



Bogotá D.C. 12 de Agosto de 2014

100-127

Doctora:

ALEXANDRA HERRERA VALENCIA

Secretaria General

Coldeportes

Asunto: Informe Final de Auditoría de Gestión Grupo Administrativo

Doctora Alexandra:

Remito los resultados y el informe final de la auditoría realizada al Grupo Administrativo del Departamento, el cual contiene las situaciones encontradas y las recomendaciones para mejorar y fortalecer el control en dicho proceso; es necesario precisar que el informe preliminar fue remitido al grupo interno de trabajo quienes tuvieron la oportunidad de realizar aclaraciones y posteriormente se realizó reunión de cierre de la auditoría interna.

Es procedente que los resultados se socialicen con los responsables que intervienen en las actividades evaluadas y se adopten los correctivos en caso de ser necesario. Asimismo es necesario que dichas acciones sean incluidas en los Planes de Mejoramiento por Procesos teniendo en cuenta las recomendaciones del presente informe y se reporten a esta oficina en un término no superior a quince (15) días calendario, con el fin de realizar posteriormente el seguimiento y verificación de las medidas propuestas; formato que podrá encontrar en el aplicativo ISOLUCION proceso Seguimiento y Evaluación a la Gestión Formato SG-FR-008.

Finalmente es importante anotar que esta oficina se pone a su disposición para prestar la asesoría y acompañamiento en la definición de acciones de mejora y en el establecimiento de mecanismos de control interno en los procesos y procedimientos que garanticen la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y el cumplimiento de las funciones y objetivos del departamento.

Cordialmente,

Original firmado

NORMA LUCIA AVILA QUINTERO

Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Elsa Rosalba Hernandez – Coordinador GIT Administrativo.



DESARROLLO DE LA AUDITORIA

I. Objetivo

Realizar un examen sistemático, objetivo e independiente a los procesos, actividades, operaciones y resultados de la gestión de Coldeportes; que permitan identificar oportunidades de mejora soportadas en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión y formular recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento y logro de los objetivos institucionales.

II. Alcance

El Proceso de Auditoria permitió evaluar la gestión del área y la verificación de cumplimiento en los siguientes aspectos:

1. Revisar Plan de Acción.
2. Plan de Adquisiciones
3. Revisar funcionamiento, caja menor.
4. Revisar al proceso de inventarios (entradas y salidas de almacén)
5. Revisar contratos de adquisición de Bienes y Servicios: la ejecución del contrato 156 de 2013 – suministro de Tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales y del contrato 162 de 2014 – Prestación de servicios de administración, admisión, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que genere Coldeportes.
6. Revisar los bienes Inmuebles de la entidad
7. Revisión Contratos de Arrendamientos, comodatos y alquileres.
8. Revisar Gestión Documental

III. Desarrollo de la Auditoria

1. PLAN DE ACCIÓN

Situación Encontrada

La formulación del Plan de Acción, se realizó conforme a lineamientos de la oficina de planeación lo cual limitó a referenciar los procesos de contratación y los recursos asignados, dejando de lado la definición clara de Actividades, Metas e Indicadores.

A Junio 30 de 2014 el plan presenta una ejecución del 81.50% con respecto a lo planeado.

De acuerdo con lo definido por el Departamento Nacional de Planeación “ *El Plan de Acción es el instrumento mediante el cual las dependencias programan y realizan seguimiento en una vigencia a las actividades previstas para el cumplimiento de los resultados institucionales, entendidos estos como los productos o entregables concretos de una dependencia para cada vigencia que contribuyen de manera significativa al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, los resultados deben ser medibles en términos de cantidad, fecha de*



entrega y contribuir al cumplimiento de los objetivos y resultados estratégicos”. Revisado la estructuración del Plan de Acción del Grupo Administrativo no cumple con estos atributos, lo que impide que este articulado con Metas y logros institucionales.

El plan de Acción no tiene definidos y estructurados indicadores de Eficacia y Eficiencia, indicadores que den cuenta del avance o logro de las metas establecidas para la vigencia de 2014. (Observación que será remitida a la Oficina Asesora de Planeación).

