

MEMORANDO

Código Dependencia

MINDEPORTE 14-06-2023 14:48
Al Contestar Cite Este No.: 2023IE0005223 Fol: 1 Anex: 1 FA: 38
ORIGEN 110 - OFICINA DE CONTROL INTERNO / DIANA PAOLA RINCON MARTINEZ
DESTINO 100 - DESPACHO DEL MINISTRO / ASTRID BIBIANA RODRIGUEZ CORTES
ASUNTO INFORME FINAL SEGUIMIENTO A LA AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PRIMER TRIMESTRE DE 2023.
OBS

2023IE0005223



PARA: ASTRID BIBIANA RODRIGUEZ CORTES

Ministra del Deporte.

DE: 110-DESPACHO DEL MINISTRO/OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe final Seguimiento a la Austeridad en el Gasto Público primer trimestre de 2023.

Respetada Señora Ministra.

Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoria Interna aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 30 de enero de 2023, y atendiendo el rol de evaluación y seguimiento, estipulado en Decreto Nacional No. 0648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9 Informes, literal k); y en cumplimiento de la normatividad presupuestal a continuación, se presenta el resultado del seguimiento realizado a la Austeridad en el Gasto Público durante el primer trimestre de 2023.

Teniendo en cuenta el contenido de dicho informe y en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento Informe de Seguimiento Normativo SG-PD-005, se solicita al responsable del proceso la elaboración del Plan de Mejoramiento en el módulo mejora del aplicativo Isolucion a más tardar a los cinco (5) días hábiles a partir del recibo del informe final, igualmente se hace saber que el plazo máximo para el cierre de cada Observación y/o Hallazgo es de tres (3) meses.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto Nacional No. 0648 de 2017 - Artículo 16, Parágrafo 1 y Resolución Interna No. 000524 de 2019, artículo tercero, literal a), se remite para conocimiento de los miembros integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, copia del presente informe de seguimiento en cumplimiento de requerimientos normativos.

Cordialmente,

DIANA PAOLA RINCON MARTINEZ

Profesional Especializado – Oficina de Control Interno.

Anexo: Informe final PDF en treinta y ocho (38) folios.

Copia: Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI y Dra. Luz Angela Lenis Garcés - Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa.

Elaboró: Wilfredo Salazar Rivera – Profesional Contratista Oficina de Control Interno.

Revisó:

LIXI CELMIRA ROMERO NAVARRETE

14-06-2023 12:27

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

1. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO

Tipo de Informe: Final

Denominación del Trabajo: Informe Final Seguimiento Normativo a la Austeridad en el Gasto Público.

Objetivo(s):

- ✓ Corroborar, al interior del Ministerio del Deporte, la aplicación de las normas definidas por el Gobierno Nacional, en materia de austeridad en el gasto público.
- ✓ Verificar la oportunidad y cumplimiento en el reporte y publicación de la información, así como las metas alcanzadas y las medidas adoptadas en cuanto a la disminución del gasto público, de acuerdo con lo indicado en los Decretos N° 397 del 17 de marzo de 2022 y 444 del 29 de marzo de 2023.
- ✓ Hacer seguimiento a los Planes de Mejoramiento y recomendaciones realizadas en Informes anteriores.

Alcance:

Comprende la verificación de información de la Austeridad en el Gasto del Ministerio del Deporte del trimestre enero a marzo para las vigencias 2022 y 2023.

Limitaciones:

- Inoportunidad en el suministro de información, teniendo en cuenta que el 12 de abril de 2023, se realizó la solicitud de información a cada uno de los responsables de los procesos que tienen injerencia directa con los rubros objeto del presente informe, en donde se indicaba como fecha de entrega de la misma, el día 14 de abril de los corrientes; no obstante, la información del GIT Talento Humano fue remitida hasta el 20 de abril a las 11:25 horas.
- Intermittencia, durante los meses de abril y mayo de 2023, de los aplicativos internos de Gestión documental (Gesdoc) y Sistema de Gestión de Solución, para el registro de comunicaciones internas y consulta de documentación, actividad indispensable para la labor de auditoría que se basa en la verificación de información como evidencia.
- Solicitud de ampliación del plazo para la presentación de réplica, condición que no permitió la entrega del informe final en cumplimiento del cronograma del Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI.

Lo anterior, impidió al equipo auditor verificar la información con mayor efectividad.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Marco Normativo:

- ✓ Ley No 2276 del 29 de noviembre de 2022 "Por la cual se decreta el Presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2023", Capítulo 2.
- ✓ Ley 2155 de 2021, "Por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones", artículo 19. **Plan De Austeridad y Eficiencia En El Gasto Público.**
- ✓ Decreto 1045 de 1978 "Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.", artículo 13.
- ✓ Decreto Nacional No. 1068 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", título "Medidas de austeridad del gasto público"
- ✓ Decreto Nacional No. 403 de 2020, "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal." artículos 51 Evaluación del control interno, 61 Articulación con el control interno, 62 Sistema de Alertas del Control Interno, 68 De la advertencia, 76 Actuación especial de fiscalización, 149 Organización del control interno, 150 Dependencia de control interno., 151 Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno.
- ✓ Decreto Nacional No. 397 del 17 de marzo de 2022. "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.", en todo su contenido.
- ✓ Decreto Nacional No. 444 del 29 de marzo de 2023. "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.", en todo su contenido.
- ✓ Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022, en todo su contenido.
- ✓ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 de marzo/2023, 2.3 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.
- ✓ Circular Externa N°005 del 24 de enero de 2023 "Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021 – Decreto 397 de 2022".
- ✓ Resolución Interna N° 000039 de 17 de ene de 2017, "Por medio de la cual se reglamenta el uso del parque automotor de propiedad de Coldeportes" (Hoy Ministerio del Deporte).
- ✓ Resolución Interna N° 002359 del 3 de diciembre de 2019, "Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio del Deporte y se asignan sus funciones", artículo 3.

2. METODOLOGÍA:

El presente informe se realizó mediante análisis comparativo de los registros realizados en los meses de enero a marzo de las vigencias 2022 y 2023, frente a los temas específicos que define la normativa; así como de la información reportada por los responsables de los procesos directamente relacionados con los rubros objeto de verificación, de igual manera se efectuó la consulta de los registros presupuestales de obligaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, para dicho periodo.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

2.1 Administración de la planta de personal.

De acuerdo con la información remitida por GIT Talento Humano, el 20 de abril de 2023, bajo el radicado N° 2023IE0002760, se pudo evidenciar que la planta de personal, está estructurada acorde a lo establecido en el Decreto Nacional No. 1671 de septiembre 12 de 2019, “Por el cual se establece la planta de personal autorizada al Ministerio del Deporte”, en donde se autoriza a la Entidad la conformación de 180 cargos, no obstante, al cierre del primer trimestre de 2023, el Ministerio cuenta con 157 funcionarios nombrados y 23 vacantes (Ver gráfico 1).

Gráfico N°. 1. – Planta de personal del Ministerio del Deporte, desagregada por cargo al 31 – Mar – 2023.



Fuente: Información suministrada por el GIT Talento Humano.

2.2 Comportamiento de los gastos generales durante el primer trimestre de 2023.

A continuación, se da a conocer el resultado del comportamiento de los gastos a que hacen referencia los Decretos Nacionales N° 397 del 17 de marzo de 2022, 444 del 29 de marzo de 2023 y la Directiva Presidencial N° 08 del 17 de septiembre de 2022, registrados como obligaciones durante el primer trimestre 2023 versus 2022. (Ver anexo N° 1 - Tabla 1).

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Tabla N° 1: Resumen Comportamiento de los gastos durante el primer trimestre de 2023 versus 2022.

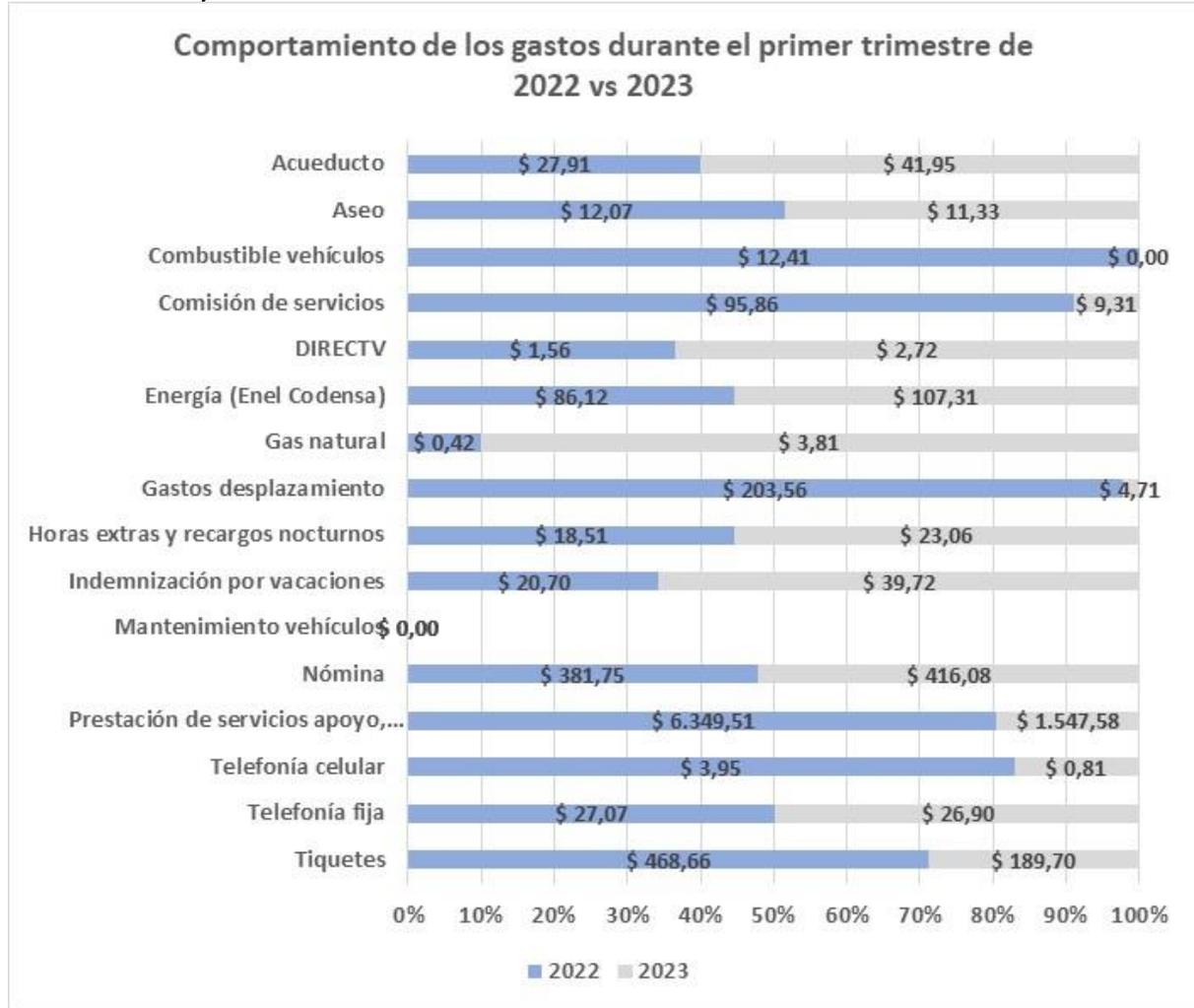
Detalle del gasto	Enero - Marzo		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Acueducto	\$ 27.905.034,00	\$ 41.946.490,00	\$ 14.041.456,00	50%	▲
Aseo	\$ 12.073.638,00	\$ 11.331.213,00	-\$ 742.425,00	-6%	▼
Combustible vehículos	\$ 12.410.820,00	\$ 0,00	-\$ 12.410.820,00	-100%	▼
Comisión de servicios	\$ 95.864.699,00	\$ 9.305.142,00	-\$ 86.559.557,00	-90%	▼
DIRECTV	\$ 1.558.200,00	\$ 2.717.000,00	\$ 1.158.800,00	74%	▲
Energía (Enel Codensa)	\$ 86.124.737,00	\$ 107.305.953,00	\$ 21.181.216,00	25%	▲
Gas natural	\$ 418.850,00	\$ 3.810.940,00	\$ 3.392.090,00	810%	▲
Gastos desplazamiento	\$ 203.559.283,00	\$ 4.708.055,00	-\$ 198.851.228,00	-98%	▼
Horas extras y recargos nocturnos	\$ 18.509.383,00	\$ 23.060.780,00	\$ 4.551.397,00	25%	▲
Indemnización por vacaciones	\$ 20.695.278,00	\$ 39.719.737,00	\$ 19.024.459,00	92%	▲
Mantenimiento vehículos	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0%	
Nómina	\$ 3.817.483.704,00	\$ 4.160.847.053,00	\$ 343.363.349,00	9%	▲
Prestación de servicios apoyo, técnicos y/o profesionales	\$ 6.349.509.625,75	\$ 1.547.580.238,61	-\$ 4.801.929.387,14	-76%	▼
Telefonía celular	\$ 3.947.324,53	\$ 814.466,94	-\$ 3.132.857,59	-79%	▼
Telefonía fija	\$ 27.067.770,00	\$ 26.902.723,11	-\$ 165.046,89	-1%	▼
Tiquetes (Inversión)	\$ 468.663.650,00	\$ 189.698.401,00	-\$ 278.965.249,00	-60%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre enero – marzo de 2023

