

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	CARLOS JAMES OREJUELA GAMBOA	Periodo Evaluado del 01 de Noviembre de 2015 al 29 de Febrero de 2016

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el suscrito jefe encargado de la Oficina Asesora de Control Interno del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca “INDERVALLE” doy a conocer el informe pormenorizado del estado de control interno del Instituto, correspondiente al periodo del 1 de noviembre de 2015 al 29 de febrero de 2016.

El informe está basado en los siguientes puntos:

- Control de planeación y gestión
- Control de evaluación y seguimiento
- Control eje transversal: información y comunicación

Acorde con la estructura del modelo estándar de control interno MECI-CALIDAD (Decreto 943 de mayo 21 de 2014).

I MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

TALENTO HUMANO

ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS

Se realizó actualización y ajuste al manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca “INDERVALLE”.

En este periodo se presentaron y realizaron las siguientes actividades de capacitación orientadas a fortalecer el talento humano del Instituto en temas como lo son:

Capacitación en: trabajo en equipo y comunicación asertiva, visión compartida, sinergia noviembre 30 de 2015 de 8:00 a 12:00 pm.

Capacitación en: efectos reglas de juego, identificación de roles, escucha activa noviembre 27 de 8:00 am a 12:00 pm.

Capacitación en: conformidades una forma de aproximarse al retiro prejubilados noviembre 24 de 2015 de 8:00 am a 12:00 pm.

Capacitación en: efectos de resolución de conflictos equipo y comunicación noviembre 27 de 2015 de 8:00 am a 12:00 pm.

Capacitación en: conferencia bienestar, productividad y comunicación noviembre 27 de 2015 de 8:00 am a 12:00 pm.

Se realizó mesa de trabajo con todos los funcionarios del Instituto donde se difundió la metodología para la construcción del plan estratégico así:

PROCESO	FECHA DE TALLER	TEMAS DESARROLLADOS
FOMENTO Y DESARROLLO	31 de Julio de 2015	Presentación de la metodología de trabajo.
COMPETICION	14 de Agosto de 2015	Ajustes a los objetivos específicos, estrategias, programas, proyectos y actividades.
GESTION DE PLANEACION	19 de Agosto de 2015	Ajustes a los objetivos específicos, proyectos, actividades, se planearon algunas metas e indicadores.
FOMENTO Y DESARROLLO	20 de Agosto de 2015	Revisión de los proyectos, actividades, metas de resultados, metas de productos, se planearon las metas y los indicadores de gestión.

PLANES CONSTRUIDOS CON LOS LIDERES DE LOS PROCESOS	PROCESOS
PLAN ESTRATEGICO FOMENTO Y DESARROLLO	GESTION HUMANA
PLAN DE INVERSIONES FOMENTO Y DESARROLLO	
PLAN ESTRATEGICO COMPETICION	GESTION DE COMUNICACIONES
PLAN DE INVERSIONES COMPETICION	
GESTION JURIDICA	SISTEMAS E INFORMATICA
GESTION DE PLANEACION	
GESTION DE CALIDAD	

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Durante los dos últimos meses del año 2015 se le realizó seguimiento a los proyectos estratégicos, se diseñó el plan estratégico de desarrollo para el periodo 2016.

DENTRO DE LOS RESULTADOS

Esta la formulación y elaboración de proyectos Institucionales y se presentaron a planeación Departamental los cuatro (4) proyectos Institucionales.

Se realizó apoyo a la promoción y fomento de la recreación, la educación física, la actividad física y el deporte social comunitario en el Valle del Cauca.

Se elaboraron y presentaron los siguientes planes:

- Planes de acción
- Plan indicativo
- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
- Plan de acción del programa de gobierno en línea

En el primer mes de la vigencia 2016 se realizó el cierre fiscal del instituto; se implementó el nuevo software SINAP V-6, el cual integra las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, recurso humano, almacén y secretaria general.

Se presentó el informe ejecutivo al Departamento Administrativo de la función pública MECI vigencia 2015.

Se presentó el informe de control interno contable a la Contaduría General de la Nación vigencia 2015.

Se actualizó el mapa de riesgos institucional en su versión No.03 código PL-100-003. Mediante Resolución No. 587 de diciembre 9 de 2015, Se ajustó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Institución.

Se actualizó el manual de ética mediante resolución No. 539 de noviembre 5 de 2015. Se actualizaron las tablas de retención documental a la versión No.4 del 7 de Octubre de 2015, dicha actualización fue socializada con los funcionarios del Instituto.