Recomendaciones

En la formulación del plan de acción, se debe tener en cuenta los objetivos del plan estratégico institucional, así como las cinco políticas de Desarrollo Administrativo. (Decreto 2482 de 2012)

Establecer metas de acuerdo a las actividades planteadas en el plan de acción y en lo posible que sean medibles.

Establecer indicadores de eficacia, eficiencia y de resultado que den cuenta del avance o logro de las metas definidas; de ahí la importancia de la clara definición de las metas.

Realizar las modificaciones o actualizaciones al Plan de Acción que dependan de la asignación o recorte de recursos presupuestados, tal es el caso de la actividad específica: “Contratar estudios especializados de ingeniería y arquitectura para la sede administrativa” con recursos asignados de \$ 430.000.000.

2. PLAN DE ADQUISICIONES

Situación Encontrada

Se tiene procedimiento documentado para la elaboración del Plan de Adquisiciones, RF-PD-002 de fecha 26 de septiembre de 2013.

El Procedimiento: Plan de Adquisiciones RF-PD-002 no incluye actividades para la Revisión y Aprobación del PAA de acuerdo a lo definido en el numeral 2.6.4 del Modelo integrado de planeación y en la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones emitida por Colombia compra eficiente. No obstante, se hace revisión respecto a valores coincidentes con el presupuesto asignado.

Se verificó que el plan de adquisiciones se encuentra en Excel, aunque se llevan controles tanto para la solicitud de certificaciones como de los recursos programados en la ejecución del plan, estos no están establecidos en el procedimiento.

El Plan de adquisiciones 2014, fue consolidado por el Grupo Administrativo, a partir de la información enviada por las diferentes dependencias de la entidad en el formato definido por Colombia Compra Eficiente, sin embargo, se realizan las siguientes oportunidades de mejora identificadas en la realización de la auditoria.

Recomendaciones

La Consolidación del plan de adquisiciones debe ser un ejercicio para identificar las necesidades de las diferentes áreas de COLDEPORTES, verificando y organizando por grupos de Productos y/o servicios a adquirir. El documento consolidado no agrupa por tipo de bien o servicio ni tampoco separa entre bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente de acuerdo a lo que establece el numeral 3 de la Guía de Colombia Compra.



No hay registro de la identificación y priorización de las necesidades de obras, bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en la caracterización del proceso.

En el Procedimiento: Plan de Adquisiciones RF-PD-002, no se identifican los controles que se aplican en el control de las actividades.

No se evidenció un documento que apruebe la consolidación del plan de adquisiciones, para su posterior publicación en la página web de Colombia Compra Eficiente y Coldeportes.

3. FUNCIONAMIENTO DE LA CAJA MENOR

Situación Encontrada

La Oficina de Control Interno, realizó arqueo a la Caja Menor de Servicios Generales con fecha 12 de Junio de 2014 así:

Fue constituida mediante Resolución No. 0058 de enero 15 de 2014 por valor de \$19.000.000, con el fin de ejecutar rubros por concepto de transporte, Mantenimiento de Otros Bienes, Gastos Judiciales, Otros Materiales y suministros, otros gastos impresos y publicaciones y otros impuestos.

Además, mediante esta resolución se designó al funcionario responsable del manejo de la caja menor. La caja menor se encuentra amparada por la póliza de seguros No. 02-121565 de Liberty Seguros, con fecha de vencimiento en julio 31 de 2014.

En el arqueo se encontró un manejo acorde a cada uno de los rubros que relaciona la Resolución, entre el manejo de los soportes que presentan los gastos relacionados con la caja menor y su pago.

Resumen Arqueo de Caja Menor	
Valor constituido	19.000.000,00
valor en efectivo	1.392.434,00
Saldo en bancos	9.102.119,00
relación recibos pendientes de legalizar	727.250,00
recibo provisional de transporte	5.000,00
Resolución de legalización de caja menor y reembolso en trámite	7.773.197,00
Valor arqueo de Caja Menor	19.000.000,00

Recomendaciones

Solicitar el reembolso de acuerdo a la Resolución 00058 de enero 15 de 2014, artículo octavo. "Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder, el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, **en forma mensual** o cuando se haya consumido más de un setenta (70%), lo que ocurra primero, de alguno o todos los valores de los rubros presupuestales afectados; concordante con lo establecido en el decreto 2768 de Diciembre de 2012, Artículo 14.