Lo anterior, se muestra a continuación a manera de gráfica, a fin de generar facilidad de comprensión al lector.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Gráfico N°2: Comportamiento de gastos durante el primer trimestre de 2023 versus 2022. (en millones de pesos), acorde con lo reflejado en la tabla N° 1.



Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno.

2.2.1 Servicios públicos.

Con relación a este concepto, durante el primer trimestre de 2023, se presentó un incremento con respecto al mismo periodo del año inmediatamente anterior, en el servicio de acueducto (50%), Directv (74%), Energía (25%) y Gas Natural (810%). Por su parte, el servicio de aseo presentó una disminución equivalente al 6% al igual que la Telefonía Celular presentó una disminución equivalente al (-79%), tal como se puede observar en la tabla N°2.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Tabla N° 2 = Comportamiento servicios públicos durante el primer trimestre de 2023 vs el mismo periodo de 2022.

Detalle del gasto	Enero - Marzo		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Acueducto	\$ 27.905.034,00	\$ 41.946.490,00	\$ 14.041.456,00	50%	▲
Aseo	\$ 12.073.638,00	\$ 11.331.213,00	-\$ 742.425,00	-6%	▼
DIRECTV	\$ 1.558.200,00	\$ 2.717.000,00	\$ 1.158.800,00	74%	▲
Energía (Enel Codensa)	\$ 86.124.737,00	\$ 107.305.953,00	\$ 21.181.216,00	25%	▲
Gas natural	\$ 418.850,00	\$ 3.810.940,00	\$ 3.392.090,00	810%	▲
Telefonía celular (Funcionamiento)	\$ 3.947.324,53	\$ 814.466,94	-\$ 3.132.857,59	-79%	▼
Telefonía fija	\$ 27.067.770,00	\$ 26.902.723,11	-\$ 165.046,89	-1%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre enero – marzo de 2023.

Con relación al incremento presentado en los servicios de: energía (25%), así como acueducto (50%), el cual se ha presentado también durante la vigencia 2022, de acuerdo con la información suministrada por los Coordinadores del GIT Gestión Administrativa y el Centro de Alto Rendimiento – CAR, obedece al retorno paulatino de los funcionarios a las instalaciones de la Entidad, al igual que la de los visitantes y deportistas a los escenarios deportivos del CAR. Por su parte el aumento generado en el servicio de gas, correspondió al encendido y activación de las calderas para las piscinas del CAR.

Para el caso del aumento en DIREC TV (74%), el mismo corresponde a la instalación de 5 puntos adicionales para la presente vigencia, pasando de 9 equipos en 2022 y 14 equipos para 2023, de los cuales 11 se encuentran instalados en la sede Administrativa y los restantes 3, en el Centro de Alto Rendimiento – CAR, no obstante, no se obtuvo información respecto de la ubicación específica o de la asignación por Dependencia de cada equipo.

2.2.2 Vehículos.

De acuerdo con la información suministrada por el GIT Gestión Administrativa, la flota de vehículos de propiedad y a cargo del Ministerio, se describe en la siguiente tabla.

Tabla N° 3 = Vehículos de propiedad y a cargo del Ministerio al 31 de marzo de 2023.

N°	Placa	Clase de Vehículo	Marca	Tipo	Linea	CC	Mod	Tipo	Color	Area
				Carrocería				Comb		
1	OCK338	Campero	Toyota	Wagon	Prado	2982	2013	DIESEL	PLATA METALICO	Despacho Ministra
2	KWP971	Campero	Toyota	Wagon	Prado	2755	2022	DIESEL	GRIS METALICO	Despacho Ministra
3	OCK339	Campero	Toyota	Wagon	Prado	3000	2013	DIESEL	PLATA METALICO	Vice Ministerio
4	OJX802	Automóvil	Nissan	Sedan	Versa	1598	2015	Gasolina	PLATA	Posicionamiento y Liderazgo Deportivo
5	FQA951	Camioneta	Mazda	Doble Cabina	BT 50	2606	2010	Gasolina	Blanco	Secretaría General
6	PFU379	Camioneta	VW	Doble Cabina	Amarok	1968	2011	Diesel	GRIS NATURAL METALIZADO	Dir Recursos y Herramientas
7	OBI776	Camioneta	Chevrolet	Doble Cabina	Luv D Max	2999	2011	DIESEL	NEGRO EBONY	Fomento y Desarrollo
8	OBI778	Automóvil	Chevrolet	Sedan	Cruze	1796	2011	Gasolina	NEGRO CARBONO	Inspección Vigilancia y Control
9	FHD607	Automóvil	Renault	Sedan	Sandero	1600	2009	Gasolina	GRIS ECLIPSE	Despacho Ministra
10	OJX803	Automóvil	Nissan	Sedan	Versa	1598	2015	Gasolina	PLATA	Secretaría General

Fuente: GIT Gestión Administrativa.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Los vehículos resaltados son de propiedad de la Sociedad de Activos Especiales – SAE y se encuentran en Comodato al Ministerio del Deporte.

2.2.3 Infracciones de tránsito.

Tal como se indicó en el informe anterior¹, en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – SIMIT², se observan aún comparendos por infracciones de tránsito en 5 vehículos de propiedad y/o a cargo de la Entidad, cuyos intereses de mora se han incrementado en **\$37.830,00** y a la fecha de la consulta, el saldo adeudado asciende a la suma de **\$3.706.682,00**, con más de **1.250** días de transcurrido el hecho. Se adjunta nuevamente la tabla, con los valores actualizados.

Tabla N° 4 = Comparendos por infracciones de tránsito en vehículos a cargo del Ministerio.

Placa	Marca	Area	Infracción	Valor a la fecha	fecha del comparendo	Días transcurridos
KWP971	Toyota	Despacho Ministra	C29- Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	\$ 468.500,00	2-may-22	358
				\$ 468.500,00	12-jul-22	287
OCK339	Toyota	Vice Ministerio	C29- Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	\$ 526.898,00	5-ene-22	475
OJX802	Nissan	Posicionamiento y Liderazgo Deportivo	D06- Adelantar a otro vehículo en berma, túnel, puente, curva, pasos a nivel y cruces no regulados o al aproximarse a la cima de una cuesta o donde la señal de tránsito correspondiente lo indique.	\$ 1.041.120,00	10-oct-21	562
FQA951	Mazda	Secretaría General	C29- Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	\$ 554.057,00	22-jul-22	277
OBI776	Chevrolet	Fomento y Desarrollo	C29- Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	\$ 647.607,00	22-nov-19	1250
Fecha de consulta 25-abr-23				\$ 3.706.682,00		

Fuente: Federación Colombiana de Municipios – SIMIT
<https://fcm.org.co/simit/#/estado-cuenta?numDocPlacaProp>

2.2.4 Mantenimiento de vehículos.

Con relación al mantenimiento de vehículos, el GIT Gestión Administrativa, mediante oficio N°2023IE0002638 del 17 de abril de 2023, indicó lo siguiente: *“En el primer trimestre del año, no se ha contado con servicio de mantenimiento para los vehículos de la entidad, ya que se han generado retrasos en el sistema de contratación que se requería adoptar, para no generar fraccionamiento de contrato (según lo indicado contratación) y por falta de personal idóneo no se pudo realizar dicha contratación. En este momento la solución a esta necesidad es URGENTE está en curso”*

¹ Informe radicado el 3 de abril de los corrientes, con Gesdoc N°2023IE0002300.

² Consultas realizadas el día 25 de marzo de 2023.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

En virtud de lo anterior, y dado que para el primer trimestre de la vigencia 2022 tampoco se registraron gastos por este concepto, dicho aspecto no da lugar a realizar análisis comparativo por incremento o decremento entre las diferentes anualidades.

Sin embargo, es importante indicar que, al no contar con contrato para el mantenimiento de vehículos, en el evento que se presentaren fallas mecánicas de los automóviles, dicho aspecto puede llegar a afectar la integridad de quienes usen o se transporten en determinado automóvil, condición que reviste gran importancia y que debe ser atendida en el menor tiempo posible, a fin de mitigar posibles riesgos.

2.2.5 Combustible.

Sobre el particular, el Coordinador del GIT de Gestión Administrativa, el 17 de abril de 2023, mediante oficio N°2023IE0002638, manifestó “En el mes de marzo se logró efectuar la contratación del suministro de combustible por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, generando la orden de compra 106521 (...)”. Dicha orden de compra con fecha de emisión 22 de marzo y vencimiento el 31 de diciembre, corresponde al contrato No. CPAM – 648 – 2023 y asciende a la suma de \$72.100.000.00

La Oficina de Control Interno indagó sobre la manera en que se pudo movilizar el parque automotor del Ministerio durante el primer trimestre del año, al respecto, el Coordinador del GIT de Gestión Administrativa, mediante correo electrónico del 27 de abril de los corrientes, expresó: “Comedidamente me permito informar que con respecto contrato de combustible con Terpel y dado que con ellos se viene trabajado desde tiempo atrás, entendieron la necesidad de no suspender el suministro de combustible a la entidad y decidieron dar compás de espera, mientras salía la nueva contratación”.

Dado que no se generaron gastos por éste concepto durante el primer trimestre de la presente anualidad, la disminución correspondería al 100%, toda vez que, para la vigencia anterior, el valor registrado fue de **\$12.410.820.00**

Tabla N° 5 = Comportamiento del gasto por combustible durante el primer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022.

Detalle del gasto	Enero - Marzo		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Combustible vehículos	\$ 12.410.820,00	\$ 0,00	-\$ 12.410.820,00	-100%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre enero – marzo de 2023. – GIT Gestión Administrativa.

2.2.6 Comisión de servicios y Gastos por desplazamiento.

Respecto de la comisión de servicios (funcionarios), se presentó una disminución equivalente al **-90%**, pasando de **\$95.864.699,00** en el año 2022, a **\$9.305.142,00**, para la actual vigencia, mientras que en los gastos por desplazamiento (Contratistas), se observó una reducción, del

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

-98%, toda vez que para el año anterior éste gasto se ubicó en **\$203.559.283,00**, y para el presente año, el valor fue de **\$4.708.055,00**, (ver tabla N°6).

