**SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO
ENERO - 2010
Directiva Presidencial No. 08 de 2003**

1. Nombre de la entidad	
Instituto Colombiano del Deporte - COLDEPORTES	
2. Instancia directiva que realizó el examen de los Planes de Mejoramiento	
<p>Comité de Coordinación de Control Interno, en el cual participaron los siguientes funcionarios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Director General (E) : Dra. Maria Victoria Romero Velasquez• Secretario General: Dr. Alberto Casas Sánchez.• Subdirector de Planeación: Dr. Giovanni Valdivieso.• Subdirector Administrativo y Financiero: Dra. Maria Victoria Romero Velásquez.• Subdirector Técnico: Dr. Orlando Sotelo Suárez• Jefe Oficina Control Interno: Dra. Nidia Maria Piraquive Londoño.	
3. Fechas en las que la instancia directiva realizó el examen de los Planes de mejoramiento	
Enero 2010	
4. Breve descripción de las principales acciones de mejoramiento examinadas en las reuniones de las instancias directivas. Agradecemos que en cada uno de los temas se haga referencia al numeral y/o página del informe presentado.	
Pág. 1	

1. A) Hallazgo 1- Acción Correctiva Realizar la liquidación de los 11 contratos objeto del hallazgo

-De acuerdo a la información a llegada por parte del Grupo de Contratación en la Oficina de Control Interno donde reposan copias de las actas de liquidación de los contratos No.058/04,070/04,061/05,0128/05,069/06,007/07,002/07 , 0334, 0231, 0267,0268 de 2007, objeto puntual del presente hallazgo, se evidencio el cumplimiento de la meta propuesta en el plazo estipulado para el efecto.

B) Acción Correctiva: Elaborar un cronograma para la liquidación contractual del rezago que presenta la entidad de las vigencias 2004-2005-2006 y 2007.

Se elaboro un cronograma para la liquidación contractual aludida donde se evidenció también un diagnóstico que permitió la planeación del referido cronograma que contará con tiempos reales para la realización de las actas de liquidación correspondientes.

El cual ha sido objeto de replanteamiento al verificar información novedosa surgida por la etapa de transición del tema, dada la creación del GIT contratación que asumió las funciones propias de la Contratación de la entidad que antes ejercían la Secretaria General y Subdirección Administrativa y Financiera responsabilizándose de continuar con el Plan de Choque sobre la liquidación contractual, que será objeto de un monitoreo semanal por dicho grupo y reunión de seguimiento mensual con la Oficina de Control Interno para evidenciar el estado de avance del mismo.

C). Acción Correctiva: De acuerdo a las copias de las actas de liquidación remitidas por el grupo de Contratación proceder a realizar los ajustes necesarios en la cuenta anticipos y demás.

Teniendo en cuenta el seguimiento que la Oficina de Control Interno viene realizando al Plan de choque para la liquidación de contratos adelantado en un comienzo por la Secretaria General y luego por el GIT de contratación, se destaco a nivel de la Alta Dirección que no se han liquidado la totalidad del rezago de contratos, particularmente con FONADE, recomendando en consecuencia la Oficina de Control Interno que se siga con la actividad en este punto para quedar completamente al día con el cronograma propuesto.

Pág. 2

2. Hallazgo 2- Acción Correctiva: Análisis de las partidas que actualmente se reflejan en las conciliaciones

De acuerdo a la información allegada a la Oficina de Control Interno, se evidenció que en su totalidad las partidas que estaban pendientes de conciliación ya fueron subsanadas en su totalidad lo cual se comprobó su ajuste y contabilización.

3. Hallazgo 3: Acción Correctiva: Conciliación de las partidas que actualmente existen en la cuenta de almacén y las que se reflejan en las cuentas contables

De acuerdo a la información allegada a la Oficina de Control Interno, se evidencio la identificación del origen de las diferencias, en cada uno de los registros de las conciliaciones de las partidas tanto de contabilidad como de almacén y se comprobó su registro contable.