4. REVISIÓN AL PROCESO DE INVENTARIOS. (Entradas y salidas de almacén)

Situación Encontrada

Bienes Muebles (Devolutivos)

Se evidenció que tanto las entradas como las salidas de almacén se encuentran archivadas en forma consecutiva, con sus respectivos soportes y en cajas de archivo, clasificadas por meses.

Mensualmente se encuentra la conciliación de bienes muebles y de consumo vs. Contabilidad.

En el transcurso del año 2014, se realizó la reclasificación de 606 elementos por valor de \$33.938.382.72 como consumo controlado.

En el almacén se encuentra registrados los inventarios de bienes muebles, con una placa provisional que saca el número del sistema automáticamente y luego mandan hacer las placas definitivas, las cuales son colocadas en cada bien mueble que ha sido registrado previamente en el sistema; lo cual permite mantener un registro actualizado de inventarios de uso en Coldeportes, llevando el registro pormenorizado de los inventarios individuales debidamente firmados por los funcionarios responsables, éstos se encuentran al 100%.

Observaciones

Existen una serie de elementos en las instalaciones del CAR para dar de baja, ya se encuentra la relación de elementos por valor de \$1.199 millones valor en libros y aprobada en Comité Técnico de Activos Fijos realizada en mayo de 2014. En ésta se autoriza la venta a través del CISA.

Se encuentra pendiente el ingreso y salida de almacén de la donación realizada por la DIAN de uniformes Real Madrid para la Gobernación del Quindío.

A la fecha se encuentra pendiente la reposición por parte de la Aseguradora de bienes desde octubre 2010, por valor de \$27.775.816.79 (sin depreciación), inventario del señor Jorge Tenjo o la definición de la situación administrativa y jurídica para actualizar los inventarios.

Actualmente, se encuentran Bienes muebles en uso de las Federaciones quienes desde el año 2011 vienen disfrutando el uso de éstos, y no se ha realizado comodato a pesar de las gestiones que a realizado el GIT Administrativo.

Federación	Bienes Muebles de Coldeportes	Valor
Federación Colombiana de Karate	Muebles y Enseres	1.374.000
Federación colombiana de Motociclismo	Muebles y Enseres	1.374.000
Federación Colombiana de Esgrima	Muebles y Enseres	1.374.000
Federación de Jiujiitsu	Muebles y Enseres	1.374.000
Federación de Tenis de Mesa	Muebles y Enseres	1.374.000
Total		\$6.870.000



Igual situación se presenta con los bienes muebles que está utilizando el Comité Paralímpico por valor de \$129.153.987.52 y según inventario que lleva el almacén son:

Nombre del grupo	Valor
Equipos de comunicación	21.585.709.20
Muebles y enseres	38.756.150.32
Equipos de Comunicación	68.812.128.00
Valor Total	\$129.153.987.52

Asi mismo no se ha realizado ingreso y salida del almacén de los bienes muebles de los Juegos Nacionales de 2012 ; World Games 2013, juegos del Mar de 2012 y Centroamericanos estudiantiles (Pendiente el valor).

JUEGOS	VALOR APROXIMADO
Juegos del Mar	146.874.328.00
World Games – Cali	7.130.305.387.00
Juegos Nacionales de 2012	5.684.533.801.02

En el mes de febrero del presente año, se encuentra un oficio enviado por el supervisor del convenio No. 390 de 2011 con el Fondo Mixto, en el cual informa los artículos para incorporar en el almacén de elementos entregados con fecha de mayo 2 de 2013 y Acta de verificación física de los elementos en el CAR de febrero 10 de 2014. Para la legalización de entrada de almacén se tomó este soporte el cual presenta valores de \$77.170.712 comprobante ININD7 y \$139.196.102 ININD8 y elementos de consumo ININC23 \$2.332.664.88 y ININC24 \$5.219.605.60; para un total de registro en almacén de \$218.699.478.28.