Mediante Resolución No. 592 de diciembre 18 de 2015, se formalizó la actualización del MECI 2014

Se realizó mejoras en la infraestructura del edificio de Indervalle lo cual contribuye al bienestar de los funcionarios y a fortalecer la salud ocupacional. Pensando en el bienestar de los deportistas y empleado con discapacidad física se instaló un elevador para facilitarles el desplazamiento a los pisos superiores del edificio.

II MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

COMOPONENTES:

AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL
AUTOEVALUACION DE CONTROL Y GESTION
AUDITORIA INTERNA Y PLANES DE MEJORAMIENTO

En los últimos meses de la vigencia 2015, se le dio cumplimiento al 100% del Plan Anual de Auditorías Internas y Plan de Acción de la Oficina Asesora de Control Interno.

- Auditoría del proceso de Fomento y Desarrollo, la cual arrojó como resultado en el informe preliminar 4 NCF
- Auditoría al proceso Gestión de Planeación, lo cual arrojó 8NCF y 2 observaciones
- Auditoría al proceso gestión Rendimiento deportivo, lo cual arrojó 4 NCF y 2 observaciones
- Auditoría al proceso comunicaciones, lo cual arrojó 3NCF
- Auditoría al proceso gestión humana, lo cual arrojó 8 NCF y 5 observaciones
- Auditoría al proceso gestión administrativa y financiera, lo cual arrojó 5NCF y 0 observaciones
- Auditoría al proceso gestión administrativa lo cual arrojó 1 NCF y 1 observaciones
- Auditoría al proceso gestión de calidad, lo cual arrojó 8 NCF y 1 observaciones
- Auditoría al proceso direccionamiento estratégico lo cual no arrojó no conformidades ni observaciones.
- Auditoría al proceso Control Interno, lo cual arrojó 2 NCF y 1 observaciones
- La Oficina de Control Interno igualmente revisó los planes de mejoramiento que fueron establecidos, en las auditorías anteriores mediante:
 - El seguimiento y verificación de las acciones correctivas.
 - La eficacia de las acciones de mejora en la eliminación de los hallazgos.
 - La identificación de hallazgos recurrentes y la causa de los mismos; con el fin de que los responsables de los procesos implementen acciones de mejoramiento continuo en busca de optimizar cada día más la gestión institucional en beneficio del cliente.

1.2 SEGUIMIENTO

1.2.1 Se realizó seguimiento a la rendición vigencia 2015,, se estableció control de los informes rendidos en el año 2015.

- Se realizó seguimiento a la rendición Modulo Jurídico, en lo correspondiente a contratos y modificación contratos vigencia 2015 en cumplimiento al numeral 8 del artículo 4 y 14 de la Resolución Reglamentaria N° 08 de 2013 (Marzo), a la fecha se rindió el quinto bimestre..
- Se realizó seguimiento a la rendición trimestral vigencia 2015 a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, la cual fue modificada la fecha de rendición mediante circular del 17 de abril, ampliando el tiempo límite de presentación de la rendición de los procesos de planeación, presupuesto y tesorería hasta el tercer trimestre.

2. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA

Se brindó asesoría y acompañamiento a los integrantes de otros procesos en cuanto a interpretación de normas, a los institutos del deporte y comunidad deportiva en general que solicitaron el servicio durante la vigencia 2015.

3. VALORACIÓN DEL RIESGO

También se verifico la valoración y administración de los riesgos en las auditorías realizadas Como resultado se evidencio que se ha trabajado en el ajuste de los riesgos institucionales y por proceso pero es necesario concluir el procedimiento como es la aprobación y cambio de versión. y actualizar el mapa de riesgos, se han detectado en algunos procesos nuevos riesgos y control del impacto, o eliminación de los existentes..

4. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS

- Se atendió a la Contraloría departamental en la visita fiscal en la verificación de la información presupuestal remitida a la subdirección administrativa de recursos físicos y financieros de la Contraloría Departamental para el cálculo de la cuota de fiscalización de conformidad con la ley 617 de 2000 y la ley 1416 de 2010 y se atendió la auditoría integral modalidad especial de contratación vigencia 2014. En la presentación de la información solicitada por el ente de control para la realización de dicha auditoria, se Cumplió con el principio de oportunidad.

INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Se realizó y público el informe pormenorizado del estado de control interno en la página web del Instituto, en cumplimiento al artículo 9 de la ley 1474 de 2011.
- Se elaboró y publico los informes anticorrupción y de atención al ciudadano. en las fechas estipuladas.

OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Seguimiento a las publicaciones en página web de los informes de los demás procesos institucionales.

Actividades de enero 2016

- En cumplimiento a la circular externa No 005 del 19 de octubre de 2015 de la contaduría general de la nacional: proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes

observancia ley 951 de 2005, 901 de 2004 y régimen de contabilidad pública la oficina asesora de control interno realizo el informe correspondiente a esta dependencia.

- Se realizó el informe de gestión cerrando la vigencia 2015 y se evalúa los resultados en el plan de acción 2015 expresándolo en porcentaje alcanzado por actividad, con un porcentaje total del 85% de cumplimiento de los objetivos propuestos por el área de control interno. se evidenciaron algunas limitantes como son planes de mejoramiento sin ejecutar.
- Se elaboró el plan de acción, cronograma de actividades y el plan anual de auditorías, para la vigencia 2016 herramientas de control en el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Se envió oficio a los responsable de la rendición cierre fiscal 2015 socializando la resolución reglamentaria No 008 del 2013 numeral 7 del artículos 4, 8, y 13 de la contraloría departamental del valle del cauca rendición cierre fiscal donde estipula que dicha rendición se debe hacer a más tardar el 31 de enero de 2016, igualmente se realizó seguimiento al cierre fiscal vigencia 2015, con el fin de garantizar el principio de oportunidad en la fecha de rendición.
- Oficio recordatorio a los responsables (secretaria general, subgerente de planeación) artículo #78 de la ley 1474 rendición de cuentas el cual estipula que se debe rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos en el CONPES 3654 de 2010; igualmente se realizó seguimiento a la rendición.
- Oficio recordatorio a los responsables (subgerente administrativo y financiero, asesor financiero, profesional universitario de comunicaciones) del cumplimiento del artículo 10 de la ley 1474 que estipula que las entidades del orden nacional y territorial, están obligadas a publicar periódicamente en la página web la información relativa al presupuesto, planificación y gastos en las actividades descritas en la divulgación de los programas y políticas que se realicen a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar.
- Oficio recordatorio a los responsables (secretaria general, subgerente de planeación, asesor financiero), del cumplimiento del artículo 74 de la ley 1474 de 2011 el cual estipula que se debe publicar en la página web a más tardar el 30 de enero de cada vigencia el plan de acción institucional, y acompañarlo de un informe de gestión del año anterior se realizó seguimiento, en el cumplimiento de la norma.
- Oficio recordatorio al subgerente de planeación de la publicación de los proyectos de inversión conforme al artículo 77 de la ley 1474 que estipula que se debe publicar periódicamente en la página web cada proyecto de inversión ordenado según la fecha de inscripción en el banco de proyectos. La oficina de control interno realizo seguimiento cumplimiento de la norma.
- Oficio recordatorio al subgerente administrativo y financiero de la publicación del plan anual de adquisiciones vigencia 2016 en el Secop y en la página web a más tardar el 30 de enero del 2016 en cumplimiento al artículo 74 de la ley 1474 de 2011, se realizó seguimiento al cumplimiento de esta actividad.
- Oficio recordatorio al subgerente de planeación de la publicación del plan anticorrupción y atención al ciudadano por un medio de fácil acceso a la comunidad a más tardar el 31 de enero de cada año vigencia en cumplimiento del artículo 73 de la ley 1474 de 2011 La oficina de control interno realizo seguimiento a la cumplimiento de esta norma.
- Se envió oficios recordatorios a los líderes de procesos y áreas, la obligación que tienen de rendir el cuarto trimestre vigencia 2015 a la Contaduría General de la Nación y Contraloría General de la Republica

