



PLAN ANUAL DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS VIGENCIA FISCAL 2021



RESPONSABLE
ADOLFO DE J. HERNANDEZ AGUAS
Jefe de Control Interno

AUDITORES
JUAN CARLOS ACRDENAS
Asesor Externo
FREDY ANTONIO BUELVAS SOLANO
Asesor Externo
LILIBETH LAMBIS OROZCO
Asesor Externo

APOYO
LUZMILA BELTRAL PEÑATE
Secretaria

Cartagena de Indias, Marzo de 2021



INTRODUCCIÓN

El artículo 9 de la Ley 87 de 1993, define la Oficina de Control Interno, como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales previstas en los diferentes planes y programas de la entidad.

Conforme con al literal (b) del Artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Artículo 4 del Decreto 648 de 2017, el Jefe de la Oficina de Control Interno debe presentar el Plan Anual de Auditoría, a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación o sugerencias, con base en el estatuto de auditoría y las priorización de los temas críticos identificados en la matriz de riesgo.

El plan anual de auditoría, proporcionará aseguramiento sobre la eficacia del plan de acción y los planes institucionales y estratégicos que ha establecido la dirección general; aseguramiento sobre la eficacia de gestión del riesgo y sobre el control interno a la primera y segunda línea de defensa, en los términos de la dimensión de control fijados en MIPG.

El proceso de auditoría pasa por varias etapas, la primera es la planificación, del cual resulta como producto el plan de auditoría. La segunda etapa es la ejecución que termina con un informe. La tercera etapa es comunicación de los resultados y, finalmente la etapa de seguimiento a los planes de mejoramiento, que resultan de los hallazgos.



I. ASPECTOS GENERALES

1. Objetivo General

Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno y la gestión institucional, verificando su existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad, en el cumplimiento de los objetivos del Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena, con el fin de retroalimentar los procesos auditados realizando recomendaciones. Todo partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos.

1.1 Objetivos específicos.

1. Evaluar la eficiencia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público.
2. Evaluar el diseño y efectividad de los controles asociados a las políticas de talento humano.
3. Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI.
4. Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas.
5. Verificar que los controles estén diseñados e implementados de manera efectiva, y operen como se pretende para el tratamiento de los riesgos.
6. Evaluar si los procesos de gobierno de TI apoyan las estrategias y objetivos de la entidad.
7. Evaluar la confiabilidad y la integridad de la información, y las exposiciones a riesgos asociados.
8. Evaluar si los controles están presentes en políticas y procedimientos, y apoyan el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.



2. Alcance de la auditoria

El procedimiento de auditorías internas inicia con la planeación del Plan Anual de Auditoría, el cual debe ser aprobado por el Comité de Control Interno, continua con la planeación específica de la auditoría interna, su ejecución, finaliza con la comunicación del informe final a las partes interesadas y la formulación del plan de mejoramiento. Para la vigencia fiscal 2021, se realizarán auditorías a nueve (9) procesos del instituto distrital de Deporte y Recreación de Cartagena IDER, en un solo ciclo de auditoría. Los procesos a auditar son: Gestión Deportes, Gestión Recreación, Gestión Infraestructura, Gestión Documental, Gestión Comunicación y Prensa, Gestión Sistema de Información, Gestión Jurídica, Gestión Administrativa y Financiera (Subprocesos Presupuesto y Contabilidad) y Gestión Planeación.

También se realizará una auditoria especial a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el instituto.

Para la ejecución del trabajo, se cuenta con dos auditores con experiencia. Uno en auditoría financiera y presupuestal y, el otro, en auditoría de gestión y resultado. Así mismo se cuenta con el apoyo de una profesional en derecho, que evalúa la legalidad de los actos y contratos que expide el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER-, en el ejercicio de la función administrativa y los servicios públicos a su cargo.

