



| | | |
|---|--|--|
|  | OFICINA DE CONTROL INTERNO |  Atlántico para la Gente |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO | |

| | |
|--|----------------------------|
| Fecha de Informe: | 14 de Julio de 2023 |
| Fecha de seguimiento: | 30 de Junio de 2023 |
| OBJETIVO GENERAL: | |
| Verificar el nivel de avance del Plan de Mejoramiento de Indeportes Atlántico, suscrito con la Contraloría Departamental del Atlántico, resultado de las observaciones presentadas en el proceso de rendición y revisión de cuentas de la vigencia 2021. | |
| OBJETIVOS ESPECIFICOS: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Verificar la realización de las acciones correctivas para subsanar las deficiencias en los procesos administrativos que se evidenciaron. - Monitorear permanentemente el proceso de gestión de hallazgos administrativos encontrados por el Ente de Control Departamental | |
| ALCANCE: | |
| El seguimiento se realizó sobre la gestión realizada por las áreas responsables de las acciones de mejoras contenidas en el Plan de Mejoramiento, con corte al 30 de Junio de 2023. | |
| DESARROLLO: | |

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de Evaluación y Seguimiento, desarrolla el presente seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría Departamental de Atlántico, el 25 de noviembre de 2022.

La oficina de control interno, de conformidad con lo dispuesto en el plan de mejoramiento verifica el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las diferentes áreas de la Institución, con el fin de determinar las mejoras implementadas y formular las recomendaciones que correspondan a la Dirección.

El plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Atlántico en la vigencia 2022, contiene 12 hallazgos producto de la rendición y revisión de cuentas de la vigencia 2021, y 11 acciones de mejora, a desarrollar por las siguientes áreas:

| Área | No. Hallazgos | No. Acciones |
|---------------|---------------|--------------|
| Área Jurídica | 5 | 5 |
| Contabilidad | 4 | 4 |
| Presupuesto | 3 | 2 |
| Total | 12 | 11 |

A continuación, se describe el seguimiento realizado a las áreas responsable de implementar las acciones de mejoramiento:





OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO



ÁREA JURÍDICA

| AREA QUE PRESENTA LA DEBILIDAD | DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO | ACCIÓN DE MEJORAMIENTO | PLAZO DE EJECUCIÓN | INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | META CUANTIFICABLE | % de cumplimiento | Fecha | Observación |
|---|---|---|----------------------|--|---|-------------------|------------|---|
| Área Administrativa y Financiera-Jurídica | En el contrato 20210205, 20210224. Se observó que fueron necesarias adiciones para desarrollar el objeto contractual, lo cual denota falta de planeación. No presentaron los parámetros sobre los cuales definió el valor de dichos contratos. | Realizar capacitaciones a los funcionarios, supervisores y contratistas respecto de los principios rectores de la contratación, las funciones de supervisión e interventoría; enfatizando la importancia de dejar constancia en los expedientes contractuales de los parámetros y justificaciones para definir los valores de los contratos y adiciones. | 30/12/2023 | Capacitaciones a Funcionarios de Planta - supervisores y contratistas capacitados. Expedientes que cumplan con la normatividad vigente y los estándares de Colombia Compra Eficiente, en cuanto a cada uno de los requisitos exigidos en cada modalidad de contratación. | Funcionarios de Planta - supervisores y contratistas capacitados. | 100% | 30/06/2023 | Se realizó capacitación sobre la guía para el ejercicio de las funciones de supervisores de contratos, el día 27 de abril de 2023. realizada por la asesora en temas de Secop II, MARIA ALEJANDRA ARIZA. Carpetas organizadas cronológicamente con los requisitos exigidos en cada modalidad de contratación. |
| Área Administrativa y Financiera-Jurídica | Las siguientes carpetas contractuales: 20210210, 20210313, 20210314, 20210315, 20210316, 20210318, 20210319, 20210320, 20210321, no está organizadas y perfectamente foliadas, algunos documentos se encuentran archivados sin tener en cuenta el orden cronológico en que se generan, como tampoco se aporta la orden de pago y comprobantes de egresos, ya que todo pago debe ser soportado con sus respectivos descuentos contables. | Realizar capacitaciones a supervisores y contratistas sobre la aplicación de la ley de archivo (ley 594 de 2000) y el buen manejo de la gestión documental, resaltando la importancia de conformar una carpeta en donde se archiven de manera cronológica y sistemática toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión. En cuanto a la orden de pago y el comprobante de egreso, se incluirán estos documentos a cada expediente contractual. | 30/12/2023 | Capacitaciones a Funcionarios de Planta - supervisores y contratistas capacitados. Expedientes contractuales debidamente organizados y foliados con la completitud de los documentos que corresponden a cada una de las etapas de la contratación, de acuerdo con su modalidad. | Funcionarios de Planta - supervisores y contratistas capacitados. | 100% | 27/12/2022 | Se realizó capacitación a funcionarios de planta, supervisores y contratistas sobre la aplicación de la ley de archivo y el sistema de gestión documental en general, haciendo énfasis en el buen manejo de las carpetas, los documentos debidamente foliados y archivados de manera cronológica y los expedientes que debe contener, el día 27 de diciembre de 2022 realizada por la empresa contratista DIGITDATA, así mismo se inició en el segundo trimestre de 2023 las capacitaciones por dependencia. Carpetas organizadas cronológicamente con los requisitos exigidos en cada modalidad de contratación. |
| Área Administrativa y Financiera-Jurídica | En el contrato, 20210224, 20210210, 20210216, 20210298, 202103300, 20210311, 20210312. No se evidencia el acta de Inicio, requisito indispensable para iniciar ejecución del contrato. | Para delimitar el inicio del desarrollo físico del contrato de prestación de servicios, entendida como el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del supervisor, se procederá con la suscripción de este documento en los contratos de distintas modalidades. | Vigencia fiscal 2023 | Uso e implementación del Formato de Acta de inicio en las distintas las modalidades de contratación de la entidad. | Acta de inicio debidamente suscrita por el supervisor del contrato y cargada en la plataforma Secop II. | 100% | 01/02/2023 | La entidad desde el primer contrato suscrito en la vigencia 2023 ha venido implementando el formato de actas de inicio en las distintas modalidades de contratación. |
| Área Administrativa y Financiera-Jurídica | En el contrato 20210205, 20210210. No se evidenció en la carpeta contractual el análisis del sector previo a la contratación. | Capacitar a funcionarios supervisores y contratistas para el fortalecimiento de la Gestión documental en la entidad, teniendo como referente las reglas y principios que regula la función archivística del Estado, contenidas en la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos | 30/06/2023 | Capacitaciones a funcionarios y contratistas de la entidad, respecto a la función archivística del Estado, contenidas en la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos | Funcionarios de Planta - supervisores y contratistas capacitados | 100% | 27/12/2022 | Se realizó capacitación a funcionarios de planta, supervisores y contratistas sobre la aplicación de la ley de archivo y el sistema de gestión documental en general, haciendo énfasis en el buen manejo de las carpetas, los documentos debidamente foliados y archivados de manera cronológica y los expedientes que debe contener, el día 27 de diciembre de 2022 realizada por la empresa contratista DIGITDATA, así mismo se inició en el segundo trimestre del 2023 las capacitaciones por dependencia. |

| | | |
|---|--|---|
|  | OFICINA DE CONTROL INTERNO |  |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO | |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|-------------------|--|---|-------------|-------------------|---|
| <p>Área Administrativa y Financiera-Jurídica</p> | <p>En el contrato 20210205, 20210224, se evidenció que, pese a existir documentos que prueban la ejecución del contrato, estos documentos no son allegados a la carpeta contractual, como son los informes del supervisor en las adiciones del contrato, la labor de control y seguimiento que debe efectuar el supervisor en cumplimiento de las facultades y obligaciones que le otorga la designación como tal y la ley.</p> | <p>Realizar capacitaciones a supervisores y contratistas respecto de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del estado de Colombia Compra Eficiente; y la importancia conformar una carpeta en donde se archiven de manera cronológica y sistemática toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión.</p> | <p>30/06/2023</p> | <p>Capacitaciones a Funcionarios de Planta - supervisores y contratistas capacitados.</p> <p>Carpetas físicas y/o digitales debidamente organizadas cronológicamente con toda la documentación precontractual, contractual y post contractual.</p> | <p>Funcionarios de Planta - supervisores y contratistas capacitados</p> | <p>100%</p> | <p>27/12/2022</p> | <p>Se realizó capacitación sobre la guía para el ejercicio de las funciones de supervisores de contratos, el día 27 de abril de 2023. realizada por la asesora en temas de Secop II, MARIA ALEJANDRA ARIZA.</p> <p>Se realizó capacitación a funcionarios de planta, supervisores y contratistas sobre la aplicación de la ley de archivo y el sistema de gestión documental en general, haciendo énfasis en el buen manejo de las carpetas, los documentos debidamente foliados y archivados de manera cronológica y los expedientes que debe contener, el día 27 de diciembre de 2022 realizada por la empresa contratista DIGITDATA.</p> <p>Carpetas organizadas cronológicamente con los requisitos exigidos en cada modalidad de contratación.</p> |
|--|---|---|-------------------|--|---|-------------|-------------------|---|

