

MEMORANDO

Código Dependencia

MINDEPORTE 30-11-2023 18:51
Al Contestar Cite Este No.: 2023IE0012694 Fol: 1 Anex: 1 FA: 40
ORIGEN 110 OFICINA DE CONTROL INTERNO / ANDRES GALVIS PINEDA
DESTINO 100 DESPACHO DEL MINISTRO / ASTRID BIBIANA RODRIGUEZ CORTES
ASUNTO INFORME FINAL SEGUIMIENTO A LA AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO TERCER TRIMESTRE DE 2023.
OBS

2023IE0012694



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 tercer 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 tercer trimestre de 2023.

El presente informe no requiere de la elaboración de Plan de Mejoramiento, no obstante, se incluyen algunas recomendaciones para ser tenidas en cuenta y se requiere la gestión de los PM Suscritos.

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,

ANDRES GALVIS PINEDA

Profesional Especializado con funciones de Jefe Oficina Control Interno

Anexos: Informe final PDF en cuarenta (40) folios.

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Copia: Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI

Oficina de Control Interno Disciplinario para los fines pertinentes.

Dra. Luz Angela Lenis Garcés - Coordinadora GIT de Gestión Administrativa

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

Revisó:

LIXI CELMIRA ROMERO NAVARRETE

30-11-2023 18:32

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

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.
- ✓ Realizar 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 julio a septiembre correspondiente a las vigencias 2022 y 2023.

Limitaciones:

Inoportunidad en el suministro de información, teniendo en cuenta que el 5 de octubre de 2023, se realizó la solicitud de información a cada uno de los responsables de los procesos que tienen relación con los rubros objeto del presente informe; lo cual fue incumplido por parte del GIT Talento Humano cuyo plazo venció el 10 de octubre de los corrientes; solicitud que fue reiterada el 20 de octubre de los corrientes, la información fue remitida de manera parcial mediante oficio N°2023IE0010903 el 24 de octubre de 2023 y complementada vía correo electrónico el 7 de noviembre de 2023.

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.

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

- ✓ 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. 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.
- ✓ Decreto 473 de 2022, *“Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones”*. Artículo 14 Horas extras.
- ✓ Decreto 905 de 2023, *“Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones”*. Artículo 14 Horas extras.
- ✓ 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°17 del 28 de junio de 2023 *“Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021 – Decreto 444 de 2023”*.
- ✓ Decreto Ley 203 de 2023, artículo 14. Horas extras, dominicales y festivos.
- ✓ Resolución Interna No 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 No 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 elaboró a través de análisis comparativo de los registros realizados en los meses de julio a septiembre de las vigencias 2022 y 2023, frente a los a los gastos causados en servicios públicos, comisión y gastos por desplazamientos, nómina, prestación de servicios, entre otros, definidos normativamente; 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.

La solicitud de información que sirvió de insumo para el presente seguimiento se realizó a través del aplicativo Gesdoc, con los memorandos números: 2023IE0010257 (GIT TICS); 2023IE0010260 (GIT Gestión Administrativa); 2023IE0010262 (GIT Contratación); 2023IE0010263 (GIT Talento Humano) y, 2023IE0010264 (Oficina Asesora de Planeación); del 3 de octubre de 2023, cuyo plazo para su entrega era el 10 de octubre de 2023, la cual se recibió con oportunidad, a excepción del GIT Talento Humano.

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

2.1 Administración de la planta de personal.

De acuerdo con la información remitida por GIT Talento Humano, el 7 de noviembre de 2023, mediante correo electrónico, 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, al cierre del tercer trimestre de 2023 se contó con 158 funcionarios nombrados y 22 vacantes temporales y definitivas (Ver gráfico 1).

Gráfico No. 1. – Planta de personal del Ministerio del Deporte, desagregada por cargo al 30 – Sep – 2023.



Fuente: Información suministrada por el GIT Talento Humano.

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

A continuación, se da a conocer el resultado del comportamiento de los gastos a que hace referencia el Decreto Nacional N°444 del 29 de marzo de 2023 y la Directiva Presidencial N°08 del 17 de septiembre de 2022, registrados como obligaciones durante el tercer trimestre 2023 versus 2022. (Ver anexo No 1 - Tabla 1).

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

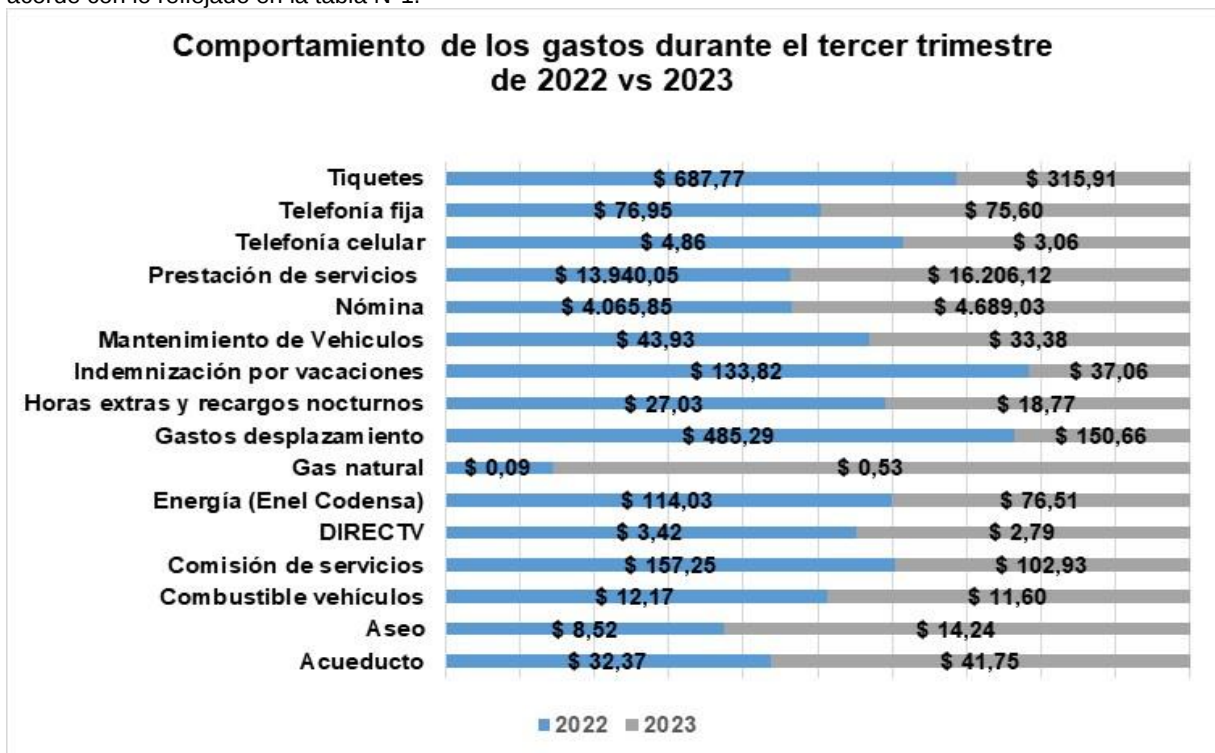
Tabla N°1: Resumen Comportamiento de los gastos durante el tercer trimestre de 2023 versus 2022. (en pesos).

Detalle del Gasto	Julio - Septiembre		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Acueducto	\$ 32.372.946,00	\$ 41.746.910,00	\$ 9.373.964,00	29%	▲
Aseo	\$ 8.520.779,00	\$ 14.239.614,00	\$ 5.718.835,00	67%	▲
Combustible vehículos (Funcionamiento)	\$ 12.167.376,61	\$ 11.600.837,79	-\$ 566.538,82	-5%	▼
Comisión de servicios	\$ 157.253.655,00	\$ 102.928.422,50	-\$ 54.325.232,50	-35%	▼
DIRECTV	\$ 3.416.000,00	\$ 2.786.273,00	-\$ 629.727,00	-18%	▼
Energía (Enel Codensa)	\$ 114.034.560,00	\$ 76.508.927,00	-\$ 37.525.633,00	-33%	▼
Gas natural	\$ 89.790,00	\$ 531.500,00	\$ 441.710,00	492%	▲
Gastos desplazamiento	\$ 485.285.391,00	\$ 150.657.135,00	-\$ 334.628.256,00	-69%	▼
Horas extras y recargos nocturnos	\$ 27.025.470,00	\$ 18.772.672,00	-\$ 8.252.798,00	-31%	▼
Indemnización por vacaciones	\$ 133.821.818,00	\$ 37.063.308,00	-\$ 96.758.510,00	-72%	▼
Mantenimiento vehículos (Funcionamiento)	\$ 43.928.199,37	\$ 33.375.345,39	-\$ 10.552.853,98	-24%	▼
Nómina (Funcionamiento)	\$ 4.065.850.737,00	\$ 4.689.034.379,00	\$ 623.183.642,00	15%	▲
Prestación de servicios apoyo, técnicos y/o profesionales	\$ 13.940.053.083,33	\$ 16.206.121.375,00	\$ 2.266.068.291,67	16%	▲
Telefonía celular (Funcionamiento)	\$ 4.863.073,66	\$ 3.057.265,58	-\$ 1.805.808,08	-37%	▼
Telefonía fija	\$ 76.951.217,00	\$ 75.601.030,00	-\$ 1.350.187,00	-2%	▼
Tiquetes (Inversión)	\$ 687.765.139,00	\$ 315.911.027,00	-\$ 371.854.112,00	-54%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre julio – septiembre de 2023

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

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



Fuente: Reporte de datos SIIF Nación; elaboración Oficina de Control Interno.

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

2.2.1 Servicios públicos.

Con relación a este concepto, durante el tercer trimestre de 2023, se presentó un incremento con respecto al mismo periodo del año inmediatamente anterior, en el servicio de acueducto (29%), Aseo, (67%), y Gas Natural (492%). Respecto el servicio de Energía presentó una disminución equivalente al (-33%), igualmente la Telefonía Celular (-37%), telefonía fija (-2%) y DIRECTV (-18%), tal como se puede observar en la tabla N°2.

Tabla N°2 = Comportamiento servicios públicos durante el tercer trimestre de 2023 vs el mismo periodo de 2022. (en pesos)

Detalle del Gasto	Julio - Septiembre		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Acueducto	\$ 32.372.946,00	\$ 41.746.910,00	\$ 9.373.964,00	29%	▲
Aseo	\$ 8.520.779,00	\$ 14.239.614,00	\$ 5.718.835,00	67%	▲
DIRECTV	\$ 3.416.000,00	\$ 2.786.273,00	-\$ 629.727,00	-18%	▼
Energía (Enel Codensa)	\$ 114.034.560,00	\$ 76.508.927,00	-\$ 37.525.633,00	-33%	▼
Gas natural	\$ 89.790,00	\$ 531.500,00	\$ 441.710,00	492%	▲
Telefonía celular (Funcionamiento)	\$ 4.863.073,66	\$ 3.057.265,58	-\$ 1.805.808,08	-37%	▼
Telefonía fija	\$ 76.951.217,00	\$ 75.601.030,00	-\$ 1.350.187,00	-2%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre julio – septiembre de 2023.

De acuerdo con la información suministrada por el GIT de Gestión Administrativa, mediante oficio N°2023IE0010503, del 11 de octubre de los corrientes, el incremento presentado en el consumo de servicios públicos obedece a las siguientes razones:

“En primer lugar, el consumo de los servicios de acueducto, alcantarillado recolección de basuras y energía se debe a la mayor afluencia o asistencia de personal interno y externo a las instalaciones del Ministerio.

En segundo lugar, se debe a que las empresas prestadoras de los servicios públicos incrementaron en el valor por metro cubico (m³) y el del kilovatio hora (kWh); potestad exclusiva de las empresas para aumentar el valor, disminuir o mantener, de acuerdo a lo expuesto en el artículo 125 de la ley 142 de 1994 actualización de tarifa”

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, a cierre del trimestre evaluado, se encontraba distribuido tal como se describe en la siguiente tabla.

Con relación al vehículo de placas KWP971 y el conductor asignado, hacen parte de la UNP y al mismo no se le realiza ningún tipo de mantenimiento, únicamente el combustible está a cargo del Ministerio del Deporte.

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

Tabla N°3 = Vehículos de propiedad y a cargo del Ministerio al 30 de septiembre de 2023.

N°	Placa	Clase de Vehículo	Marca	Tipo Carrocería	Linea	CC	Mod	Tipo Comb	Color	Area
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.

2.2.3 Infracciones de tránsito.

Tal como se indicó en el informe al corte del 31 de diciembre de 2022¹, en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – SIMIT², se observó que persisten los comparendos por infracciones de tránsito de 5 vehículos de propiedad y/o a cargo de la Entidad y a la fecha de la consulta, el saldo adeudado asciende a la suma de **\$5'118.785,00**, con más de **1.453** días de transcurrido el hecho. Se adjunta la tabla, con cifras 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	SOAT	Numero de poliza	Tecnomecanica
KWP971	Toyota	Despacho Ministra	C29- Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	\$ 468.500,00	2-may-22	561	Vigente	31149899	No registra
				\$ 468.500,00	12-jul-22	490			
OCK339	Toyota	Vice Ministerio	C29- Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	\$ 556.562,00	5-ene-22	678	Vigente	7008004192645000	Vigente
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	\$ 1.097.802,00	10-oct-21	765	Vigente	7008004192646000	Vigente
FQA951	Mazda	Secretaría General	C29- Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	\$ 1.853.593,00	22-jul-22	480	Vigente	7008004192648000	Vigente
OBI776	Chevrolet	Fomento y Desarrollo	C29- Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	\$ 673.828,00	22-nov-19	1453	Vigente	7008004154128000	Vigente
Fecha de consulta 14-nov-23				Total	\$ 5.118.785,00				

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

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

² Consultas realizadas el día 21 de agosto de 2023.

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

2.2.4 Mantenimiento de vehículos.

De acuerdo con la información consultada en SIIF – Nación, para el tercer trimestre de 2023, este valor correspondió a la suma de **\$33'375.345.39**, es decir un **24% menos** que el valor generado para el mismo periodo en la vigencia 2022, el cual ascendió a **\$43'928.199.37** (ver tabla N°5)

Tabla N°5 = Mantenimiento en vehículos a cargo del Ministerio (en pesos).

Detalle del Gasto	Julio - Septiembre		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Mantenimiento vehículos (Funcionamiento)	\$ 43.928.199,37	\$ 33.375.345,39	-\$ 10.552.853,98	-24%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre julio - septiembre de 2023. – GIT Gestión Administrativa.

2.2.5 Combustible.

Sobre el particular, el gasto registrado durante el tercer trimestre de 2023 obedeció a la suma de **\$11.600.837,79**, y para el año 2022, dicho gasto se ubicó en **\$12.167.376,61**, lo que corresponde a una disminución del **5%**.

Tabla N°6 = Comportamiento del gasto por combustible durante el tercer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022 (en pesos).

Detalle del Gasto	Julio - Septiembre		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Combustible vehículos (Funcionamiento)	\$ 12.167.376,61	\$ 11.600.837,79	-\$ 566.538,82	-5%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre julio - septiembre 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 **-35%**, pasando de **\$157.253.655,00** en el año 2022, a **\$102.928.422,50**, para la actual vigencia, mientras que en los gastos por desplazamiento (Contratistas), se observó una reducción, del **-14%**, toda vez que para el año anterior éste gasto se ubicó en **\$45.045.955,00**, y para el presente año, el valor fue de **\$38.853.106,00**, (ver tabla N°7).

Esta disminución corresponde a los siguientes factores: **(i)** demoras presentadas en los procesos de contratación de cada uno de los programas y proyectos de la Entidad. **(ii)** Directrices impartidas por la Sra. Ministra respecto de la aprobación de desplazamientos de funcionarios y contratistas, esta condición guarda concordancia con la disminución presentada en el gasto por concepto de tiquetes aéreos, aspecto que se relaciona más adelante.

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

Tabla N°7 = Comportamiento del gasto por comisión de servicios y por desplazamientos durante el tercer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022 (en pesos).

Detalle del Gasto	Julio - Septiembre		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Comisión de servicios	\$ 157.253.655,00	\$ 102.928.422,50	-\$ 54.325.232,50	-35%	▼
Funcionamiento	\$ 45.045.955,00	\$ 38.853.106,00	-\$ 6.192.849,00	-14%	▼
Inversión	\$ 112.207.700,00	\$ 64.075.316,50	-\$ 48.132.383,50	-43%	▼
			\$ -		
Gastos desplazamiento	\$ 485.285.391,00	\$ 150.657.135,00	-\$ 334.628.256,00	-69%	▼
Funcionamiento	\$ 17.883.161,00	\$ 12.155.529,00	-\$ 5.727.632,00	-32%	▼
Inversión	\$ 467.402.230,00	\$ 138.501.606,00	-\$ 328.900.624,00	-70%	▼
Total Comisión + Desplazamientos	\$ 642.539.046,00	\$ 253.585.557,50	-\$ 388.953.488,50	-60,53%	

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre julio – septiembre de 2023.

2.2.7 Nómina.

Con respecto a los gastos de nómina, se evidenció un incremento equivalente al **14%**, dado que para el año 2022 los gastos por este ítem fueron por **\$4.065.850.737,00**, mientras que, para la vigencia 2023, ascendió a **\$4.689.034.379,00** (Ver tabla N°8).

Dicho aumento guarda correlación con el incremento aprobado por el Gobierno Nacional en **14.62%** para todos los empleados públicos, el cual fue liquidado y pagado en el trimestre analizado para la presente vigencia. De otro lado, se evidenció, durante el tercer 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 cuantía de \$21.190.100,00, 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°8 = Comportamiento de los gastos por nómina durante el tercer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022 (en pesos).

Detalle del Gasto	Julio - Septiembre		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Nómina (Funcionamiento)	\$ 4.065.850.737,00	\$ 4.689.034.379,00	\$ 623.183.642,00	15%	▲

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre julio – septiembre de 2023. – GIT Talento Humano.

2.2.8 Horas Extras y recargos nocturnos.

Para el caso de las horas extras, se puede observar una disminución equivalente al **31%**, toda vez que para el año 2022, dicho concepto sumó **\$27.025.470,00**, mientras que para el 2023, fue de **\$18.772.672,00**, en sincronía con lo definido en el artículo 4 del Decreto Nacional 444 del 29 de marzo de 2023.

Tabla N°9 = Comportamiento del gasto por horas extras y recargos nocturnos durante el tercer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022 (en pesos).

Detalle del Gasto	Julio - Septiembre		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Horas extras y recargos nocturnos	\$ 27.025.470,00	\$ 18.772.672,00	-\$ 8.252.798,00	-31%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre julio – septiembre de 2023. – GIT Talento Humano.

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

De otro lado, se tuvo alcance a las planillas de horas extras en donde se observó nuevamente el pago de horas extras liquidadas superando el límite definido normativamente, el cual corresponde a 100 horas extras al mes, tal como se describe a continuación:

Tabla N°10 = Horas extras liquidadas y pagadas durante el tercer trimestre de 2023.

Resolución N°836 del 17 - Ags - 2023 (Horas extras de Julio 2023)										
Conductor / Dependecia	Horas extras Laboradas					Horas extras Liquidadas				
	Diurnas	Noct	Dom. Diurnas	Dom Noc	Total H. Extras	Diurnas	Noct	Dom. Diurnas	Dom Noc	Total H. Extras
Viceministerio	40,5	51,5	24	10	126	40,5	51,5	24	10	126
Resolución N°957 del 19 - Sep - 2023 (Horas extras de Agosto 2023)										
Despacho de la Ministra	54,5	50,5			105	54,5	50,5			105
Viceministerio	87	70	44		201	87	70	44		201
Resolución N°1079 del 20 - Oct - 2023 (Horas extras de Septiembre 2023)										
Viceministerio	56,5	48			104,5	56,5	48			104,5

Fuente: GIT Talento Humano.

2.2.9 Indemnización por vacaciones.

De igual forma, la indemnización por vacaciones durante el periodo objeto de análisis, presentó una disminución, correspondiente al **-72%**, toda vez que para el año 2022, éste ítem se ubicó en la suma de **\$133.821.818,00**, mientras que para el 2023, fue de **\$37.063.308,00**, incremento que correspondió a los pagos efectuados de liquidaciones debido a la desvinculación de 2 funcionarios (\$8.363.885,00) y al pago del retroactivo (\$28.699.423,00) para los funcionarios retirados con antelación a la expedición del Decreto 905 del 2 de junio de 2023, mediante el cual se fijó el incremento aprobado por el Gobierno Nacional para todos los empleados públicos.

Tabla N°11 = Comportamiento del gasto por indemnización por vacaciones durante el tercer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022 (en pesos).

Detalle del Gasto	Julio - Septiembre		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Indemnización por vacaciones	\$ 133.821.818,00	\$ 37.063.308,00	-\$ 96.758.510,00	-72%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre julio – septiembre de 2023. – GIT Talento Humano.