- Oficio socializando a los responsables la fecha de la rendición del cuarto trimestre 2015 a la contraloría departamental del valle del cauca en cumplimiento a la resolución No 008 de 2013 rendición de cuentas por el aplicativo RCL de los módulos: de planeación, presupuesto y tesorería rendición que se debe hacer a más tardar el 28 de febrero de 2016, correspondiente al periodo de 1 de octubre al 31 de diciembre. se realizó seguimiento a la rendición
- Se envió oficio recordatorio del avance de la ejecución de las acciones correctivas implementadas y sustentadas con sus anexos de los planes de mejoramiento, suscritos con la contraloría departamental del valle en la vigencia 2015, conforme al numeral 2 del artículo 4 y el artículo 8 de la resolución reglamentaria No 008 de julio de 2013 y la resolución No12 de 2013.
- Oficio de recordatorio de la rendición contratación vigencia 2016 en forma mensual a más tardar el (3) día hábil del mes siguiente de conformidad con el oficio radicado No 220 del 15 de enero del 2016 de la contraloría departamental del Valle del Cauca y en atención a la resolución orgánica No 008 de 2015 en el parágrafo 4° artículo 7° de la auditoría general de la república. se realizó seguimiento a la rendición.
- En cumplimiento al plan anual de auditorías internas se dio inicio a la auditoria del proceso gestión jurídica, en la etapa de planeación con la elaboración de los documentos soportes: comunicación a los auditores, plan de auditoria, solicitud de documentación acta de apertura.

Actividades de febrero de 2016

- En febrero se están revisando el procedimiento contratación: de las modalidades de prestación de servicio, entidades sin ánimo de lucro, interadministrativo en la actualidad hay 125 contratos de los cuales se han revisado 70 contratos lo que equivale al 56%.
- Verificación y cumplimiento nomas de uso de software en cumplimiento de las directivas presidenciales No 001 de 1999 y 002 de 2002 y de la circular 17 de 2011 de la unidad administrativa especial dirección nacional de derecho de autor.
- Elaboración y presentación del informe ejecutivo, evaluación del sistema de control interno de cada vigencia en cumplimiento a la ley 87/93, decreto No 1027 de 2007 y la circular #100-001 del 5 de enero de 2012 de la DAFP y la contaduría general de la nación.
- En cumplimiento a las fechas estipuladas en las TRD la oficina de control interno envió al archivo central el inventario documental de los años 2010-2011-2012

III EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIONES

El Instituto desarrolló el proyecto estratégico denominado “Organización y Fortalecimiento Institucional” en lo relacionado a la actividad “Implementación y Actualización Sistemas Tecnológicos” la cual tiene como objeto la implementación y actualización de la plataforma tecnológica para atender los diferentes programas del deporte, licenciamiento del software, implementación montaje, suministro y capacitación sobre los equipos de acuerdo a los requerimientos de INDERVALLE”, que para el desarrollo del anterior proyecto se adquirió el software SINAP 6 que integra los procesos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Almacén, Contratación, Talento humano, Ventanilla Única, Nómina.

Se dictaron capacitaciones con los funcionarios sobre el funcionamiento del software a fin de implementarlo en los respectivos procesos. Así mismo, en cumplimiento del desarrollo de éste proyecto se adquirieron 20 equipos de cómputo, un escáner y una impresora.



Durante este periodo el Instituto modernizo la estructura de comunicaciones:
Modernización de la plataforma web, como un portal más dinámico, interactivo y amigable al usuario.

La Adquisición de hosting institucional, como mecanismo de refuerzo a la presencia Institucional a través de los mecanismos actuales de redes virtuales.

Cumplimiento de la Ley de Publicidad y lineamientos del Manual de Gobierno en Línea, fortaleciendo la comunicación institucional, ya que es una debilidad de Indervalle.

RECOMENDACIONES

- Adoptar la cultura del autocontrol con el fin de realizar las actividades propias de la dependencia garantizando el resultado final del proceso.
- Es importante realizar una capacitación a los contratistas, interventores y supervisores, en la presentación de informes de gestión y los anexos necesarios (reseñas de las actividades, registros cualificados y cuantificados, fotografías... etc.) para evidenciar el cumplimiento de las actividades pactadas en el contrato.
- Se recomienda establecer un punto de control que garantice que la documentación soporte del contrato cumpla con los requisitos de ley.
- El supervisor/Interventor, debe garantizar el cumplimiento del pago de la seguridad social conforme a la norma y verificando esta actividad en el Fosyga.
- Se recomienda seguir fortaleciendo en control interno con la actualización y ajuste y cambio de versión de los documentos del SGC.
- Se recomienda implementar las capacitaciones con el fin de elevar los niveles de productividad laboral.

Cordialmente,


EYNER MANZANO GRAJALES
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboró: Nelsy Morales Valencia	Profesional Universitario	FIRMA:
Elaboró: Adalberto E, Tovar	Técnico	FIRMA:
Elaboró: Juliana Euse	Secretaria	FIRMA:
Revisó y aprobó: Eyner Manzano Grajales.	Jefe Oficina Asesora de Control Interno (E)	FIRMA: