

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



PERIODO EVALUADO  
JULIO-OCTUBRE DE 2019

**IMDERTY**  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN DE YUMBO

Yumbo noviembre 18 de 2019

## TABLA DE CONTENIDO

Introducción	
Marco Normativo	
Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	3
1. Dimensión de Talento Humano.	3-4
2. Dimensión de Direccionamiento Estratégico.	4-6
3. Dimensión de Gestión con Valores para Resultados.	6-7
4. Dimensión de Información y Comunicación.	7
5. Dimensión de Evaluación de Resultados.	7
7. Dimensión de Control Interno.	8-11
Recomendaciones	12

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la gestión institucional del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo -IMDERTY-, teniendo en cuenta la estructura del Modelo MECI, (Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo) y los postulados de MIPG enfocado a la séptima dimensión.

El propósito del informe pormenorizado es continuar aportando a la mejora del IMDERTY en el alcance y cumplimiento de su misión institucional, fortaleciendo la gestión y aumentando la confianza en el estado local y en sus servidores.

El período que cubre este informe va del 1 de julio al 31 de octubre de 2019.

**IMDERTY**  
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN DE YUMBO

## MARCO NORMATIVO

- Ley 1474 de 2011, artículo 9.
- Decreto 1499 de 2017, que modifica el decreto 1083 de 2015, sustituyó los títulos 22 y 23 de la parte 2 del libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión, establece su articulación con el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.
- Decreto 648 de 2017, a través del cual del artículo 4 al 17 modifica el decreto 1083 de 2015.
- Manual Operativo Sistema de Gestión-MiPG versión 2.

**IMDERTY**  
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN DE YUMBO

## DIMENSIONES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION -MIPG-

### 1. DIMENSION DETALENTO HUMANO:

Con relación a la política de Talento Humano fijada en MIPG, el IMDERTY en el período julio-octubre de 2019 reconoció y canceló vacaciones, prima de vacaciones, bonificación por recreación, ejecutó plan de bienestar y tramitó anticipo de cesantías, según la información generada por el área de Talento Humano de la Subgerencia Administrativa y Financiera, así:

INFORMACION COMPONENTE TALENTO HUMANO JULIO -OCTBRE 2019										
FECHA INGRESO	CARGO	MODALIDAD DE VINCULACION	PRIMA SERVICIO (cancelada 1 semana julio 2019)	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	BONIFICACION POR RECREACION	PRIMA DE VACACIONES	PLAN DE BIENESTAR		CESANTIAS	OBSERVACION
							AYUDA EDUCATIVA	GAFAS		
ENERO 01 DE 2016	GERENTE	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SI		RESOLUCION No. 100.02.02.287 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2019	RESOLUCION No. 100.02.02.287 DE OCTUBRE 2019	RESOLUCION No. 100-02-02-194 junio 26 de 2019	RESOLUCION N No. 100-02-02-231 AGOSTO 26 DE 2019	Resolución 100-02-02-267 de octubre 7 de 2019	
OCTUBRE 08 DE 2012	TESORERO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SI	RESOLUCION No. 100.02.02.288 OCTUBRE 30 DE 2019	RESOLUCION No. 100.02.02.288 OCTUBRE 30 DE 2019	RESOLUCION No. 100.02.02.288 OCTUBRE 30 DE 2019	NO	RESOLUCION N No. 100-02-02-250 SEPTIEMBRE 23 DE 2019		VACACIONES REMUNERADAS POR NECESIDAD DEL SERVICIO
ENERO 02 DE 2004	SECRETARIA GENERAL	SEGUN DILIGENCIA POSESION : NOMBRAMIENTO PARA CARGO DE SECRETARIA GENERAL.	SI		RESOLUCION No. 100.02.02.227 DEL 23 DE AGOSTO DE 2019	RESOLUCION No. 100.02.02.227 DEL 23 DE AGOSTO DE 2019	NO	RESOLUCION N No. 100-02-02-204 JULIO 08 DE 2019		
JULIO 05 DE 2017	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO Y CALIDAD	NOMBRAMIENTO ORDINARIO	SI	RESOLUCION No. 100.02.02.247 SEPTIEMBRE 10 DE 2019	RESOLUCION No. 100.02.02.286 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2019	RESOLUCION No. 100.02.02.286 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2019	RESOLUCION No. 100-02-02-217 JULIO 11 DE 2019	NO		
AGOSTO 21 DE 2018	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	SI	RESOLUCION No. 100.02.02.242 SEPTIEMBRE DE 2019	RESOLUCION No. 100.02.02.275 OCTUBRE 23 DE 2019	RESOLUCION No. 100.02.02.275 OCTUBRE 23 DE 2019	NO	RESOLUCION N No. 100-02-02-283 OCTUBRE 23 DE 2019		
ABRIL 15 DE 2019	SUBGERENTE DE FOMENTO AL DEPORTE Y LA RECREACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	NO	NO	NO	NO	NO	NO		