De acuerdo con la información suministrada por el GIT Talento Humano, del total de la planta de personal, existen **27** funcionarios con dos periodos de vacaciones pendientes por disfrutar y **9** 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, se observó un incremento de **\$2.266.068.291,67**, es decir un **16%**, toda vez que, para el tercer trimestre de 2022, el valor por este concepto fue de **\$13.940.053.083,33**, mientras que, para el mismo periodo de 2023, el valor ascendió a la suma de **\$16.206.121.375,00**.

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

Tabla N°12 = Comportamiento del gasto por prestación de servicios de apoyo, técnicos y/o profesionales durante el tercer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022 (en pesos).

Detalle del Gasto	Julio - Septiembre		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Prestación de servicios apoyo, técnicos y/o profesionales	\$ 13.940.053.083,33	\$ 16.206.121.375,00	\$ 2.266.068.291,67	16%	▲

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre julio – septiembre de 2023.

Éste aumento corresponde al número de contratos generados para la vigencia actual, (165 registros más que el año anterior) sumado a la restricción presentada con la contratación de servicios de apoyo a la gestión y servicios profesionales en el presente año, es decir, se suscribieron contratos con personal contratista cuya finalización estuvo entre mayo y julio de 2023, debido al cumplimiento de lineamientos emanados por la Presidencia de la República conforme a la creación de planta temporal; al cierre del tercer trimestre de 2023, se han celebrado 986 contratos³ de prestación de servicios, mientras que, para el mismo periodo en el año 2022, fueron 821.

2.2.11 Tiquetes aéreos.

En referencia a este concepto, se observó una reducción equivalente al **54%**, toda vez que para el periodo objeto de análisis del año 2022 el gasto obedeció a la suma de **\$687.765.139,00**, mientras que para el año 2023, el valor ascendió a la suma de **\$315.911.027,00**, tal como se detalla a continuación.

Tabla N°13 = Comportamiento del gasto por concepto de tiquetes, durante el tercer trimestre de 2023 versus el mismo periodo de 2022 (en pesos).

Detalle del Gasto	Julio - Septiembre		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Tiquetes (Inversión)	\$ 687.765.139,00	\$ 315.911.027,00	-\$ 371.854.112,00	-54%	▼

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre julio – septiembre 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, se evidenció nuevamente que en el trimestre objeto de análisis, del total de los tiquetes aéreos adquiridos por la Entidad (416 tiquetes), 277 de ellos, es decir un **67%**, fueron adquiridos con menos de 3 días de antelación a la fecha de salida del vuelo, plazo inferior al definido en los lineamientos internos.

Esta condición ha sido objeto de reiteradas observaciones durante los informes de seguimiento normativo realizados en las vigencias 2022 y 2023, no obstante, no se observa mejora en el proceso, pese a las actividades propuestas en los planes de mejoramiento presentados por los responsables a ésta oficina.

³ Para la vigencia actual (primer contrato periodo enero – junio de 2023 y el segundo contrato para el periodo julio – diciembre de 2023) se han suscrito dos contratos que corresponden a doscientos treinta y cuatro (234), a fin de cubrir el total de la vigencia.

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

Por otra parte, en el presente seguimiento se identificó la adquisición de un (1) tiquete para trayectos internacionales para terceros, autorizado por la Directora de Fomento y Desarrollo, el Secretario General y la Sra. Ministra, por un valor equivalente a \$1.821.215.00, con destino a la ciudad de Panamá, con ocasión del IV Simposio Internacional “La década del envejecimiento activo y saludable, la nueva longevidad”.

2.3 Sostenibilidad ambiental

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 del Decreto Nacional No. 444 del 29 de marzo de 2023, esta oficina solicitó al GIT Gestión Administrativa, indicar las acciones adoptadas al interior de la Entidad, respecto de la sostenibilidad ambiental, quienes manifestaron mediante oficio No. 2023IE0010503 del 11 de octubre, lo siguiente:

“1. Sistemas implementados de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.

Respuesta: No se planeó la implementación de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores; por tal razón, no quedo presupuestado, de modo que, no se pudo llevar a cabo la respectiva ejecución.

2. Acciones de fomento a la cultura de ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos.

Respuesta: En cuanto a las acciones de fomento a la cultura de ahorro de energía y agua para la entidad se señala que se han implementado las campañas que a continuación relacionamos con las imágenes:

(Imagen con el correo electrónico del 17 de julio de 2023, con el asunto “Te desafío a...”)

(Imagen con el correo electrónico del 18 de septiembre de 2023, con el asunto “Aprendamos sobre eficiencia energética”)

3. Si existe o se tiene instalado sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos.

Respuesta: En cuanto a si existe o tiene instalado sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos, es necesario indicar que en el momento no se han implementado sistemas que minimicen el consumo de energía y demás que ayuden al ahorro de recursos. Lo anterior obedece a que el mismo no fue planeado para ejecutar en la vigencia del año 2023. Por lo tanto, no se asignó presupuesto para poder llevar a cabo estas mejoras locativas.

4. Políticas implementadas frente a reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.

Respuesta: Así mismo en cuanto a las políticas implementadas frente a reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología contamos con los puntos de “Ecolecta”, donde los funcionarios y contratistas pueden depositar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

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

“Ecolecta” es un programa de la Secretaría Distrital de Ambiente que busca promover la recolección y disposición final adecuada de residuos de carácter residencial como aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).



5. La Creación de programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público, entre otros.

Respuesta: En lo concerniente a la creación de programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público, entre otros, para esta vigencia fue abordado el tema por el GIT de talento humano en sus campañas y actividades donde dieron a conocer la Resolución 1811 de 2016 que tiene por objeto incentivar el uso de la bicicleta.

Inscripciones hasta el 27 de mayo de 2023



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

6. Diseño del programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional.

Respuesta: En cuanto al diseño del programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional no existe en este momento directriz a nivel nacional de una política pública que nos permita desarrollar esta actividad.”.

En virtud de lo anterior, se evidencia que el GIT de Gestión Ambiental, aún presenta actividades pendientes por implementar, las cuales serán objeto de validación en el siguiente informe de seguimiento, no obstante, se resalta el compromiso adquirido sobre el particular, adquirido por parte del GIT de Gestión Administrativa.

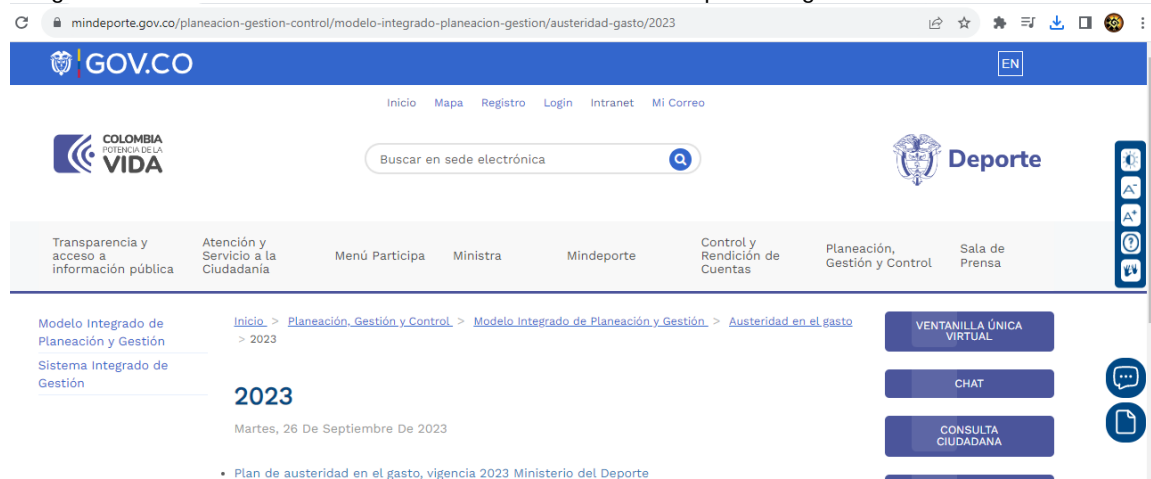
2.4 Decreto Nacional 444, del 29 de marzo de 2023.

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.”.

Sobre el particular, El Ministerio dio estricto cumplimiento tal como se puede apreciar a continuación:

Imagen N°1: Publicación Plan de Austeridad en el Gasto Público para la vigencia 2023.



Fuente: <https://www.mindeporte.gov.co/planeacion-gestion-control/modelo-integrado-planeacion-gestion/austeridad-gasto/2023>.

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

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.

Tabla N°14: Verificación normativa al cumplimiento de temas relacionados con la austeridad en el gasto público.

Requisitos	Cumplimiento julio – septiembre 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.
Artículo 3. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 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	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. Aspecto con seguimiento dado a conocer en el numeral 2.2.10 del Presente informe.
Artículo 4. Horas extras y vacaciones. 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.	Con relación al comportamiento del gasto por horas extras, durante el tercer trimestre de 2023, se presentó una disminución equivalente al 31%. Aspecto con seguimiento dado a conocer en el numeral 2.2.8 de este informe. De igual forma, la indemnización por vacaciones presentó una reducción correspondiente al 72%. En el numeral 2.2.9 del presente informe, se refleja el análisis respectivo.
Artículo 5. Mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben abstenerse de: 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. b. Hacer cambio de sede. c. Adquirir bienes muebles.	Mediante oficio N° 2023IE0010394 del 10 de octubre 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.
Artículo 7. Suministro de tiquetes. 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	Se realizó la validación de la información suministrada por el GIT Gestión Administrativa el 11 de octubre de 2023, con radicado N°2023IE0010503 y, durante el tercer trimestre de 2023, se generaron 416 tiquetes, de

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

Requisitos	Cumplimiento julio – septiembre de 2023.
Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, siempre y cuando el viaje tenga una duración de más de ocho (8) horas.	los cuales, 277 fueron solicitados con una antelación menor o igual a 3 días. En el numeral 2.2.11 del presente informe, se relaciona el análisis respectivo.
Artículo 8. Reconocimiento de viáticos. 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:	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 -35% para las comisiones de servicios (funcionarios) y una reducción del -14% para los gastos por desplazamiento (contratistas). 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.
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.	Durante el trimestre objeto de estudio, no se evidenciaron gastos por este concepto.
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.	Durante el trimestre objeto de estudio, no se evidenciaron gastos por este concepto.
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: 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. 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. c. Racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios. d. Racionalizar la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones, privilegiando el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones.	Mediante oficio N° 2023IE0010394 del 10 de octubre 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.
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	El esquema de seguridad de la actual Ministra del Deporte, es asumido directamente desde la Presidencia de la Republica.