Esta disminución corresponde a los siguientes factores: **(i)** El cambio de administración presentado a comienzos del mes de marzo de 2023, que probablemente retrasa actividades por el proceso de empalme y cambios en los sistemas de información. **(ii)** demora y/o traumatismo presentado en el proceso de contratación de personal contratista para las diferentes dependencias de la Entidad. **(iii)** Directrices impartidas por la Sra. Ministra respecto de la aprobación de desplazamientos de funcionarios y contratistas, este aspecto guarda concordancia con la disminución presentada en el gasto por concepto de tiquetes aéreos, aspecto que se relaciona más adelante.

Tabla N° 6 = Comportamiento del gasto por comisión de servicios y por desplazamientos durante el primer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022.

Detalle del gasto	Enero - Marzo		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Comisión de servicios	\$ 95.864.699,00	\$ 9.305.142,00	-\$ 86.559.557,00	-90%	▼
Funcionamiento	\$ 34.359.507,00	\$ 7.520.132,00	-\$ 26.839.375,00	-78%	▼
Inversión	\$ 61.505.192,00	\$ 1.785.010,00	-\$ 59.720.182,00	-97%	▼
Gastos desplazamiento	\$ 203.559.283,00	\$ 4.708.055,00	-\$ 198.851.228,00	-98%	▼
Funcionamiento	\$ 21.930.375,00	\$ 4.221.694,00	-\$ 17.708.681,00	-81%	▼
Inversión	\$ 181.628.908,00	\$ 486.361,00	-\$ 181.142.547,00	-100%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre enero – marzo de 2023.

2.2.7 Nómina.

Con respecto a los gastos de nómina, se evidenció un incremento equivalente al **9%**, dado que para el año 2022 los gastos por este ítem fueron por **\$3.817.483.704,00**, mientras que, para la vigencia 2023, ascendió a **\$4.160.847.053,00**. (Ver tabla 7)

De otro lado, se evidenció, durante el primer trimestre de 2023, el pago de aportes al sistema general de riesgos laborales correspondiente a los funcionarios y contratistas que presentan riesgo 4 y 5, por un monto de \$18.438.500,00, lo anterior, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 13 del Decreto 723 de 2013, los cuales fueron registrados por el rubro de Funcionamiento.

Tabla N° 7 = Comportamiento de los gastos por nómina durante el primer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022

Detalle del gasto	Enero - Marzo		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Nómina	\$ 3.817.483.704,00	\$ 4.160.847.053,00	\$ 343.363.349,00	9%	▲

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre enero – marzo de 2023. – GIT Talento Humano.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

2.2.8 Horas Extras y recargos nocturnos.

Para el caso de las horas extras, se puede observar un incremento equivalente al **25%**, toda vez que para el año 2022, dicho concepto sumó **\$18.509.383,00**, mientras que para el 2023, fue de **\$23.060.780,00**, situación que denota posible incumplimiento a lo señalado en el artículo 4 del Decreto Nacional 444 del 29 de marzo de 2023. Éste incremento obedece, en parte, al retorno paulatino de los funcionarios a las instalaciones del Ministerio, sumado al cambio de administración y los lineamientos que sobre el particular se han generado

Tabla N° 8 = Comportamiento del gasto por horas extras y recargos nocturnos durante el primer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022.

Detalle del gasto	Enero - Marzo		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Horas extras y recargos nocturnos	\$ 18.509.383,00	\$ 23.060.780,00	\$ 4.551.397,00	25%	▲

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre enero – marzo de 2023. – GIT Talento Humano.

2.2.9 Indemnización por vacaciones.

De igual forma, la indemnización por vacaciones durante el periodo objeto de análisis, presentó un aumento, correspondiente al **92%**, toda vez que para el año 2022, éste ítem se ubicó en la suma de **\$20.695.278,00**, mientras que para el 2023, fue de **\$ 39.719.737,00**, correspondiente a la desvinculación de **5** funcionarios, entre los que se encontraba uno de nivel Directivo.

Tabla N° 9 = Comportamiento del gasto por indemnización por vacaciones durante el primer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022.

Detalle del gasto	Enero - Marzo		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Indemnización por vacaciones	\$ 20.695.278,00	\$ 39.719.737,00	\$ 19.024.459,00	92%	▲

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre enero – marzo de 2023. – GIT Talento Humano.

De acuerdo con la información suministrada por el GIT Talento Humano, del total de la planta de personal, existen **41** funcionarios con dos periodos de vacaciones pendientes por disfrutar y **3** funcionarios que presentan tres periodos, este aspecto podría estar generando a futuro un posible incumplimiento a lo definido en el artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978.

2.2.10 Prestación de servicios de apoyo técnico y profesionales.

Referente a los contratos por prestación de servicios de apoyo, técnico y/o profesional, la disminución fue de **\$-4.801.929.387,14**, es decir un **-76%**, toda vez que, para el primer trimestre de 2022, el valor por éste concepto fue de **\$6.349.509.625,75**, mientras que, para el mismo periodo de 2023, el valor ascendió a la suma de **\$1.547.580.238,61**.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Tabla N° 10 = Comportamiento del gasto por prestación de servicios de apoyo, técnicos y/o profesionales durante el primer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022.

Detalle del gasto	Enero - Marzo		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Prestación de servicios apoyo, técnicos y/o profesionales	\$ 6.349.509.625,75	\$ 1.547.580.238,61	-\$ 4.801.929.387,14	-76%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre enero - marzo de 2023.

Esta reducción corresponde al número de contratos generados para la vigencia actual, (393 registros menos que para el año anterior), dada la restricción presentada con la contratación de servicios de apoyo a la gestión y servicios profesionales en el presente año, debido al cumplimiento de los lineamientos emanados por la Presidencia de la República conforme a la creación de planta temporal; toda vez que, al cierre del primer trimestre de 2023, se han celebrado 411 contratos, mientras que, para el mismo periodo en el año 2022, fueron 804.

Es importante indicar que, al cierre del primer trimestre de 2023, no se identificó la acumulación de cuentas de cobro en la prestación de servicios profesionales.

2.2.11 Tiquetes aéreos.

En referencia a este concepto, se observó una reducción equivalente al **-60%**, toda vez que para el periodo objeto de análisis del año 2022 el gasto obedeció a la suma de **\$468.663.650,00**, mientras que para el año 2023, el valor ascendió a la suma de **\$189.698.401,00**, tal como se detalla a continuación.

Tabla N° 11 = Comportamiento del gasto por concepto de tiquetes, durante el primer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022.

Detalle del gasto	Enero - Marzo		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Tiquetes (Inversión)	\$ 468.663.650,00	\$ 189.698.401,00	-\$ 278.965.249,00	-60%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre enero - marzo de 2023.

Esta disminución guarda concordancia con la presentada en las comisiones y los gastos por desplazamiento, ya que, a menor uso de viáticos, por ende, menor el gasto por concepto de tiquetes.

De otro lado, tal como se ilustra a continuación, se evidenció nuevamente que en el trimestre objeto de análisis, del total de los tiquetes aéreos adquiridos por la Entidad (200 tiquetes), 156 de ellos, es decir un **65%**, fueron adquiridos con menos de 3 días de antelación a la fecha de salida del vuelo, plazo inferior al definido en los lineamientos internos. (Ver tabla N°12)

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Tabla N° 12 = Tiquetes aéreos solicitados con una antelación menor a 3 días, durante el periodo octubre - diciembre de 2022.

DEPENDENCIA	Tiquetes solicitados menor a 3 días
DESPACHO DEL MINISTERIO	20
DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO	5
DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SND	17
DIRECCIÓN POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	89
TOTAL TIQUETES SOLICITADOS MENOR A 3 DÍAS	131

Fuente: GIT Gestión Administrativa.

Lo anterior, puede verse materializado en la identificación de 9 tiquetes, que por fuerza mayor se realizó la compra o adquisición sobre el tiempo y por ende aplicó la tarifa plena, debido a la alta demanda de vuelos; dicho aspecto incumple con las directrices de austeridad en el gasto.

2.3 Sostenibilidad ambiental

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 del Decreto Nacional 444 del 29 de marzo de 2023, ésta oficina solicitó al GIT Gestión Administrativa, indicar las acciones adoptadas al interior de la Entidad, respecto de la sostenibilidad ambiental, quienes manifestaron, mediante oficio N°2023IE0002638 del 17 de abril, lo siguiente: *“De igual forma y como se ha informado en anteriores comunicaciones a la OCI, en la presente vigencia no contamos con un profesional IDONEO en materia ambiental, que apoye las labores al GIT de Gestión Administrativa en este tema y va a ser muy difícil cumplir el 100% de las actividades a desarrollar, no solo en el SGA, sino en el resto de las actividades que son nuestra responsabilidad, incluido el Almacén en donde solo se cuenta con un (1) contratista que hace muy poco fue contratado”*. Situación ratificada mediante correo electrónico del 28 de abril de 2023, en donde se indica: *“Dando alcance al requerimiento, se remite el informe de Gestión Ambiental del año 2022, con relación a las actividades del primer trimestre del 2023 de gestión ambiental; Por otra parte, a la fecha **NO** se cuenta con el profesional (Ingeniero Ambiental) para la ejecución de las actividades propias del Proceso SGA”*.

2.4 Decreto Nacional 444, del 29 de marzo de 2023.

En virtud de lo consagrado en el artículo 22, del referido decreto, el cual señala: **“Artículo 22. Reporte Semestral.** *El informe sobre el recorte y ahorro generado a que se refiere el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 se deberá presentar de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos.*

Sin perjuicio de lo anterior, la información sobre el cumplimiento del presente decreto deberá ser publicada en las páginas web de cada una de las entidades para consulta de la ciudadanía, en concordancia con la política de transparencia y acceso a la información pública.”

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Para tal efecto, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, expidió la Circular Externa N°005 del 24 de enero de 2023, en donde indica la dinámica para la solicitud del usuario y contraseña, a fin de diligenciar el formulario correspondiente para el reporte de información relacionada con los conceptos de austeridad del gasto, acorde con la respectiva gestión institucional al cierre del segundo semestre de 2022 y cuyo plazo **venció el 15 de febrero de 2023**.

Es importante indicar que, en la página web del Ministerio, no se evidencia la publicación respectiva, de que trata el artículo 22 del Decreto 444 del 29 de marzo de 2023.

Mediante oficio N° 2023IE0002638, del 17 de abril de 2023, el Coordinador del GIT Gestión Administrativa, sobre el particular manifestó:

“Teniendo en cuenta que el tema de Austeridad del Gasto está en cabeza de la Secretaría General, me permito informar que este no solo incluye asunto que son responsabilidad del GIT de Gestión Administrativa, sino que incluye también temas que son responsabilidad de Talento Humano, Presupuestales, entre otros.

Solicitamos el favor de ampliar el plazo para responder este punto, con el fin de coordinar con el responsable en la Secretaría General de esta consolidación, para que se dé respuesta en debida forma”.

La no elaboración y posterior publicación del informe de Austeridad en el Gasto, se ha evidenciado y ha sido objeto de seguimiento por la Oficina de Control Interno, identificando debilidades de control, lo que generó la formulación de hallazgo en informes anteriores, los cuales fueron radicados el 31 de octubre de 2022 y 3 de abril de 2023, mediante oficios N°2022IE0014152 y 2023IE0002300, respectivamente.

La Oficina de Control Interno exhorta a la Secretaría General y al Despacho del Ministerio del Deporte, para que al interior de la Entidad se atienda este requerimiento normativo y se dé cumplimiento a lo definido en el artículo 22 del Decreto 444 del 29 de marzo de 2023.

2.5 Seguimiento aspectos indicados en el Decreto Nacional 444, del 29 de marzo de 2023.

La Oficina de Control Interno realizó la verificación trimestral en el resultado y/o avance de los criterios definidos en el Decreto Nacional No. 444 del 29 de marzo de 2023.

Requisitos	Cumplimiento enero – marzo de 2023.
Artículo 2. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal. <i>La planta de personal y la estructura administrativa de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad.</i>	Durante el trimestre objeto de análisis, el Ministerio del Deporte no excedió la planta de personal, definida normativamente. Aspecto con seguimiento dado a conocer en el numeral 2.1 del presente informe.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Requisitos	Cumplimiento enero – marzo de 2023.
<p>Artículo 3. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</p> <p>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</p>	<p>El Ministerio del Deporte, en cumplimiento del citado artículo, ha realizado la contratación de prestación de servicios con el diligenciamiento de certificado de insuficiencia o inexistencia de personal de planta para contratación, acorde al instructivo interno publicado en el Aplicativo Isolución: Solicitud certificado de inexistencia de personal.</p> <p>Aspecto con seguimiento dado a conocer en el numeral 2.2.10 del Presente informe.</p>
<p>Artículo 4. Horas extras y vacaciones.</p> <p>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias. Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.</p>	<p>Con relación al comportamiento del gasto por horas extras, durante el primer trimestre de 2023, se presentó un incremento equivalente al 25%.</p> <p>Aspecto con seguimiento dado a conocer en el numeral 2.2.8 de este informe.</p> <p>De igual forma, la indemnización por vacaciones presentó un aumento correspondiente al 92%.</p> <p>En el numeral 2.2.9 del presente informe, se refleja el análisis respectivo.</p>
<p>Artículo 5. Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles.</p> <p>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben abstenerse de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, el ornato o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles. Hacer cambio de sede. Adquirir bienes muebles. 	<p>Mediante correo electrónico del 20 de abril de 2023, el coordinador del GIT de Contratación remitió la base de datos de los contratos suscritos durante la vigencia 2023, en donde no se evidenciaron contratos por este concepto.</p>
<p>Artículo 7. Suministro de tiquetes.</p> <p>Todos los viajes aéreos nacionales e internacionales de funcionarios de todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deberán hacerse en clase económica, salvo los debidamente justificados ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, siempre y cuando el viaje tenga una duración de más de ocho (8) horas.</p>	<p>Se realizó la validación de la información suministrada por el GIT Gestión Administrativa el 17 de abril de 2023, con radicado N° 2023IE0002638 y, durante el primer trimestre de 2023, se generaron 200 tiquetes, de los cuales, 131 fueron solicitados con una antelación menor o igual a 3 días y 9 fueron adquiridos con tarifa plena.</p> <p>En el numeral 2.2.11 del presente informe, se relaciona el análisis respectivo.</p>
<p>Artículo 8. Reconocimiento de viáticos.</p> <p>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación adoptarán medidas para garantizar la austeridad de los gastos que generen las comisiones al interior o al exterior del país por concepto de viáticos, para lo cual tendrán en cuenta los montos máximos fijados anualmente para cada rango salarial en el decreto de viáticos correspondiente. Adicionalmente, las entidades deberán aplicar los siguientes parámetros:</p>	<p>En el numeral 2.2.6 del presente informe, se puede encontrar el análisis realizado respecto al reconocimiento de viáticos, el cual presentó una disminución equivalente al -90% para las comisiones de servicios (funcionarios) y una reducción del -98% para los gastos por desplazamiento (contratistas).</p> <p>Para el trámite de viáticos, como medio de control se cuenta con los formatos GF-FR-002, GF-FR-003 y GF-FR-031 generados por el GIT Gestión Financiera y Presupuestal.</p>

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Requisitos	Cumplimiento enero – marzo de 2023.
<p>Artículo 9. Delegaciones oficiales. En los casos de delegaciones oficiales las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán conferir comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo que desempeñan con el objeto de la misma.</p>	Durante el trimestre objeto de estudio, no se evidenciaron gastos por este concepto.
<p>Artículo 10. Autorización previa al trámite de comisiones al exterior. Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos de entidades que pertenecen a la Rama Ejecutiva del orden nacional, deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.</p>	Durante el trimestre objeto de estudio, no se evidenciaron gastos por este concepto.
<p>Artículo 11. Eventos. Es responsabilidad de cada entidad la organización y realización de eventos, para los cuales se deben observar las siguientes medidas de austeridad:</p> <p>a. Realizar únicamente los eventos que sean estrictamente necesarios para la entidad y privilegiar, en su organización y desarrollo, el uso de auditorios o espacios institucionales.</p> <p>b. Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análogas o similares.</p> <p>c. Racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.</p> <p>d. Racionalizar la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones, privilegiando el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones.</p>	Durante el trimestre objeto de estudio, no se evidenciaron gastos por este concepto, tal como lo indica el Coordinador del GIT Gestión Administrativa, mediante memorando N° 2023IE0002638, del 17 de abril de 2023.
<p>Artículo 12. Esquemas de seguridad. La Unidad Nacional de Protección y la Dirección de Protección de la Policía Nacional, con acatamiento al marco legal y reglamentario, deberán en lo posible efectuar una revisión a los esquemas de seguridad de los servidores públicos de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y, procurar, reducir su conformación.</p>	<p>El esquema de seguridad de la actual Ministra del Deporte, es asumido directamente desde la Presidencia de la República.</p> <p>Lo correspondiente al uso de vehículo asignado a la Ministra y los gastos por desplazamiento para dicho esquema a otras ciudades, son asumidos por la Entidad, de acuerdo con la información suministrada por el Coordinador del GIT Administrativa.</p>
<p>Artículo 13. Vehículos oficiales. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán abstenerse de adquirir vehículos automotores.</p>	Mediante correo electrónico del 20 de abril de 2023, el coordinador del GIT de Contratación remitió la base de datos de los contratos suscritos durante la vigencia 2023, en donde no se evidenciaron contratos por este concepto.
<p>Artículo 14. Ahorro en publicidad estatal. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o que promocióne la gestión del Gobierno Nacional,</p>	Durante el trimestre objeto de estudio, no se evidenciaron gastos por este concepto, tal como lo indica el Coordinador del GIT Gestión Administrativa, mediante memorando N° 2023IE0002638, del 17 de abril de 2023.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Requisitos	Cumplimiento enero – marzo de 2023.
(agendas, almanagues, libretas, pocillos, vasos, esferos, entre otros), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.	
<p>Artículo 15. Papelería y telefonía. Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:</p> <p>a - Utilizar medios digitales. b. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. c. Racionalizar llamadas telefónicas. d. Contratar planes corporativos de telefonía móvil.</p>	<p>En el numeral 2.2.1, del presente informe, en el ítem, Telefonía fija y Telefonía Celular, se puede encontrar el análisis realizado al respecto.</p> <p>Mediante memorando de fecha 14 de abril de 2023, con radicado N°2023IE0002635, el Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la información TIC'S, indicó que, de acuerdo con el aplicativo paper cut, el consumo de papel durante el primer trimestre de 2023, fue de 36.400 páginas, mientras que, para el mismo periodo del año 2022, fue de 80.265, es decir una disminución del 54.65%.</p>
<p>Artículo 16. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos. Las suscripciones a bases de datos electrónicas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio.</p>	<p>Durante el trimestre objeto de estudio, no se evidenciaron gastos por este concepto, tal como lo indica el Coordinador del GIT Gestión Administrativa, mediante memorando N° 2023IE0002638, del 17 de abril de 2023.</p>
<p>Artículo 17. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.</p>	<p>Durante el trimestre objeto de estudio, no se evidenciaron gastos por este concepto, tal como lo indica el Coordinador del GIT Gestión Administrativa, mediante memorando N° 2023IE0002638, del 17 de abril de 2023.</p>
<p>Artículo 18. Condecoraciones. Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.</p>	<p>Mediante correo electrónico del 20 de abril de 2023, el coordinador del GIT de Contratación remitió la base de datos de los contratos suscritos durante la vigencia 2023, en donde no se evidenciaron contratos por este concepto.</p>
<p>Artículo 19. Sostenibilidad ambiental. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en materia ambiental, deberán adoptar las siguientes acciones:</p> <p>a. Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores. b. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos. c. Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos. d. Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología. e. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.</p>	<p>En el numeral 2.2.1, del presente informe, se puede observar el comportamiento presentado en el consumo en servicios públicos.</p> <p>Así mismo, en el numeral 2.3, se indica por parte del GIT de Gestión Administrativa que, con relación a las medidas adoptadas por la Entidad, respecto de la sostenibilidad ambiental, <i>“a la fecha no se cuenta con el profesional (Ingeniero Ambiental) para la ejecución de las actividades propias del Proceso SGA”</i></p>

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Requisitos	Cumplimiento enero – marzo de 2023.
f. Diseñar un programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional. Deberá lograrse un ahorro en el consumo de energía del 10%, respecto del consumo del año anterior.	

2.6 Seguimiento Planes de Mejoramiento.

Se verificó el avance y gestión de los Planes de Mejoramiento en el Sistema de Gestión Isolución, identificando siete (7) Observaciones y nueve (9) hallazgos, correspondientes a seguimientos a la Austeridad en el gasto Público anteriores, de los cuales, siete (7) se encuentran en estado vencido, asimismo la gestión de los planes refleja que supera el plazo dado en el procedimiento interno, el cual corresponde a tres (3) meses. (Ver tabla 13).

Tabla N° 13 = Resumen de Observaciones en estado abierto y/o vencido al primer trimestre de 2023.

Tipo	Num	Descripción	Proceso	Fecha Hallazgo	Fecha Cierre Proyectada	Estado
Observación	307	O – FD – 01 – 2021 – Cuentas de cobro acumuladas en la vigencia 2021.	Fomento al Desarrollo Humano y Social	18-feb-22	30-jun-23	Abierta
Observación	343	O – FD – 01 – 2022 – Plazo en solicitud de tiquetes.	Fomento al Desarrollo Humano y Social	3-may-22	30-jun-23	Abierta
Observación	344	O – FD – 01 – 2022 – Plazo en solicitud de tiquetes.	Apoyo en Infraestructura Técnica y Científica	3-may-22	31-mar-23	Vencida
Observación	410	O – FD – 01 – 2022 – Plazo en solicitud de tiquetes.	Altos logros	31-oct-22	31-ene-23	Vencida
Observación	431	O – RF – 01 – 2022 Solicitud de tiquetes.	Gestión de los Recursos Físicos	28-dic-22	28-mar-23	Vencido
Observación	445	O – RF – 01 – 2023 – Mantenimiento de vehículos.	Gestión de los Recursos Físicos	3-abr-23	31-jul-23	Abierta
Observación	446	O – GH – 02 – 2023 – Suministro de información.	Gestión del Talento Humano	3-abr-23	31-jul-23	Abierta
Hallazgo	1312	H – ATC – 02 – 2022: Gestión planes de mejoramiento	Apoyo en Infraestructura Técnica y Científica	31-oct-22	31-ene-23	Vencido, no presenta Plan de Mejoramiento
Hallazgo	1313	H – DE – 01 – 2022 – Reporte semestral de Austeridad en el Gasto.	Diseño Estratégico	31-oct-22	30-ene-23	Vencido
Hallazgo	1314	H – FD – 02 – 2022: Gestión planes de mejoramiento.	Fomento al Desarrollo Humano y Social	31-oct-22	31-ene-23	Vencido, no presenta Plan de Mejoramiento
Hallazgo	1315	H – RF – 01 – 2022 – Reporte semestral de Austeridad en el Gasto.	Gestión de los Recursos Físicos	31-oct-22	31-ene-23	Vencido
Hallazgo	1360	H – RF – 01 – 2023 – Comparendo por infracciones de tránsito.	Gestión de los Recursos Físicos	3-abr-23	31-jul-23	Abierta
Hallazgo	1361	H – RF – 02 – 2023 – Control utilización vehículos oficiales.	Gestión de los Recursos Físicos	3-abr-23	31-jul-23	Abierta
Hallazgo	1362	H – GH – 03 – 2023 – Administración de vacaciones.	Gestión del Talento Humano	3-abr-23	31-jul-23	Abierta

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Tipo	Num	Descripción	Proceso	Fecha Hallazgo	Fecha Cierre Proyectada	Estado
Hallazgo	1363	H – FD – 01 – 2023 – Comparendo por infracciones de tránsito.	Fomento al Desarrollo Humano y Social	3-abr-23	31-jul-23	Abierta
Hallazgo	1364	H – AL – 01 – 2023 – Comparendo por infracciones de tránsito.	Altos logros	3-abr-23	31-jul-23	Abierta

Fuente: Sistema Integrado de Gestión Isolución

3. RESULTADOS:

De acuerdo con el seguimiento realizado a la información reportada por cada uno de los procesos y la que se encuentra en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, se identificaron los siguientes hallazgos:

RESUMEN HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

Código	Título	Resultado Informe Final / Proceso responsable
O – RF – 01 – 2023	Contratos para el suministro de combustible y mantenimiento de vehículos	<u>Queda en firme</u> para los procesos de: *Gestión de los Recursos Físicos (RF). *Adquisición de Bienes y Servicios (BS)
H – RF – 01 – 2023	Comparendos por infracciones de tránsito – Repetitivo.	<u>Queda en firme</u> para los procesos de: * Gestión de los Recursos Físicos (RF). * Fomento al Desarrollo Humano y Social (FD)
H – GH – 03 – 2023	Administración de vacaciones – Repetitivo.	<u>Queda en firme</u> para el proceso de: Gestión del Talento Humano (GH)
H – RF – 04 – 2023	Reporte semestral de austeridad en el gasto – Repetitivo.	<u>Queda en firme</u> para el proceso de: Gestión de los Recursos Físicos (RF).
H – RF – 05 – 2023	Gestión planes de mejoramiento – Repetitivo.	<u>Queda en firme</u> para los procesos de: * Gestión de los Recursos Físicos (RF). * Fomento al Desarrollo Humano y Social (FD) * Apoyo a la Infraestructura Técnica y Científica (ATC).
O – AL – 04 – 2023	Plazo en solicitud de tiquetes – Repetitivo.	<u>Queda en firme</u> para los procesos de: * Altos Logros (AL) * Apoyo a la Infraestructura Técnica y Científica (ATC). * Fomento al Desarrollo Humano y Social (FD), * Inspección, Vigilancia y Control (IVC).

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

OBSERVACIONES:

O – RF – 01 – 2023 – CONTRATOS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.

Producto del análisis de la información suministrada para el presente seguimiento, se pudo identificar que se han presentado demoras en la suscripción de los contratos para el suministro de combustible y para el mantenimiento del parque automotor de la Entidad, situaciones que podrían llegar a generar riesgos de fallas mecánicas en el/los automóviles(es) y por ende la integridad de quienes se transporten en los mismos, aspecto que igualmente redundaría a nivel reputacional de la entidad.

Derecho de Réplica.

La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar radicado a través del Sistema de Gestión Documental Gesdoc, con memorando N° 2023IE0004335 del 24 de mayo de 2023; se recibió por parte de la Secretaría General, solicitud de ampliación al plazo para presentar réplica mediante oficio N°2023IE0004379, el cual fue recibido el 25 de mayo de 2023, plazo que fue otorgado hasta el 2 de junio de los corrientes, a través del Gesdoc N°2023IE0004491.

El 1 de junio de 2023, a las 20.59 horas, se recibió el documento de réplica por parte del proceso “Gestión de los Recursos Físicos”, en donde se manifestó lo siguiente frente a la presente observación:

*“Producto del análisis de la información suministrada para el presente seguimiento, se pudo identificar que se han presentado **demoras en la suscripción de los contratos para el suministro de combustible y para el mantenimiento del parque automotor de la Entidad**, situaciones que podrían llegar a generar riesgos de fallas mecánicas en el/los automóviles(es) y por ende la integridad de quienes se transporten en los mismos, aspecto que igualmente redundaría a nivel reputacional de la entidad.*

Frente a esta observación se precisa que la suscripción de los contratos no se encuentra en cabeza del GIT de Gestión Administrativa.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 6 del Decreto 1670 de 2019 “Por el cual se adopta la estructura interna del Ministerio del Deporte” Son funciones del Despacho del Ministro del Deporte, además de las señaladas por la Constitución Política, las leyes y en particular las del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

*18. Ejercer la representación legal del Ministerio, **ordenar los gastos y suscribir los actos, convenios, contratos** y demás acuerdos de voluntades que se requieran para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Ministerio.*

Ahora si bien es cierto, la contratación Estatal cuenta con varias etapas y actores, también es cierto que estas se encuentran plenamente identificadas e individualizadas para que las entidades dispongan de las dependencias que actuaran en cada una de ellas, así:

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

ETAPA PRECONTRACTUAL

Esta etapa o fase contempla tres momentos: la planeación, la invitación a contratar y la selección del contratista.

Fase de planeación

Primera etapa del proceso en la que la entidad estatal debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo (DUR. 1082/2015, arts. 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.1).

Es una manifestación del principio de economía y pretende que todo proyecto esté antecedido por los estudios de naturaleza técnica, jurídica y financiera, con el fin de establecer su viabilidad tanto técnica como económica y, por consiguiente, la conveniencia del objeto a contratar. (C.E., Sec. Tercera, Sent. 1999-00546, mayo 28/2012. M.P. Ruth Stella Correa Palacio).

Dentro de las actividades que se deben adelantar en esta fase, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- *Análisis del mercado*
- *Estudios y documentos previos*
- *Elaboración del pliego de condiciones*
- *Disponibilidad presupuestal*

Fase de invitación a contratar

Una de las principales actividades aquí es la publicación del pliego de condiciones. Este se puede entender como “el conjunto de reglas que elabora exclusivamente la administración para disciplinar el procedimiento de selección objetiva del contratista y delimitar el alcance del contrato estatal. Se trata de un acto de contenido general, que fija los parámetros para comparar las propuestas presentadas por los oferentes y que permite regular los derechos y obligaciones que emanan de la suscripción del contrato”. (C. Const., Sent.SU-713, ago.23/2006. M.P. Rodrigo Escobar Gil).”

Aparte de contener la invitación a contratar con la administración pública, el pliego de condiciones debe tener la siguiente información mínima relacionada con el contrato a celebrarse:

- *La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel de este.*
- *La modalidad del proceso de selección y su justificación.*
- *Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate y los incentivos cuando a ello haya lugar.*
- *Las condiciones de costo y/o calidad que la entidad estatal debe tener en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.*
- *Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, su evaluación y a la adjudicación del contrato.*
- *Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.*

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

- *El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.*
- *Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.*
- *Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.*
- *La mención de si la entidad estatal y el contrato objeto de los pliegos de condiciones están cubiertos por un acuerdo comercial.*
- *Los términos, condiciones y minuta del contrato.*
- *Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.*
- *El plazo dentro del cual la entidad estatal puede expedir adendas.*
- *El cronograma (DUR. 1082/2015, art. 2.2.1.1.2.1.3).*

Fase de selección del contratista

La otra gran actividad de la etapa precontractual es la selección del contratista, la cual se hace luego de surtido el respecto procedimiento de selección. Dicha adjudicación se hace en:

- *Audiencia pública.*
- *Mediante resolución motivada.*

Es, generalmente, irrevocable y obliga a la entidad estatal y al adjudicatario (L. 1150/2007, art. 9).

ETAPA CONTRACTUAL

*Perfeccionamiento y forma del contrato. **El contrato estatal se entiende perfeccionado cuando se logra un acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y dicho acuerdo se eleve a escrito.** El contrato escrito no es necesario que se lleve a escritura pública, salvo aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles y, en general, aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad (L. 80/93, arts. 37 y 41). (Subraya y negrilla fuera de texto)*

No es posible probar el contrato estatal con otra prueba prevista en el ordenamiento procesal que no sea el documento escrito, por lo que omitir presentarlo en un proceso judicial conlleva a que no se puedan reconocer los efectos jurídicos que se reclaman y que derivan del contrato (C.E., Sec. Tercera, Sent. 1999-00355, sep. 19/2011. M.P. Ruth Stella Correa Palacio).

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Esta fase cubre, esencialmente, el cumplimiento de la prestación a cargo del contratista, por un lado, y la contraprestación que hace la entidad estatal, por el otro.

La ejecución requiere de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto (L. 80/93, art. 41).

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Respecto de la obtención de partidas presupuestales, no es requisito para el perfeccionamiento del contrato, sino de su ejecución (C.E, Sec. Tercera, Sent. 1999-01452, mayo 10/2018. M.P. Stella Conto Díaz Del Castillo).

ETAPA POSTCONTRACTUAL

Esta fase se encarga de las actividades una vez el contrato ha finalizado, bien sea por su ejecución o por alguna otra causa que impida la continuación de esta, como el advenimiento de una inhabilidad.

Aquí procede la liquidación del contrato.

La liquidación del contrato se puede entender como un corte de cuentas, en el que (en la etapa final del negocio jurídico) se hace un balance económico, jurídico y técnico de lo ejecutado. Las partes contratantes establecen o definen el estado en que queda el contrato una vez ejecutado o terminado, es decir, determinan el estado en que están dispuestas a recibir y sumir el resultado de la ejecución (C.E., Sec. Tercera, Sent.21483, jul.18/2012. M.P. Enrique Gil Botero).

La liquidación es, normalmente, un acuerdo de voluntades, por lo que es necesario que se agoten todos los recursos con miras a que el contratista participe activamente en la liquidación (liquidación bilateral). No se puede acudir al mecanismo de la liquidación unilateral en eventos en que el contratista no haya sido convocado o se haya impedido su participación, sino solo cuando de manera libre optó por no participar en la liquidación o que las partes no lleguen a acuerdo sobre el contenido de la liquidación, lo que hace imposible que haya una adopción conjunta del respectivo corte de cuentas (C.E., Sec. Tercera, Sent.2000-0041, oct.3/2012. M.P. Mauricio Fajardo Gómez, C.E., Sec. Tercera, Sent.2003-01227, oct.9/2013. M.P. Mauricio Fajardo Gómez).

En virtud del carácter bilateral, la posibilidad de que prosperen pretensiones está atada a la suscripción del acta con las respectivas observaciones o salvedades, indicando claramente el motivo de disenso. Si bien se puede formular la respectiva demanda, la ausencia de dichas salvedades haría imposible que la pretensión sea resuelta favorablemente (C.E., Sec. Tercera, Sent.1998-00740, jul.24/2013. M.P. Hernán Andrade Rincón).

La liquidación bilateral se hará dentro del término fijado en el pliego de condiciones o en el término convenido entre las partes. En caso de que no se haya fijado el término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En el evento en que no se presente el contratista (de acuerdo con las anotaciones hechas anteriormente) o no se llegue a un acuerdo, procederá la liquidación unilateral por parte de la entidad estatal (L. 1150/2007, art. 11).

Teniendo en cuenta lo anterior el GIT de Actuaciones Administrativas, como responsable de la Etapa Precontractual, realizó todas las actuaciones que estuvieron a su alcance para poder que el ordenador del gasto continuara con la etapa contractual, sin embargo, por expresa disposición legal y reglamentaria (Resolución No.1006 del 23 de agosto de 2022) esta se encontraba en cabeza del Despacho de la Ministra, luego eran ellos los llamados a agotarla, incluyendo la suscripción del citado contrato.