Fuente: Archivo historias laborales del Area de Talento Humano  
ELABORO: LUZ DERLY HENAO, profesional de apoyo area de talento humano

Se informa que el Plan de Bienestar fue aprobado por resolución número 100-02-02-011 del 4 enero de 2019.

Que mediante resolución 100-02-02-259 de septiembre 27 de 2019 se adecuó el Manual de Funciones de la Entidad conforme al decreto 815 de 2018.

Igualmente, como parte del bienestar del empelado y su familia en la promoción de la integración familiar, se fijó horario especial de feria según resolución número 100-02-02-261 de octubre 1 de 2019.

Otro aspecto fue trabajar el fortalecimiento de la política de integridad (Código de Integridad) realizando actividades de sensibilización en septiembre de 2019.

Se dio cumplimiento al Decreto 484 de 2017, para lo cual el personal de planta actualizó la declaración juramentada de bienes del año 2018.

El IMDERTY, a través del área de talento Humano participó en la capacitación sobre inducción y reinducción del SIGEP II, los días 2 y 3 de octubre de 2019.

Se reportó por parte del área de Talento humano en los términos de ley el informe de ley de Cuotas en septiembre de 2019, así:

*“Entidad: INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO, se ha registrado satisfactoriamente la información de su entidad correspondiente al reporte de Ley de Cuotas La información se ha registrado así:*

- **# cargos del nivel directivo: 4**
- **# cargos directivos del máximo nivel decisorio: 1**
- **# cargos directivos del máximo nivel decisorio vacantes: 0**
- **# cargos directivos del máximo nivel decisorio ocupados por mujeres: 1**
- **# cargos directivos del máximo nivel decisorio ocupados por hombres: 0**
- **# cargos directivos de otros niveles decisorios: 3**
- **# cargos directivos de otros niveles decisorios vacantes: 0**
- **# cargos directivos de otros niveles decisorios ocupados por mujeres: 1**
- **# cargos directivos de otros niveles decisorios ocupados por hombres: 2<sup>s</sup>**

## 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION

El IMDERTY en el marco de la planeación estratégica cuenta con 10 planes de acción según los requerimientos del Decreto 612 de 2018, tiene pendiente el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

### GESTION DOCUMENTAL:

Durante este período se realizó las siguientes actividades siguiendo el Plan de Acción Institucional y tomando en cuenta el PINAR:

Se preparó el Instructivo de Elaboración del Inventario Documental IN-GAD-04 documento que orienta la forma de realizar el Inventario Documental FO-GA-17 en las Transferencias Documentales, para lo cual se orientó al personal de apoyo que tiene que ver con este proceso desde los Archivos de Gestión como efectuar las transferencias documentales utilizando y diligenciando dicho formato en forma correcta.

Se diseñó el Instructivo de Elaboración Final de Documentos PR-GAD-11 el cual se basa en determinar la conservación total del documento, guiando al personal de apoyo que tiene que ver con el Proceso de Organización de Archivos de Gestión para la conservación de los documentos como son Contratos, Convenios, Comprobantes de Egreso y documentación que es vital para el manejo de la Institución, sensibilizando al personal sobre la importancia de la documentación.