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

Requisitos	Cumplimiento julio – septiembre de 2023.
los servidores públicos de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y, procurar, reducir su conformación.	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.
Artículo 13. Vehículos oficiales. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán abstenerse de adquirir vehículos automotores.	Mediante oficio N° 2023IE0010394 del 10 de octubre 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.
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 promueva la gestión del Gobierno Nacional, (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, entre otros), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.	Mediante oficio N° 2023IE0010394 del 10 de octubre 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.
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: 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.	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. Mediante memorando de fecha 4 de octubre de 2023, con radicado N°2023IE0010098 , 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 tercer trimestre de 2023, fue de 63.399 páginas, mientras que, para el mismo periodo del año 2022, fue de 185.140 , es decir una disminución del 65.76% .
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.	Mediante oficio N° 2023IE0010394 del 10 de octubre 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.
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.	Mediante oficio N° 2023IE0010394 del 10 de octubre 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.
Artículo 18. Condecoraciones. Queda prohibido el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generen erogación.	Mediante oficio N° 2023IE0010394 del 10 de octubre 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.
Artículo 19. Sostenibilidad ambiental. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en materia ambiental, deberán adoptar las siguientes acciones:	En el numeral 2.2.1 , del presente informe, se puede observar el comportamiento presentado en el consumo en servicios públicos.

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

Requisitos	Cumplimiento julio – septiembre de 2023.
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. 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.	Así mismo, en el numeral 2.3 , se indican las actividades adelantadas por parte del GIT de Gestión Administrativa que, con relación a las medidas adoptadas por la Entidad, respecto de la sostenibilidad ambiental.

Fuente: Reporte SIIF Nación trimestre abril – junio de 2023. – Información reportada por los procesos responsables.

2.6 Seguimiento Planes de Mejoramiento.

Al cierre del presente informe, se verificó el avance y gestión de los Planes de Mejoramiento en el Sistema de Gestión Isolucion, identificando seis (6) Observaciones y ocho (8) hallazgos, correspondientes a seguimientos a la Austeridad en el Gasto Público anteriores, de los cuales, diez (10) 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 N°15).

Tabla N°15 = Resumen de Observaciones en estado abierto y/o vencido al tercer trimestre de 2023.

Tipo	Num	Proceso	Fecha Hallazgo	Fecha Cierre Proyectada	Estado
Observación	307	Fomento al Desarrollo Humano y Social	18-feb-22	30-sep-23	Vencida
Observación	343	Fomento al Desarrollo Humano y Social	3-may-22	30-sep-23	Vencida
Observación	344	Apoyo en Infraestructura Técnica y Científica	3-may-22	15-sep-23	Vencida
Observación	410	Altos logros	31-oct-22	30-jun-23	Vencida
Observación	445	Gestión de los Recursos Físicos	3-abr-23	30-nov-23	Abierta
Observación	446	Gestión del Talento Humano	3-abr-23	31-jul-23	Vencida
Hallazgo	1312	Apoyo en Infraestructura Técnica y Científica	31-oct-22	15-sep-23	Vencido
Hallazgo	1313	Direccionamiento Estrategico	31-oct-22	27-jul-23	Vencido
Hallazgo	1314	Fomento al Desarrollo Humano y Social	31-oct-22	30-sep-23	Vencido
Hallazgo	1360	Gestión de los Recursos Físicos	3-abr-23	30-nov-23	Abierta
Hallazgo	1361	Gestión de los Recursos Físicos	3-abr-23	30-nov-23	Abierta
Hallazgo	1362	Gestión del Talento Humano	3-abr-23	31-jul-23	Vencido
Hallazgo	1363	Fomento al Desarrollo Humano y Social	3-abr-23	30-sep-23	Vencido
Hallazgo	1423	Gestión del Talento Humano	14-sep-23	20-dic-23	Abierta

Fuente: Sistema Integrado de Gestión Isolución.

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

3. RESULTADOS:

Luego del análisis 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 u observaciones:

RESUMEN HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

Código	Título	Resultado Informe Final / Proceso responsable
H – RF – 01 – 2023	Plazo en solicitud de tiquetes	<u>Se levanta</u> para el proceso de Gestión de los Recursos Físicos (RF).
H – GH – 02 – 2023	Pago de horas extras – Repetitivo.	<u>Se mantiene para el proceso de</u> Gestión del Talento Humano (GH)
H – RF – 03 – 2023	Comparendos por infracciones de tránsito – Repetitivo.	<u>Se mantiene para los procesos de:</u> * Gestión de los Recursos Físicos (RF). * Altos logros (AL) * Fomento al Desarrollo Humano y Social (FD)
H – GH – 04 – 2023	Vacaciones funcionarios de planta – Repetitivo.	<u>Se mantiene para el proceso de</u> Gestión del Talento Humano (GH)
H – RF – 05 – 2023	Gestión planes de mejoramiento – Repetitivo.	<u>Se mantiene para los procesos de</u> * Gestión de los Recursos Físicos (RF). * Fomento al Desarrollo Humano y Social (FD) * Apoyo a la Infraestructura Técnica y Científica (ATC).

HALLAZGOS

H – RF – 01 – 2023 – PLAZO EN SOLICITUD DE TIQUETES:

Condición:

Durante el presente seguimiento se identificaron 277 tiquetes que fueron solicitados con una antelación inferior a tres días, condición que ha sido repetitiva para los informes de seguimiento realizados durante las vigencias 2022 y 2023⁴, sin que las acciones formuladas en los diferentes planes de mejoramiento presentados hayan sido eficaces, lo que posiblemente incrementa el valor de los pasajes aéreos y por ende pueda generar un detrimento patrimonial para la Entidad.

⁴ 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°2023IE0002300. Para la vigencia 2023, se han registrado los siguientes informes: N°2023IE0005223 del 14 de junio de 2023 y N°2023IE0009307 del 20 de septiembre de 2023.

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

Criterios:

- **Decreto N°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*”. **Artículo 7. Suministro de tiquetes.** “*Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberán hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados, y en aquellos casos en los cuales los Ministros de Despacho tengan por objeto promover y gestionar el financiamiento de la Nación, o que el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas. Para el caso de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, estos deberán justificarse ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República*”. (Subrayado OCI)
- **Circular Interna N°20 del 28 de octubre de 2019, numeral 1:** “*La planeación de los tiquetes de las comisiones de servicios y desplazamientos es responsabilidad de cada Oficina Asesora, Dirección Técnica y/o Grupo Interno de Trabajo, según lo decida el jefe de área. Ésta debe realizarse atendiendo las necesidades del servicio y se deben realizar con una anterioridad a cinco días antes del desplazamiento, cumpliendo con todos los requerimientos previstos en el instructivo “Solicitud de tiquetes”, Código RF – IN – 003*”

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

- Posibles debilidades en la planeación de las comisiones y desplazamientos por parte de las diferentes oficinas y/o GIT de la Entidad.
- Posibles circunstancias de último momento que no permiten una adecuada planeación de las comisiones y desplazamientos.
- Posibles represamientos en el flujo de aprobación de las comisiones y desplazamientos.

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:

“Posibilidad de pérdida económica o detrimento patrimonial por el mayor valor pagado en la expedición de tiquetes aéreos solicitados sin la previa antelación definida normativamente”

Adicionalmente, se recomienda la siguiente causa:

“Debilidades en la planeación de las comisiones y desplazamientos por parte de las diferentes oficinas y/o GIT de la Entidad”

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

Asimismo, se propone el siguiente control:

“El profesional y/o contratista designado por el GIT de Gestión Administrativa devolverá las solicitudes de tiquetes que no cuenten con la antelación definida previamente por la Entidad, salvo autorización expresa del Sr(a) Ministro(a)”

Efectos:

- Posible disminución de recursos para los diferentes programas y proyectos de la Entidad.
- Posibles sanciones de los entes de control.
- Reiteración de hallazgos y observaciones en las auditorías Internas y en los seguimientos normativos.

Lo anterior, evidenciado en la información de expedición de tiquetes remitida por el GIT de Gestión Administrativa y que puede llegar a generar responsables a otros procesos.

Derecho de Réplica.

La Oficina de Control Interno remitió informe preliminar radicado a través del Sistema de Gestión Documental Gesdoc, con memorando N°2023IE0012535 del 28 de noviembre de 2023; el 29 de noviembre de 2023, mediante oficio N°2023IE0012597, 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:

“Respetado Funcionario:

*Mediante la presente elevo recurso de réplica al hallazgo **H – RF – 01 – 2023 – PLAZO EN SOLICITUD DE TIQUETES: – RF – 01 – 2023 – PLAZO EN SOLICITUD DE TIQUETES**, así:*

***Primero:** Aunque sea claro que las Observaciones y Hallazgos solo pueden ser impuestos a quien tiene a cargo un procedimiento, la solicitud de tiquetes no es una actividad realizada por el GIT de Gestión Administrativa esta actividad está a cargo de funcionarios, contratista o terceros que de una u otra forma prestan sus servicios en cada una de las dependencias del Ministerio tal y como se observa en el instructivo RF-IN-007*

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

QUÉ SE HACE	QUIÉN LO HACE	REGISTRO	CÓMO LO HACE
Solicitud de tiquetes.	Funcionarios, contratistas o terceros,	Formatos solicitud de tiquetes, comisión de servicios y/o reconocimiento gastos de desplazamiento a destinos nacionales e internacionales.	Todos los funcionarios, contratistas o terceros deben presentar los formatos debidamente firmados y diligenciados y enviarlos al correo tiquetes@mindeporte.gov.co.
Revisión de soporte solicitud tiquetes.	Funcionario y/o contratista GIT Gestión Administrativa.	Formatos solicitud de tiquetes, comisión de servicios y/o reconocimiento gastos de desplazamiento.	Revisar que los soportes de solicitud de tiquetes estén debidamente diligenciados y firmados por el funcionario, contratista, tercero y el Director Técnico y/o Jefe de Oficina.

Lo único que puede hacer el GIT es una revisión documental de que los formatos y soportes a través de los cuales llegan estas solicitudes cumplan con los requisitos de diligenciamiento, no se tiene la potestad de rechazar las solicitudes porque no se ha planteado dicha directriz por parte del Despacho de la Secretaria General.