ÁREA DE PRESUPUESTO

| ÁREA QUE PRESENTA LA DEBILIDAD | DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO | ACCIÓN DE MEJORAMIENTO | PLAZO DE EJECUCIÓN | RESPONSABLE DEPENDENCIA | INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | META CUANTIFICABLE | Estado | % de avance | Fecha | Observación |
|--|--|--|--------------------|-------------------------|--|---|-----------------|-------------|-------------------|---|
| <p>Área Administrativa y Financiera- Presupuesto</p> | <p>Al revisar el presupuesto de Ingresos y de Gastos con corte a 31 de diciembre 2021, se observa que la entidad no tiene actualizado su régimen de contabilidad presupuestal emanado de la resolución reglamentaria No 040.-2020 de la CGR, en la cual establece el catálogo integrado para la aplicación de las entidades y la debida clasificación en los rubros que se ajustan a la verdad presupuestal de entidad.</p> | <p>Se verificará la actualización del régimen de contabilidad presupuestal aplicado en el Instituto, según lo establecido en la resolución reglamentaria No. 040 – 2020 del CGR.</p> | <p>31/01/2023</p> | <p>Presupuesto</p> | <p>Régimen de Contabilidad Presupuestal aplicado según lo establecido en la resolución reglamentaria No 040.-2020 de la CGR.</p> | <p>Debida clasificación en los rubros que se ajustan a la verdad presupuesta de la entidad.</p> | <p>Cumplida</p> | <p>100%</p> | <p>20/06/2023</p> | <p>Los rubros presupuestales se encuentran clasificados de acuerdo a la Resolución 040 de 2022 de la CGN.</p> |
| <p>Área Administrativa y Financiera- Presupuesto</p> | <p>Se evidenció que la entidad, vulneró el principio de planeación, con relación a la programación de los pagos a realizar, frente a los ingresos por recaudar, en una cuantía de \$59.327.371.</p> | <p>Aplicar el principio de planeación, con relación a la programación de los pagos a realizar, frente a los ingresos por recaudar.</p> | <p>31/01/2023</p> | <p>Presupuesto</p> | <p>Programación adecuada de los pagos a realizar, frente a los ingresos por recaudar.</p> | <p>Debida programación del PAC del Instituto</p> | <p>Cumplida</p> | <p>100%</p> | <p>18/06/2023</p> | <p>Pagos realizados de acuerdo a los ingresos recaudados y la programación del PAC</p> |
| <p>Área Administrativa y Financiera- Presupuesto</p> | <p>El Instituto Departamental de recreación y deportes de acuerdo con los datos anteriores presenta un reporte del presupuesto ejecutado en el renglón Transferencias de capital un valor de \$422,957,097, para la vigencia fiscal 2021 ya que no tuvo estimación inicial, se efectúa mediante adición presupuestal de la cual no se evidenció el acto administrativo de adición definitiva de \$471,909,692 recaudándose el 89,6 % del total estimado en el renglón. Y el 3,92% faltando por recaudar la suma de \$48.952.595.</p> | <p>Aplicar el principio de planeación, con relación a la programación de los pagos a realizar, frente a los ingresos por recaudar.</p> | <p>31/01/2023</p> | <p>Presupuesto</p> | <p>Programación adecuada de los pagos a realizar, frente a los ingresos por recaudar</p> | <p>Debida programación del PAC del Instituto</p> | <p>Cumplida</p> | <p>100%</p> | <p>14/06/2023</p> | <p>Pagos realizados de acuerdo a los ingresos recaudados y la programación del PAC.</p> |





OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO



ÁREA CONTABILIDAD

| ÁREA QUE PRESENTA LA DEBILIDAD | DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO | ACCIÓN DE MEJORAMIENTO | PLAZO DE EJECUCIÓN | RESPONSABLE DEPENDENCIA | INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | META CUANTIFICABLE | Estado | % de avance | Fecha | Observación |
|---|---|---|--------------------|-------------------------|---|---|----------|-------------|------------|--|
| Área Administrativa y Financiera - Contabilidad | Los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre 2021 presentados por la Entidad auditada, tienen una inadecuada clasificación y revelación, puesto que no cuantificó el PASIVO CORRIENTE Y NO CORRIENTE, dado a que la entidad posee cuentas del pasivo superiores a 360 días, lo que implica una afección en la medición de los indicadores financieros de la Entidad y la mala toma de decisiones. | Verificar la antigüedad de los pasivos para hacer una correcta clasificación de lo corriente con lo no corriente. | 31/12/2022 | Contabilidad | Adecuada clasificación del pasivo corriente y no corriente | Adecuada medición de los indicadores financieros de la Entidad para una buena toma de decisiones. | Cumplido | 100% | 31/12/2022 | Se realizó reclasificación como pasivo no corriente la suma de \$100,000,000 correspondiente al cv 1629 - 2018 suscrito con la Secretaría de Salud. |
| Área Administrativa y Financiera - Contabilidad | En el Estado de Situación Financiera de 2021, la cuenta 2.9.01 AVANCES Y ANTICIPOS RECIBIDOS presenta una cuantía de \$ 100,000,000, que representa un 2,32% de las cuentas del Pasivo. Se observa que la cuenta no tiene el debido tratamiento contable, puesto que NO se reconoce como una deuda de difícil cobro, reflejando un saldo no razonable del pasivo. | Verificar la antigüedad de los pasivos para hacer una correcta clasificación de lo corriente con lo no corriente. | 31/12/2022 | Contabilidad | Adecuada clasificación del pasivo corriente y no corriente. | Adecuada medición de los indicadores financieros de la Entidad para una buena toma de decisiones. | Cumplido | 100% | 31/12/2022 | Se realizó reclasificación como pasivo no corriente la suma de \$100,000,000 correspondiente al cv 1629 - 2018 suscrito con la Secretaría de Salud. |
| Área Administrativa y Financiera - Contabilidad | En el Estado de Situación Financiera de 2021, en la cuenta 2.4.36 RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE presenta una cuantía de \$ 1.472.000, que representa un 0,03% de las cuentas del Pasivo. Se observó una corrección que realiza el área contable, lo que acarrea el pago de unas sanciones e intereses moratorios lo que conlleva al reconocimiento del pago de unas MULTAS Y SANCIONES, con recursos de la Entidad. | Darle estricto cumplimiento a los plazos de recepción de facturas de proveedores en los periodos de cierre fiscal. | 31/12/2022 | Contabilidad | Recepción completa dentro de los plazos para el adecuado registro contable de las facturas de proveedores | No pagar sanciones por concepto de corrección de las declaraciones de impuestos | Cumplido | 100% | 31/12/2022 | Las facturas de proveedores se recibieron de manera completa dentro de los plazos para el adecuado registro contable. Se realizó reintegro por valor de \$1,472,000 |
| Área Administrativa y Financiera - Contabilidad | En el Estado de Situación Financiera de 2021, la cuenta 2.4.60.03 LAUDOS ARBITRALES Y CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES presenta una cuantía de \$12.037.678, representa un 0,28% de las cuentas del Pasivo. Se observó que la entidad no está aplicando el "procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias", correspondiente a cada uno de los procesos judiciales que tiene la entidad para con los terceros. | Solicitar oportunamente al área jurídica que presente un informe con los procesos jurídicos a favor y en contra del Instituto y la calificación según lo establecido por la Contaduría General de la Nación: Remota, posible, probable. | 30/06/2023 | Contabilidad | Solicitud de informe al área Jurídica de los procesos en contra y a favor de la entidad con la respectiva clasificación | Adecuado registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias", correspondiente a cada uno de los procesos judiciales que tiene la entidad para con los terceros. | Cumplido | 100% | 31/12/2022 | Se reveló en cuentas de orden los procesos judiciales que se ameritaban de acuerdo al Informe Jurídico recibido y a las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación. Se reveló en cuentas de orden los procesos judiciales que se ameritaban de acuerdo al Informe Jurídico recibido y a las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación. El saldo de \$12,037,678 ya fue cancelado mediante culminación de proceso de reclamo a Porvenir. |

| | | |
|---|--|--|
|  | OFICINA DE CONTROL INTERNO |  Atlántico para la Gente |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO | |

Con respecto al avance de las acciones de mejora, se ha reportado un avance de cumplimiento de 11 acciones de las 11 establecidas por la entidad, lo anterior corresponde a un 100% de acciones cumplidas, con estas se subsanan las causas de los 12 hallazgos presentados, así:

| Área | No. Hallazgos | No. Acciones de Mejora | Acciones Cumplidas | % Avances por Área |
|---------------|---------------|------------------------|--------------------|--------------------|
| Área Jurídica | 5 | 5 | 5 | 100% |
| Contabilidad | 4 | 4 | 4 | 100% |
| Presupuesto | 3 | 2 | 2 | 100% |
| Total | 12 | 11 | 11 | 100% |

CONCLUSIONES:

De acuerdo a lo reportado por las áreas responsables de la ejecución de las acciones de mejoras, a corte 30 de junio de 2023, y como resultado del seguimiento efectuado, se concluye que las áreas responsables efectuaron la gestión de las acciones de mejoras definidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Atlántico el 25 de noviembre de 2022, producto de la rendición y revisión de cuentas de la vigencia 2021, las acciones de mejoras se cumplieron en un 100%.

Se recomienda el monitoreo a las acciones de mejora implementadas, para garantizar el mantenimiento de las mismas.

Atentamente,

DIANA CECILIA MOLINA CRESPO
Jefe de la Oficina de Control Interno

Anexo: Matriz de Seguimiento del Plan de Mejoramiento (2 folios).