

	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 01
		Página 1 de 6

CONSECUTIVO: 002

FECHA:	22 DICIEMBRE DE 2023
TIPO DE ACTA:	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
ASISTENTES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director del Instituto, quien lo presidirá 2. La Secretaria General 3. Tesorero 4. Jefe de Control Interno
LUGAR DE REUNIÓN:	SALA DE JUNTAS DEL IDERF
OBJETIVO:	Socialización de la ejecución del Programa Anual de Auditorías vigencia 2023.

ORDEN DEL DÍA:

1. Llamado a lista y verificación de quorum
2. Presentación y ejecución de Plan anual de Auditoría vigencia 2023
3. Resultados de la Evaluación a Planes de Mejoramiento con corte a 30 de noviembre de 2023
4. Socialización resultados del FURAG 2022
5. Recomendaciones proceso de Empalme (Funcionarios Salientes y Entrantes)
6. Proposiciones y varios

DESARROLLO:

El Director del Instituto Municipal del Deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre, la Educación Extraescolar y la Educación Física de Fusagasugá-IDERF, brinda su saludo a los integrantes del comité y resalta la importancia de retroalimentar el ejercicio de las auditorías internas como la oportunidad identificar las fallas administrativas y proponer acciones de mejora.

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUORUM

Se realizó el llamado a lista y se verifico la presencia de todos los integrantes del comité, confirmando que se cuenta con quorum, para la toma de decisiones.

2. RESULTADOS AUDITORIAS DE ACUERDO AL PLAN ANUAL VIGENCIA 2023

El programa anual de auditoria, contemplo inicialmente el desarrollo de dos auditorías internas a los procesos de gestión contractual y gestión documental; teniendo en cuenta el requerimiento emanado por el Archivo General de la Nación en Circular Externa 033 de 2023, se ajustó el alcance de la auditoria al proceso de gestión documental, con la finalidad de realizar prueba de recorrido en los aspectos citados en la mencionada circular; a su vez el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante solicitud de intervención para el cumplimiento de los lineamientos de la Circular Conjunta 100-006-2023 diligenciamiento del formulario de formalización, insto a los jefe de control interno para realizar seguimiento al cumplimiento de la directriz; es de anotar que estas situaciones sumadas a la solicitud del Señor Director frente a los tiempos de ejecución y entrega en la auditoria a la gestión contractual, y la auditoria externa realizada por la Contraloría General de la Republica a los recursos del sistema general de participaciones SGP sector Deporte, generaron a realizar ajustes en tiempos y en el desarrollo de las actividades de control, sin que estas implicaran el retiro de lo programado.

La Jefe de control interno contextualiza a los integrantes de los Resultados de las Auditorias ejecutadas para la vigencia 2023, para lo cual se describe las recomendaciones emitidas frente a las pruebas de recorrido y el trabajo de la auditoria en tres de los procesos de gestión, los cuales se describen a continuación:



