



MEMORANDO

Código Dependencia

COLDEPORTES 19-07-2019 16:16
Al Contestar Cite Este No.: 2019IE0004217 Fol:2 Anex:1 FA:7
ORIGEN 110-OFICINA DE CONTROL INTERNO / JAIME ARTURO GUERRA RODRIGUEZ
DESTINO 100-DIRECCIÓN / ERNESTO LUCENA BARRERO
ASUNTO INFORME AUSTERIDAD SEGUNDO TRIMESTRE 2019
OBS

2019IE0004217



Para: Ernesto Lucena Barrero
Director General

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: Informe Final Austeridad del Gasto Segundo Trimestre de 2019

Respetado Director,

Atendiendo el rol de evaluación y seguimiento, estipulado en Decreto 648/2017, artículo 2.2.21.4.9 Informes, literal h. “De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015”; a continuación se presenta el resultado de la verificación realizada, correspondiente al segundo trimestre de 2019.

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 la elaboración del plan de mejoramiento, en el módulo Mejora de la Plataforma Isolución, 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 es de tres (3) meses.

COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 648 de 2017 - Artículo 16, Parágrafo 1 y Resolución Interna No. 001122 de 2017, ARTÍCULO TERCERO, literal a), se remite para conocimiento de los miembros integrantes del Comité de Coordinación de Control interno, copia del presente informe de seguimiento al cumplimiento de requerimientos normativos.

Cordialmente,

Jaime Arturo Guerra Rodriguez
Jefe Oficina Control Interno (E)



Anexo: Informe en siete (7) folios.

Copia: **MARTIN EDUARDO GOMEZ AGUILERA**, Subdirector General; **CLAUDIA MARCELA CHAVES SANMIGUEL**, Secretaria General; **DIEGO GERMÁN MONTERO OSORIO**, Director Técnico de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte; **JAIME ARTURO GUERRA RODRÍGUEZ**, Jefe Oficina Jurídica; **MÓNICA PATRICIA MONSALVO TORRES**, Jefe Oficina Asesora de Planeación; **MIGUEL ERNESTO ACEVEDO RICO**, Director Técnico de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo; **DIANA CAROLINA BRETON FRANCO**, Director Técnica de Fomento y Desarrollo; **LILIA VIVIANA FORERO ÁLVAREZ**, Directora Técnica de Inspección, Vigilancia y Control.

Elaboró: Lixy Romero Navarrete

Revisó: Jaime Arturo Guerra Rodriguez / 19-07-2019 16:15

  	PROCESO	Versión: 2
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 1 de 7

PARA: **Ernesto Lucena Barrero**
Director General

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe austeridad segundo trimestre 2019

Atendiendo el rol de evaluación y seguimiento, estipulado en Decreto 648/2017, artículo 2.2.21.4.9 Informes, literal h. “De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015”; a continuación se presenta el resultado.

OBJETIVOS:

Determinar el cumplimiento de la Entidad en materia de austeridad en el gasto.

ALCANCE:

Para el desarrollo del presente informe, comprende la verificación de registros efectuados durante el segundo trimestre 2019.

MARCO NORMATIVO:

- Decreto 984 de 2012, *“Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.*
- Ley 1873 de 2017 *“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 2018”. Artículo 83.*
- Ley 1940 de 2018 *“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 2019”. Artículo 81.*
- Directivas Presidenciales números 07 del 29-Nov-2016 y 09 del 08-Nov-2018.
- Resolución interna No. 039 de 2017, *“Por medio de la cual se reglamenta el uso del parque automotor de propiedad de Coldeportes”.*
- Circular Interna No. 004 del 13-Mar-2019 *“Atención a las directrices de austeridad del gobierno nacional”.*

METODOLOGÍA

Se aplicaron las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría, como observación, consulta de reportes, cruces, verificación, así como análisis de información

	PROCESO	Versión: 2
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 2 de 7

consultada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación de los registros presupuestales de obligaciones y la reportada por los responsables de procesos directamente relacionados con los rubros objeto de verificación.