Por lo anterior esta observación debe ser retirada al GIT de Gestión Administrativa”.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Respuesta de la Oficina de Control Interno

Conforme lo expuesto y documentado por el GIT de Gestión Administrativa, el equipo auditor es conocedor que a cada proceso contractual le emerge la consecución de cada una de las etapas y trámites que son de obligatorio cumplimiento, más aún, el GIT Gestión Administrativa a sabiendas de ello, debió generar las alertas de manera formal frente a los riesgos a los que posiblemente se vería avocado el Ministerio del Deporte. Ahora bien, con relación al trámite surtido para el contrato de combustible, se evidenció lo siguiente:

Fecha	Tramite	Remitido por	Dirigido a	Días Transcurridos
21 – Feb – 23 4.20 pm	Remisión de los estudios previos – Solicitud inicial del contrato.	GIT Gestión Administrativa	GIT Contratación	—
22 – Feb – 23 12.01 pm	Asignación de abogado para elaboración del Contrato	Secretario General	GIT Contratación	1
25 – Feb – 23 2.24 pm	Devolución estudios previos para ajustes	GIT Contratación	GIT Gestión Administrativa	2
26 – Feb – 23 9.51 am	Remisión de estudios previos ajustados.	GIT Gestión Administrativa	GIT Contratación	1
27 – Feb – 23 9.58 am	Devolución estudios previos ajustados. (Solicitud envió en PDF)	GIT Contratación	GIT Gestión Administrativa	1
27 – Feb – 23 10.25 am	Remisión de estudios previos ajustados en PDF	GIT Gestión Administrativa	GIT Contratación	—
2 – Mar – 23 3.50 am	Remisión de estudios previos ajustados al nuevo Acuerdo Marco	GIT Gestión Administrativa	GIT Contratación	3
21 – Mar – 23 6.35 am	Devolución de evaluación técnica para ajustes	GIT Contratación	GIT Gestión Administrativa	19
21 – Mar – 23 3.30 pm	Remisión de evaluación técnica con ajustes solicitados	GIT Gestión Administrativa	GIT Contratación	—

Tal como se puede apreciar, la solicitud para el contrato de suministro de combustible inició el 21 de febrero, trámite que, debido a las necesidades propias de la Entidad, debió ser adelantado durante las primeras semanas de la presente vigencia y sobre el cual se presentaron varias devoluciones que generaron retrasos en la fecha final de suscripción, la cual fue el 23 de marzo de 2023. Es claro que, en virtud de la citada resolución (1006 del 23 de agosto de 2022), el ordenamiento del gasto se encontraba en cabeza del Despacho de la Señora Ministra, no obstante, en una de las instancias de la elaboración del contrato, transcurrieron 19 días, sin que se evidencie el respectivo seguimiento por parte del GIT de Gestión Administrativa, quien como líder del proceso de Gestión de los Recursos Físicos, debe propender por el desarrollo de la actividad N°5 definida en su caracterización (Código RF-CP-002), la cual indica: “Realizar mantenimiento y suministro de combustible al parque automotor propiedad de Mindeporte o que se encuentren en comodato”

De otra parte, es comprensible que, por el volumen de solicitudes y la coyuntura presentada al interior del Ministerio en los primeros meses del año, éste, como todos los contratos, presentaran demoras, no obstante, dada la importancia en el suministro de combustible para los vehículos de la Entidad, el GIT de Contratación debió priorizar este contrato.

En virtud de lo anterior, la presente observación se mantiene en los términos del informe preliminar y aplica también para el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios (BS).

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Recomendación específica:

- Generar las alertas respectivas, que permitan mejorar el proceso de planeación en la contratación de servicios y/o suministros vitales que se requieran al interior de la Entidad (combustible, aseo, cafetería, mantenimiento de vehículos, etc) a fin de que, a la terminación del contrato y/o en el cambio de cada vigencia, no se presente suspensión de dichos servicios.

4. HALLAZGOS Y OBSERVACIONES REPETITIVOS:

Se identificaron debilidades de control que han sido identificadas en seguimientos anteriores, las cuales se relacionan a continuación.

H – RF – 01 – 2023 – COMPARENDOS POR INFRACCIONES DE TRANSITO.

Condición:

Se observa nuevamente en el Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito – SIMIT, que, 5 vehículos (50%) de propiedad y/o a cargo de la Entidad, presentan comparendos por infracciones de tránsito, por total de **\$3.706.682,00**. (Ver tabla N°4).

Criterios:

- **Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, Artículo 13. Vehículos oficiales.** “(...) Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán porque los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Asimismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones. (...)”
- **Resolución Interna N° 000039 de 17 de ene de 2017, “Por medio de la cual se reglamenta el uso del parque automotor de propiedad de Coldeportes” (Hoy Ministerio del Deporte). Artículo vigésimo quinto. Obligaciones de quienes están autorizados para conducir un vehículo de Coldeportes.** (Hoy Ministerio del Deporte). (...) “Quienes se encuentran autorizados para conducir un vehículo del parque automotor de propiedad de Coldeportes deberá cumplir con las siguientes recomendaciones:
 - Conducir de manera prudente y ser responsable en la toma de medidas generales y elementales para prevenir accidentes con el vehículo, cumpliendo y acatando las normas de tránsito y demás recomendaciones de las autoridades de tránsito.”

Artículo vigésimo sexto. Pago de multas. “Coldeportes (Hoy Ministerio del Deporte) no cancelará multas que sean impuestas por transitar en días de pico y placa o día sin carro, o

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

cuando dichas multas sean imputables a la negligencia o descuido en el desempeño de la labor de los conductores o del Directivo.”

Artículo vigésimo séptimo. Obligaciones de los titulares de Despacho al cual se presta el servicio del vehículo. *“Los titulares de Despacho deberán tener en cuenta las siguientes obligaciones:*

- a. *Deberán informar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y **hacer el llamado de atención correspondiente al conductor, cuando se quebranten las normas de tránsito**, el vehículo no se encuentre en adecuadas condiciones de aseo, y cuando se le dé manejo inadecuado al mismo (...).” (Subrayado OCI)*

Possible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Posibles debilidades de control y de seguimiento por parte de la Primera Línea de Defensa, en la utilización de los vehículos para uso oficial del Mindeporte.
- Posible descuido o inobservancia de las normas de tránsito.

Descripción del(los) riesgo(s):

El presente hallazgo no está relacionado con ninguno de los riesgos asociados a los procesos de la Entidad, por lo cual, la Oficina de Control Interno sugiere el siguiente riesgo:

“Posibilidad de afectación económica y reputacional por la omisión de las normas de tránsito”.

Adicionalmente, se recomienda la siguiente causa:

“Inobservancia de las normas de tránsito”

Asimismo, se propone el siguiente control:

“El profesional y/o contratista designado por el GIT de Gestión Administrativa, consultará semanalmente cada uno de los vehículos de propiedad y/o a cargo de la Entidad la existencia de comparendos por infracciones de tránsito”.

Lo anterior evidenciado en las consultas realizadas en el Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito – SIMIT y relacionadas en la tabla N°4 del presente informe.

El presente hallazgo es reiterativo toda vez que se evidenció en el informe anterior, el cual fue radicado el 3 de abril de 2023, mediante Gesdoc N° 2023IE0002300, y en el Sistema Integrado de Gestión Isolución, se encuentra registrado bajo el código N°1360 y aplica para los procesos de: Gestión de los Recursos Físicos (RF), Altos logros (AL) y Fomento al Desarrollo Humano y Social (FD), lo anterior, teniendo en cuenta la asignación de vehículos que realiza la Entidad y por ende la responsabilidad es compartida.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Al ser reiterativo, el presente hallazgo no genera plan de mejoramiento, pero se genera alerta para la gestión del plan de mejoramiento existente en Isolución.

Efectos:

- No es posible la apelación e impugnación de los comparendos por las infracciones de tránsito, al estar vencido el plazo indicado en la norma.
- Posible suspensión de la licencia de conducción por acumulación de comparendos por infracciones de tránsito.
- Posible pérdida de recursos públicos, al no responsabilizar al conductor infractor.
- Posibles sanciones disciplinarias.

H – GH – 02 – 2023 – ADMINISTRACIÓN DE VACACIONES.

Condición:

Se observó en el presente seguimiento la existencia de **3** funcionarios que presentan tres periodos de vacaciones pendientes por disfrutar, situación que, en el eventual retiro de dichos funcionarios, incrementaría las indemnizaciones por este concepto y podría estar generando un posible incumplimiento a lo definido en el artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978.

Criterios:

- **Decreto Ley 1045 de 1978** *“Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.”, artículo 13. De la acumulación de vacaciones.* *“Solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio”.*
- **Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, Artículo 4. Horas extras y vacaciones.** *“(…) Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero”.*

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Posibles debilidades en el seguimiento por parte del GIT Talento Humano a la acumulación de periodos de vacaciones.
- Posible desconocimiento por parte de los Directores y/o Jefes de área sobre las normas relacionadas con prestaciones sociales de los empleados públicos.

Descripción del(los) riesgo(s):

El presente hallazgo no está relacionado con ninguno de los riesgos asociados a los procesos de la Entidad, por lo cual, de manera respetuosa, la Oficina de Control Interno sugiere el siguiente riesgo:

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

“Posibilidad de sanciones administrativas por el incumplimiento de las normas que regulan las prestaciones sociales de los funcionarios de la Entidad”.

Adicionalmente, se recomienda la siguiente causa:

“Debilidades en el seguimiento por parte de los Directores y/o jefes de área y del GIT Talento Humano a la acumulación de periodos de vacaciones”

Asimismo, se propone el siguiente control:

“El profesional y/o contratista designado por el GIT Talento Humano, requerirá a los Directores y/o Jefes de área, para que los funcionarios a su cargo, programen el disfrute de las vacaciones de manera anual”.

Lo anterior evidenciado en el listado de funcionarios con periodos de vacaciones pendientes, el cual fue aportado por el GIT Talento Humano.

El presente hallazgo es reiterativo toda vez que se evidenció en el informe anterior, el cual fue radicado el 3 de abril de 2023, mediante Gesdoc N° 2023IE0002300, y en el Sistema Integrado de Gestión Isolución, se encuentra registrado bajo el código N°1362.

Al ser reiterativo, el presente hallazgo no genera plan de mejoramiento, pero se genera alerta para la gestión del plan de mejoramiento existente en Isolución.

Efectos:

- Incremento de los valores pagados por concepto de indemnización de vacaciones, lo cual estaría en contravía de lo definido en el Decreto 397 del 17 de marzo de 2022.

H – RF – 03 – 2023 – REPORTE SEMESTRAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO.

Condición:

No se evidencia el reporte semestral que debe generar la Entidad respecto del comportamiento en la Austeridad en el gasto público, el cual debió ser publicado antes del 15 de febrero de 2023, en la página web del Ministerio del Deporte, de acuerdo con las directrices impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Criterios:

Decreto Nacional 397 del 17 de marzo de 2022, artículo 20 “Reporte semestral. *El informe sobre el recorte y ahorro generado a que se refiere el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 se deberá presentar, de acuerdo al procedimiento que para el efecto establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La información sobre el cumplimiento del presente decreto deberá ser publicada en las páginas web de cada una de las entidades para consulta de la ciudadanía, en concordancia con la política de transparencia y acceso a la información pública”.*

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Circular Externa N°005 del 24 de enero de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. “Reportes sobre Austeridad del gasto – Artículo 19 Ley 2155 de 2021”

“(…) El diligenciamiento del cuestionario es obligatorio, y forma parte del procedimiento que establece el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Decreto 397 de 2022. (...) La dinámica del registro de información en el cuestionario descrito será la siguiente: para poder ingresar al sitio web de registro, cada unidad ejecutora recibirá a partir del lunes 30 de enero de 2023 un mensaje de correo electrónico desde la dirección austeridad@minhacienda.gov.co con los datos respectivos de usuario y contraseña. En el mismo mensaje recibirá el enlace de acceso al sitio web de registro denominado Austeridad del gasto público. En dicho sitio web las entidades encontrarán su reporte semestral de ejecución presupuestal extraído del SIF Nación y podrán diligenciar el cuestionario arriba mencionado. (...) En el sitio web de registro el usuario deberá contestar las preguntas relativas a los conceptos de austeridad del gasto, de acuerdo con su respectiva gestión institucional de forma acumulada al cierre de 2022. Este sitio web estará habilitado a partir del 6 de febrero y se cerrará el 15 de febrero sin excepciones” (Subrayado OCI)

Resolución Interna N° 002359 del 3 de diciembre de 2019, “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio del Deporte y se asignan sus funciones”, artículo 3 “Funciones de los Grupos Internos de Trabajo: Serán funciones de los Grupos Internos de Trabajo las siguientes: (...)