Se preparó instructivo Sistema Integral de Conservación - SIC, el cual nos habla sobre la conservación de los documentos es tres estados Activo (Archivo de Gestión), semiactivo (Archivo Central) e inactivo (Archivo Histórico), pendiente de aprobación por la Entidad.

Se realizó retroalimentación sobre la organización y manejo de Archivo y Tablas de Retención Documental en el Área de Gerencia, Talento Humano, Planeación, Subgerencia Deportiva y Control Interno; además de brindar ayuda para despejar dudas acerca del tema.

Se organizo un fondo acumulado que se encontraba en la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Se recibió la Transferencia Documental de Gerencia del Año 2017, siguiendo los requerimientos establecidos para la entrega de dichos expedientes al Archivo Central y aplicando las Tablas de Retención Documental; cada caja, carpeta e inventario fue revisado minuciosamente para poder ser aceptado.

Se recibió la Transferencia Documental de Contratación del Año 2016, siguiendo los requerimientos establecidos para la entrega de dichos expedientes al Archivo Central y Aplicando las Tablas de Retención Documental; cada caja, carpeta e inventario fue revisado minuciosamente para poder ser aceptado.

Se recibió la Transferencia Documental de Contabilidad del Año 2015 - 2017, siguiendo los requerimientos establecidos para la entrega de dichos expedientes al Archivo Central y aplicando las Tablas de Retención Documental; cada caja, carpeta e inventario fue revisado minuciosamente para poder ser aceptado.

Se realizó la etapa de corrección de las Tablas de Retención Documental en las Tablas de Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, Control Interno y Subgerencia Deportiva, además del Instructivo de Utilización de las TRD.

Respecto de los planes programas y proyectos, el Plan de Acción del componente de inversión presenta un avance con corte al 31 de octubre de 2019 del 87%

Para control de la ejecución de los recursos la Entidad a través del área de presupuesto y tesorería administra el Plan Anual Mensualizado de Caja PAC, cuyas modificaciones mensuales se realizan mediante resolución.

Por otra parte, para la adquisición de los bienes y servicios, se cuenta el Plan Anual de Adquisiciones.

En los términos programados en el Estatuto de Presupuesto Municipal el IMDERTY, presentó el anteproyecto de presupuesto a la Secretaría de Hacienda Municipal para su incorporación en el proyecto de presupuesto Municipal que se presentó el 1 de octubre de 2019 a consideración del Honorable Concejo Municipal

En el campo de la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno realiza los informes periódicos de seguimiento.

### 3. GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo cuenta con el manual de procesos y procedimientos, (el cual está en ajuste), política de administración del riesgo y su nuevo mapa de procesos.

La información que genera la Entidad por el desarrollo de su gestión se publica permanentemente en la página web institucional, cuya herramienta se ha mejorado en la presente vigencia.

El Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano que elabora anualmente el IMDERTY contiene todos los componentes que indica el DAFP en la guía para elaboración de ese documento.

La Entidad tiene formalizado el Comité de Conciliaciones como instancia de apoyo a las acciones judiciales en su contra.

El área de comunicaciones es la encargada de publicar toda la información que genera la Entidad por el desarrollo de la gestión.

El IMDERTY dispone de la ventanilla única (área de gestión documental y correspondencia), la cual es soporte para la compilación de la información que soporta el informe semestral de peticiones, quejas y reclamos.

#### 4. DIMENSION DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La Entidad cuenta con la ventanilla única a través de la cual presencialmente el cliente interno y externo interactúa con la Entidad.

Cuenta con página web en la cual se publica la información que genera la Entidad, además de disponer de espacio en las redes sociales.

Se cuenta con correos institucionales a través de los cuales se gestión la información electrónica interna y externamente.

Se dispone de líneas telefónicas para interactuar con la comunidad y con los clientes internos.