RESULTADOS

1. Seguimiento a directrices

1.1 Ley 1940 de 2018, artículo 81.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del artículo 81 de la Ley 1940 de 2018, realiza verificación en forma trimestral en el resultado y/o avance de las siguientes disposiciones:

Requisitos	Cumplimiento trimestre abril a junio 2019
a) Celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas. Solo procederá la contratación cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.	Coldeportes en cumplimiento artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, ha realizado la contratación de prestación de servicios con el diligenciamiento de <i>certificado de insuficiencia o inexistencia de personal de planta para contratación</i> , acorde al instructivo interno publicado en Aplicativo Isolución: <i>Solicitud certificado de inexistencias de personal</i> , V1 - Código: GH-IN-010 aprobado el 24-Nov-2017.
b) Celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o que promocioe la gestión del Gobierno Nacional, (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, etc.), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.	En el trimestre reportado no se realizaron contratos por este concepto.
c) Realizar publicaciones impresas. Quedan prohibidas las publicaciones impresas y en especial las de costos elevados correspondientes a impresiones a color o en papeles especiales. Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse en su espacio web.	Las publicaciones que realiza la Entidad no son impresas, corresponden a las editadas a través de Microsoft Office y a las generadas a través de página web.
d) Iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles. El mantenimiento a bienes inmuebles, solo procederá cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad de los funcionarios públicos.	En el trimestre reportado no se realizaron contratos por este concepto.
e) Adquirir bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos, etc.	En el trimestre reportado no se realizaron contratos por este concepto.

	PROCESO	Versión: 2
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 3 de 7

Requisitos	Cumplimiento trimestre abril a junio 2019
f) Adquirir vehículos automotores.	En el trimestre reportado no se realizó adquisición por este concepto.
g) Cambiar de sedes. Solo procederá cuando no genere impacto presupuestal o su necesidad haga inaplazable su construcción.	En el trimestre reportado no se realizó cambio de sedes.
h) Realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público. Otorgar condecoraciones de cualquier tipo.	En el trimestre reportado no se observaron registros en SIIF Nación de gastos generados por estos conceptos.
i) Adquirir regalos corporativos, souvenir o recuerdos.	En el trimestre reportado no se observaron registros en SIIF Nación de adquisición por este concepto.
Asimismo, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar las siguientes acciones: 1. Reducir comisiones de servicio, estudio o capacitación al interior y al exterior en por lo menos el 20% respecto del año anterior.	En el trimestre reportado no se efectuaron comisiones de servicios con cargos a estudios o capacitaciones.
2. Durante el primer mes de la vigencia deberá 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 15% respecto del consumo del año anterior.	La entidad no ha diseñado la compra de un programa de energía, sin embargo el consumo de energía se encuentra en nivel estándar, no presentó incrementos de consumo excesivos en el trimestre a reportar.
3. Contratar planes corporativos de telefonía móvil e conmutada que permitan lograr ahorros del 15% respecto del consumo del año anterior. No se podrá adquirir nuevos equipos de telefonía celular, salvo que las reposiciones de los equipos no representen costos adicionales.	Coldeportes cuenta con siete planes corporativos de telefonía móvil, los cuales se encuentran asignados a la Dirección General, Subdirección General, Secretaría General, y las Direcciones de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo; Inspección, Vigilancia y Control; Fomento y Desarrollo; Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte.
4. Se deberá justificar la necesidad de los gastos de viaje y viáticos, los pasajes aéreos solo serán en clase económica, excepto los señalados en el artículo 2.2.5.11.5 del Decreto 1083 de 2015.	Para la realización de viáticos, se diligencian formatos aprobados por la Entidad y publicados en el aplicativo Isolución, los cuales cuentan con la justificación respectiva: 1. <u>Para personal de planta:</u> "Comisión de servicios" Código GF-FR-002, versión 10, aprobado el 14-Jun-2019. Para legalizar el reconocimiento de pago de gastos de viaje se diligencia: - Informe de Legalización para Comisiones de Servicios" código GF-FR-024, versión 1, aprobado el 16-Mar-2017. - Legalización de Viáticos Comisión de Servicios, código GF-FR-006, versión 6, aprobado el 28-Feb-2018