3. Criterio de auditoria

Las evidencias obtenidas serán valoradas, frente al Modelo Estándar de Control Interno (Decreto 943 de 2014); el Modelo de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017); las políticas institucionales (Ley 1474 de 2011); las normas técnicas de calidad de la gestión pública –NTCGP-1000:2009; normas y procedimientos del Estatuto Presupuestal (Decreto 111 de 1996); el Estatuto Presupuestal Distrital (Acuerdo distrital 044 de 1998);



Liquidación y Distribución del Presupuesto (Decreto Distrital 1564 de 2019); Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera; Normas para la Presentación, Revelación y Presentación de Hechos económicos; Procedimientos Contables; Plan de acción y planes institucionales y estratégicos; Manual de Contratación, Planes, programas y proyectos, Políticas, Procedimientos, Matriz de riesgos.

4. Tipos de Auditorias.

En el ejercicio de control interno que le corresponde a las oficinas de Control Interno y en el marco de adaptación de las Normas ISSAI, se aplicarán tres tipos de auditoría que a continuación se definen, en las cuales se realiza un examen independiente, objetivo y confiable de la evaluación de los principios de la Gestión de la entidad:

4.1 Auditoría financiera (AF)

Este tipo de auditoría permite determinar si los estados financieros y el presupuesto reflejan razonablemente los resultados, si el presupuesto cumple con los principios presupuestales y sirve como instrumento de planeación. Así mismo, comprobar que en su elaboración y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes.

4.2 Auditoría de Gestión y Desempeño –(AGD)

Mediante este tipo de auditoría, se determinan los resultados e impactos de la Administración Pública, con el fin de establecer si las políticas institucionales, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones, actividades u organizaciones de la entidad operan de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, equidad y economía,



4.3 Auditoría de cumplimiento (AC)

Este tipo de auditoría, permite obtener evidencia suficiente y apropiada para establecer si la entidad, asunto o materia a auditar cumplen con las disposiciones de todo orden emanadas de organismos o entidades competentes, frente a los criterios establecidos en el alcance de la auditoría, cuyos resultados estarán a la disposición de la entidad y de los usuarios.

5. Enfoque de la auditoría.

La auditoría interna tienen un enfoque basado en riesgos sobre la gestión de la entidad, el auditor en su etapa de planeación y de acuerdo a los objetivos de la auditoría debe comprender y entender el sector, naturaleza jurídica, condición, las políticas, sus macro procesos, procesos, asunto o materia a auditar, entorno en que opera, naturaleza de sus operaciones, mapas de riesgo, métodos, procedimientos utilizados y control interno.

Dentro de este enfoque basado en riesgos, es importante identificar, comprender y evaluar los riesgos inherentes, de fraude, de control y de detección, a los que está expuesta el Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER-

Lo anterior, implica profundizar en la evaluación de los controles, de manera que con base en los resultados de su evaluación se identifiquen: áreas críticas, políticas, planes, programas, proyectos, procesos o temas de interés a auditar, para establecer adecuadamente el tipo y alcance de las pruebas de auditoría.

6. Resultados esperados de la auditoría.

La auditoría interna, practicada por las oficinas de control interno, mediante la aplicación de los diferentes tipos de auditoría, se orienta a la consecución de resultados que permitan establecer si los recursos humanos, físicos, naturales, financieros y tecnologías de información y comunicación puestos a disposición del instituto, se ejecutaron de forma eficiente, eficaz, económica y de manera transparente, en cumplimiento de los fines constitucionales y legales del Estado.



7. Principios de la Auditoría.

En consistencia con las Normas Internacionales de Auditoría, los principios de la auditoría, así como los relativos a los auditores, a la realización del trabajo, la producción y publicación de resultados de las auditorías, son:

7.1 Ética e independencia.

Los auditores deben observar y respetar en su comportamiento personal y profesional, durante el proceso auditor y demás actividades laborales, el código de integridad adoptado por el instituto. Los principios éticos deben estar presentes en la conducta profesional de los funcionarios las entidades. El IDER, desarrollará políticas para adoptar los requerimientos éticos y destacar la necesidad de que cada auditor cumpla con ellos. Los funcionarios deben permanecer independientes de modo que sus informes sean imparciales y sean vistos de esa manera por las partes interesadas.