4. Hallazgo 4: Acción Correctiva: Por ser este bien que por ley debe ser transferido al Instituto de Deportes de Bogotá, su avalúo se hará al momento de hacer dicha transferencia

De acuerdo al seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno, se recomendó adelantar lo mecanismos necesarios para la actualización del avalúo de este bien inmueble, con el fin de contar con una realidad contable y económica al momento de resolverse el litigio que permita establecer y revelar razonablemente en la contabilidad de las Entidades Públicas el valor de los bienes inmuebles, atendiendo la orientación de la Circular externa Numero 045 del 19 de Octubre de 2001 de la Contaduría General de la Nación.

La recomendación dada, enfatizó en concordancia con la austeridad del gasto, que la gestión no debe implicar para el Instituto, la destinación de recursos significativos, toda vez que los avalúos pueden efectuarse con personal de la entidad, que cuenten con la idoneidad y capacidad para su realización o, con el apoyo de entidades oficiales, por consiguiente se plantearon como opciones: Arquitectos, Ingenieros y demás profesionales de planta, siempre y cuando acrediten la preparación y experiencia adquirida para adelantar dicha labor, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC y la Unidad Administrativa de Catastro Distrital.

A esta Oficina han allegado la información correspondiente a los adelantos propios de la Valorización del Coliseo el Campín, Teniendo en cuenta que no se tenía información de la matricula inmobiliaria sobre estos predios, se procedió a investigar por parte del abogado del Grupo jurídico de Coldeportes, quien realizo la labor de investigación en: Oficina de Registro de instrumentos públicos, Oficina de catastro principal distrital y la defensoria del espacio publico, encontrando disponible la matricula inmobiliaria, se dirigieron a la asociación de lonjas inmobiliarias FEDELONJAS, donde se halló el numero de la matricula inmobiliaria de la fecha Julio de 2004.

El 13 de Noviembre de 2009 la Dra. Maria Victoria Romero Velasquez, en calidad de Directora de la junta seccional de Deportes de Bogotá (E), envió a los señores del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, una solicitud de avalúo al Coliseo Cubierto el Campin, donde se les anexo los siguientes documentos:

1. Copia de la escritura de dotación al Distrito capital No. 3305/1937.
2. Certificado de Libertad y Tradición.
3. Fotocopia del avalúo del Inmueble realizada en el año 2004.
4. Fotocopia de planos del inmueble.

El 18 de Noviembre de 2009, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, dio respuesta a dicha solicitud en donde se adjunta la pro-forma del Contrato Interadministrativo suscrito entre el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y COLDEPORTES, como también la Resolución Numero 00201 de 2002 del 9 de Mayo por la cual se establecen las tarifas de cobro que deben cancelar los solicitantes por concepto de servicio de avalúos y formulario de Solicitud de Avalúo.

El 7 de Diciembre de 2009 se realizo el Comité Operativo del Coliseo el Campin – Convenio 00001/2009, conformado por Dra. Maria Victoria Romero – junta de Deportes de Bogotá, Dr. Jorge Hernando Cendales Ahumada- Gerente de Comité Paralimpico Colombiano, Dr Miguel Zambrano- Presidente del CPC, Dra. Ofir Duque- Jurídica Coldeportes, Dra. Monica Vanegas – Coordinadora Administrativa de Coldeportes, Dra. Patricia Cuan Cortes- Coordinadora Administrativa y financiera CPC, Maria del Pilar Moreno Téllez- Jurídica CPC, Freddy Gomez p – Jurídico CPC, Jaime Castillo Colmenares- Área Administrativa del Coliseo y Jonny Peña Perez- Área Administrativa y Financiera del Coliseo, trataron como punto tercero, el avalúo del Coliseo, donde fue entregada la tasa de valores establecida por el Instituto Agustín Codazzi al Comité Paralimpico, para proceder a adelantar las acciones necesarias.

El 8 de Enero de 2010, se realizo el Comité operativo del Coliseo el Campín, asistiendo la totalidad del quórum y como punto cuatro, dentro del procedimiento inicial de el anterior comité del 7 de Diciembre de 2009 se da paso a que se debe requerir, a la Curaduria urbana, un concepto sobre la norma vigente de uso permitido en el sitio donde se encuentra el Coliseo (Copia que reposa en la Oficina de Control Interno), se debe solicitar los planos catastrales y arquitectónicos para continuar con el proceso del avalúo del Coliseo, para que el Instituto Geográfico Agustín Codazzi Inicia las actividades Correspondientes.