Oficina Asesora de Planeación – Grupo Interno de Seguimiento.

(...)

7. Consolidar la información de la gestión institucional y efectuar su análisis respecto de los asuntos a cargo del Ministerio, para la presentación de informes requeridos por las autoridades e instancias pertinentes.

Secretaría General – Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa.

(...)

13. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida”.

Possible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Posible desconocimiento de la normatividad asociada a la Austeridad en el gasto público.
- Posibles debilidades de control y de seguimiento a los reportes que debe presentar la Entidad.
- Posible falta de delegación de responsabilidad al interior del proceso.
- Posible falta de controles en la obligación de reportes de los avances en la Gestión de la Austeridad en el Gasto Público.

Descripción del(los) riesgo(s):

El presente hallazgo no está relacionado con ninguno de los riesgos asociados a los procesos de la Entidad, por lo cual, la Oficina de Control Interno sugiere el siguiente riesgo:

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

“Posibilidad de afectación reputacional y/o sanciones administrativas, disciplinarias por la no presentación de informes normativos, en concordancia con la política de transparencia y acceso a la información pública”.

Adicionalmente, se recomienda la siguiente causa:

“Desconocimiento de las normas que regulan los reportes asociados a la austeridad en el gasto público”

Asimismo, se propone el siguiente control:

“El Secretario General y/o el Ordenador del Gasto, designarán al funcionario responsable del reporte semestral al Ministerio de Hacienda y Crédito público, del comportamiento en el gasto público de la Entidad, el cual será publicado en la página web de la Entidad, en las fechas definidas previamente por dicho Ministerio”.

Lo anterior evidenciado en la no publicación del reporte correspondiente al segundo semestre de 2022 y en el posible desconocimiento del procedimiento respectivo definido por el Ministerio de Hacienda.

El presente hallazgo es reiterativo toda vez que se ha evidenciado en los dos informes anteriores, los cuales fueron radicados el 31 de octubre de 2022 y 3 de abril de 2023, mediante oficios N°2022IE0014152 y 2023IE0002300, respectivamente y en el Sistema Integrado de Gestión Isolución, se encuentra registrado bajo el código N°1315.

Al ser reiterativo, el presente hallazgo no genera plan de mejoramiento, pero se genera alerta para la gestión del plan de mejoramiento existente en Isolución.

Efectos:

- Se vencieron los plazos definidos en la Circular Externa N°005 del 24 de enero de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Se generó un incumplimiento a lo definido en el artículo 20 del Decreto Nacional 397 del 17 de marzo de 2022. Posibles sanciones administrativas y disciplinarias por el incumplimiento en el diligenciamiento del reporte semestral de la austeridad en el gasto público.

Derecho de Réplica.

La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar radicado a través del Sistema de Gestión Documental Gesdoc, con memorando N° 2023IE0004335 del 24 de mayo de 2023; se recibió por parte de la Secretaría General, solicitud de ampliación al plazo para presentar réplica mediante oficio N°2023IE0004379, el cual fue recibido el 25 de mayo de 2023, plazo que fue otorgado hasta el 2 de junio de los corrientes, a través del Gesdoc N°2023IE0004491.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

El 1 de junio de 2023, a las 20.59 horas, se recibió el documento de réplica por parte del proceso “Gestión de los Recursos Físicos”, en donde se manifestó lo siguiente frente al presente hallazgo reiterativo:

*“H – RF – 03 – 2023 – REPORTE SEMESTRAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO. Condición: **No se evidencia el reporte semestral que debe generar la Entidad respecto del comportamiento en la Austeridad en el gasto público**, el cual debió ser publicado antes del 15 de febrero de 2023, en la página web del Ministerio del Deporte, de acuerdo con las directrices impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*

Resolución Interna N° 002359 del 3 de diciembre de 2019, “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio del Deporte y se asignan sus funciones”, artículo 3 “Funciones de los Grupos Internos de Trabajo: Serán funciones de los Grupos Internos de Trabajo las siguientes: (...)

Oficina Asesora de Planeación – Grupo Interno de Seguimiento.

(...)7. Consolidar la información de la gestión institucional y efectuar su análisis respecto de los asuntos a cargo del Ministerio, para la presentación de informes requeridos por las autoridades e instancias pertinentes.

Secretaría General – Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa.

(...) 13. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida”.

Si bien es cierto dentro de las funciones del GIT de trabajo se encuentra preparar y presentar informes con la periodicidad requerida, lo que regulaba el Decreto 397 del 17 de marzo de 2022 frente a la austeridad del Gasto, involucraba diecisiete (17) ítems donde tiene injerencia inicialmente a cuatro (4) dependencias, pero también, la participación de todas las demás para cuatro (4) de estos, tal y como se evidencia a continuación:

ITEMS PLAN AUSTERIDAD GASTO	RESPONSABLE
Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.	GIT TALENTO HUMANO
<i>La planta de personal y la estructura administrativa de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad.</i>	
Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	TODAS LAS DEPENDENCIAS
<i>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</i>	
Horas extras y vacaciones.	GIT TALENTO HUMANO
<i>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias. Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.</i>	

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles.	GIT GESTIÓN ADMINISTRATIVA
<p>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben abstenerse de:</p> <p>a. Iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, el ornato o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.</p> <p>b. Hacer cambio de sede.</p> <p>c. Adquirir bienes muebles</p>	
Suministro de tiquetes.	GIT TALENTO HUMANO
<p>Todos los viajes aéreos nacionales e internacionales de funcionarios de todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deberán hacerse en clase económica, salvo los debidamente justificados ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, siempre y cuando el viaje tenga una duración de más de ocho (8) horas.</p>	
Reconocimiento de viáticos.	GIT GESTIÓN CONTABLE
<p>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación adoptarán medidas para garantizar la austeridad de los gastos que generen las comisiones al interior o al exterior del país por concepto de viáticos, para lo cual tendrán en cuenta los montos máximos fijados anualmente para cada rango salarial en el decreto de viáticos correspondiente. Adicionalmente, las entidades deberán aplicar los siguientes parámetros:</p>	
Delegaciones oficiales.	GIT GESTIÓN CONTABLE
<p>En los casos de delegaciones oficiales las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán conferir comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo que desempeñan con el objeto de la misma</p>	
Autorización previa al trámite de comisiones al exterior.	GIT GESTIÓN CONTABLE
<p>Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos de entidades que pertenecen a la Rama Ejecutiva del orden nacional, deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.</p>	
Eventos.	TODAS LAS DEPENDENCIAS
<p>Es responsabilidad de cada entidad la organización y realización de eventos, para los cuales se deben observar las siguientes medidas de austeridad:</p> <p>a. Realizar únicamente los eventos que sean estrictamente necesarios para la entidad y privilegiar, en su organización y desarrollo, el uso de auditorios o espacios institucionales.</p> <p>b. Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análogas o similares.</p> <p>c. Racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.</p> <p>d. Racionalizar la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones, privilegiando el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones.</p>	
Esquemas de seguridad.	GIT GESTIÓN ADMINISTRATIVA
<p>La Unidad Nacional de Protección y la Dirección de Protección de la Policía Nacional, con acatamiento al marco legal y reglamentario, deberán en lo posible efectuar una revisión a los esquemas de seguridad de los servidores públicos de las entidades de la Rama</p>	

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

<i>Ejecutiva del orden nacional y, procurar, reducir su conformación.</i>	
Vehículos oficiales.	GIT GESTIÓN ADMINISTRATIVA
<i>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán abstenerse de adquirir vehículos automotores.</i>	
Ahorro en publicidad estatal.	GIT COMUNICACIONES
<i>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o que promocióne la gestión del Gobierno Nacional, (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, entre otros), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.</i>	
Papelería y telefonía.	GIT GESTIÓN ADMINISTRATIVA
<i>Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:</i> a - Utilizar medios digitales. b. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. b. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. c. Racionalizar llamadas telefónicas. d. Contratar planes corporativos de telefonía móvil.	
Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.	GIT COMUNICACIONES
<i>Las suscripciones a bases de datos electrónicas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio</i>	
Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos.	TODAS LAS DEPENDENCIAS
<i>Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación</i>	
Condecoraciones.	TODAS LAS DEPENDENCIAS
<i>Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.</i>	
Sostenibilidad ambiental.	GIT GESTIÓN ADMINISTRATIVA
<i>Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en materia ambiental, deberán adoptar las siguientes acciones:</i> a. Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores. b. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos. c. Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos. d. Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología. f. Diseñar un programa de compra de energía que involucre el suministro de esta a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional. Deberá lograrse un ahorro en el consumo de energía del 10%, respecto del consumo del año anterior	

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

Como se puede observar el alcance de la presentación de los informes que tiene a cargo el GIT es limitada a las actividades que desarrolla el mismo, por lo que no tiene la competencia para solicitar información a otras dependencias y consolidar como si la tiene la Oficina Asesora de Planeación – Grupo Interno de Seguimiento, máxime cuando el artículo 20 de Decreto 397 de 2022 dispone que se debe presentar de acuerdo al procedimiento de un tercero Ministerio de Hacienda y Crédito Público y publicarlo en la página web de la Entidad.

Por lo anterior este hallazgo y las reiteraciones que se han hecho deben ser retirados al GIT de Gestión Administrativa”

Respuesta de la Oficina de Control Interno

Es importante indicar que, en el informe de seguimiento a la Austeridad en el Gasto con corte al tercer trimestre de 2022, el cual fue radicado mediante oficio N°2022IE0014152 el 31 de octubre de 2022, en donde se realizó el levantamiento inicial del presente hallazgo, el coordinador del GIT de Gestión Administrativa manifestaba lo siguiente: (*... desde el proceso de Recursos Físicos se solicita que este hallazgo se traslade a Secretaría General por ser el líder de los procesos que manejan el presupuesto de estas actividades o bien desagregar el hallazgo para cada uno de los proceso (GIT) que son responsables de los conceptos descritos en el Decreto de Austeridad, dado que el RF solo es responsable de 7 de ellos*”), solicitud que no pudo ser atendida por cuanto la Secretaría General, como dependencia, no pertenece a un proceso específico en sí y con respecto a la solicitud de desagregar el hallazgo para cada uno de los procesos, ésta oficina indicaba lo siguiente: (*... tampoco sería procedente teniendo en cuenta que la consolidación y reporte al Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP, es una tarea administrativa, la cual, si bien no está definida específicamente en las funciones del GIT de Gestión Administrativa, dicho proceso es responsable de 7 de los indicadores del mencionado informe, adicionalmente, el numeral 13 de las funciones de éste GIT, definidas en la resolución Interna N° 002359 del 3 de diciembre de 2019, indica “Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida”*). De otro lado, en el momento inicial del levantamiento del hallazgo, el mismo fue compartido también con el proceso Direccionamiento Estratégico y Aprendizaje Organizacional (DE).

En virtud de lo anterior y hasta tanto la Secretaría General de la Entidad, genere el lineamiento a un proceso específico, el presente hallazgo queda en los mismos términos del informe inicial tanto para los procesos de (Gestión de los Recursos Físicos) y Direccionamiento Estratégico y Aprendizaje Organizacional (DE).

Igualmente se recuerda que al tratarse de observaciones/hallazgos de carácter repetitivo, han sido generados en informe(s) anterior(es), por lo que éstos ya fueron aceptados y cuentan con un plan de mejora en trámite, dicho aspecto no permite que sean retirados/levantados.

H – RF – 04 – 2023 – GESTIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO.

Se evidenció en el aplicativo ISOLUCION (módulo mejora), con corte al 26 de abril de 2023, un total de siete (7) Observaciones y nueve (9) hallazgos, de los cuales, siete (7) se encuentran

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

en estado vencido correspondientes a seguimientos a la Austeridad en el gasto Público anteriores, en estado vencido. (Ver tabla N°13).