7.2 Juicio profesional, diligencia debida y escepticismo.

Los auditores deben caracterizarse por mantener una conducta apropiada, mediante la aplicación del escepticismo, juicio profesional y diligencia debida durante toda la auditoría:

- Escepticismo profesional. Significa mantener la distancia profesional y una actitud de alerta y de cuestionamiento al evaluar la suficiencia e idoneidad de las evidencias obtenidas durante toda la auditoría. También implica permanecer abierto y receptivo a todos los puntos de vista y argumentos de los auditados.
- Juicio profesional. Implica la aplicación del conocimiento, habilidades y experiencia colectiva en el proceso de auditoría.
- Diligencia debida. Significa que el auditor debe planear y conducir las auditorías de manera cuidadosa, exacta y activa. Los auditores deben evitar cualquier conducta que pueda desacreditar su trabajo y la imagen institucional.



7.3 Gestión y habilidades del equipo de auditoría.

Los auditores deben poseer habilidades, conocimiento, capacidad y experiencia necesaria para realizar la auditoría con profesionalismo, calidad y oportunidad. Esto incluye comprender y tener experiencia práctica en el tipo de auditoría que se van a realizar, estar familiarizado con las normas y la legislación aplicables, y conocer la entidad.

8. Definiciones.

Alcance de la Auditoría: Extensión y límites de una auditoría, incluyendo áreas y/o procesos a cubrir.

Auditado: Organización, Dependencia y/o proceso que es auditado.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas objetivamente a fin de determinar hasta qué punto los criterios de auditoría se cumplen.

Auditoría Virtual: Contiene los mismos elementos de una auditoría tradicional, con la salvedad que solo se podrán realizar las actividades que permitan su verificación a través del uso de escritorios remotos u otras herramientas tecnológicas.

Conclusiones de la Auditoría: resultado de una auditoría tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

Criterios de Auditoría: Conjunto de políticas, normas, leyes, manuales, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

Equipo Auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría,

Evidencia de Auditoría: Registros, declaraciones de hecho u otra información que son relevantes para los criterios de auditoría, que son verificables y conllevan a un hallazgo.



Hallazgo: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de la auditoria.

Observación: Recomendaciones que se pueden hacer como resultado de una Auditoria, la cual puede o no ser tomada por el auditado y puede constituirse en una acción correctiva.

Plan Anual de Auditoría: Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo determinado de tiempo y dirigida hacia un propósito específico.

Plan de Mejoramiento por procesos: Elemento de Control, que contiene los planes administrativos con las acciones de mejoramiento que a nivel de los procesos y de las áreas responsables dentro de la entidad Pública, que deben adelantarse para fortalecer su desempeño y funcionamiento, en procura de las metas y resultados que garantizan el cumplimiento de los objetivos de la entidad en su conjunto.

Programa de Auditoría: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Riesgo: Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la Entidad y el logro de sus objetivos.



9. PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORIA

Los pasos a seguir para desarrollar el Plan de Auditoría son los siguientes:

1. Formular y aprobar el Plan de Auditorías Internas.
2. Preparar las actividades propias de la auditoria (elaborar listas de verificación).
3. Desarrollar las actividades descritas en el plan (ejecutar las auditorias). Tener en cuenta la reunión de apertura,
4. Realizar reunión de cierre de auditoría.
5. Elaborar y presentar el informe preliminar de auditoría con las observaciones, al responsable del proceso y al Gerente General del IDER.
6. Presentar informe final de auditoría a la Gerente General del IDER con observaciones y recomendaciones.
7. Organizar y archivar los papeles de trabajo que fundamentaron y respaldaron la labor de la auditoría efectuada.
8. Solicitar los planes de mejoramiento con base en los hallazgos de la auditoria.
9. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento presentados.
10. Archivar la documentación producto de la auditoria.

10. ETAPA DEL PROCESO AUDITOR

Las etapas del proceso de auditoría, comprende la planificación, ejecución, comunicación de los resultados y seguimiento a los planes de mejoramiento. El presente plan es el producto de la planificación del grupo de trabajo de Control Interno.

