

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO LEY 1474 DE 2011

Asesora Control Interno	GINNA PAOLA CASTILLO	Período Evaluado: 12 Julio 2019 / 11 de Noviembre de 2019
		Fecha de Elaboración: 11 de Noviembre de 2019

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 9 de la ley 1474 de 2011, y conforme al Decreto del 943 de 2014 expedido por el Departamento de la Función Pública, donde se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, y en lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión específicamente con la dimensión 7 del modelo, control interno, el Instituto Municipal de Cultura Recreación y Deporte presenta el informe pormenorizado del estado de control interno entre Marzo de 2019 y Junio de 2019, teniendo en cuenta la estructura del modelo MIPG, el consolidado de acuerdo a la evaluación del diagnóstico de las siete dimensiones del modelo: talento humano, direccionamiento estratégico y planeación, gestión con valores para resultados, evaluación de resultados, información y comunicación, gestión del conocimiento y control interno.

Este informe guarda coherencia con los lineamientos establecidos en la función pública para su prestación, dada la transición de la norma a las siete dimensiones del modelo integrado de planeación y gestión.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1. Dimensión: Direccionamiento Del Talento Humano:

La entidad realizó la adquisición e implementación del módulo HAS en Nómina en donde se realizó el contrato, se realizó los ajustes solicitados por PASIVOCOL para la rendición del aplicativo, en cuanto Seguridad Industrial, se realizó la semana de la Seguridad, la adquisición de elementos de protección personal, la elaboración de los planes de contingencia para los eventos del Instituto, las investigaciones de los accidentes de trabajo que se presentaron los cuales fueron 2 accidentes uno con siete días de incapacidad, y la otra con 3 días de incapacidad, la revisión del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, se participó en el Simulacro Nacional, se evaluó el avance del plan de trabajo anual, que se lleva en un 87% de cumplimiento al 31 de Octubre, se presentó un índice de ausentismo a nivel de funcionarios de Planta, en cuanto a lo relacionado con el Trabajo Social se realizó el evento de la creación del Programa Transversal Nuestra Mayor Escuela, el cuál fue adoptado por resolución 113 de Octubre 23 del 2019 que deroga la 056 de Agosto 29 del 2017, se realizó la apertura del programa con la conferencia de liderazgo, se realizaron varias reuniones que tuvo la participación de diferentes actividades, se mantuvo activos los convenios con diferentes universidades para la pasantías, se realizó la aplicación de la encuesta laboral virtual con una participación masiva.

En el área Financiera se realizaron las reuniones del comité de Sostenibilidad Contable, se realizó el

reporte al SIA OBSERVA de la cascada de recursos mes a mes, la Tesorera y la Contadora recibieron capacitación sobre el módulo HASS de Nómina, se actualizó los POAI de las cuatro vigencias, con corte al 31 de Octubre del 2019, conciliación de saldos presupuestales con saldos Bancarios, en Adquisición de Bienes y servicios se actualizó y cargó el Plan Anual de Adquisiciones a la página del SECOP con fecha del 29 de Octubre del 2019, se recibió apoyo de los pasantes de la Universidad Manuela Beltrán y la Uniminuto para la revisión de la contratación 2018 y 2019.

La entidad revisó y aprobó el Manual de Contratación que se encuentra publicada en la página, se estandarizó y aprobó los formatos de procesos contractuales, creación de listas de Proveedores, cargue de información en la página web hasta el contrato 323 del 2019, cargue a la aplicativo del SIA OBSERVA de la contratación suscrita con acta de inicio.

En recursos Físicos y servicios generales, se realizó reuniones con la Administración central con el fin de subsanar los bienes que ellos han entregado al instituto pero no son claros la existencia de comodatos, se suscribieron los siguientes comodatos los cuales tienen una vigencia de 5 años, que son el CIC de Prados del Mirador, El Complejo Julio Caro, La Estación del Tren, Estadio Héctor del Zipa Gonzales, se dejó carpeta de cada predio, se realizó un diagnóstico al Furgón y a la Camioneta para dejar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo, se realizó el diligenciamiento de las fichas técnicas de los vehículos.

2. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación.

La entidad adelanta el proceso de empalme con la construcción del documento de acuerdo a la ley 951, en donde se debe consolidar la información y debe ser firmada por los directivos de la Entidad, allí se plasma los datos generales de la Administración saliente en donde entrega el informe resumido ejecutivo de la Administración.

Se actualizaron las caracterizaciones. Los formatos los procedimientos, para recibir la Auditoria de Certificación de Icontec, de las cual se generaron unos planes de mejoramiento que se suscribieron para ejecutar algunas actividades en el 2019 y otras en el 2020, una de las actividades pendientes el la certificación de Auditores pues la administración saliente ya no puede disponer de recursos para cerrar éste hallazgo, Se realizó y ajustó los objetivos de calidad con los respectivos actos administrativos.

Se realizó la suscripción del contrato de prestación de servicios para la elaboración y acompañamiento del proceso de empalme de la vigencia 2016 a 2019,
Se realizó ajuste al organigrama ya que no estaba acorde a los actos administrativos.

