



INDERHUILA

NIT No. 813.005.578-7

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO INDERHUILA

AÑO 2018

ESPERANZA PATRICIA AUSIQUE RAMIREZ

Asesor Externo en Control Interno



INDERHUILA

NIT No. 813.005.578-7

NEIVA, FEBRERO DE 2019

INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO INDERHUILA AÑO 2018

INTRODUCCION

El Inderhuila, Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo del Huila, es un establecimiento Público del Orden Departamental, adscrito a la Secretaria de Educación, dotado de Personería Jurídica, Autonomía Administrativa, Financiera y Patrimonio Independiente, integrante del Sistema Nacional del Deporte en coordinación con el Plan Nacional del Deporte, la Educación Física, la Recreación en los términos establecidos en la ley 181 de 1995. Se creó mediante Ordenanza 058 del 17 de diciembre de 1999.

La oficina de control interno, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso Administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos. Así mismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2145 de 1999 todos los organismos y entidades del Estado de que trata el artículo 5º de la Ley 87 de 1993, deben presentar, al Consejo Asesor en materia de Control Interno, un informe que contenga el resultado final de la evaluación del Sistema de Control Interno para la vigencia inmediatamente anterior, realizada por la respectiva Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Dando alcance a lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno del Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo del Huila desarrolló el siguiente informe de Ley, el cual corresponde al Informe Ejecutivo Anual sobre el estado general del Modelo Estándar de Control Interno – MECI Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo del Huila con corte a 31 de Diciembre de 2018 y servirá de base para diligenciar la encuesta en el aplicativo MECI-MIPG de la Función Pública, en él se detallan las acciones realizadas como avances del modelo, las dificultades obtenidas, así como las recomendaciones para tener en cuenta en la vigencia 2018.



INDERHUILA

NIT No. 813.005.578-7

i.

OBJETO, VISION Y MISION

OBJETO:

INDERHUILA tiene por objeto, adoptar para el Departamento las políticas, planes y programas que en materia de deporte, educación Física, recreación y aprovechamiento del tiempo libre, establezcan el Ministerio de Cultura, Departamento Administrativo del Deporte y el Gobierno Nacional y el Departamental. En cumplimiento de este objeto promoverá:

1. La práctica del deporte, la educación física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre como medio para mejorar la calidad de vida de los Huilenses.
2. Generar condiciones para la formación integral de los deportistas.
3. Promover y desarrollar programas y proyectos a través de organizaciones deportivas, recreativas, civiles, educativas y culturales.

VISION:

EL INDERHUILA con **VISION** orientada hacia el año 2025, será un Ente Deportivo líder a nivel nacional con innovación y aplicación de ciencia y tecnología en los procesos contribuyendo a la formación de Huilenses más sanos, activos y competitivos.

MISION:

El **INDERHUILA**, tiene como misión generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en los procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la educación física, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre como contribución al desarrollo integral del individuo, apoyando la construcción y adecuación de escenarios deportivos y recreativos para el mejoramiento de la calidad de vida de los Huilenses.

OBJETIVO GENERAL

El Sistema de Control Interno es un Instrumento Gerencial que permite el cumplimiento de los Objetivos fijados por la Entidad, que busca Unificar Criterios y Parámetros Básicos construyendo la mejor forma de armonizar los conceptos de Control eliminando la dispersión conceptual, permitiendo una mayor claridad sobre la forma de desarrollar la función Administrativa del Estado.



INDERHUILA

NIT No. 813.005.578-7

Este Sistema es una Herramienta de Control que analiza el Grado de Gestión y su Calidad, la cualificación de los Planes de Mejoramientos, el Fenecimiento de las Cuentas, el Ejercicio del Control Interno Contable, el cumplimiento de las Medidas de Austeridad y lucha contra la Corrupción.

ALCANCE

El gobierno nacional expidió el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999, reglamentario de la ley 87 de 1993, mediante el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial, como también para dar cumplimiento a la Resolución 250 de 2003 Art. 7 y a la ley 1474 de 2011 Art. 9. Normas que le corresponden a las Oficinas de Control Interno, presentar ante el Representante de la Entidad y a las Contralorías Departamentales, los Informes Ejecutivos Anuales tanto del Sistema de Evaluación Control Interno institucional como el de Control Interno Contable entre otros.

METODOLOGIA

El Informe Ejecutivo Anual – Modelo Estándar de Control Interno MECI del Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo del Huila, permite identificar los avances y dificultades presentados en el Sistema de Control Interno en los Módulos de Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento y el eje transversal Información y Comunicación durante la vigencia fiscal 2018.

MODULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Fortalezas

Talento Humano.

Existen procesos de Socialización de Programas de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Formación y Capacitación, los cuales deben ser socializados, no existe la Carrera Administrativa (ley 909 de 2004). La entidad cuenta con cuatro (4) Empleados Públicos incluyendo al Sr. Director que tiene contrato de libre nombramiento y remoción, los dos Profesionales y una Secretaria, con contrato provisional, el resto del personal vinculado es por contrato de prestación de servicios.