Aunado a estas herramientas, la Entidad avanza en la aplicación de las tablas de retención documental para la organización de su información.

#### 5. DIMENSION EVALUACION DE RESULTADOS

El área de planeación realiza seguimiento mensual a la ejecución de las metas del Plan de Desarrollo plasmadas en el Plan de Acción; respecto de los otros planes la subgerencia administrativa y financiera a través del personal de apoyo de los coordinadores de área realiza el seguimiento a los otros planes.

## 7. DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO

### AMBIENTE DE CONTROL

Que mediante resolución 100-02-02-259 de septiembre 27 de 2019 se adecuó el Manual de Funciones de la Entidad conforme al decreto 815 de 2018.

La Oficina de Control Interno presentó:

Informe de austeridad en el gasto del período julio-septiembre de 2019.

Seguimiento al Plan de Mejoramiento.

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Informe enero-junio de 2019 de las peticiones, quejas y reclamos.

Ejecución del programa de auditoria.

Acompañamiento en el diligenciamiento del índice transparencia y acceso a la información Pública, solicitado por la Procuraduría General de la Nación en el cual el IMDETY sobre 100 puntos obtuvo un resultado de 64 puntos.

Mensualmente se remite a la Personería Municipal, a la Secretaria de Hacienda, al Concejo Municipal y se publica en la página web la ejecución presupuesto de la Entidad

Se reporta en los términos de ley la información del Chip presupuestal y contable a la Contaduría General de la Nación, la retención en la fuente, el reteica, los parafiscales la seguridad social integral se paga en los términos de ley, hace falta mejorar tiempo de dispersión de los descuentos a favor del FETMY de nómina y planilla de empelados contratistas, al igual que los embargos judiciales.

Se reporto oportunamente la información exógena tanto a la DIAN como a la Secretaria de Hacienda Municipal

Otro de las variables que debe mejorarse en la oportunidad es la conciliación entre el área de presupuesto, contabilidad y tesorería la cual permite evidenciar la concordancia en la información financiera.

El reporte mensual de la información contractual es una herramienta para la Oficina de respecto del seguimiento a la contratación.

A junio 30 de 2019 terminó el proceso auditor 2019 realizado al IMDERTY por parte del Ente de Control Fiscal, procediendo la Entidad a formular el Plan de Mejoramiento en agosto de 2019, el cual quedo en firme. A cada líder de proceso se le socializó la acción correctiva de la cual es responsable de su ejecución y seguimiento para subsanar de fondo el hallazgo.

En septiembre de 2019 se realizó la audiencia pública de rendición de cuenta por la gestión 2018 en articulación con el Instituto de Cultura y la Administración Central, del cual se levanto el informe y publicado en la página web de la Entidad.

## GESTION DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES

En la estructura del Modelo MECI el ambiente de control hace referencia al conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección del IMDERTY con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.

En este sentido el IMDERTY operativiza su gestión a través de la estructura administrativa integrada por dos subgerencias: la administrativa y financiera y la deportiva, las cuales hacen parte del Comité de Gestión y Desempeño donde se socializan las pautas de trabajo documentadas a través de actas, circulares, resoluciones, contratos, informe, entre otros.

Es así que de acuerdo a la estructura la gerencia expidió los circulares números 100-06-01-007 a la numero 100-06-01-010, cuyo tema central fue las pautas para preparar el informe de gestión de los años 2016 al 2019 el cual sustenta el proceso de empalme. Igual procedimiento se realiza en la subgerencia administrativa y financiera emitiendo las circulares desde la número 300-06-01-021 a la numero 300-06-01-26, dando pautas para que las funciones y responsabilidades del IMDERTY se cumplan, también se levantan actas, que en su mayoría se emiten desde el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo -IMDERTY-, publicado en la página web de la Entidad en el link CONTROL INTERNO -INFORMES-, fue adoptado según resolución número 100-02-02-012 de enero 31 de 2019, integrado por 35 acciones, distribuidas en 6 componentes, el cual, de acuerdo a la ley 1474 de 2011 se elaboran los informes de seguimiento por parte de la Oficina de Control interno.