	PROCESO	Versión: 2
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 4 de 7

Requisitos	Cumplimiento trimestre abril a junio 2019
	2. <u>Para personal contratista:</u> 2.1 "Reconocimiento gastos de desplazamiento" GF-FR-003, versión 11, aprobado el 14-Jun-2019. Para legalizar el reconocimiento de pago de gastos de viaje se diligencia: - "Informe de Legalización para Gastos de Desplazamiento", código GF-FR-023, versión 1, aprobado el 16-Mar-2017 - Legalización de Gastos de Desplazamiento, código GF-FR-007, versión 7, aprobado el 28-Feb-2018 En cuanto a los <u>viajes de carácter urgente</u>, se diligencia el formato: "Reconocimiento Gastos de Desplazamiento de carácter urgente", código GF-FR-029, versión 6, aprobado el 17-Jun-2019. Para las <u>comisiones al exterior</u>, se realiza a través del formato Solicitud Comisiones al Exterior, código GF-FR-014, versión 2, aprobado el 07-Nov-2014, al cual se adjuntan los soportes que acreditan y justifican la comisión. Igualmente se confirmó sobre la adquisición de tiquetes aéreos, los cuales se han realizado en clase económica, promocional y flexible.

1.2 Directiva Presidencial No. 09 de 2018

Del reporte trimestral consolidado que debe realizar la Entidad a través de la Secretaría General al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en el aplicativo dispuesto para registrar los datos en cifras de los rubros indicados en la Directiva Presidencial No. 09 de 2018, la calendarización inicial emitida indicó plazo del 08 de julio, realizado el seguimiento, se evidenció la publicación en la página web de datos abiertos que prorrogaron dicho plazo para el 19 de julio. Teniendo en cuenta que a la fecha de emisión del presente informe no se ha reportado la información, la Oficina Control Interno incluirá el seguimiento en el próximo informe.

Observaciones:

Teniendo en cuenta que al interior de la entidad, de acuerdo al requerimiento efectuado desde la Alta Dirección, la Oficina de Control Interno realiza seguimiento mensual a la información de los registros de obligaciones generadas a través de SIIF Nación a los rubros indicados en la Directiva Presidencial 09 de 2018, los informes generados en el segundo trimestre pueden ser consultados a través del aplicativo de información documental Gesdoc, los cuales corresponden a:

 El deporte es de todos Coldeportes	PROCESO	Versión: 2
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 5 de 7

- Seguimiento a la información del mes de abril, radicado número 2019IE0002810 el 16-05-2019.
- Seguimiento a la información del mes de mayo, radicado número 2019IE0004093 el 11-07-2019.
- Seguimiento a la información del mes de junio, radicado número 2019IE0004162 el 16-07-2019.

1. Observaciones registradas en informes mensuales segundo trimestre 2019

A continuación se citan las observaciones registradas en dichos informes, de las cuales se deben establecer los correctivos y/o acciones preventivas necesarios que permitan fortalecer los controles de los procesos que presentan debilidades y tener la certeza de contar con información que evidencie que la Entidad mantiene su plan de austeridad.

1.1. Posible ausencia de control y seguimiento en la administración de personal, dado que presenta 30 y 26 funcionarios con periodos pendientes de vacaciones para los meses abril y mayo respectivamente, lo que representa el 16% sobre el total de funcionarios.

En cuanto a la información de vacaciones acumuladas, correspondiente al mes de junio no fue posible realizar seguimiento, por ausencia del reporte que debió ser suministrado por el GIT Talento Humano.

1.2 El rubro de indemnización por vacaciones registró aumento, debido a la acumulación de periodos de vacaciones.

Como consecuencia de lo anterior, fue materializado el aumento en el gasto por concepto de **indemnización por vacaciones**, cuyo aspecto fue objeto de verificación a través del aplicativo SIIF Nación, evidenciando aumento en el 100% durante el segundo trimestre 2019 con respecto a los generados en el mismo trimestre de la vigencia anterior, esta misma acción fue observada en el informe emitido el primer trimestre 2019.

1.3 Se observó en el rubro de comisiones y/o gastos de desplazamiento que 89 funcionarios (desde enero a 20 de junio), no han legalizado la misma; incumpliendo el término establecido la **Resolución Interna No. 1130 de 2015, artículo 15**, que corresponde a cinco (5) días hábiles luego de su realización; cuyo valor asciende a \$46'142.419.

1.4 Es importante aclarar que, respecto a los puntos que se describen a continuación, no fue posible obtener la verificación de su cumplimiento, debido a la no entrega de la información por parte del área responsable para lograr detectar si existen controles que permitan evidenciar el cumplimiento de la Resolución Interna N° 039 de 2017, *“Por medio de la cual se reglamenta el uso del parque automotor de propiedad de Coldeportes”*, en cuanto al uso de los vehículos oficiales con que cuenta la entidad, tales como:

- Permanencia de los vehículos oficiales en los parqueaderos de la entidad en fines de semana.