ACTA

Código: FOR-GCA-15

Versión: 01

Página 2 de 6

PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRACTUAL

Ítem	Descripción de la Oportunidad de Mejora/ hallazgo
1	Realizar el Cierre de los contratos Electrónicos en la Plataforma SECOP II, una vez ya finalizada su ejecución, en cumplimiento de la Circular No. 002 de 2023.
2	Registrar en tiempo real las novedades relacionadas con suspensión, reinicio, prorrogas, ajustes presupuestales y demás que se realicen en los procesos contractuales a través de la Secretaría General-Auxiliar Administrativo.
3	Realizar ajuste Actualización del Manual de Contratación y a los procesos y procedimientos de la gestión contractual, alineado las directrices de Colombia Compra Eficiente, en las diferentes modalidades contractuales y uso formatos o herramientas dispuestas por la agencia para las entidades públicas.
4	Disponer de la información relacionada con los vehículos que conforman el parque automotor del Instituto (Vehículos-motocicleta-tractor) así como de los bienes que no están en uso o en aparente deterioro y dar el trámite correspondiente ante el comité de bajas establecido mediante la Resolución 060 del 09 de febrero de 2011.
5	Acoger las recomendaciones de las observaciones presentadas en el proceso contractual, con el fin de incluir en los anexos del estudio previo y pliego de condiciones las especificaciones justificaciones que daten la necesidad, relacionadas con los amparos, vigencias, cobertura, listado de pólizas de manejo, para garantizar el principio de publicidad y transparencia en plataforma (Contrato 2022-073)
6	Dar inicio a las acciones pertinentes para un adecuado y eficiente ejercicio en la labor de supervisión (contrato de 2022-118).
7	Comunicar a los supervisores de los contratos el trabajo de auditoría, a fin de que coadyuven en la construcción del Plan de Mejoramiento, y fortalezcan la aplicación de los controles, asociados al proceso de gestión contractual.
8	Fortalecer el principio de planeación contractual, verificando en los contratos de obra aquellas iniciales para su ejecución de acuerdo al objeto y alcance del contrato. Contrato 2022-171/2022-082.
9	Dar inicio a las acciones pertinentes para fortalecer y garantizar el principio de selección objetiva (Contrato de implementación deportiva 2022-173).
10	Adecuación de los riesgos en los contratos de obra frente a los NO PREVISTOS
11	Se pone en riesgo el principio de anualidad en el contrato 2022-155 modalidad de precios unitarios, no es pertinente exceder la vigencia fiscal, dada la naturaleza contractual.
12	Definir el alcance de la figura del apoyo a la supervisión en los contratos para no generar una indebida aplicación de la figura de interventoría, contemplada en la Ley 80 de 1993.
13	La entidad debe realizar previa justificación, la pertinencia de adoptar o no la figura de reserva y su respectiva justificación con la finalidad de evitar exceder la vigencia, procediendo a liberar los respectivos recursos. (Contrato 2022-155)
14	Los formatos a aplicar durante el proceso de gestión contractual, serán únicamente los aprobados y socializados en el comité de gestión y desempeño, los cuales guardan congruencia con la legalidad de los mismos.
15	El uso de las firmas en formato imagen, deben avalarse adjuntando correo electrónico del contratista que envía el documento mediante correo institucional o través del SECOP II, así mismo las firmas de quienes laboran en el instituto deberán darse en original sobre estos documentos.
16	El IDERF debe continuar con la implementación de compras por tienda virtual, compra por grandes superficies, acuerdos marco, pliegos tipo, y demás directrices de Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la política de Compras y contratación.

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Ítem	Descripción de la Oportunidad de Mejora/ hallazgo
1	Fortalecer la cultura de la gestión documental
2	Documentar los avances del PINAR
3	Avanzar en lo pertinente a la actualización y convalidación de las Tablas de Retención Documental
4	Continuar con la difusión a través de la página Web en cumplimiento a la obligación de las entidades públicas de garantizar el acceso a la información pública nacional, que se encuentra bajo su posesión, control y custodia, salvo que exista reserva legal sobre la misma, como lo ordenan los artículos 1º y 2º de la Ley 1712 de 2014, Ley Estatutaria de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Obligación que tiene como fuente la Constitución Política de Colombia, artículos 15, 20, 23, 74 y 209

SEGUIMIENTO A LA FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

Ítem	Descripción de la Oportunidad de Mejora/ hallazgo
1	Conforme al seguimiento al cumplimiento de la circular 100-0006-2023, se hace necesario que el instituto deportivo y recreativo de Fusagasugá continúe solicitando el apoyo al Departamento Administrativo de la Función Pública, para poder atender a los requerimientos del gobierno nación frente a la formalización del empleo público.

Para lo cual los líderes de proceso realizaron la construcción de planes de mejoramiento, las cuales fueron evaluadas a corte 30 de noviembre por parte de la oficina de control interno; dado que las mismas se programaron con un año para su ejecución, los porcentajes de evaluación aún se encuentran en posibilidad de ejecutarse para alcanzar su planteamiento.





ACTA

Código: FOR-GCA-15

Versión: 01

Página 3 de 6

3. Resultados de la Evaluación a Planes de Mejoramiento con corte a 30 de noviembre de 2023

Se comunican los resultados de evaluación a los planes de mejoramiento de la vigencia 2022 para su fenecimiento y los avances de los planes aprobados para la vigencia 2023 los cuales tienen actividades programadas por un año desde su aprobación, por lo que los resultados de esta evaluación para los procesos de gestión jurídica, gestión de servicio al cliente, gestión contractual, gestión documental y el seguimiento a la formalización del empleo público son evaluaciones parciales, los resultados se describen a continuación:

RESULTADOS AUDITORIAS INTERNAS 2023

Proceso de Gestión de Infraestructura y Logística

No.	Hallazgo	% Avance	EVALUACIÓN
1	Congruencia en los inventarios	100%	100%
2	Control de actividades de mantenimiento escenarios	100%	
3	Funcionamiento del modulo de inventarios de SYSMAN	100%	
4	Parque Automotor	100%	
5	Reglamento de Escenarios Deportivos	100%	