En la ejecución de la auditoria, se utilizaran las siguientes técnicas de auditoría, para obtener las evidencias suficientes sobre las cuales emitir una opinión respecto a los procesos auditados: (i) **Consulta.** Incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios. (ii) **Observación.** La observación a las personas, procedimientos y procesos, solo tendrán valor en conjunto con la totalidad de las evidencias que resulten de las otras técnicas. (iii) **Inspección.** Se examinara en físico los documentos, registros y los recursos tangibles.



(iv) **Revisión de comprobantes.** Para constatar la validez de la información documentada o registrada. (v) **Rastreo.** Para comprobar la integridad de la información documentada o registrada. (vi) **Procedimientos analíticos.** Se utiliza, para identificar anomalías en la información, tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas. (vii) **Confirmación.** Se verifica en forma directa por escrito la exactitud de la información proveniente de terceros independientes.

La comunicación de los resultados o informe de auditoría, se presentará bajo los parámetros fijados por las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

11. TIEMPO Y RECURSOS

11.1 Recursos para el desarrollo del Plan de Auditoria.

La Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Deporte y Recreación –IDER, cuenta con un P.U. Control Interno, nombrado en periodo fijo y, tres asesores externos que actúan como apoyos para el desarrollo de las auditorias y de todas las actividades que desarrolla la Oficina de Control Interno. Igualmente se cuenta con una secretaria encargada de organizar y archivar toda la información resultante del proceso auditor y de la oficina de Control Interno.



11.2 Cronograma

CRONOGRAMA DE AUDITORIA							
	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	RESPONSABLE	ASPECTO A EVALUAR	FECHA DE AUDITORIA	PUNTO A EVALUAR
1	Gestión Deportes	Promover el Deporte en el Distrito de Cartagena de Indias como herramienta de transformación social y actividad formadora.	1. Ausencia de tabla de tarifa de arriendo de escenarios deportivos. 2. No aplicación de procedimientos de los programas deportivos. 3. Incumplimiento en la ejecución de los planes programas y proyectos presentados en el plan de desarrollo. 4. Incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción del Instituto.	P.U. de Control Interno	1. Aplicar la tabla de tarifas de arriendos de escenarios diseñada. 2. Seguimiento a los procedimientos 3. Seguimiento a la ejecución de los planes y programas. 4. Hacer seguimiento periódico a las actividades y metas establecidas en el Plan de Acción.	Del 1° de Abril al 31 de Mayo.	1. Tabla de Tarifas. 2. Procedimientos. 3. Ejecución de los planes y programas deportivos. 4. Metas establecidas en el plan de acción.
	Gestión Recreación	Promover la recreación en el Distrito de Cartagena como una forma y estilo de vida saludable, permitiendo el desarrollo de actividades constructivas, ofreciendo alternativas de participación comunitaria y de convivencia social que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes del Distrito.	1. Apoyo a la realización de eventos recreativos en favorecimiento a entidades privadas con carácter lucrativo. 2. Incumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción del Instituto. 3. Incumplimiento en la ejecución de las actividades, programas y proyectos deportivos presentados en el plan de desarrollo.	P.U. de Control Interno	1. Estudio y viabilizarían inicial del apoyo al evento por parte del área de recreación del Instituto. Establecer un protocolo de viabilización de los eventos. 2. Hacer seguimiento periódico a las actividades y metas establecidas en el Plan de Acción. 3. Seguimiento a la ejecución de los planes y programas.	Del 1° de Abril al 31 de Mayo.	1. Estudios de solicitudes de recreacionistas. Protocolo de viabilización de eventos. 2. Metas establecidas en el plan de acción. 3. Ejecución de los planes y programas deportivos.
3	Gestión Infraestructura	Diagnosticar las necesidades de construcción y dotación de escenarios deportivos para planear, presupuestar y programar su ejecución, Así mismo inspeccionar y	1. Construcción, mantenimiento y adecuación de escenarios deportivos menores y mayores sin la supervisión o interventoría idónea. 2. Incumplimiento de las metas trazadas en realización de construcción, reconstrucción, mantenimiento de	P.U. de Control Interno	1. Seleccionar interventores o supervisores que cumplan con las calidades requeridas. 2. La proyección de la construcción, adecuación y mejoramiento de obras debe ir en	Del 1° de Abril al 31 de Mayo.	1. Selección de supervisores e interventores. 2. Plan de acción.