Se cuenta con un Organigrama el cual es necesario su actualización, con todos los Niveles y Necesidades que se requiere para conformar la Planta de Personal completa; se hace necesario realizar un estudio de la Planta de Personal, debido a que se cuenta con Tres (3) Empleados y el Director que es de Libre Nombramiento



NIT No. 813.005.578-7

y Remoción; derivado en que el resto de personal sea contratistas entre 50 y 70. Lo cual hace necesario dicho estudio, con el fin determinar si la entidad cuenta con el presupuesto, que permita ingresar más personal de planta.

A pesar de lo anterior la entidad ha logrado la continuidad de los programas que se han implementado.

Desarrollo del Talento Humano.

Se elaboró y desarrollo el Plan Anual de Capacitación dirigido a los funcionarios del Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo del Huila.

Direccionamiento Estratégico.

Planes, Programas y Proyectos.

Se dio a conocer a los funcionarios, el Código de ética, valores institucionales, mapa de procesos, lo cual se debe mantener y aplicar el procedimiento de inducción y re- inducción al ingreso de nuevos servidores, debido a que el personal de planta son apenas 4 personas y el resto entre 50 y 70 funcionarios son por contrato de prestación de servicios de manera temporal.

La misión, la visión, los planes de acción, el presupuesto, constituyen elementos fundamentales en el direccionamiento estratégico y administración de toda entidad, deben estar claros y fijos en el pensamiento de todos los funcionarios. Al interactuar con las diferentes áreas, para ello se debe incentivar las capacitaciones y lograr un compromiso de todo el personal de la entidad sin interesar la clase de contrato que se tenga.

Sobre el modelo de operación por procesos, se encuentra el mapa de procesos y la caracterización de cada uno de los procesos allí establecidos, pero se hace necesario **garantizar el sostenimiento del sistema** y capacitar al personal de planta, para que cada vez que se requiera puedan liderar este proceso y mantenerlo.

La estructura organizacional para el caso del **INDERHUILA**, es pequeña porque posee una planta de cuatro personas sobre quienes es imposible descargar la responsabilidad que una entidad de este tamaño debe asumir para dar cumplimiento tanto a su cometido estatal como a todos los requerimientos del orden legal, sin embargo se tiene contratado por prestación de servicios el personal de apoyo a todos los procesos.

A pesar de lo anterior la entidad ha logrado la continuidad de los programas que se han implementado.



INDERHUILA

NIT No. 813.005.578-7

Modelo de Operación por Procesos.

Existe el Mapa de Proceso por Área Estratégica, Misional y de Apoyo, el cual es de permanente actualización.

Estructura Organizacional.

Se cuenta con un Organigrama el cual es necesario su continua actualización, con todos los Niveles y Necesidades que se requiere para conformar la Planta de Personal completa; pero es necesario realizar un estudio de la Planta de Personal, debido a que se cuenta con Tres (3) Empleados y el Director que es de Libre Nombramiento y Remoción; derivado en que el resto de personal sea contratistas para un total cercano a los 70. Lo cual hace necesario dicho estudio, con el fin determinar si la entidad cuenta con el presupuesto, que permita ingresar más personal de planta.

A pesar de lo anterior la entidad ha logrado la continuidad de los programas que se han implementado.

Administración del Riesgo.

Se elaboró y publicó en la página web de la entidad el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, La entidad acepto las recomendaciones de la oficina de Control Interno, se está realizando la actualización de los procesos de acuerdo con el nuevo plan de acción, es necesario actualizar los riesgos.

La Oficina de Control Interno reitera su recomendación, respecto de la importancia de los Planes de Mejoramiento, enfocados a obtener una evidencia clara para el desarrollo de los compromisos ya determinados en ellos su lapso de tiempo determinado para lograr en su cumplimiento de entrega de lo determinado a los responsables de procesos para tener un manejo de riesgos.

MODULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fortalezas

Autoevaluación Institucional.

Se hace necesaria la implementación y aprobación del Manual de Contratación y los procedimientos que lo conlleven, además de los procedimientos de comunicación, correspondencia, quejas y reclamos, entre otros.



INDERHUILA

NIT No. 813.005.578-7

Auditoria Interna.

La Entidad cuenta con un Manual de Políticas Contables; quedando pendiente el mapa Papa de Riesgos, el normograma y socializar a cada uno de los funcionarios los procesos y procedimientos.

Se realizaron auditorías a algunos procedimientos de la entidad y seguimiento a los inventarios de la entidad,

En este período, se realizó la actualización de algunos procedimientos, se hace necesario realizar las auditorías a todos los procedimientos y realizar los planes de mejoramiento.

Planes de Mejoramiento.