Proceso de Gestión de Talento Humano

No.	Hallazgo	% Avance	EVALUACIÓN
1	Manual de Inducción y Reinducción	100%	87%
2	Desarrollar la política de integridad	80%	
3	Funcionalidad de los comités y comisión de personal	100%	
4	Cumplimiento del Plan Anticorrupción	95%	
5	Dotación	100%	
6	Plan de Bienestar	100%	
7	Provisión de pagos de vacaciones	100%	

Proceso de Gestión Jurídica

No.	Hallazgo	% Avance	EVALUACIÓN
1	Actualización de Procedimientos	100%	87,9%
2	Estricto cumplimiento con el reglamento interno de las PQRS	100%	
3	Ajuste al Procedimiento (base de datos) control PQRS	100%	
4	Fortalecimiento del daño antijurídico	70%	

Proceso de Gestión de Servicio al Cliente

No.	Hallazgo	% Avance	EVALUACIÓN
1	Inducción y Reinducción en el manejo de las PQRS	85%	80%
2	Actualizar el procedimiento interno de las PQRS	45%	
3	Presentación de Informes	75%	
4	Estrategia de conservación documental	100%	

Proceso de Gestión Documental

No.	Hallazgo	No. Actividades	% AVANCE	EVALUACIÓN PARCIAL
1	Fortalecer la cultura de la gestión documental	1	70%	70%
2	Documentar los avances del PINAR	1	80%	
3	Avanzar en lo pertinente a la actualización y convalidación de las Tablas de Retención Documental	1	50%	
4	Continuar con la difusión de los instrumentos archivísticos en la pagina Web	1	50%	

Seguimiento Especial A La Formalización Del Empleo Público-Proceso De Gestión Del Talento Humano

No.	Hallazgo	No. Actividades	% AVANCE	EVALUACIÓN PARCIAL
1	Conforme al seguimiento al cumplimiento de la circular 100-0006-2023, se hace necesario que el instituto deportivo y recreativo de Fusagasugá continúe solicitando el apoyo al Departamento Administrativo de la Función Pública, para poder atender a los requerimientos del gobierno nación frente a la formalización del empleo público.	1	66,6%	66,6%



Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo - Futsal

Teléfonos: (091) 874 8080

Celular: 3224154377

NIT: 890680338-1

E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co

WEB: www.iderf.gov.co

Código Postal: 252211

	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 01
		Página 4 de 6

Proceso De Gestión Contractual

No.	Hallazgo	No. Actividades	% AVANCE	EVALUACIÓN PARCIAL
1	Realizar cierre de contratos plataforma SECOP	2	90%	90%
2	Registrar en tiempo real las novedades relacionadas con suspensión, reinicio, prorrogas, ajustes presupuestales	3	100%	
3	Realizar ajuste y actualización al manual de contratación y a los procesos y procedimientos área contractual	4	46,6%	
4	La entrega de las obras a la comunidad, se debe fortalecer la formalidad	2	100%	
5	Incluir en los anexos del estudio previo y pliego de condiciones las especificaciones justificaciones	3	100%	
6	Iniciar acciones pertinentes para un adecuado y eficiente ejercicio en la labor de supervisión	2	100%	
7	Incluir a los supervisores en la construcción del Plan de Mejoramiento, y fortalezcan la aplicación de los controles	2	100%	
8	Verificar en los contratos de obra aquellas iniciales para su ejecución de acuerdo al objeto y alcance del contrato	3	100%	
9	Fortalecer y garantizar el principio de selección objetiva	3	100%	
10	Adecuación de los riesgos en los contratos de obra frente a los NO PREVISTOS	2	100%	
11	Se pone en riesgo el principio de anualidad en el contrato 2022-155 modalidad de precios unitarios	2	100%	
12	Definir el alcance de la figura del apoyo a la supervisión en los contratos para no generar una indebida aplicación de la figura de interventoría	3	100%	
13	Realizar previa justificación, la pertinencia de adoptar o no la figura de reserva y su respectiva justificación con la finalidad de evitar exceder la vigencia	2	100%	
14	Los formatos a aplicar durante el proceso de gestión contractual, serán únicamente los aprobados y socializados en el comité de gestión y desempeño	2	100%	
15	El uso de las firmas en formato imagen, deben avalarse adjuntando correo electrónico del contratista	1	100%	
16	Continuar con la implementación de compras por tienda virtual, compra por grandes superficies, acuerdos marco, pliegos tipo, y demás directrices de Colombia Compra Eficiente	2	100%	

La entidad debe fortalecer el instrumento de adopción de la “Política de Administración de Riesgos” con la finalidad de que los líderes de proceso además tengan claridad en los riesgos de sus procesos y la aplicación de sus controles, por lo que solicita a la secretaria general continuar con estos espacios de conocimiento para garantizar el ambiente de control.