 El deporte es de todos Coldeportes	PROCESO	Versión: 2
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 6 de 7

- Cuando los vehículos son guardados fuera de la entidad, deberá existir requerimiento por parte del Subdirector General, Directores(as) Técnicos y Secretario(a) General, dirigido a GIT Administrativa, de igual manera se procederá cuando por necesidades del servicio y para el cumplimiento de las funciones propias de la Entidad, el(los) vehículo(s) sean usados en días sábado, domingo o festivo.
- Seguimiento sobre la seguridad y posibles daños que llegase a sufrir el(los) vehículo(s) oficiales cuando sea(n) guardado(s) en parqueadero diferente al de la Entidad, de acuerdo con lo autorizado previamente.
- Registro de la utilización de los vehículos cuando se superan 100 kilómetros, con indicación de los lugares de desplazamiento y estacionamiento, es este caso se deberá legalizar la correspondiente comisión.
- Existencia de hoja de vida por vehículo, la cual contenga la acreditación de todos los documentos exigidos por las autoridades de tránsito, así como de los mantenimientos preventivos y correctivos que se realicen y posibles conceptos técnicos cuando el vehículo requiera reparaciones que superen costos excesivos o que su funcionamiento tenga el carácter de obsolescencia y no proceda la utilización por las condiciones, también contendrá los antecedentes en caso de posibles: accidentes de tránsito, pérdida o hurto de los vehículos y pago de multas.
- Control permanente por vehículo sobre el suministro de combustible y recorridos que se realicen, a través del registro de una planilla que debe contener como mínimo la identificación del vehículo, dependencia, conductor, kilometraje de inicio y final por recorrido y cuando se suministra combustible indicar la cantidad en galones y el valor.
- Los funcionarios designados como conductor, deben allegar certificación médica en los periodos previstos por las autoridades de tránsito, la cual indique que cuenta con la aptitud física, mental y de coordinación motriz para la operación del vehículo.

1.5 Persiste la detección de errores de digitación en número y vigencia de los contratos de prestación de servicios profesionales y de clasificación en el tipo de documento, en el Sistema Integrado de información Financiera.

1.6 Se evidenciaron valores registrados con acumulación de dos obligaciones para pago en un mismo mes de contratos de prestación de servicios profesionales y/o técnicos y de apoyo a la gestión, situación que recae en una posible afectación en el cumplimiento de programación de PAC; igualmente se observó la posible inoportunidad en la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o técnicos.

1.7 La facturación del servicio de energía tuvo incremento desde el IV trimestre de 2018, debido a la facturación generada como “Cuentas Entidad”, la cual relaciona una cuenta “padre” y otra denominada “hijo”, desde el GIT Gestión Administrativa se han realizado acciones de gestión a través de requerimientos y reuniones con CODENSA, quien a la fecha no ha emitido la respuesta oficial.

1.8 En el anterior informe se indicó sobre la desactualización del aplicativo Isolución en cuanto a la publicación oportuna de resoluciones internas, acción que a la fecha del presente seguimiento persiste.

	PROCESO	Versión: 2
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 7 de 7

CONCLUSIONES

- El resultado observado en el presente seguimiento evidencia el cumplimiento de las directrices en materia de austeridad en el gasto, dado que se encontraron disminuciones en los rubros -en comparación con el trimestre abril a junio/18- por concepto de: gastos de personal; horas extras y recargos nocturnos; prestación de servicios, apoyo a la gestión y profesionales; comisión de servicios, tiquetes aéreos y viáticos; servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo; gas natural; telefonía fija y móvil celular; combustible de vehículos oficiales y optimización en el uso de papelería.
- Se detectaron debilidades en procesos por ausencia de controles, situación que podrían generar hallazgos de los entes de control por posible incumplimiento de la normatividad aplicable.

RECOMENDACIÓN

Establecer o evaluar la efectividad de los controles internos existentes que garanticen que los líderes de procesos generen acciones correctivas que permitan evidenciar el control de las debilidades detectadas en el presente informe.

Cordialmente,

Jaime Arturo Guerra Rodríguez
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboró: Lixy Romero Navarrete

Revisó: Angela Márquez Mora-OCI / Johanna Marcela Sánchez Parra-OAJ / Monica Andrea Avendaño Gomez-OAJ.