Criterios:

- *Ley 734 de 2002 Artículo 34. Deberes, Numeral 25 “... proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.”*
- *Manual Operativo del Sistema de Planeación y Gestión V4 marzo de 2021. 7ª. Dimensión: Control Interno. 5. Actividades de monitoreo. Implementación de las Líneas de Defensa. Primera Línea de Defensa “Esta línea de defensa les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos. Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea: (...) La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.*
- *Procedimiento Informe de Seguimiento Normativo EI-PD-001- Versión 1 Actividad No. 14 (...) Nota: En el Informe final de Seguimiento Normativo, se comunica el plazo con el que cuenta el responsable de los hallazgos y observaciones para registrar el Plan de Mejoramiento en el Módulo Mejora de ISOLUCION, el cual es de cinco (5) días hábiles a partir del recibo del informe final, así como el plazo máximo para el cierre de cada hallazgo y observación el cual es de tres (3) meses.”*
- *Procedimiento Gestión de Planes de Mejoramiento Seguimiento Normativo y Auditoría Interna EI-PD-004 Versión 1. Actividad 6 “Enviar propuesta del Plan de Mejoramiento en ISOLUCION “Remitir la información del Plan de Mejoramiento para cada hallazgo y observación identificada por la Oficina de Control Interno.” Actividad 8 “Registrar la información del Plan de Mejoramiento para cada hallazgo y observación identificada por la Oficina de Control Interno, en el Módulo Mejora de ISOLUCION. Posteriormente informar a la OCI que se cargó a la plataforma esta información.” Actividad 9 “Cumplir las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento, en el plazo y en las condiciones dispuestas.”*

Posibles causas identificadas por la Oficina de Control Interno:

- Posible falta de implementación de controles por parte de los procesos a las acciones registradas en el módulo de Mejora, aplicativo Isolucion por parte de responsables.
- Posible debilidad en el seguimiento por parte de la Primera Línea de Defensa. para realizar el monitoreo y control de los hallazgos y observaciones suscritos al proceso.

Descripción del riesgo:

Lo evidenciado en el presente Hallazgo, se relaciona con el Riesgo de Gestión incluido en el Mapa de Riesgos del proceso Dirección Estratégico denominado:

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

“Posibilidad de afectación reputacional por la falta de implementación del MIPG debido a la falta de seguimiento y mantenimiento del mismo.”.

Del cual se evidencia posible materialización de la causa No. 1 y se pone en consideración del proceso.

“Falta de implementación del MIPG”

Asimismo, se identificó la posible ausencia del siguiente control.

“El Profesional designado del GIT de Planeación y Gestión debe realizar seguimiento a las actividades programadas”.

Lo anterior evidenciado en la ausencia de formulación de planes de mejoramiento y posible demora en la gestión de estos por parte del proceso auditado.

El presente hallazgo es reiterativo toda vez que se evidenció en el informe anterior, el cual fue radicado el 3 de abril de 2023, mediante Gesdoc N° 2023IE0002300, no genera plan de mejoramiento y aplica para los procesos de: Fomento al Desarrollo Humano y Social (FD) y Apoyo a la Infraestructura Técnica y Científica (ATC).

Efectos:

- Posibles hallazgos por parte de los Entes Externos de Control.
- Posibles Investigaciones Disciplinarias por incumplimientos normativos y de procesos.
- Reiteración de hallazgos y observaciones en las auditorías Internas y en los seguimientos normativos.

O – AL – 04 – 2023 – PLAZO EN SOLICITUD DE TIQUETES:

Durante el presente seguimiento se identificaron 156 tiquetes que fueron solicitados con una antelación inferior a tres días (ver tabla N°16), condición que ha sido repetitiva, toda vez que, en los cuatro (4) informes realizados para la vigencia 2022³, se registró dicha información, aspecto que denota posible ausencia de seguimiento y de controles para la gestión oportuna del trámite de tiquetes.

La presente observación es reiterativa, razón por la cual no genera plan de mejoramiento y aplica para los procesos de: Altos Logros (AL), Apoyo a la Infraestructura Técnica y Científica (ATC), Fomento al Desarrollo Humano y Social (FD), Inspección, Vigilancia y Control (IVC).

³ Primer informe de 2022 radicado el 3 de mayo con Gesdoc N°2022IE0004110. Segundo informe radicado el 27 de julio con oficio N°2022IE0008805. Tercer informe radicado el 31 de octubre de 2022, con memorando N°2022IE0014152. Cuarto informe radicado el 3 de abril de 2023, mediante oficio N° N°2023IE0002300.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

5. DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIOS DEL SEGUIMIENTO:

No se presentaron beneficios del seguimiento, que corresponde a acciones realizadas para la mejora de/los proceso(s) durante la ejecución del presente seguimiento.

6. CONCLUSIONES:

- Los incrementos observados en los servicios públicos obedecieron principalmente al retorno de los funcionarios, contratistas, en las sedes del Ministerio, así como los visitantes y deportistas a los escenarios deportivos y piscinas del CAR.
- Se encuentra pendiente adelantar las gestiones conducentes a retirar y/o impugnar los comparendos por infracciones de tránsito identificados en el informe anterior.
- Durante los primeros meses del año, la Entidad no contó con contrato para el suministro de combustible ni mantenimiento del parque automotor a cargo de la Entidad.
- Los gastos por concepto de comisión de servicios (funcionarios), gastos por desplazamiento (Contratistas), presentaron una disminución equivalente al **-90% y 98%** respectivamente.
- La Entidad continúa generando egresos por concepto de Indemnización por vacaciones, las cuales presentaron un incremento del **92%**, con respecto al mismo periodo del año anterior.
- De acuerdo con la información suministrada por el GIT Talento Humano, al cierre del primer trimestre de 2023, existen en la Entidad 41 funcionarios con 2 periodos pendientes de vacaciones y 3 funcionarios con 3 periodos, situación que podría conllevar al pago por concepto de indemnización de vacaciones, dicho aspecto puede llegar a generar aumento del gasto e incumplimiento de la directriz de austeridad en el gasto público.
- El trimestre objeto de análisis, se observó nuevamente que del total de los tiquetes aéreos adquiridos por la Entidad (200 tiquetes), 156 de ellos, es decir un **65%**, fueron adquiridos con menos de 3 días de antelación a la fecha de salida del vuelo, plazo inferior al definido en los lineamientos internos.
- No se evidenció la publicación en la página web de la Entidad el reporte semestral de la austeridad en el gasto público, correspondiente al primer y segundo semestre de 2022, tal como se indica en el artículo 20 del Decreto Nacional 397 del 17 de marzo de 2022 y 444 del 29 de marzo de 2023.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

7. RECOMENDACIONES GENERALES:

- Generar un lineamiento específico al interior de la Entidad para que la consolidación de información, construcción y posterior publicación del Plan Anual de Austeridad en el Gasto Público, quede asignado a un proceso, a fin de dar cumplimiento a lo definido en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, artículo 20, del Decreto Nacional 397 y artículo 22 del Decreto 444 del 29 de marzo de 2023.
- Documentar el seguimiento realizado a la construcción y publicación del Plan Anual de Austeridad en cabeza de la segunda línea de defensa, en concordancia con lo establecido normativamente.
- Propender por una adecuada planeación respecto de la contratación de servicios y/o suministros para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad a fin de que los mismos, no presenten interrupciones en cada cambio de vigencia.
- Recordar a las dependencias del Ministerio del Deporte, lo señalado en la Circular Interna N° 20 del 28 de octubre de 2019, la mejora de la planeación referente a los desplazamientos y comisiones, con el objeto de acceder a mejores tarifas de los vuelos nacionales e internaciones y, por ende, lograr disminuir el gasto por este concepto.

Cordialmente,

Oficio remitario firmado por:

DIANA PAOLA RINCÓN MARTÍNEZ
Profesional Especializado

Elaboró: Wilfredo Salazar Rivera – Laura Vanesa Calderón – Profesionales Contratistas Oficina de Control Interno
Revisó: Lixi Celmira Romero Navarrete – Profesional Contratista Oficina de Control Interno

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

ANEXO N° 1

Tabla N° 1 = Comportamiento de los gastos durante el primer trimestre de 2023 versus 2022.

Detalle del gasto	Enero - Marzo		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Acueducto	\$ 27.905.034,00	\$ 41.946.490,00	\$ 14.041.456,00	50%	▲
Funcionamiento	\$ 27.905.034,00	\$ 41.946.490,00	\$ 14.041.456,00	50%	▲
Inversión					
Aseo	\$ 12.073.638,00	\$ 11.331.213,00	-\$ 742.425,00	-6%	▼
Funcionamiento	\$ 12.073.638,00	\$ 11.331.213,00	-\$ 742.425,00	-6%	▼
Inversión					
Combustible vehículos	\$ 12.410.820,00	\$ 0,00	-\$ 12.410.820,00	-100%	▼
Comisión de servicios	\$ 95.864.699,00	\$ 9.305.142,00	-\$ 86.559.557,00	-90%	▼
Funcionamiento	\$ 34.359.507,00	\$ 7.520.132,00	-\$ 26.839.375,00	-78%	▼
Inversión	\$ 61.505.192,00	\$ 1.785.010,00	-\$ 59.720.182,00	-97%	▼
DIRECTV	\$ 1.558.200,00	\$ 2.717.000,00	\$ 1.158.800,00	74%	▲
Funcionamiento	\$ 1.558.200,00	\$ 2.717.000,00	\$ 1.158.800,00	74%	▲
Inversión					
Energía (Enel Codensa)	\$ 86.124.737,00	\$ 107.305.953,00	\$ 21.181.216,00	25%	▲
Funcionamiento	\$ 86.124.737,00	\$ 107.305.953,00	\$ 21.181.216,00	25%	▲
Inversión					
Gas natural	\$ 418.850,00	\$ 3.810.940,00	\$ 3.392.090,00	810%	▲
Funcionamiento	\$ 418.850,00	\$ 3.810.940,00	\$ 3.392.090,00	810%	▲
Inversión					
Gastos desplazamiento	\$ 203.559.283,00	\$ 4.708.055,00	-\$ 198.851.228,00	-98%	▼
Funcionamiento	\$ 21.930.375,00	\$ 4.221.694,00	-\$ 17.708.681,00	-81%	▼
Inversión	\$ 181.628.908,00	\$ 486.361,00	-\$ 181.142.547,00	-100%	▼
Horas extras y recargos nocturnos	\$ 18.509.383,00	\$ 23.060.780,00	\$ 4.551.397,00	25%	▲
Indemnización por vacaciones	\$ 20.695.278,00	\$ 39.719.737,00	\$ 19.024.459,00	92%	▲
Mantenimiento vehículos	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0%	
Nómina	\$ 3.817.483.704,00	\$ 4.160.847.053,00	\$ 343.363.349,00	9%	▲
Prestación de servicios apoyo, técnicos y/o profesionales	\$ 6.349.509.625,75	\$ 1.547.580.238,61	-\$ 4.801.929.387,14	-76%	▼
Funcionamiento	\$ 290.976.200,00	\$ 344.286.307,61	\$ 53.310.107,61	18%	▼
Inversión	\$ 6.058.533.425,75	\$ 1.203.293.931,00	-\$ 4.855.239.494,75	-80%	▼
Telefonía celular	\$ 3.947.324,53	\$ 814.466,94	-\$ 3.132.857,59	-79%	▼
Telefonía fija	\$ 27.067.770,00	\$ 26.902.723,11	-\$ 165.046,89	-1%	▼
Funcionamiento	\$ 27.067.770,00	\$ 26.902.723,11	-\$ 165.046,89	-1%	▼
Inversión					
Tiquetes (Inversión)	\$ 468.663.650,00	\$ 189.698.401,00	-\$ 278.965.249,00	-60%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre enero – marzo de 2023 – Información reportada por los diferentes procesos.