Los Bienes adquiridos en el marco del convenio 287 de 2012, celebrado con FONADE, para el desarrollo del Programa Supérate, clasificados en Bienes Muebles y Enseres, Uniformes Deportivos, Equipos de comunicación e incentivos para deportistas no se ingresaron al almacén de Coldeportes, de acuerdo con la información suministrada por el almacenista de Coldeportes el valor de estos bienes asciende a \$9.177.003.005.

Hallazgo de Auditoria

La situación anterior permite concluir que en el Almacén se están recibiendo legalizaciones de bienes muebles y de consumo que fueron contratados mediante convenios firmados en el año 2011 y cancelados en el año 2012 y 2013 en vigencia 2014, se debe tener en cuenta que para el último desembolso debe estar registrada la entrada de almacén, dando cumplimiento a lo convenido en el contrato o convenio debidamente suscrito. Por lo anterior es perentoria la gestión administrativa para dar trámite a estos inventarios, así como la actualización del Manual de Almacén de Coldeportes.

Recomendación

Realizar actualización al Manual de Almacén que contenga procedimiento para el manejo de bienes muebles producto de convenios o contratos de proyectos de inversión para entrega a terceros beneficiarios y descripción de las responsabilidades sobre el manejo de estos bienes por parte de la supervisión y las pólizas de seguros que los amparen.



Realizar las gestiones administrativas que permitan actualizar y formalizar los bienes que se encuentran en poder de tercero o que no se ha definido su situación como tramite de bajas o bienes pendientes de entrega.

En cuanto al registro de Reactivos y químicos del Laboratorio de Control al Dopaje, se encontró que el proveedor entrega los elementos y el Almacenista, registra la entrada y la salida de Almacén. Este procedimiento no permite visualizar en los registros contables la existencia real de insumos en la bodega del Laboratorio Control de Dopaje, para lo cual deben conjuntamente los GIT Administrativa - Almacén, Laboratorio y Financiera elaborar un procedimiento para la salida de los elementos comprados para el Laboratorio con el fin de llevar los saldos reales del inventario de los reactivos y Químicos del Laboratorio de Control al Dopaje

5. REVISIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SU EJECUCIÓN.

- Contratos de adquisición de Bienes y Servicios: la ejecución del contrato 156 de 2013 – Suministro de Tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales.

Este contrato se encuentra en ejecución con la Unión Temporal Novagold-03 identificada con el Nit 900.609.952.-7. Ha tenido dos supervisores así: con oficio de abril 16 de 2013 fue nombrada la señora Beatriz Restrepo Martínez y en febrero 3 de 2014 fue designado el señor Gilberto Antonio Calderón Mejía.

Valor Contrato No. 156 de 2013 suscrito abril 19 de 2013	4.170.100.000,00
adición 1 en tiempo - suscrito abril 30 de 2014	0
adición 2 en valor y en tiempo hasta sept 30 de 2014 - firma abril 29/2014	766.982.964,00
adición 3 en valor junio 16/2014	74.500.000,00
Valor total	4.937.082.964,00

Se realizó una revisión a las cuentas de pago certificadas por los supervisores realizadas desde mayo 10 de 2013 con tiquetes expedidos desde abril 24 de 2013 hasta la cuenta 47 de junio 18 de 2014, con respecto a los rubros utilizados obteniendo un resultado de manejo correcto. No obstante, los supervisores realizaron un seguimiento a los tiquetes que habían sido cancelados y su estado se encontraba en OPEN, para lo cual elaboraron un relación de estos tiquetes y fue enviada a los proveedores (Novatours y Gold Tours) para que enviaran los soportes de dichos tiquetes de su utilización. Se encontró que algunos no habían sido utilizados a la fecha, dando como resultado dos Notas Crédito a favor de la entidad por valores de **\$56.882.618 (Novatours)** y **\$107.929.139 (Gold Tours)**. De acuerdo a lo anterior, se realizó un seguimiento de los tiquetes no utilizados encontrado lo siguiente.