Ejemplos de que la responsabilidad es de las áreas son las siguientes:

1. Caso solicitud de tiquetes con menos de tres días / impacto negativo en austeridad en el gasto.

En la presente solicitud de tiquetes para funcionarios de la OCI, según se evidencia, la misma se recibió para tramite al correo de tiquetes el viernes 17 de noviembre de 2023, fuera del horario estableció por el instructivo vigente en el ministerio tiquetes.

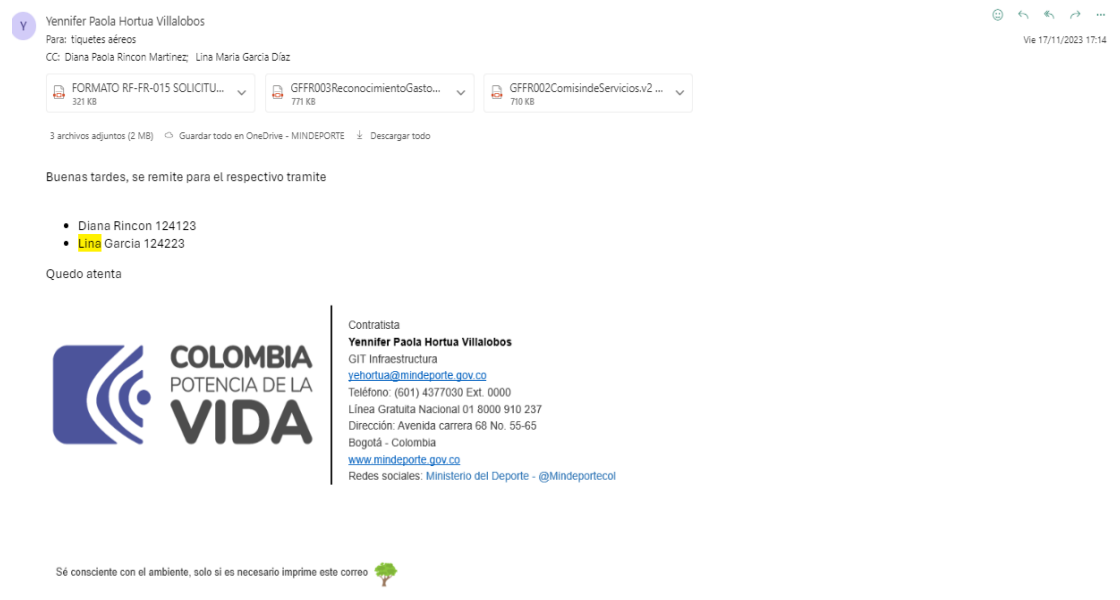
17/11/2023	9153278049	GARCIA DIAZ LINA	1.098.923	20/11/2023	22/11/2023	BOGOTA-PEREIRA-BO	985581
17/11/2023	9153278048	RINCON DIANA PAOLA	1.098.923	20/11/2023	22/11/2023	BOGOTA-PEREIRA-BO	15484145



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

Contratista
Yennifer Paola Hortua Villalobos
GIT Infraestructura
yhortua@mindeporte.gov.co
Teléfono: (601) 4377030 Ext. 0000
Línea Gratuita Nacional 01 8000 910 237
Dirección: Avenida carrera 68 No. 55-65
Bogotá - Colombia
www.mindeporte.gov.co
Redes sociales: Ministerio del Deporte - @Mindeportecol

Sé consciente con el ambiente, solo si es necesario imprime este correo



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

Si bien son tres días entre la fecha de recepción de la solicitud y la fecha de vuelo, se menciona en este punto el día 18 y 19 correspondían a días de fin de semana.

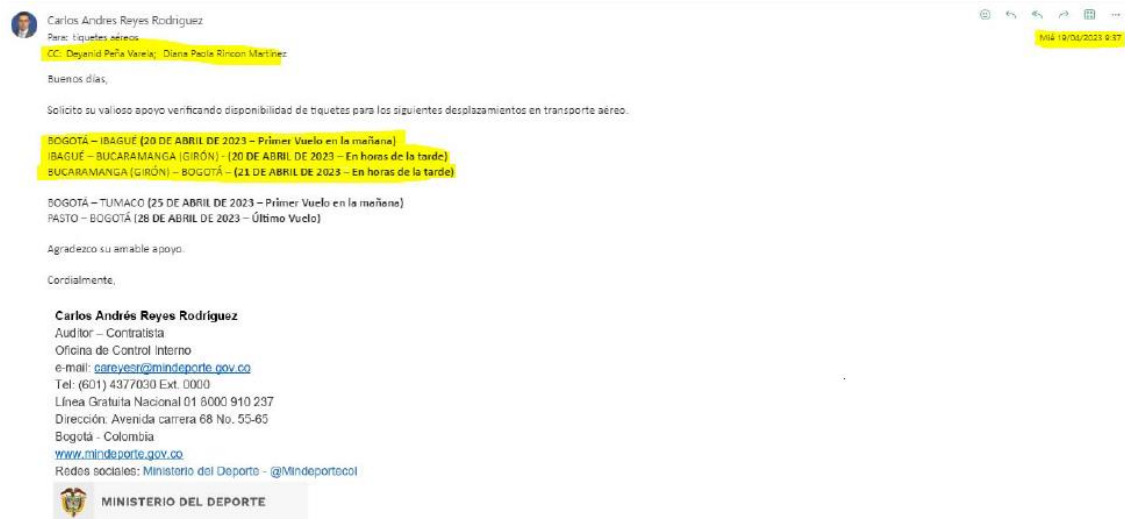
Para este caso, cada tiquete tuvo un valor de \$ 1.098.923, teniendo en cuenta la aproximada de la solicitud. Este caso comparado con otra solicitud realizada para la misma semana, pero con 5 días de antelación recomendados por el GIT de Gestión Administrativa / Tiquetes mencionado en el instructivo RF-IN-007 Solicitud de Tiquetes vigente en el ministerio y en la circular interna N° 20 de 2019 el cual se expidió por valor de \$ 830.103.

23/11/2023 | 9153286588 | QUINTERO DAVID | 830103 | 28/11/2023 | 29/11/2023 | BOGOTÁ-PEREIRA-BO | 1854562

En tal sentido se evidencia el impacto negativo en la austeridad en el gasto, debido a la práctica de realizar solicitudes de tiquetes 32a menos de cinco días de los vuelos.

2. Caso solicitud de tiquetes con menos de tres días / impacto negativo en austeridad en el gasto.

En la presente solicitud de tiquetes para funcionarios de la OCI, según se evidencia, la misma se recibió para trámite al correo de tiquetes el día 19 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		



Carlos Andres Reyes Rodriguez

Para: tickets aéreos: Yennifer Paola Hortue Vilelobos; Deyanir Peña Varela
CC: Hugo Alberto Muñoz Ruiz; Diana Paola Rincón Martínez

Mié 19/04/2023 18:22

Buenas tardes.

Una vez revisado el itinerario del desplazamiento de Bogotá a Ibagué y posteriormente Ibagué-Bogotá - Bucaramanga para el 20 de abril y el regreso de Bucaramanga - Bogotá para el día 21 de Abril, se encuentran acordes a la agenda de viaje.

1. AV 4835 E 20APR BOGIBE HK1 0936 1034 O* E TH
OPERATED BY AVIANCA FOR AVIANCA EXPRESS
2. AV 4840 Q 20APR IBEBOG HK1 1731 1816 O* E TH
OPERATED BY AVIANCA FOR AVIANCA EXPRESS
3. AV 8568 E 20APR BOGBGA HK1 1921 2028 O* E TH
OPERATED BY AVIANCA
4. AV 8563 H 21APR BGABOG HK1 1550 1653 O* E FR

Por favor solamente expedir tickets para esta comisión
Y dejar pendiente la del departamento de Nariño para realizar el ajuste co versado.

Agradezco su atención y apoyo.

RM1005940304	19/04/2023	1235792008	REYES RODRIGUEZ CARLOS ANDRES	\$ 2,331,133	20/04/2023	21/04/2023	BOGOTA-IBAGUE-BOGOTA-BUCARAMANGA-BOGOTA
--------------	------------	------------	-------------------------------	--------------	------------	------------	---

Solicitud de tickets requerido por OCI, de un día para el otro el cual tuvo un valor de \$ 2.331.133 Formato de solicitud de tickets autorizado según la firma jefe de la oficina de control interno:

	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS						Versión: 7	
	FORMATO SOLICITUD TIKETES FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.						CÓDIGO: RF-FR-015	
							Fecha: 05/11/2021	
DEPENDENCIA:	OFICINA DE CONTROL INTERNO			GRUPO INTERNO DE TRABAJO:	OFICINA DE CONTROL INTERNO		Fecha de Solicitud (DD/MM/AA)	19/04/2023
Nombre Completo	Fecha de nacimiento (DD/MM/AA)	Número de Identificación	Correo Electrónico	Número de Celular	Rubro	Ruta	Salida Fecha DD/MM/AA	Regreso Fecha DD/MM/AA
CARLOS ANDRÉS REYES RODRIGUEZ	13/03/1985	7.185.943	carlos@minideporte.gov.co	3108622461	C-4399-1604-9-0-4399054-02	BOGOTÁ / IBAJUE IBAGUE/BOGOTÁ	20/04/2023	21/04/2023
CARLOS ANDRÉS REYES RODRIGUEZ	13/03/1985	7.185.943	carlos@minideporte.gov.co	3108622461	C-4399-1604-9-0-4399054-02	BOGOTÁ / TUMACO PASTO / BOGOTÁ	25/04/2023	26/04/2023

NOMBRE DEL DIRECTIVO QUE AUTORIZA:	FIRMA:
Deyanir Peña Varela Jefe Oficina de Control Interno	

3. caso de solicitud de tickets a terceros / practicantes de Pentatlón Moderno selección Colombia / en ruta internacional Lima -Perú / autorizado por el SR. Ministro (E), la ordenadora del gasto y el director de posicionamiento.

La presente trazabilidad para la solicitud de tickets muestra un total desconocimiento y aplicación del proceso de funcionarios y contratistas del ministerio en la solicitud de tickets, aun cuando cómo se puede evidenciar la información está disponible en ISOLUCION y adicional se ha compartido en campañas.

Aun así, se presentan casos como el particular en el que jueves, 23 de noviembre de 2023 a las 12:05pm se recibió al correo una solicitud de tickets a terceros para practicantes de Pentatlón Moderno selección Colombia /en ruta internacional Lima -Perú / autorizado por el SR. Ministro (E), la ordenadora del gasto y el director de posicionamiento. Con apenas 4 días de antelación para realizarse el respectivo viaje, solicitud que desde luego tiene un impacto negativo en austeridad en el gasto.