		hacer seguimiento a las obras, con el fin de que cumplan las especificaciones técnicas requeridas según el tipo de escenario.	escenarios deportivos		concordancia con lo proyectado presupuestalmente en el plan de acción 2020		
4	AUDITORIA ESPECIAL AL SG-SST	Los resultados de la auditoría deben proporcionar información objetiva sobre los logros alcanzados, así como las dificultades encontradas, de forma que cada conclusión sea soportada en evidencias claras en materia de seguridad y salud en el trabajo .	1. Política de seguridad inexistente. 2. Matriz legal desactualizada. 3. Matriz de peligro, evaluación y valoración de riesgos desactualizados. 4. Incumplimientos de los Estándares Mínimos. 5. Plan de Capacitación Inexistente. 6. Plan de prevención y atención de emergencias inexistente. 7. No realizar diagnóstico de las condiciones de salud de los empleados. 8. No conformación del Comité paritario de seguridad y salud.	P.U. de Control Interno	1. Cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo. 2. Planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST. 3. Evidenciar que la Matriz Legal se encuentre actualizada. 4. Verificar que la Matriz de Peligro se encuentre actualizada y que las medidas de intervención propuestas se gestionaron. 5. Verificar cumplimiento de los Estándares Mínimos.	Del 1° de Abril al 31 de Mayo.	1. Plan de trabajo vigencia 2020. 2. Estándares Mínimos (Res.0312 de 2019) 3. Política de Seguridad y salud en el trabajo. 4. Matriz Legal. 5. Matriz de Peligro. 6. Comité Paritario. 7. Procedimientos. 8. Diagnóstico condiciones de salud. 9. Plan de capacitación. 10.
5	Gestión Documental	Administrar y controlar los documentos generados por el Instituto Distrital de Deporte y Recreación - IDER, para asegurar la eficaz planificación, operación y control de sus procesos	1. Incumplimiento técnico en los procesos de organización, depuración, foliación, rotulación, inventario y disposición final. 2. Congestión documental en los archivos de gestión y central, por exceso de acumulación e inadecuada disposición final de la información 3. Crecimiento exponencial de la documentación física producida por las diferentes dependencias y posterior congestión de los archivos de gestión y central.	P.U. de Control Interno	1. Realizar programa de capacitación y visitas de seguimiento y control a los archivos de gestión para verificar la aplicación de la Ley de Archivos (Ley 594 de 2000). 2. Desarrollar programas y proyectos de inversión que viabilicen la optimización y/o ampliación de la infraestructura física disponible para el resguardo de la documentación del IDER 3. Controlar el uso excesivo (indiscriminado) de los medios impresos a través de la implementación y utilización de	Del 1° de Junio al 31 de Julio	1. Aplicación de la norma técnica para la gestión documental. 2. Infraestructura física adecuada. 3. Documentos digitalizados.



