



EVALUACION DE GESTION POR AREAS O DEPENDENCIAS

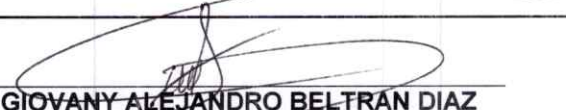


FECHA: 2022/28/01	CODIGO: CI-REG:013			VERSION: 01	PAGINA:		
PERÍODO DE VIGENCIA	DÍA	MES	AÑO	AL	DÍA	MES	AÑO
	1	2	2021		31	1	2022

Resultados de la evaluación por áreas o dependencias

N°	ÁREA O DEPENDENCIA.	CALIFICACIÓN DEL ÁREA O DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	8,30	<p>El proceso de Direccionamiento estratégico, se encuentra dirigido por la Alta Dirección quien es el responsable de encaminar el instituto a la consecución de los objetivos trasados a corto, mediano y largo plazo, con el propósito de direccionar el rumbo de Indeportes Cauca, involucrando todos los esfuerzos de cada uno de los distintos procesos que hacen parte de la estructura organizacional institucional. Igualmente el Proceso de direccionamiento estratégico apunta al cumplimiento de la misión, visión y políticas, cuya finalidad es el desarrollo del plan estratégico y plan de acción institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - la Alta dirección tiene definido el propósito fundamental para el cual fue creado el Instituto, motivo por el cual a través de ejecución de proyectos involucra para que Indeportes llegue con sus diferentes programas a los 42 municipios que conforman el Departamento del Cauca. - Para la vigencia evaluada se fortaleció la planta de personal (acuerdo 005 del 29 de diciembre de 2020) creando los cargos de la Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia técnica e Innovación, Gestión Humana y Control disciplinario interno, Profesional Universitario Jurídica y Contratación, Profesional Universitario Planeación, Profesional Líder de Programa, Técnico Administrativo y Auxiliar de Servicios Generales. - Conoce el proceso de manejo presupuestal, lo que permite realizar analisis para la toma de desiciones en la ejecución de gastos de funcionamiento e inversión. - Existe falencia en direccionar la elaboración de proyectos que permitan generar recursos para contrataciones y dar mayor cobertura a los municipios. - Faltó gestión para solicitar ante la Asamblea Departamental del Cauca, la adición de recursos al presupuesto de Indeportes Cauca. - La entidad cuenta con un plan estratégico, el cual no ha sido socializado al interior del Instituto. - El plan de acción Institucional no se encuentra acorde con lo establecido en el Plan estratégico del Instituto - Para la vigencia 2021 en el marco de MIPG, creó y actualizó las políticas a las cuales hace referencia el Decreto 812 de 2018 encontrándose una falencia consistente en: Los planes y programas no fueron llevados a el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sin embargo fueron adoptados sin su respectiva aprobación por dicho comité.
	PLANEACION INSTITUCIONAL	6,60	<p>Proceso estratégico, corresponde a la Dimensión de Direccionamiento estratégico, Establece actividades para la formulación de los proyectos de inversión y planes con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Instituto. una buena planificación de recursos físicos y humanos permite la reducción de riesgos, motivo por el cual es de gran importancia para el funcionamiento institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los planes y programa de Inducción y reinducción no fueron llevados a el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sin embargo fueron adoptados sin su respectiva aprobación por dicho comité. - Para el periodo a evaluar la oficina de planeación actualizo el mapa de riesgos - Se efectuo la actualización de políticas y planes - Se actualiza la visión, la cual fue aprobada por el Comité de gestión institucional - Para la contratación se tiene en cuenta el plan anual de adquisiciones, el cual es generado por la oficina de planeación. - Dentro del Instituto se presenta gran debilidad en la formulación de proyectos, lo cual se refleja en la demora para ejecutar actividades los diferentes programas - Es necesario socializar y divulgar el mapa de riesgos e igualmente aprobar política o planes que al corte de este informe no se hayan aprobado. - Al mapa de riesgos se le debe hacer una retroalimentacion a cada proceso - Actualizar los indicadores por cada proceso, con el ánimo de realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de cada proceso. - Los planes: Plan Institucional de archivo PINAR, Plan anual de adquisición, plan anual de vacantes, plan de prevención de recursos humanos, plan estratégico de talento humano, plan institucional de capacitaciones, plan de incentivos institucionales, plan de trabajo anual en seguridad social y salud en el trabajo, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, plan estratégico de la información y las comunicaciones PETI, plan de tratamiento de seguridad y privacidad de la información, plan de seguridad y privacidad de la información, no fueron llevados a el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sin embargo fueron adoptados sin su respectivo debate para su posterior aprobación en dicho comité, e igualmente no se ejerce el seguimiento por parte de este comité, como lo establece la Resolución No. 031 de abril 26 de 2018 en su artículo QUINTO, literal 1.
	GESTION TECNICA	7,20	<p>Proceso de gestión técnica, perteneciente a los procesos misionales, cuyo objetivo es establecer las actividades para la coordinación, supervisión y control de los programas, convenios y actividades deportivo o recreativo adoptados por la entidad en cumplimiento de su misión.</p> <p>Por ser un proceso misional se delegan muchas funciones y actividades al personal contratista. Este proceso es el responsable de gran parte de las supervisiones del instituto, toda vez que recae la ejecución de los distintos programas dirigidos a la ciudadanía en general, con una cobertura para el deporte convencional y deporte adaptado, llegando a los 42 municipios del Departamento del Cauca.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso fortalecido con el nombramiento del Profesional Líder de Programa, lo que permite a la Subgerencia técnica la división de funciones, como lo establece el manual de funciones - El programa de HEVS, fortalece el proceso de gestión técnica, llega a la población en general con el ánimo de crear el hábito de estilo de vida saludable a los habitantes de diferentes municipios. Este proceso maneja los siguientes programas: Hábitos y Estilo de vida saludable, Deporte Social comunitario, discapacidad, ligas, deporte escolar y recreación. - Los diferentes programas se ejecutan en su totalidad. - Presenta inconveniente en la liquidación de convenios interadministrativos, motivo por el cual se atrasa el proceso de contratación e igualmente genera bajos indicadores de gestión. - Es necesario fortalecer este proceso MISIONAL, con la contratación de mas personal que tenga la experticia para realizar las actividades asignadas según contrato de prestación de servicios o apoyo a la gestión. - La información estadística generada por los diferentes programas no se encuentra organizada en su debida forma. - No se realizan los seguimientos en campo por parte del personal responsable, cuando el programá así lo estipule.