5. Hallazgo 5: Acción Correctiva: Seguimiento a los procesos judiciales hasta su terminación e informe de avance de la incorporación y liquidación de las juntas

En estos momentos se encuentra un archivo organizado de los informes judiciales, los cuales son soporte para la actualización del estado de los procesos judiciales que cursan en contra de las Juntas de Deportes, insistiendo la Oficina de Control Interno en el monitoreo permanente de dichas actuaciones judiciales.

Coldeportes ha promovido reuniones con la Oficina Jurídica y el Ministerio de Cultura, para estudiar la situación legal presentada por el limbo jurídico derivado del plazo señalado en el artículo 65 de la ley 181 de 1995, concluyendo en la solución de redactar un proyecto de Decreto que permita continuar con el proceso de la incorporación y liquidación de las juntas seccionales de deportes tendientes para el efecto, en consecuencia, dicho Ministerio, ha designado específicamente al asesor externo Doctor CARLOS BEJARANO, para que apoye a Coldeportes en la redacción de la norma.

Lo anterior dará oportunidad de establecer estrategias para la incorporación y liquidación de juntas que serian objeto de la reunión con los diferentes directores de los institutos departamentales del deporte, sin embargo la Oficina de la Control Interno ha recomendado analizar de manera independiente al condicionamiento de la concreción del Decreto en cierne, que se estudie una táctica que permita avanzar y culminar con el objetivo de la Acción correctiva y metas propuestas.

6. A) Hallazgo 6: Acción Correctiva: Aprobación de las TRD por el comité de archivo Institucional

En la Oficina de Control Interno reposa acta del Comité de Archivo que sesiono el día 30 de Julio de 2008, con la presencia de: Dra. Maria Victoria Romero Velásquez Subdirectora Administrativa y Financiera, Dr. Alberto Casas Sánchez Secretario General, Dr. Orlando Sotelo Suarez Subdirector de Planeación y Apoyo Tecnológico, Sr. Javier Salas Cuesta Técnico Administrativo, Edgar Alarcón Técnico de Archivo, Dra. Mónica Vanegas Gómez Secretaria Comité de archivo, donde se aprueban las tablas de retención documental, las cuales fueron ajustadas de acuerdo a los cambios realizados en la estructura orgánica del Instituto y se acordó su socialización a partir del 11 de Agosto de 2008 con la visita en cada área entregando las T.R.D e indicando su respectiva aplicación.

B) Acción Correctiva: Socializar y aplicarlas en el instituto

De acuerdo al seguimiento e información allegada a la Oficina de Control Interno, se evidencia el proceso de socialización que se ha venido adelantando en el tema de las Tablas de Retención Documental, realizadas a cada una de las áreas de la Institución y con participación registrada de los funcionarios responsables en cada una de ellas.

C) Acción Correctiva: Elaboración e implementación de la TVD

1. Contar con la infraestructura adecuada para la organización

De acuerdo a la información allegada a la Oficina de Control Interno, sobre el Comité de Archivo celebrado el 4 de marzo del 2009, donde se trató el tema de la infraestructura para la conservación del archivo institucional, la subdirección Administrativa y financiera, ha venido estudiando la infraestructura con que cuenta la Institución para la organización adecuada del archivo.

2. Presentar las TVD al comité de archivo institucional para su aprobación

De acuerdo a la reunión sobre la materia, el Comité de Archivo realizado el 4 de marzo del 2009, evidencio dificultades para la aplicación de las Tablas de Valoración Documental, ya que se ha presentado en algunas áreas demoras en las transferencias ya que los contratistas en la modalidad de prestación de servicios, una vez culminan sus contratos no hacen entrega oportuna de la documentación respectiva.

Se sigue dando continuidad al desarrollo del cronograma específico para las transferencias en cada área a fin de realizar con las tablas de retención necesarias, etapa necesaria para poder concretar con esta acción correctiva.

La Subdirección Administrativa, está en el proceso de la aprobación para levantar el requerimiento de la contratación para la organización del Plan Documental, que implica el espacio físico recomendado para el archivo del Instituto.

Pág. 7

MARIA VICTORIA ROMERO VELASQUEZ

Director General (E)

Proyecto: Yomar Gonzalez