RESULTADOS AUDITORIAS EXTERNAS 2020-2023

Para las auditorías externas contenidas en el programa anual de auditoría, la entidad cuenta con dos planes de mejoramiento el primero ante la Contraloría Departamental por la rendición de cuentas de la vigencia 2020 la cual ya culminó su año de reporte y se encuentra pendiente su fenecimiento por parte del ente de control externo así:

Auditoría Externa - Contraloría de Cundinamarca vigencia 2020

No.	Hallazgo	% Avance	EVALUACIÓN
1	Congruencia en los inventarios	33,3%	100%
2	Control de actividades de mantenimiento escenarios	33,3%	
3	Funcionamiento del modulo de inventarios de SYSMAN	33,3%	

Para el segundo semestre del año 2023 la Contraloría General de la Republica, realizo Auditoría de Cumplimiento al Sistema General de Participaciones vigencia 2022 sector Deporte, las cuales a la

	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 01
		Página 5 de 6

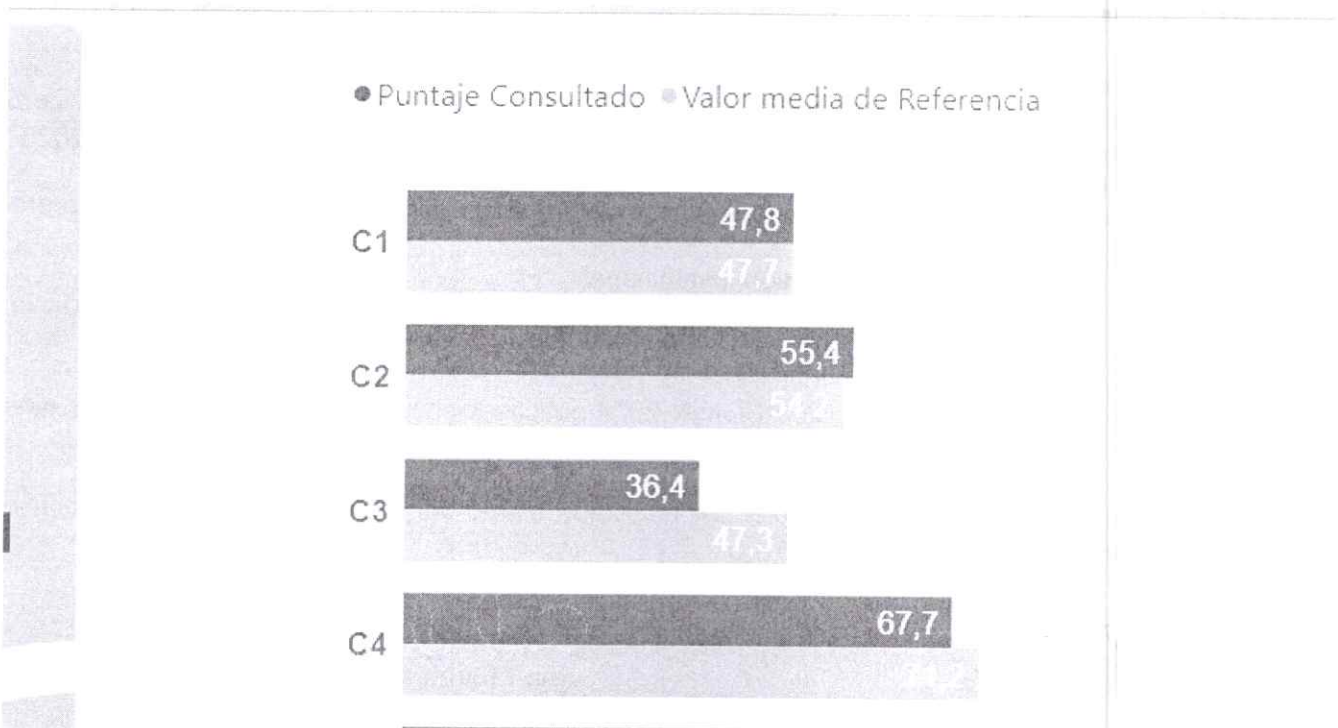
fecha del presente comité encuentra en etapa de aprobación de planes de mejoramiento por parte de del ente de control externo, es de anotar que se remitió por parte del IDERF al correo de control interno de la Alcaldía, las acciones planteadas las cuales son presentadas por el Alcalde para su aprobación, por lo que estaremos atentos una vez queden en firma para dar inicio a los reportes semestrales para su cumplimiento.