Rubro Presupuestal afectado	Novatours	Gold Tours	Total valor por rubro
111-1604-1	778.979,00	111.070,00	890.049,00
310-1604-3	1.412.096,00	5.831.918,00	7.244.014,00
310-1604-4	0,00	337.300,00	337.300,00
310-1604-5	0,00	429.446,00	429.446,00



Rubro Presupuestal afectado	Novatours	Gold Tours	Total valor por rubro
310-1604-6	376.912,00	10.928.991,00	11.305.903,00
310-1604-7	0,00	25.396.658,00	25.396.658,00
310-1604-8	2.537.519,00	1.506.684,00	4.044.203,00
310-1604-9	2.316.722,00	7.402.434,00	9.719.156,00
310-1604-11	100.506.911,00	238.137,00	100.745.048,00
310-1604-15	0,00	468.080,00	468.080,00
310-1604-16	0,00	3.305.140,00	3.305.140,00
510-1604-1	0,00	926.760,00	926.760,00
Mayor valor pagado contrato No. 156 de 2013 en ejecución	107.929.139,00	56.882.618,00	164.811.757,00

A los pasajes que no fueron utilizados las agencias de viajes le realizaron unos descuentos por valor de \$15.989.423.60 así:

Contrato No. 156 de 2013 en ejecución		Vr pagado	Notas Crédito	diferencia
	NOTAS CRÉDITO			
Agencia de Viajes Novatours	Notas crédito 5589/5842/5646/5586/5641/5765/5607/5585 y 5410	60.485.563,00	56.882.618,00	3.602.945,00
Agencia de Viajes Gold Tours	13614/13688-13690/13707-13709/13736-13739-13743-13745/13770-13783/13795-13801-13805/13815-13861/13864-13866-13868/13884-13886/13904-13906/13912-13923/13927-14077/14079	120.315.617,60	107.929.139,00	12.386.478,60
Totales		180.801.180,60	164.811.757,00	15.989.423,60

Además, se presentan tiquetes que no fueron utilizados por valor de \$16.605.970 y por ser tarifa promocional no es reembolsable por parte de la Agencia de Viajes Gold Tours.

Recomendaciones

Se observa que el contrato No. 156 – 2013, ha tenido dos supervisores, la primera supervisión no realizó el seguimiento debido al cancelar las cuentas pues al realizar la conciliación dio como resultado que pasajes expedidos no habían sido utilizados. Por lo anterior, las agencias de turismo elaboraron dos Notas crédito así: La agencia Novatours el valor de \$56.882.618 y Gold Tour el valor de \$107.929.139, es necesario que se hagan efectivas en el menor tiempo posible, debido a que la conciliación se realizó después de seis meses de ejecución del mismo.

El supervisor del contrato debe estar pendiente de verificar el estado de cada uno de los tiquetes facturados, con el fin de no cancelar mayores valores facturados por el proveedor.



Contrato 162 de 2014 – Prestación De servicios de administración, admisión, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que genere Coldeportes. Plazo de ejecución hasta noviembre 30 de 2014.

El supervisor de este contrato es el profesional Javier Salas a partir del 21 de enero de 2014.

Para la ejecución de este contrato se tiene un aplicativo denominado SIPOST, propiedad del Servicios Postales 472, el cual alimentan diariamente de acuerdo a la correspondencia externa entregada por cada una de las dependencias de la entidad. Se lleva registro físico valorizado que son los soportes para cruzar con la factura que mensualmente envía Servicios Postales 472.

Los rubros presupuestales comprometidos son:

Rubro	Concepto	Valor Compromiso
C 310-1604-33	Apoyo al desarrollo y operación del CAR- Bogotá	24.000.000,00
A-2-04-6-2	Correo	150.000.000,00
A-2-04-6-7	Transporte	65.000.000,00
A-2-04-6-7	Otras Comunicaciones y transporte	15.000.000,00
	Total	254.000.000,00

Al revisar las cinco (5) certificaciones de los pagos realizados del 23 de enero a mayo de 2014. Se evidenció que en las últimas 4 certificaciones la ejecución fue por el rubro A-2-0-4-6-2 rubro denominado correo.