3. Dimensión: Gestión con Valores para el Resultado.

La entidad fue certificada por I CONTEC,

En Gestión Jurídica se realizó las respectivas notificaciones a los ex funcionarios para avanzar en el cobro de lo relacionado a los aportes de ICBF, durante éste periodo no se presentó demandas ni a favor ni en contra del Instituto.

4. Dimensión: Evaluación de resultados.

Se está elaborando el cuadro de parametrización para el empalme con la información de los programas y proyectos y los POAI.

Se actualizó el seguimiento al Plan de Desarrollo.

Se realizó las reuniones con la comisión de evaluación y seguimiento con las diferentes entidades educativas y con las juntas de acción.

Se generó los diferentes informes para la Corporación del Concejo.

5. Dimensión: Información y Comunicación.

En gestión de las Tecnologías de información y comunicación , se diligenció la Matriz ITA de Transparencia Administrativa cargada a la Procuraduría General de la Nación, programación y ejecución de la programación de mantenimientos correctivos y preventivos de equipos , realizó adquisición de equipos realizados por Compra Eficiente, capacitación del software Deportivo, con el fin de certificar a los formadores y garantizar que le den uso al Software, Se actualizó el cargue de documentos del Sistema de Gestión de Calidad a la página web de la entidad , Se revisó y ajustó la política de seguridad de la información.

En el proceso de comunicación organizacional y participación ciudadana se realizó la inscripción ante el Departamento de la Función Pública, para el concurso de rendición de cuentas, se realizó el video de rendición de cuentas , pero no se recibió respuesta ante la solicitud, el video de rendición de cuentas de la vigencia 2016 al 2019, donde Participaron los directivos de la Entidad, está en proceso la elaboración del libro del informe de gestión , se realizaron los diseños para postear la información relevante de la gestión, frente al sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, en tema de la Auditoria, se elaboró la cartilla básica de Fotografía, se realizó la actualización de los mapas interactivos y migración a google maps.

6. Dimensión: Gestión del Conocimiento

En gestión documental se terminó con la digitalización de la Contratación vigencia 2017 con un total de 280 carpetas, se está adelantando la digitalización de 158 expedientes de la contratación vigencia 2018, se diligenció el FUID de la contratación de la vigencia 2018, se realizó capacitación en archivo a los funcionarios, se inició a dar cumplimiento a la ley de transparencia dando respuesta a las pqr's anónimas por medio de la circular 034 se notificó a los funcionarios reiterando la importancia de dar respuesta a todos los requerimientos.

7. Dimensión: Control Interno

Se realizó la orientación para la definición de riesgos por procesos, en donde se elaboró la plantilla del mapa de riesgos institucionales de acuerdo con la Guía del DAFP, en donde se realizó reuniones con los diferentes líderes de procesos.

Se actualizó los formatos de planes de mejoramiento por solicitud de la Auditoria de Icontec, se elaboraron los documentos de Estatuto de Auditoria y Código de ética para su aprobación, se realizó la ejecución del comité Institucional de coordinación de Control Interno , se realizó el seguimiento permanente a la presentación de Informes y de los planes de mejoramiento , se asistió a la capacitación en la Función Publica para conocer los lineamientos de la presentación de la evaluación FURAG para el 2019, los cuales enviaron las claves de planeación y de control interno para la respectivo diligenciamiento.

1. Avances generales

- La entidad fue certificada en el Sistema de Gestión de Calidad por ICONTEC.
- La entidad ha realizado los avances recopilando la información y construyendo el documento de empalme de acuerdo a la normatividad vigente.
- La entidad está preparando la información para la evaluación del FURAG Vigencia 2019.

2. Dificultades

- Se debe seguir fortaleciendo la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad, recibir asesoría por parte de la función Pública.
- Es necesario seguir trabajando en la implementación del sistema por parte de los funcionarios, en la implementación de formatos y cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Estado General del Sistema de Control Interno

-La entidad logró culminar el trabajo para la certificación de ICONTEC, El IMCRDZ lo que mejorará la gestión por procesos, así como la planeación del programa de Auditoria, sin embargo se recomienda seguir motivando a la continuidad de la aplicación de los procesos y procedimientos para mantener el sistema.

Recomendaciones

- Avanzar en el diligenciamiento de la matriz de requerimientos de la ley de transparencia 1712 de 2012, y las directrices establecidas en materia de gobierno en línea.
- Avanzar en la implementación del Pinar y la actualización de las tablas de Valoración.
- Avanzar en la recopilación de la información para diligenciar la evaluación Por medio del FURAG.
- Revisar los criterios de accesibilidad del sitio web de la entidad,
- Revisar la Publicación en la sección “ transparencia y acceso a la información Pública”

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ:	Ginna Paola Castillo	Asesora MECI	Nov. 11 del 2019	Firmado en Original
REVISÓ:	Jeimmy Lorena Olaya	Subgerente Administrativa y Financiera	Nov. 11 del 2019	Firmado en Original
APROBÓ:	Leonardo E. Rey Onzaga	Gerente General	Nov. 11 del 2019	Firmado en Original