					las tecnologías de información y comunicación (en cumplimiento de la política "CERO PAPEL")		
6	Gestión Comunicación Y Prensa	Establecer los pasos para recibir, evaluar, hacer seguimiento y responder las quejas, que los usuarios o las partes interesadas manifiesten acerca de los servicios que presta el IDER.	1. Incumplimiento del trámite de quejas y reclamos.	P.U. de Control Interno	1. Crear comité de atención a PQR, 2. Elaborar procedimiento de atención a PQR. 3. Ejercer coherencia entre lo informado a través de los diferentes canales de comunicación (redes sociales, página web, medios masivos) y las personas encargadas de los procedimientos.	Del 1° de Junio al 31 de Julio	1. Comité de quejas Procedimiento de atención al PQR.
7	Gestión Sistema De Información	Garantizar la disponibilidad y uso de las tecnologías necesarias en las operaciones y procesos del Instituto Distrital de Deporte y Recreación – IDER y la conservación del conocimiento institucional	1. Ausencia de planes de contingencia que permitan la recuperación de la información en caso de desastres, desconocimiento e incumplimiento de las políticas de Seguridad de la Información, deficiencias en la Infraestructura Tecnológica para respaldo de Información (Pérdida de Información) 2. Ausencia de licencias para ejecutar los programas legalmente. 3. Sistema de Información susceptible de manipulación o adulteración.	P.U. de Control Interno	1. Copias de Seguridad, Contar con un Datacenter Alterno que garantice la continuidad del Servicio, Políticas de Seguridad de la Información. 2. Comprar las licencias. 3. Realizar pruebas de las copias generadas- Mantenimiento preventivo.	Del 1° de Junio al 31 de Julio	1. Verificar copias de seguridad Políticas de Seguridad de la Información. Plan de Contingencia. Realización del PETIT. 2. Verificación de la legalidad de programas instalados. 3. Procedimientos de seguridad.



8	Gestión Jurídica	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes a todas las actuaciones jurídicas del instituto, así como defender los intereses del mismo.	1. Elaboración de contratos sin cumplimiento de requisitos. 2. Manual de contratación desactualizado. 3. Marco normativo desactualizado. 4. Incumplimiento de términos legales. 5. Otorgar recursos y apoyos de forma desorganizada y arbitraria. 6. No reportar información contractual al SECOP.	P.U. de Control Interno	1. Seguimiento a los Contratos y Convenios. 2. Actualizar el manual de contratación 3. Actualización normatividad vigente. Revisión normograma y su divulgación 4. Seguimiento al cumplimiento de términos legales. 5. Crear la reglamentación que regule el proceso de otorgamiento de recursos a través de convocatorias públicas y abiertas Implementación del proceso de otorgamiento de recursos, a través de convocatorias públicas y abiertas.	Del 1° de Agosto al 31 de Octubre	1. Contratos y Convenios. 2. Revisar Manual de Contratación. 3. Normograma. 4. Cumplimiento de normas. 5. Reglamentación para acceder a recursos.
9	Gestión Financiera Subproceso Presupuesto	Garantizar la adquisición de bienes, obras o servicios de manera oportuna y eficaz en cumplimiento de la normatividad legal vigente, para el correcto funcionamiento o de la gestión del IDER.	1. Destinar recursos del IDER hacia actividades que no están presupuestadas o que no se relacionan con la misión y desarrollo de las funciones institucionales. 2. Ejecuciones presupuestales que no reflejen razonablemente la situación financiera del IDER.	P.U. de Control Interno	Gestión del Presupuesto Institucional Vigente y oportunidad de presentación de Informes a la Alcaldía Distrital y entes de control.	Del 1° de Agosto al 31 de Octubre	1. Actos administrativos de presupuesto (Liquidación y Distribución, Adición, Reducción, traslados internos y cierre presupuestal) 2. Ejecución del presupuestal de ingresos y gastos 2020 3. Traslados presupuestales 4. Relación de los ingresos recaudados mes a mes del IDER. 5. Relación de los gastos mes a mes del IDER.
			1. Estados financieros y notas contables no reflejen razonablemente la situación financiera del IDER	P.U. de Control Interno	Incluir todas las transacciones, hechos y operaciones inherentes a la realidad jurídica, financiera,	Del 1° de Octubre al 15 de Diciembre	1. Estado de situación financiera, Estado de resultados Y Estado de cambios en el patrimonio corte