RECOMENDACIÓN

Se debe tener en cuenta que al ejecutar el contrato No. 162 de 2014, existe un rubro C 310- 1604-33 denominado Apoyo al desarrollo y operación del CAR – Bogotá, por lo que se requiere ejecutar de acuerdo a la planeación presentada inicialmente.

6. BIENES INMUEBLES DE LA ENTIDAD

Situación Encontrada

Se evidenció que en abril 3 de 2014, Coldeportes hizo entrega formal del inmueble ubicado en la carrera 25 No. 28-15 identificado con la matrícula inmobiliaria No. 50C-516414 con oficio GRB-0297-2014; mediante la resolución 002185 de diciembre 6 de 2013 y según artículo Primero dice: transferir a título gratuito a Central de Inversiones S.A. CISA, el derecho de dominio, la posesión real y material, pacífica e ininterrumpida que ejerce el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre – COLDEPORTES – en cumplimiento a los preceptos de la ley 1450 de 2011.

Se revisó en los estados financieros que con corte a junio de 2014, se encuentra registrado el valor de la casa de Federaciones por valor de \$612.711.840.76. El GIT Administrativa, informo con fecha 20 de mayo al Grupo



Financiero la entrega del inmueble a CISA, según la anotación No. 9 del 3 de enero de 2014 en la Oficina de registro de instrumentos públicos de Bogotá. (Se remitirá Observación al Grupo Financiero).

Recomendaciones

Actualizar estados financieros de Coldeportes, registrando la entrega del Bien Inmueble casa de las Federaciones.

CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS, COMODATOS Y ALQUILERES

El área administrativa realizó solicitud para adelantar proceso de gestión contractual para dar en arrendamiento espacio físico para servicio de cafetería; sin que hasta la fecha se haya definido el proceso de contratación.

Comodatos existe mediante convenio administrativo de comodato y colaboración armónica celebrado entre el departamento administrativo de la Función Pública y el Instituto Distrital para Recreación y Deporte – I.D.R.D., en el cual aclaran que con fecha de marzo 13 de 2007, Coldeportes y el Departamento de la Función Pública, realizó contrato de cesión. En la prórroga No. 3 amplían hasta el 13 de junio de 2016 el plazo del convenio con el IDRD.

Con contrato de comodato No. 528 del 23 de septiembre de 2010 se suscribió entre el Instituto Distrital de Recreación y Deporte y el Instituto Colombiano del deporte Coldeportes, el área del bien inmueble ubicado en la unidad Deportiva el Salitre denominado Albergue Unidad Deportiva El Salitre. Este comodato tiene vigencia hasta 23 de septiembre de 2015.

Por lo tanto los contratos de Comodatos están vigentes.

Recomendación

Gestionar el proceso contractual requerido para el arrendamiento del espacio físico de la cafetería

7. GESTIÓN DOCUMENTAL

Mediante el decreto 2482 de 2012 el Gobierno Nacional establece la implementación del modelo integrado de Planeación y Gestión, el cual se deberá implementar en todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, organizados en los términos señalados en el artículo 42 de la Ley 489 de 1998.

En tal sentido, el numeral 2.5.6 “Gestión Documental” del documento: Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión establece entre otros puntos la transferencia documental y Preservación documental a largo plazo.

Transferencia documental:

Se observó que todas las áreas de la entidad han realizado la transferencia documental hasta el año 2011, a excepción de Contratación que entregó hasta el año 2010 y el GIT de Infraestructura de la Dirección de

Herramientas del SND, que no fue posible realizarle el proceso de intervención adelantado por el OEI, y a la fecha no ha sido designado el gestor documental responsable del archivo de Gestión.

Se realizara traslado de la Observación al Grupo de Contratación y Grupo Infraestructura para que se implemente acción de mejora en Organización de Archivos.