<p>GESTION DE INNOVACION</p>	<p>0,00</p>	<p>Proceso de Gestión de innovación cuyo objetivo es Mantener y desarrollar sistemas y modelos de ciencia, tecnología, humanología y el conocimiento en el deporte, la medicina deportiva y ciencias afines para el logro de la misión de la entidad y el beneficio de los grupos de interés del departamento del Cauca, es un Proceso MISIONAL. este proceso no tiene una persona responsable para su gestión, Por tal motivo no es posible su evaluación.</p>
<p>GESTION HUMANA</p>	<p>6,30</p>	<p>El Proceso de Gestión humana y control disciplinario interno dentro del mapa de procesos se encuentra como proceso de apoyo. Los funcionarios y contratistas son el motor del Instituto, abarca el bienestar de los funcionarios y contratistas, quienes son mas productivos a medida que el ambiente laboral sea apropiado para el ejercicio de sus funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se fortalece el proceso de Gestión humana, dando cumplimiento al acuerdo No. 05 del 29 de diciembre de 2020, por medio del cual se realiza nombramiento al cargo de Gestión humana y control disciplinario interno. - Se contrata una persona profesional en el tema de salud ocupacional, quien en cumplimiento de sus funciones crea lo siguiente: Comité de convivencia laboral, Comité de Seguridad y salud en el trabajo-COPASST, se realiza capacitación en actividades de prevención y promoción en salud, capacitación en manejo de emergencia y se difundió a todo el personal la importancia de medidas de bioseguridad con el fin de prevenir el covid. - Se realizan actividades de bienestar laboral - Se implementan los planes de: Bienestar e incentivos, plan estratégico de talento humano, plan institucional de capacitaciones, plan anual de vacantes. - Se implementa el programa de inducción y reinducción. - Existe falencia por la falta de compromiso al responder y/o diligenciar bonos pensionales y certificaciones laborales. <p>Deben gestionar la divulgación de los planes y programas que fueron aprobados y no se encuentran socializados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los planes: Plan Institucional de archivo PINAR, Plan anual de adquisición, plan anual de vacantes, plan de prevención de recursos humanos, plan estratégico de talento humano, plan institucional de capacitaciones, plan de incentivos institucionales, plan de trabajo anual en seguridad social y salud en el trabajo, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, plan estratégico de la información y las comunicaciones PETI, plan de tratamiento de seguridad y privacidad de la información, plan de seguridad y privacidad de la información no fueron llevados a el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sin embargo fueron adoptados sin su respectiva aprobación por dicho comité. Igualmente los planes mencionados no fueron construidos a principio de la vigencia 2021, motivo por el cual no fue posible hacer el respectivo seguimiento, como se evidencia en el reporte que arroja la publicación de la pagina web institucional el cual fueron publicados el 23 de diciembre de 2021.
<p>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>8,40</p>	<p>Corresponde a los procesos de apoyo, el Proceso de Gestión Administrativa y Financiera se robusteció con la contratación realizada en la vigencia 2021, cuyo objeto es la prestación de servicio de software en la nube que permita la administración de los módulos de: contabilidad, presupuesto estatal, nómina, activos fijos, inventarios (almacén), tesorería, contratos, del sistema de información integrado ERP-XPART CLOUD. toda vez que, se evidencia un gran avance por la integridad del sistema financiero, que permitió la optimización en tiempo y veracidad de la información. Igualmente se realiza nombramiento para el cargo de subgerente Administrativa y financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se hace un trabajo articulado entre Tesorería, Presupuesto y Contabilidad que permite la fluidez de la información. - la presentación y pago de las declaraciones tributarias se elaboran y se hacen dentro de los plazos establecidos. - la información contable es elaborada bajo la normatividad vigente para entidades del gobierno, cumplen con la rendición de diferentes informes a las distintos entes de control o entidades que lo soliciten. - Mantenimiento mes a mes de conciliaciones bancarias. - Manejo adecuado a los recursos de caja menor. - Elaboración de la nómina y sus respectivos pagos se realiza oportunamente. (a pesar que la elaboración de nómina no es función de este proceso) - Se realizan pagos oportunos para los contratistas. - Reportes oportunos de información solicitada para los entes de control - Por el volumen de información de documentación física que se maneja en el proceso, se presenta inconvenientes en el archivo de la documentación que se produce al interior del proceso de gestión administrativa y financiera. - Se realizan pagos por comisiones y/o gastos de viaje sin antes legalizar en su totalidad comisiones anteriores por parte de funcionarios o contratistas. - Falta gestión para la liquidación de convenios interadministrativos, con el propósito de la cancelación de cuentas bancarias
<p>GESTION JURIDICA</p>	<p>7,60</p>	<p>Proceso Gestión Jurídica y contratación, pertenece a un proceso de apoyo cuyo objetivo es apoyar y representar a INDEPORTES CAUCA en asuntos jurídicos – administrativos internos y externos relacionados con las actividades desarrolladas en la entidad. Se realiza nombramiento al cargo de Profesional Universitario Jurídica y Contratación por lo cual se fortalece dicho proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El proceso Jurídico y contratación cumple con los tiempos de respuesta en temas jurídicos. - Se elaboran gran cantidad de contratos que cumplen la normatividad estatal establecida en la ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 - Se realizan comités de evaluaciones con el fin de garantizar la transparencia en los procesos de contratación - A pesar que en el proceso Jurídico y de contratación existe gran número de contratistas profesionales apoyando el proceso, se siguen observando errores en la contratación, los cuales han sido hallazgos en las auditorías internas desarrolladas. - Actualizaron el manual de contratación. - Elaboran el manual de supervisión. - Emiten diferentes actos administrativos. - A pesar de ser un proceso fortalecido en contratación jurídica, presenta inconsistencia en actividades de contratación, falta un trabajo articulado y coordinado al interior de la oficina. Falta compromiso en requerimientos internos solicitados por otros procesos.