En este componente la gerencia ha expedido las resoluciones número 100-02-02-195 al número 10-02-02-289.

El IMDERTY ha venido trabajando el ajuste de los riesgos por proceso, pues debe recordarse que la Entidad modificó su mapa de procesos, pasando de doce a seis procesos acorde con su estructura administrativa para que los responsables de los mismos sea el personal de planta.

El proceso gestión administrativa, subproceso gestión económica y financiera dispone de la caracterización de los riesgos.

### ACTIVIDADES DE CONTROL

Con fundamento en el programa de auditoria 2019 de la Oficina de Control Interno se viene realizando la ejecución del mismo, para ello elaborando los informes de evaluación, seguimiento y las auditorías internas con las respectivas recomendaciones aportando a la mejora institucional.

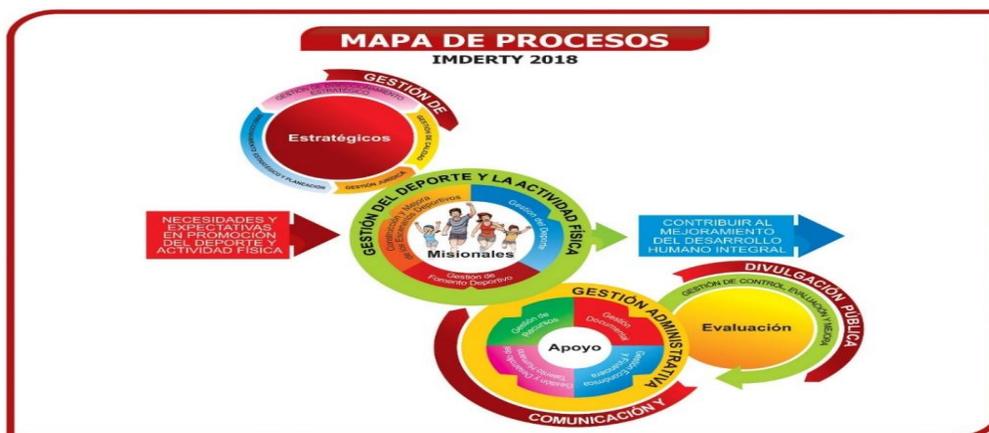
### INFORMACION Y COMUNICACION

La información por la gestión institucional que realiza la Entidad se publica en la página web.

La Entidad dispone de ventanilla única a través de la cual se recepciona toda la correspondencia que ingresa y sale de la Entidad, cuyo control es manual.

El IMDERTY aplica las tablas de retención documental.

Para documentar la gestión institucional la Entidad dispone de su nuevo mapa de procesos:



## MONITOREO O SUPERVISION CONTINUA

Con base al programa anual de auditoria la Oficina de Control Interno realiza monitoreo o supervisión a la gestión por muestras selectivas para pronunciarse sobre la calidad del sistema de control interno institucional el cual se presenta ante el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

## ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Estado del Sistema de Control Interno del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo -IMDERTY- de acuerdo a la información de que dispone la Oficina de Control Interno lo califica en estado de MADUREZ, brindando seguridad y confianza a sus grupos de interés.



## RECOMENDACIONES

- Elaborar periódicamente los informes de ejecución del Planes de Acción por parte de los responsables, como herramienta de seguimiento y monitoreo sobre las actividades plasmadas en ellos.
- Continuar el trabajo de apropiación del Código de Integridad con el personal de planta y de apoyo a la gestión.
- Concluir el trabajo de ajuste de los procedimientos que integran el mapa de procesos vigente de la Entidad.
- Continuar con la elaboración de los riesgos del proceso como herramienta soporte de control de la gestión institucional.
- Dar cumplimiento a la ejecución de las acciones pendientes del Plan Anticorrupción.
- Continuar las actividades de apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión tanto para el personal de planta como de apoyo a la gestión, impulsado desde la gerencia.