Durante 2018, se dio cumplimiento a los compromisos suscritos en el Plan de Mejoramiento con la Contraloría Departamental, Igualmente se suscribieron algunos Planes de Mejoramiento producto de las inconsistencias detectadas en las auditorías internas.

EJE TRANSVERSAL - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se evidenció en el Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo del Huila un mayor impulso a su comunicación tanto interna como externa, se utiliza como principal medio de comunicación para mantener informada a la ciudadanía su Página Web. A pesar de que se ha venido fortaleciendo los diferentes canales de comunicación, se hace necesario fortalecer la comunicación interna entre las diferentes dependencias.

Dentro de dichos resultados se encontraron las siguientes Fortalezas y Debilidades:

FORTALEZAS

Existe seguridad en el manejo Contable de los Recursos Financieros, Presupuestales y de Inventarios, debido que el personal está capacitado para las labores asignadas y además se cuenta con un Software Contable Integrado por Interfaces con varios Módulos como el de Almacén, Financiera, Presupuestal y de Contabilidad (HAS), el cual permanece en actualización permanente.

Se realizó la actualización de los procedimientos y se levantaron algunos que se consideran necesarios.



INDERHUILA

NIT No. 813.005.578-7

DEBILIDADES

La dificultad más apremiante tiene que ver con la insuficiencia de recursos para atender los requerimientos del personal de la entidad en cuanto a necesidades de capacitación, pero teniendo por parte del personal su gran compromiso de lograr el mejor desarrollo en la administración se ha podido cumplir con su asistencia de las capacitaciones determinadas como programadas hasta este momento.

Una gran dificultad del Sistema de Control de Planeación y Gestión tiene que ver con la falta de política de Administración de Riesgos, debido a que no están existe, además de que no se tiene conciencia de la importancia de manejar el tema de riesgos a nivel institucional, previniendo la ocurrencia de los mismos y mitigando los efectos en caso de que ya se hayan materializado.

Existe la Carencia de tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la Ley 594 de 2000, así como de espacios adecuados para el manejo de los archivos INDERHUILA

Falta de mecanismos para recibir quejas, sugerencias y recomendaciones de los funcionarios y de la comunidad en general.

En cuanto al elemento de controles, se hace necesario poner especial atención respecto de la sensibilización a los funcionarios de la importancia de manejar componentes del Sistema de Control Interno ya que este es fundamental en la consolidación de la Política de Administración de Riesgos por que permite evitar tanto los factores como los mismos riesgos y en caso de ocurrencia de los mismos facilitan la adopción de medidas que permitan mitigar sus efectos.

RECOMENDACIONES DADAS

- Realizar la implementación de **MIPG**
- Hacer seguimiento al SGSST
- Realizar el Normo-grama de la entidad
- Adoptar como filosofía diaria el PHVA (Planear-hacer-verificar y actuar).
- Capacitar a los funcionarios, personal planta o contratistas mediante un mecanismo ágil y efectivo para que todo el personal que presta sus servicios al INDERHUILA, aprenda la teoría del sistema MIPG y adopte la cultura del control y autocontrol exigida por el modelo.



INDERHUILA

NIT No. 813.005.578-7

- Realizar seguimiento a procesos documentados actualmente de acuerdo a lo ordenado por el MECI, mediante los cuales se mide el desempeño de los responsables de dichos procesos de manera periódica y por ende el estado de avance en los logros y metas de la entidad.
- Se recomienda dar repuestas oportunas a los requerimientos de la comunidad en general a fin de evitar el riesgo de sanciones.
- Se recomienda definir los riesgos por áreas, hacerle su respectiva evaluación y valoración, determinar su impacto y la forma de como mitigarlos, para evitar que se materialicen.
- Es necesario adecuar un espacio para el archivo general de la entidad y organizarlo de acuerdo a la Ley e implementar la Ley de archivo e implementar mediante tablas de retención documental para la protección de la información institucional.
- Realizar un estudio de acuerdo a la planta de personal y contratistas sobre la necesidad de proveer una planta de personal básica, que permita sostener y administrar un sistema de calidad como lo exige la ley para este tipo de entidades.
- Se recomienda presentar y pagar las declaraciones de retenciones en los tiempos establecidos para ello y enviar los informes oportunamente a los entes de control, manteniendo la calidad y veracidad de la información reportada
- Las anteriores recomendaciones se alcanzaran si existe estabilidad en cargos básicos responsables de la administración de la entidad, con capacitación para todo el personal sin excepciones y así lograr un compromiso institucional.

Con el fin de atender las recomendaciones de control interno, al cierre del 2018, se evidencio la documentación de algunos manuales de procedimientos de apoyo y se recomienda para el 2019 continuar con el desarrollo

Neiva, 28 de febrero de 2019

ESPERANZA PATRICIA AUSIQUE RAMIREZ
Asesor externo en control interno