	Gestión Financiera Subproceso Contabilidad				económica, social y ambiental de la entidad con la oportunidad que le corresponde.		30 de junio de 2020. Con sus Anexos. 2. Inventarios Propiedad Plantas y Equipos. 3. Comprobantes de Egresos 4. Caja menor 5. Conciliaciones Bancarias 6. Almacén.
10	Planeación	Generar líneas de acción para cumplir los objetivos misionales optimizando el uso de los recursos físicos y financieros, procurando maximizar el bienestar de la sociedad a través de la práctica deportiva y recreativa en todos sus niveles.	1. Inadecuada administración de los riesgos institucionales 2. Incumplimiento de los requisitos exigidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 3. Incumplimiento en la publicación de planes, programas y proyectos. 4. Incumplimiento de la normatividad y las metas. 5. Poca producción de información científica, diagnósticos e informes sobre el deporte y la recreación desde el Instituto. 6. Ejecución de proyectos, convenios o contratos sin inscribirlos en el banco de proyectos de planeación.	P.U. de Control Interno	1. Hacer seguimiento a la administración de los riesgos institucionales. 2. Hacer seguimiento al proceso de implementación de MIPG. 3. Diseño, socialización e implementación de un procedimiento que defina los mecanismos de publicación de los planes y programas adoptados por la entidad. 4. Autodiagnóstico. 5. Aumentar la articulación entre las áreas de desarrollo misional y las áreas de consolidación de datos estadísticos y científicos. Establecer un periodo de corte para la presentación de informes de gestión. 6. Inscribir el convenio, contrato o proyecto por parte de la Oficina de planeación una vez culminado todo el proceso de legalización del mismo.	Del 1° de Agosto al 31 de Octubre	1. Matriz de Riesgos Institucionales. 2. Modelo MIPG 3. Procedimientos para publicación planes. 4. Autodiagnóstico. 5. Informe de Gestión. 6. Proyectos inscritos en el Banco de Proyectos.



12. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Planes, Programas y Proyectos del Instituto (Recreación, Deporte e Infraestructura)
- Ejecución de los planes y programas deportivos y Recreativos
- Ejecución de los proyectos de infraestructura.
- Tabla de tarifas de arriendos de escenarios deportivos
- Protocolo de viabilización de eventos recreativos
- Manual de Procesos, Procedimientos.
- Manual de Funciones y Competencias Laborales.
- Mapa de Riesgo Institucional y Anticorrupción
- Matriz de Indicadores de Gestión.
- Normograma del Instituto.
- Planes de Mejoramientos
- Políticas del Instituto.
- aplicación de la Ley de Archivos (Ley 594 de 2000).
- Comité de atención a PQR.
- Políticas de Seguridad de la Información, Planes de contingencias, Licencias.
- Manual de Contratación
- Normograma
- SG-SST
- Estados Financieros (Estado de situación financiera, Estado de resultados y Estado de cambios en el patrimonio) 2020 y 1er semestre vigencia 2021. Con sus respectivos anexos y notas contables.
- Acto administrativo donde se aprueban las políticas contables NIC SP
- Libros legales a corte 1er semestre vigencia 2021 (inventario, Mayor y Balance y Diario)
- Cuentas por pagar 2020 y Cuentas por cobra 2020, con sus respectivos soportes. Inventario propiedad planta y equipo 1er semestre vigencia 2021.



- Conciliaciones bancarias mes x mes con sus respectivos anexos 1er semestre vigencia 2021.
- Cuestionario de Evaluación control interno contable.
- Cierres de Presupuesto 20120
- Ejecución presupuestal de ingresos y gastos 1er trimestre vigencia 2021
- Relación de compromisos presupuestales 1er trimestre vigencia 2021
- Relación de los pagos presupuestales 1er trimestre vigencia 2021
- Acto administrativos que modifiquen el presupuesto (adicción, reducción y traslados internos, apertura y cierre) 1er trimestre vigencia 2021
- Caja menor primer trimestre 2021.
- Informes de Auditoría realizadas en el año 2019 por parte de la Contraloría Distrital de Cartagena.
- Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos en el año 2019, producto de las auditorías realizadas por la Contraloría Distrital de Cartagena.
- Los mapas de riesgo documentados de la entidad.
- Informes ejecutivos anuales de la evaluación del Sistema de Control Interno vigencia 2020, del Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP”.
- Informe evaluación del Sistema de Control Interno contable vigencia 2020, para la Contaduría General de la Nación.