del Sistema de Control Interno Contable vigencia 2018, para la Contaduría General de la Nación.

10. AREAS SELECCIONADAS PARA LAS AUDITORIAS

	PLAN ANUAL AUDITORÍA INTERNA		CODIGO:	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO		FECHA DE APROBACION:	
			Version:	Página
			01	Página 55 de 10

DEPENDENCIAS	OBJETIVO
DIRECCIÓN DE FOMENTO RECREATIVO Y DEPORTIVO.	<u>OFICINA DE DEPORTE:</u> Medir la gestión del área de Deportes y su incidencia en la parte financiera y presupuestal. <u>OFICINA DE RECREACION:</u> Medir la Gestión del área de Recreación y su incidencia en la parte financiera y presupuestal.
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA.	Medir la Gestión de la Infraestructura Deportiva (Construcción, Adecuación y Mantenimiento de Escenarios Deportivos).
OFICINA ASESORA JURIDICA.	Evaluar el desarrollo del principio de transparencia en el proceso de selección de contratistas

11. TEMAS A EVALUAR EN LAS AUDITORÍAS

1. Oficina Asesora Jurídica. Procesos a Auditar:

- Proceso de selección de contratista por licitación pública.
- Proceso de selección contratación directa.
- Proceso de selección abreviada.
- Proceso de defensa Jurídica.
- Proceso de liquidación de contratos.
- Proceso de publicidad de actuaciones contractuales.

2. Oficina de Infraestructura. Procesos a Auditar:

- Proceso de mantenimiento y adecuación de escenarios deportivos.
- Proceso de construcción de escenarios de recreación y deporte.
- Proceso de supervisión en construcción de escenarios de recreación y deporte.
- Proceso de gestión en infraestructura de recreación y deporte.

	PLAN ANUAL AUDITORÍA INTERNA		CODIGO:	
	OFICINA DE CONTROL INTERNO		FECHA DE APROBACION:	
			Version:	Página
			01	Página 56 de 10

- Proceso de gestión financiera y presupuestal.

3. Dirección de Fomento Deportivo y Recreativo. Procesos a Auditar:

3.1 Oficina de Deporte.

- Proceso de gestión Escuelas de Iniciación y Formación Deportivas.
- Proceso de gestión deporte estudiantil.
- Proceso de gestión deporte social y comunitario.
- Proceso de gestión deporte asociado.
- Proceso de gestión financiera y presupuestal.

3.2 Oficina de Recreación.

- Proceso de gestión programa hábitos y estilos de vida saludables.
- Proceso de gestión Cartagena de indias sin fronteras al deporte y a la recreación.
- Proceso de gestión financiera y presupuestal.

12. CRONOGRAMA.

AREA	PROCESOS	FECHAS		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	
Jurídica	Jurídica	01-07-2019	31-07-2019	Jefe Oficina Jurídica
Infraestructura	Infraestructura	01-08-2019	31-08-2019	Director de Infraestructura
Deporte	Deporte	01-09-2019	31-10-2019	Director de Fomento Deportivo y recreativo
Recreación	Recreacion	01-11-2019	30-11-2019	Director de fomento deportivo y recreativo