Auditoria Externa - Contraloría General De La Republica SGP- Sector Deporte - Vigencia 2022

No.	Hallazgo	No. Actividades
1	Constitución de reserva presupuestal sin contar con los requisitos para su creación, dando lugar al incumplimiento normativo.	4
2	Pagos de ítems contractuales sin la ejecución al 100%, incumplimiento de los principios de eficiencia e eficacia de los recursos públicos y debilidades en la interventoría y supervisión del contrato de obra	6
3	Se evidenció falta de mantenimiento de algunas actividades contratadas, por incumplimiento de las funciones asignadas al municipio al respecto, ocasionando que la infraestructura deportiva no perdure en el tiempo	4

4. RESULTADOS DEL FURAG 2022

Se contextualiza a los asistentes los resultados del índice de desempeño institucional del Modelo Estándar de Control Interno MECI, que consolidado en porcentaje de cumplimiento el 60,8% dentro de sus cinco componentes describe los resultados en la siguiente gráfica:



Así, mismo la evaluación independiente del sistema de control interno consigno como avance el 76,6% al IDERF, la jefe de control interno informa a los integrantes del comité que en esta oportunidad los resultados del FURAG frente al MIPG, se tomaron de manera independiente dado la inclusión de nuevas políticas, por lo que estos no arrojaron en la herramienta comparativos con vigencias anteriores.

	<h1>ACTA</h1>	Código: FOR-GCA-15
		Versión: 01
		Página 6 de 6

5. RECOMENDACIONES PROCESO DE EMPALME (FUNCIONARIOS SALIENTES Y ENTRANTES)

De acuerdo con lo establecido en la ley 951 de 2005, los funcionarios salientes tendrán un término de 15 días hábiles para realizar la entrega formal del cargo en el formato establecido y denominado como "Acta de informe de gestión" una vez radicado en sus cuatro ejemplares (Hoja de vida-Control Interno-Procuraduría y funcionario saliente) empezara a correr el termino para el funcionario entrante quien dentro de los 30 días calendario deberán presentar sus observaciones de manera formal y con conocimiento de control interno del requerimiento para el seguimiento de sus tiempos; se les recuerda la importancia de actualizar sus direcciones y correos electrónicos para surtir las notificaciones correspondientes. Así mismo recalca la importancia del acta de empalme y sus respectivas firmas con el fin de poder remitir la información requerida por la Procuraduría en la Circular 003 de fecha 15 de noviembre, con diligenciamiento de los formularios para el 25 enero y 10 de marzo de 2024. [file:///C:/Users/Control%20Interno/Google%20Drive/CONTROL%20INTERNO%202019/CONTROL%20INTERNO%202022-2025/ADITORIAS%202023/EMPALME/Circular%20No.%20003Transici%C3%B3n%20de%20Gobiernos%20Territoriales%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Control%20Interno/Google%20Drive/CONTROL%20INTERNO%202019/CONTROL%20INTERNO%202022-2025/ADITORIAS%202023/EMPALME/Circular%20No.%20003Transici%C3%B3n%20de%20Gobiernos%20Territoriales%20(1).pdf)

6. PROPOSICIONES Y ASUNTOS VARIOS

Para dar cumplimiento a los términos de presentación de los informes en cabeza de la oficina de control interno se les recuerda a los líderes de proceso, la presentación de los insumos correspondientes se recibirá a través del correo controlinterno@iderf.gov.co. A continuación se enlistan los siguientes:

- Tercer seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Avances del modelo integrado de planeación y gestión 2023
- Evaluación al Plan de Acción cuarto trimestre y anual, año 2023
- Insumo para la Segunda Evaluación Independiente del estado sistema de control interno 2023
- Insumo para el informe del segundo semestre de seguimiento a las PQRS vigencia 2023
- Actas para la realización del Informe de Control Interno contable a rendir en el mes de febrero del 2024
- Insumo para la evaluación a la gestión institucional
- Evaluaciones parciales de desempeño laboral, para los funcionarios de carrera administrativa en la plataforma EDL

La Proyección del POAI, PAA, PLAN DE ACCIÓN 2024, justificaciones de reservas; entre otros que deben quedar plasmados en las actas de entrega de los funcionarios salientes, según corresponda.

Agotado el orden del día y sin otro particular, se finaliza el último comité de coordinación de control interno, con la firma de sus integrantes.


Elvis Yonjan Cortes García
 Director


Ana Liliana Medina Polonia
 Secretaria General


José Fabián Rubiano Hernández
 Tesorero


Alexandra Herrera Aguilar
 Jefe de Control Interno