Preservación Documental a Largo Plazo:

De acuerdo al modelo integrado de Planeación y Gestión, la entidad debió haber implementado un programa integral de conservación de los documentos de archivos desarrollando actividades como: Monitoreo condiciones ambientales, inspección y mantenimiento de las instalaciones, almacenamiento y re-almacenamiento, prevención y atención de desastres, limpieza áreas y de documentos, saneamiento ambiental, intervenciones menores de los documentos y preservación de medios y documentos electrónicos.

Respecto a lo anterior, se observó en la visita realizada a las dependencias del Archivo Central (ubicado en el CAR y en la casa de correspondencia) los siguientes aspectos que no favorecen la implementación del programa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. (Ver archivo fotográfico anexo)

1. Gran parte del archivo Central se encuentra en el piso, no hay estantería para asegurar la preservación y protección de la información. Se incrementa el riesgo en caso de inundaciones.
2. No existe condiciones ambientales en el área donde se encuentra la documentación. Ejemplo Techo de madera, muy bajito, no hay ventilación, existen indicios de humedad. En la casa de correspondencia se encuentra una parte de archivo compartiendo espacio con un servidor de información el cual no posee ventilación ni ningún tipo de seguridad.
3. Se observó que en la casa de correspondencia la última fumigación contra bacterias, moho, microbios, hongos y virus se realizó el 13 de abril de 2013. Lo que indica que ha pasado más de un año sin aplicar estas barrera nanotecnológicas antibacteriales.
4. En cuanto a mantenimiento de instalaciones se observó que hay carencia de limpieza y aseo general permanente.
5. Respecto a la prevención y atención de desastres no se encontraron extinguidores en el archivo central (CAR) y en la casa de correspondencia se encontraron dos extintores con vencimiento noviembre de 2014, los cuales no están adecuadamente ubicados y el personal que se encuentra allí no conoce el manejo apropiado para su uso y principios para apagar incendios. De igual forma, se encuentra la oficina de impresión de la Oficina de Comunicaciones con equipos y materiales inflamables, pero no se ubicó allí un extinguidor.

Recomendaciones

- Realizar las fumigaciones mínimas requeridas tanto al archivo que se encuentra ubicado en el CAR, como en la casa de correspondencia.
- Intervenir el archivo central a través de la organización de los lugares donde se encuentran ubicados los archivos.
- Elaborar un programa de conservación de los documentos de archivo acorde a los requisitos del decreto 2482 de 2012, que incluya las acciones que a corto plazo se puedan cumplir.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- Conforme con el Hallazgo realizado en la auditoria de gestión de calidad relacionada con el grado de Implementación del Software Gesdoc, es necesario priorizar las acciones de apoyo tecnológico que permitan la funcionalidad del software adquirido.

Cordialmente,

Original firmado
NORMA LUCIA AVILA QUINTERO
Jefe Oficina de Control Interno

Auditores:
Yolanda Bernal Jiménez.
Fernando Velásquez Vásquez.

ANEXO FOTOGRÁFICO



 **coldeportes**

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre - COLDEPORTES
Av. 68 N° 55 J5 PBX (571)4377030 Fax: 6300369 A.A. 7652 Bogotá - Colombia
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (571) 2258747 - 3294060 Fax: 4376214
www.coldeportes.gov.co



 **coldeportes**

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre - COLDEPORTES
Av. 68 N° 55 J5 PBX (571)4377030 Fax: 6300369 A.A. 7652 Bogotá - Colombia
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (571) 2258747 - 3294060 Fax: 4376214
www.coldeportes.gov.co



 **coldeportes**

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre - COLDEPORTES
Av. 68 N° 55 J5 PBX (571)4377030 Fax: 6300369 A.A. 7652 Bogotá - Colombia
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (571) 2258747 - 3294060 Fax: 4376214
www.coldeportes.gov.co

coldeportes



 **coldeportes**

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre - COLDEPORTES
Av. 68 N° 55 J5 PBX (571)4377030 Fax: 6300369 A.A. 7652 Bogotá - Colombia
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (571) 2258747 - 3294060 Fax: 4376214
www.coldeportes.gov.co