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

Pues como se puede evidenciar la misma solitud fue cotizada el martes 21 de noviembre a las 11:26 y en la cual se el valor de cada tiquete en ese momento era de \$ 2.353.146, cada uno. frente a un valor final aprobado facturado de \$ 2,502,956, cada uno.

SOLICITUD COTIZACIÓN VALOR 5 TIQUETES / RUTA INTERNACIONAL / Colombia a LIMA, Perú / LIMA, Perú a BOGOTÁ D.C. Colombia

Reenvió este mensaje el Mar 21/11/2023 11:03.

Karen Rodriguez <karen.rodriguez@satena.com>
Para: tiquetes aereos
CC: Luz Angela Lenis Garces

Mar 21/11/2023 11:08

Buen día.
676F18/39 QSBSB 0708396 AG 76971834 21NOV
1.1MARTINEZ DIAZ/ SARA VALENTINA
2.1AVILA CORTES/ANGEL SEBASTIAN
3.1CASTRO AMAYA/DIEGO ALEJANDRO 4.1MARTINEZ CENDALES/RODRIGO
1. AV 49 Z 28NOV BOGLIM HK4 0650 0955 O* E TU
OPERATED BY AVIANCA
2. AV 52 Z 02DEC LIMBOG HK4 1835 2155 O* E SA
OPERATED BY AVIANCA

valor \$ 2353146

En la presente solicitud de tiquetes para

676F18/39 QSBSB 0708396 AG 76971834 21NOV
1.1MARTINEZ DIAZ/ SARA VALENTINA
2.1AVILA CORTES/ANGEL SEBASTIAN
3.1CASTRO AMAYA/DIEGO ALEJANDRO 4.1MARTINEZ CENDALES/RODRIGO
1. AV 49 P 28NOV BOGLIM HK4 0650 0955 O* E TU
OPERATED BY AVIANCA
2. AV 52 Z 02DEC LIMBOG HK4 1835 2155 O* E SA
OPERATED BY AVIANCA

valor final facturado	\$	2,502,956
valor inicial	\$	2,353,146
diferencia	\$	149,810
por 4 tiquetes	\$	599,240

imagen valor final facturado por SATENA:

RM1008940217	24/11/2023	9153289005	MARTINEZ CENDALES RODRIGO	2,502,956	28/11/2023	2/12/2023	BOGOTA-LIMA-BOGO	5544887
RM1008940217	24/11/2023	9153289002	MARTINEZ DIAZ SARA VALENTINA	2,502,956	28/11/2023	2/12/2023	BOGOTA-LIMA-BOGO	1558515
RM1008940217	24/11/2023	9153289004	CASTRO AMAYA DIEGO ALEJANDRO	2,502,956	28/11/2023	2/12/2023	BOGOTA-LIMA-BOGO	979845
RM1008940217	24/11/2023	9153289003	AVILA CORTES ANGEL SEBASTIAN	2,502,956	28/11/2023	2/12/2023	BOGOTA-LIMA-BOGO	1997992

Es de mencionar que desde el GIT de Gestión Administrativa / Tiquetes, se vienen adelantado campañas y acciones pertinentes de socialización de los formatos e instructivo vigente en la entidad, como también la respectiva circular No. 20 de 2019, de la cual se resalta que las solicitudes para rutas nacionales se deben realizar con 5 días de antelación y para solicitudes de tiquetes en rutas internacionales de 10 días, de antelación.

Se envía imagen de referencia

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

Mensaje importante para Funcionarios , contratistas y gestores de solicitudes para la expedición de tiquetes.

5 0 0

Mensaje enviado con importancia Alta.

TA Tiquetes aéreos

Para: Funcionarios, Contratistas

16/07/2021 13:34

CC: Marcela Montes Sánchez; Mayra Alejandra Perez Perez; Yennifer Paola Hurtua Villalobos; Luz Angela Lenis Garces; Cesar Carabali Banguera; Juan Camilo Lopez Grijalba; Viceministerio: Despacho Ministra; Christian Javier Jimenez Bernal; Gloria Esperanza Sastoque Gonzalez; Nubia Stella Luis Rojas; Lesly Dayana Moncayo Fajardo; Yenni Catalina Velsquez Mosquera; Wilson Alirio Gomez Alba



RF-IN-007 INSTRUCTIVO SOLIC...

68 KB



RF-FR-015 FUNCIONARIOS Y C...

39 KB



RF-FR-017 SOLICITUD TIQUET...

51 KB



RFFR016Autorizacioncambio...

48 KB



CIRCULAR TIQUETES 20 del 28 ...

721 KB

5 archivos adjuntos (227 KB) Guardar todo en OneDrive - MINDEPORTE Descargar todo

Cordial saludo.

Funcionarios, contratistas y gestores de solicitudes para la expedición de tiquetes.

De acuerdo con la campaña: "Lo que debes tener en cuenta para la Expedición de Tiquetes", que se vienen adelantando desde el GIT de Gestión Administrativa / proceso de tiquetes.

Frente a la condición de que el hallazgo se materializa en razón a que: las acciones formuladas en los diferentes planes de mejoramiento presentados no son eficaces, es una afirmación que deja sin fundamento las revisiones que ustedes como oficina de Control Interno realizan a las propuestas de dichos planes, máxime cuando jurídicamente las personas no estamos obligadas a lo imposible y si realizar las campañas de sensibilización como lo hemos venido realizando y el envío de correos a la alta gerencia advirtiendo las malas prácticas, para ustedes no es suficiente, entonces desde el GIT de Gestión Administrativa nos encontramos sin herramientas para poder actuar

ALERTA EXPEDICIÓN TIQUETES DE UN DIA PARA OTRO-INCUMPLIMIENTO AUSTERIDAD GASTO-COI-1236-2023



Luz Angela Lenis Garces



Responder



Responder a todos



Reenviar



...

Para: Luis David Garzon Chavez; Despacho Ministra; Marilyn Dayanna Merizalde Cardenas; William Armando Nieto Guerrero; Sandra Patricia Forero; Camilo Micael Iguaran Campo; Javier Hernando Salinas Vargas

lunes 23/10/2023 3:04 p. m.

CC: Yennifer Paola Hurtua Villalobos; Lesly Dayana Moncayo Fajardo; Mayra Alejandra Perez Perez; Christian Javier Jimenez Bernal; Cesar Carabali Banguera; Juan Camilo Lopez Grijalba; Rosa Helena Urrego Sierra; Despacho Secretaria General; y 4 usuarios más

1

Esta es la versión más reciente, aunque ha realizado cambios en otra copia. Haga clic aquí para ver el resto de versiones.

Respetados funcionarios:

Teniendo en cuenta la dinámica de la semana pasada, en la que la solicitud de los tiquetes fueron realizados de un día para otro, después de las 5:00 pm y especialmente los viernes, en mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, se hace un llamado a los directivos y enlaces para que se corrija esta situación dado que el valor de los tiquetes por trayecto superan los \$900.000 mil pesos para un total de \$1.800.000 mil pesos ida y regreso.

Si bien es cierto el Ministerio tiene compromisos por atender en territorio, es necesario que exista una planeación y que las situaciones excepcionales queden en eso y no se vuelva la regla general, dado que el cumplimiento de las metas de austeridad del gasto, no dependen exclusivamente del GIT de Gestión Administrativa sino de todos los colaboradores que usan el servicio de transporte aéreo.

Es importante recordar que estas prácticas ya generaron observaciones por parte de la Oficina Control Interno a todas la dependencias, y posteriormente se pueden convertir en hallazgos.

Cordialmente,



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

Profesional Especializado con funciones de Coordinación
Luz Angela Lenis Garces
GIT de Gestión Administrativa
luzangela@mindeporte.gov.co
Teléfono: (601) 4377030 Ext. 0000
Línea Gratuita Nacional 01 8000 910 237
Dirección: Avenida carrera 68 No. 65-65
Bogotá - Colombia
www.mindeporte.gov.co
Redes sociales: Ministerio del Deporte - @Mindeportecol

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

De: Administrativa Mindeporte <administrativamindeporte@mindeporte.gov.co>
Enviado: miércoles, 11 de octubre de 2023 14:00
Para: Funcionarios <funcionarios@mindeporte.gov.co>; Contratistas <contratistas@mindeporte.gov.co>
Asunto: Lo que debes tener en cuenta para la Expedición de Tiquetes



EXPEDICIÓN DE TIQUETES
Lo que debes tener en cuenta

1. Existe un instructivo de tiquetes que puedes encontrar en ISOLUCION con el Código RF-IN-007
2. La solicitud se debe radicar con 5 días de antelación.
3. Los soportes requeridos para la solicitud de tiquetes son:
 - El formato GF-FR-002 de Comisiones y Gastos de Desplazamiento debidamente firmado (No es viable iniciar el trámite con el documento sin firmas).
 - Formato RF-FR-015, el cual debe estar correctamente diligenciado y firmado por el Director Técnico, Secretario/a General o Jefe de Oficina dependiendo del área a que pertenezca el colaborador que va a viajar.
 - Formato de autorización, reconocimiento y ordenación de pago de comisión al interior del país (Reporte SIIF Nación), el cual es un documento anexo del formato de comisión y el cual avala el compromiso presupuestal para el desplazamiento.

Cordialmente,

De: Administrativa Mindeporte <administrativamindeporte@mindeporte.gov.co>
Enviado: jueves, 12 de octubre de 2023 8:00
Para: Funcionarios <funcionarios@mindeporte.gov.co>; Contratistas <contratistas@mindeporte.gov.co>
Asunto: Lo que debes tener en cuenta



EXPEDICIÓN DE TIQUETES
Lo que debes tener en cuenta

El GIT Gestión Administrativa se encarga de gestionar todo lo que está a su alcance para que la solicitud de tiquetes sea tramitada por el proveedor del servicio aéreo, sin embargo, no tiene dominio ni sobre la operación aérea (situaciones en el aeropuerto o territorios de difícil acceso), ni sobre el clima y mucho menos sobre el manejo que hacen las aerolíneas respecto al denominado "vuelo sobrevendido".

El GIT Gestión Administrativa es únicamente operativo del rubro, mas no responsable del uso que se les dé a los recursos por parte de cada dependencia que dispuso presupuesto para el contrato de tiquetes, por lo que deben revisar el objeto y el alcance del contrato de tiquetes.

Recuerda el éxito de la expedición del tiquete depende de la programación y antelación con la que inicies el trámite de solicitud de comisión, que es un procedimiento independiente.

El correo electrónico tiquetes@mindeporte.gov.co es manejado por un colaborador de la entidad, que al igual que todos tiene una vida personal, por lo que el horario para la solicitud de tiquetes es 8:00 a.m. a 5:00 p.m., de lunes a viernes en jornada continua, por lo que las solicitudes de tiquetes aéreos que no se efectúen en este horario quedarán para el siguiente día hábil.

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

RV: Lo que debes tener en cuenta para la expedición de tiquetes.



De: Administrativa Mindeporte <administrativamindeporte@mindeporte.gov.co>
Enviado: viernes, 13 de octubre de 2023 8:00
Para: Funcionarios <funcionarios@mindeporte.gov.co>; Contratistas <contratistas@mindeporte.gov.co>
Asunto: Lo que debes tener en cuenta para la expedición de tiquetes.



Cordialmente,

De lo expuesto anteriormente queda claro que la responsabilidad de este hallazgo no puede quedar en cabeza del GIT de Gestión Administrativa como quiera que para la OCI las acciones de mejora son ineficaces y ciertamente lo son en razón a que funcionalmente no se cuenta con herramientas persuasivas como la negar el trámite de tiquetes.

Por lo anterior se solicita que este hallazgo se compartido a todas las Direcciones, Oficinas Asesoras y Despachos que solicitan el servicio de transporte aéreo”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Una vez analizada la réplica, nos permitimos indicar lo siguiente: si bien la actividad de la solicitud de tiquetes no está directamente relacionada con el proceso Gestión de los Recursos Físicos, el procedimiento sí, razón por la cual se generó el hallazgo a este proceso.

Frente a lo relacionado los numerales 1 y 2, esta oficina verificó el antecedente o inicio de la actividad, donde se encontró que los tiquetes solicitados para las personas mencionadas en

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

la réplica, su flujo de solicitud se realizó en cumplimiento de la circular No. 20 de 2019. Para el caso de los tiquetes descritos en el numeral 1, el correo electrónico de solicitud fue generado el 10 de noviembre de 2023 (adjunto evidencia en el anexo No. 2); referente al numeral 2, al realizar la consulta en el correo electrónico del contratista, la información fue borrada debido a la terminación del contrato el pasado 30 de junio de los corrientes. Esta oficina realizará los trámites a fin de ver la posibilidad de recuperar dicha información y de igual manera verificará la trazabilidad frente a la gestión de estas comisiones a fin de determinar la posible demora en los diferentes flujos de aprobación, ya que esta oficina propende por dar estricto cumplimiento a los tiempos normados al interior del Ministerio.

Se exhorta al Proceso Gestión de los Recursos Físicos para que se gestione una mejora al Instructivo RF-IN-007 “*Solicitud de Tiquetes*”, versión 6 del 14-ene-2021, frente al cumplimiento estricto de los tiempos en los diferentes puntos de control.

Asimismo se recuerda que esta oficina en los seguimientos realizados durante la vigencia 2022 (4 informes) y 2023 (3 informes, incluido el actual), ha identificado que en promedio el 56% de los tiquetes ha sido expedido con una antelación igual o inferior de 3 días (Ver tabla N°16), situación que sustenta nuestra afirmación, en el sentido de que las actividades propuestas en los diferentes planes de mejoramiento, no han sido eficaces, toda vez que es una situación reiterativa desde el primer seguimiento de la vigencia 2022.

Tabla N°16: Promedio de tiquetes expedidos con antelación inferior a 3 días, durante las vigencias 2022 y 2023.

Periodo	Tiquetes menor a 3 días	Porcentaje
I - 2022	336 de 870	38,62%
II - 2022	600 de 1,518	39,53%
III - 2022	343 de 894	38,37%
IV - 2022	292 de 461	63,34%
I - 2023	161 de 200	80,50%
II - 2023	214 de 346	61,85%
III - 2023	277 de 416	66,59%
	Promedio	55,54%

Fuente: Informes de Seguimiento Normativo a la Austeridad en el Gasto, vigencias 2022 y 2023 – Elaboración OCI.

Ahora bien, una vez validado los soportes remitidos por el GIT de Gestión Administrativa, en donde se evidencia la gestión adelantada al interior de la Entidad con el objeto de que todas las áreas del Ministerio acaten la Circular N°20 de 2019, respecto de la solicitud de tiquetes con la suficiente antelación, el presente hallazgo se levanta y este aspecto quedará registrado como una recomendación a fin de que se incluya en la planeación del Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI, para realizar un seguimiento especial al procedimiento de “*Comisión de Servicios y/o Reconocimiento de Gastos de Desplazamiento*.”, código GF-PD-023, versión 1 del 31-ene-2022, e Instructivo RF-IN-007 “*Solicitud de Tiquetes*”, versión 6 del 14-ene-2021.

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

Recomendaciones específicas:

Se recomienda a todos y cada uno de los Directores, Jefes de Oficina y/o Coordinadores de GIT, y quienes tienen a cargo la labor de supervisión, atender las directrices definidas tanto en el decreto 444 de 2023 y en la Circular Interna N°20 de 2019, respecto de la solicitud de tiquetes con la debida antelación.

Se sugiere retomar la recomendación realizada por esta oficina en cuanto a sistematizar este procedimiento a fin de disminuir los tiempos en los flujos de aprobación de cada una de las actividades descritas en este, generando controles automáticos y mejora de los procesos.

4. HALLAZGOS Y OBSERVACIONES REPETITIVOS:

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

H – GH – 02 – 2023 PAGO DE HORAS EXTRAS – Repetitivo:

Condición:

Se evidenció de manera reiterada, que el pago de las horas extras excedió lo definido normativamente, respecto del número de horas liquidadas a dos (2) conductores de la entidad, durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2023. (ver tabla N°10).

El presente hallazgo es reiterativo toda vez que se evidenció en el informe anterior, el cual fue radicado el 20 de septiembre de 2023, mediante Gesdoc N° 2023IE0009307 y en el Sistema Integrado de Gestión Isolución, se encuentra registrado bajo el código N°1423 desde el 14 de septiembre de 2023.

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

“H – GH – 01 – 2023 PAGO DE HORAS EXTRAS:

Condición:

Como producto del análisis realizado a los documentos aportados por el proceso de Gestión del Talento Humano (GH), se identificó que, el pago de las horas extras realizado a tres (3) conductores de la entidad, durante los meses de abril, mayo y junio de 2023, excedieron los límites a nivel normativo, tanto en el número de horas liquidadas como, del valor de liquidación de dichas horas extras con respecto a la asignación básica mensual del cargo de conductor.

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

Criterios:

- **Decretos 473 de 2022 y 905 de 2023**, “Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones”

Artículo 14. Horas extras, dominicales y festivos. Para que proceda el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, así como el reconocimiento, cuando a ello hubiere lugar, de descansos compensatorios de que trata el Decreto 1042 de 1978 y sus modificatorios, el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19. (...)

Parágrafo 1. (...). En ningún caso podrá pagarse mensualmente por el total de horas extras, dominicales y festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual de cada funcionario.

Parágrafo 2. El límite para el pago de horas extras mensuales a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico en las entidades a que se refiere el presente título, será de cien (100) horas extras mensuales.

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

- Posibles debilidades de control y de seguimiento por parte del GIT Talento Humano, respecto de los límites normativos para la liquidación de horas extras.
- Posible desconocimiento 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:

“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 del GIT de Talento Humano a los criterios definidos normativamente para el pago de horas extras”

Asimismo, se propone el siguiente control:

“El profesional y/o contratista designado por el GIT Talento Humano, revisará el número de horas extras laboradas durante el mes por cada conductor y revisará el monto máximo a pagar de acuerdo con lo definido normativamente.

Lo anterior evidenciado en el número total de horas extras laboradas y liquidadas a los conductores de la entidad, las cuales sobrepasaron los límites definidos en las normas.”.

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

Derecho de Réplica.

La Oficina de Control Interno remitió el 28 de noviembre de 2023, el informe preliminar a través del Sistema de Gestión Documental Gesdoc, con memorando N°2023IE0012535 y sobre el particular no hubo pronunciamiento por parte de los procesos involucrados.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Dado que no se recibió réplica por parte del proceso involucrado, el presente hallazgo se mantiene en los mismos términos del informe preliminar.

H – RF – 03 – 2023 – COMPARENDOS POR INFRACCIONES DE TRANSITO – Repetitivo:

Condición:

Se observa de manera reiterada 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 **\$5.118.785,00**. (Ver tabla N°4). (Verificar si amerita pasar a CID si son los funcionarios en cumplimiento de sus funciones o CPS en cumplimiento de sus actividades).

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 encuentran registrados bajo los códigos N°1360 – 1363 desde el 3 de abril de 2023 y aplica para los procesos de: Gestión de los Recursos Físicos (RF) 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.

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.

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

Condición:

De acuerdo con las consultas realizadas en el Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito – SIMIT, se pudo establecer que, 5 vehículos (50%) de propiedad y/o a cargo de la Entidad, presentan comparendos por infracciones de tránsito, por total de \$3.668.852,00. (Ver tabla N°5)

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. (...)”

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

- **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 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)

Posible(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”.

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

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.*

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°5 del presente informe.”

Derecho de Réplica.

La Oficina de Control Interno remitió el 28 de noviembre de 2023, el informe preliminar a través del Sistema de Gestión Documental Gesdoc, con memorando N°2023IE0012535 y sobre el particular no hubo pronunciamiento por parte de los procesos involucrados.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Dado que no se recibió réplica por parte del proceso involucrado, el presente hallazgo se mantiene en los mismos términos del informe preliminar.

H – GH – 04 – 2023 – VACACIONES FUNCIONARIOS DE PLANTA – Repetitivo:

Condición:

Con el presente seguimiento normativo se evidencia que nueve (9) funcionarios tienen tres (3) periodos de vacaciones acumulados, 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.

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 desde el 3 de abril de 2023.

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.

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

“H – GH – 03 – 2023 – ADMINISTRACIÓN DE VACACIONES.

Condición:

Se observó la existencia de 11 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:

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:

“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”.

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

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.*

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

Derecho de Réplica.

La Oficina de Control Interno remitió el 28 de noviembre de 2023, el informe preliminar a través del Sistema de Gestión Documental Gesdoc, con memorando N°2023IE0012535 y sobre el particular no hubo pronunciamiento por parte de los procesos involucrados.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Dado que no se recibió réplica por parte del proceso involucrado, el presente hallazgo se mantiene en los mismos términos del informe preliminar.