3	EVALUACION Y CONTROL	8,80	<p>Evalua los procesos de Indeportes Cauca, efectúa seguimiento y evaluación a las actividades y operaciones realizadas en el instituto con el propósito de valorar la efectividad del control interno, la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos, programas, proyectos y resultados de la gestión.</p> <p>La oficina de Control Interno como tercera línea de defensa a través de las auditorías internas previene a la alta dirección de amenazas de riesgo, analiza los resultados de las auditorías, retroalimenta y toma las medidas correctivas pertinentes, con el fin de lograr los objetivos propuestos por el Instituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La oficina de Control Interno elaboró al inicio de la vigencia Plan anual de trabajo, Plan anual de auditorías internas y Plan de acción, los cuales son aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. - Ejecutó el plan anual de auditorías correspondiente a la vigencia 2021, como resultado se elaboran informes preliminares e informes finales que conllevan a la elaboración de planes de mejoramiento, a los que se les hace seguimiento. - La Oficina de Control Interno cumple con toda la información requerida y se trabaja articuladamente con todos los procesos buscando la mejora continua. - Verifica el cumplimiento de requerimientos de los diferentes entes externos de control. - Emite los informes en cumplimiento a la normatividad vigente dentro de los plazos establecidos, de los cuales se analizan los resultados para generar recomendaciones. - Apoya todos los procesos que conforman la estructura organizacional del instituto, evaluando el control interno por dependencia.
4	<p>El acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, fue derogado en su artículo 23 por el acuerdo 6176 de 2018. Según la resolución No. 125 de 2019 del 12/12/2019 por la cual se adopta el mapa de procesos para el Instituto Departamental de Deporte del Cauca "Indeportes", y en el artículo 3ro se adopta el manual de Procesos y Procedimientos se evalúan y califican todos los procesos aprobados para el Instituto.</p> <p>Con el acuerdo 05 del 29 de diciembre de 2020 se aprueba la reestructuración de Planta de personal.</p>		
 GIOVANY ALEJANDRO BELTRÁN DIAZ Jefe de Control Interno			