H – RF – 05 – 2023 – GESTIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO – Repetitivo:

Condición:

Se evidenció en el aplicativo ISOLUCION (módulo mejora), con corte al 15 de noviembre de 2023, un total de seis (6) Observaciones y ocho (8) hallazgos, de los cuales, diez (10) se encuentran en estado vencido correspondientes a seguimientos a la Austeridad en el gasto Público anteriores. (Ver tabla N°15).

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).

Al ser reiterativo, el presente hallazgo no genera plan de mejoramiento, pero se genera alerta para su gestión.

“H – RF – 05 – 2023 – GESTIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO.

Se evidencio en el aplicativo ISOLUCION (módulo mejora), con corte al 7 de marzo de 2023, un total de 4 hallazgos y 4 observaciones correspondientes a seguimientos a la Austeridad en el gasto Público anteriores, en estado vencido. (Ver tabla N°17).

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

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 Direccionamiento Estratégico denominado:

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

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

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”.

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.

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.”.

Derecho de Réplica.

La Oficina de Control Interno remitió el 28 de noviembre de 2023, el informe preliminar a través del Sistema de Gestión Documental Gesdoc, con memorando N°2023IE0012535 y sobre el particular no hubo pronunciamiento por parte de los procesos involucrados.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Dado que no se recibió réplica por parte del proceso involucrado, el presente hallazgo se mantiene en los mismos términos del informe preliminar.

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:

- La Entidad atendió de manera oportuna la obligación contenida en el artículo 22 del Decreto N°444 de 2023, respecto de la publicación del Plan Anual de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, para la actual vigencia.
- Se identificó que, de manera reiterada durante las vigencias 2022 y 2023, el 56% de los tiquetes solicitados para comisiones de servicios y gastos por desplazamiento, han sido expedidos con una antelación inferior a 3 días.

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

- Si bien los gastos por concepto de horas extras e indemnización por vacaciones, presentaron disminución del 72% y 31%, respectivamente, la Entidad continúa generando egresos por dicho concepto.
- De acuerdo con la información suministrada por el GIT Talento Humano, al cierre del presente seguimiento, existen en la Entidad 27 funcionarios con 2 periodos pendientes de vacaciones y 9 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.

7. RECOMENDACIONES GENERALES:

- 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 internacionales y, por ende, lograr disminuir el gasto por este concepto.
- Atender de manera oportuna las solicitudes de información que realiza, así como tener en cuenta las observaciones, hallazgos y recomendaciones que surgen de los seguimientos normativos realizados a los diferentes procesos de la Entidad, relacionados con austeridad en el gasto, a fin de evitar, cualquier posible incumplimiento a la normativa vigente aplicable a la Austeridad en el Gasto Público.
- Programar y concertar con los funcionarios (36) que presentan entre dos y tres periodos pendientes de vacaciones, el disfrute de estas, evitando acumular dichos periodos y disminuir los posibles pasivos por este concepto, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978 y a la normativa alusiva a la austeridad en el gasto público.
- Incluir en el Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI de la vigencia 2024 el seguimiento especial al procedimiento de “*Comisión de Servicios y/o Reconocimiento de Gastos de Desplazamiento.*”, código GF-PD-023, versión 1 del 31-ene-2022, e Instructivo RF-IN-007 “*Solicitud de Tiquetes*”, versión 6 del 14-ene-2021.

Cordialmente,

Oficio remitido firmado por:

ANDRÉS GALVIS PINEDA

Profesional Especializado con funciones de Jefe de Oficina de Control Interno.

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 tercer trimestre de 2023 versus 2022.

Detalle del Gasto	Julio - Septiembre		Variación		Vector
	2022	2023	(\$)	(%)	
Acueducto	\$ 32.372.946,00	\$ 41.746.910,00	\$ 9.373.964,00	29%	▲
Funcionamiento	\$ 32.372.946,00	\$ 41.746.910,00	\$ 9.373.964,00	29%	▲
Inversión	\$ -		\$ -		
Aseo	\$ 8.520.779,00	\$ 14.239.614,00	\$ 5.718.835,00	67%	▲
Funcionamiento	\$ 8.520.779,00	\$ 14.239.614,00	\$ 5.718.835,00	67%	▲
Inversión	\$ -		\$ -		
Combustible vehículos (Funcionamiento)	\$ 12.167.376,61	\$ 11.600.837,79	-\$ 566.538,82	-5%	▼
Comisión de servicios	\$ 157.253.655,00	\$ 102.928.422,50	-\$ 54.325.232,50	-35%	▼
Funcionamiento	\$ 45.045.955,00	\$ 38.853.106,00	-\$ 6.192.849,00	-14%	▼
Inversión	\$ 112.207.700,00	\$ 64.075.316,50	-\$ 48.132.383,50	-43%	▼
DIRECTV	\$ 3.416.000,00	\$ 2.786.273,00	-\$ 629.727,00	-18%	▼
Funcionamiento	\$ 3.416.000,00	\$ 2.786.273,00	-\$ 629.727,00	-18%	▼
Inversión	\$ -		\$ -		
Energía (Enel Codensa)	\$ 114.034.560,00	\$ 76.508.927,00	-\$ 37.525.633,00	-33%	▼
Funcionamiento	\$ 114.034.560,00	\$ 76.508.927,00	-\$ 37.525.633,00	-33%	▼
Inversión	\$ -		\$ -		
Gas natural	\$ 89.790,00	\$ 531.500,00	\$ 441.710,00	492%	▲
Funcionamiento	\$ 89.790,00	\$ 531.500,00	\$ 441.710,00	492%	▲
Inversión	\$ -		\$ -		
Gastos desplazamiento	\$ 485.285.391,00	\$ 150.657.135,00	-\$ 334.628.256,00	-69%	▼
Funcionamiento	\$ 17.883.161,00	\$ 12.155.529,00	-\$ 5.727.632,00	-32%	▼
Inversión	\$ 467.402.230,00	\$ 138.501.606,00	-\$ 328.900.624,00	-70%	▼
Horas extras y recargos nocturnos	\$ 27.025.470,00	\$ 18.772.672,00	-\$ 8.252.798,00	-31%	▼
Indemnización por vacaciones	\$ 133.821.818,00	\$ 37.063.308,00	-\$ 96.758.510,00	-72%	▼
Mantenimiento vehículos (Funcionamiento)	\$ 43.928.199,37	\$ 33.375.345,39	-\$ 10.552.853,98	-24%	▼
Nómina (Funcionamiento)	\$ 4.065.850.737,00	\$ 4.689.034.379,00	\$ 623.183.642,00	15%	▲
Prestación de servicios apoyo, técnicos y/o profesionales	\$ 13.940.053.083,33	\$ 16.206.121.375,00	\$ 2.266.068.291,67	16%	▲
Funcionamiento	\$ 479.304.467,00	\$ 285.086.664,00	-\$ 194.217.803,00	-41%	▼
Inversión	\$ 13.460.748.616,33	\$ 15.921.034.711,00	\$ 2.460.286.094,67	18%	▲
Telefonía celular (Funcionamiento)	\$ 4.863.073,66	\$ 3.057.265,58	-\$ 1.805.808,08	-37%	▼
Telefonía fija	\$ 76.951.217,00	\$ 75.601.030,00	-\$ 1.350.187,00	-2%	▼
Funcionamiento	\$ 35.284.982,00	\$ 35.194.966,00	-\$ 90.016,00	0%	▼
Inversión	\$ 41.666.235,00	\$ 40.406.064,00	-\$ 1.260.171,00	-3%	▼
Tiquetes (Inversión)	\$ 687.765.139,00	\$ 315.911.027,00	-\$ 371.854.112,00	-54%	▼

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

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

ANEXO N°2

30/11/23, 16:36

RV: Comision y gastos de desplazamiento -Diana Paola Rincon y Lina Maria Garcia - Pereira Region Andina - 20 al 22 de noviembr...

RV: Comision y gastos de desplazamiento -Diana Paola Rincon y Lina Maria Garcia - Pereira Region Andina - 20 al 22 de noviembre

Control Interno gestion <controlinternog@mindeporte.gov.co>

Mar 14/11/2023 11:35

Para: Ana Camila Patiño Soto <anpatino@mindeporte.gov.co>

CC: Diana Paola Rincon Martinez <Dirincon@mindeporte.gov.co>; Lina Maria Garcia Díaz <ligarcia@mindeporte.gov.co>

 4 archivos adjuntos (2 MB)

F- PRE APROBACION Y SOLICITUD DE TIQUETES - R. ANDINA LINA GARCIA Y DIANA RINCON.pdf;
GFFR002ComisindeServicios.v2 DIANA PAOLA RINCON - EJE CAFETERO - NOV.xlsx.pdf; GF-FR-003 - Recon Gast Desplaz_LINA GARCIA - EJE CAFETERO - NOV.pdf; AGENDA DE VIAJE - DIANA RINCON_LINA GARCIA AUDITORIA_V1.pdf;

Cordial Saludo Ana Camila,

Teniendo en cuenta el Procedimiento firma de solicitudes comisiones y legalizaciones al interior del país, me permito remitir en adjunto los documentos soportes para la aprobación de comisión de la funcionaria Diana Paola Rincon y la contratista Lina Maria Garcia, que se llevará a cabo del 20 al 22 de noviembre del 2023 a la ciudad de Pereira; lo anterior para la respectiva firma de la Señora Ministra y cargue en el SIIF.

Agradeciendo su amable colaboración, quedo atento.

De: Control Interno gestion

Enviado: viernes, 10 de noviembre de 2023 13:27

Para: Christian Javier Jimenez Bernal <Chjimenez@mindeporte.gov.co>

Cc: Diana Paola Rincon Martinez <Dirincon@mindeporte.gov.co>; Lina Maria Garcia Díaz <ligarcia@mindeporte.gov.co>

Asunto: Comision y gastos de desplazamiento -Diana Paola Rincon y Lina Maria Garcia - Pereira Region Andina - 20 al 22 de noviembre

Cordial Saludo Christian,

about:blank

1/2

30/11/23, 16:36

RV: Comision y gastos de desplazamiento -Diana Paola Rincon y Lina Maria Garcia - Pereira Region Andina - 20 al 22 de noviembr...

Teniendo en cuenta el Procedimiento firma de solicitudes comisiones y legalizaciones al interior del país, me permito remitir en adjunto los documentos soportes para la aprobación de comisión de la funcionaria Diana Paola Rincon y la contratista Lina Maria Garcia, que se llevará a cabo del 20 al 22 de noviembre del 2023 a la ciudad de Pereira; lo anterior para la respectiva firma de la Señora Ministra y cargue en el SIIF.

Agradeciendo su amable colaboración, quedo atenta.