

***EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL  
INSTITUTO DE DEPORTE,  
RECREACION / ACTIVIDADE FISICA  
INDER VALLEDUPAR***

***INFORME DE GESTION  
Seguimiento por la Dirección  
Vigencia -2024***

## Contenido

### Capítulo I: **GENERALIDADES**

1. Introducción
2. Objetivo General
3. Alcances del Informe
4. Metodología
5. Actualización del Direccionamiento Estratégico INDER VALLEDUPAR

### Capítulo II: **INFORMACIÓN DE ENTRADA PARA LA REVISIÓN**

1. Estado de las acciones de las revisiones por las direcciones previas
2. Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de Calidad
3. Información sobre el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad:
  - i. Satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.
  - ii. El grado en que se han logrado los objetivos de calidad.
  - iii. El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
  - iv. Las no conformidades y acciones correctivas.
  - v. Los resultados de seguimiento y medición.
  - vi. Los resultados de las auditorías internas y externas.
  - vii. El desempeño de los proveedores externos.
4. La adecuación de los recursos.
5. La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.

### Capitulo III: **SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

1. Oportunidades de mejora.
2. Necesidades de cambio en el Sistema de Gestión de Calidad.
3. Las necesidades de los recursos.

### Capitulo IV: **ANEXOS**

#### **CAPITULO I: GENERALIDADES**

##### **1. INTRODUCCIÓN**

El accionar de la Entidad, en cumplimiento de su razón misionalidad consagrada en el acuerdo 033 del 12 de septiembre de 1995; y acuerdo 020 de diciembre del 2021 donde se modifica el acuerdo 033 de 1995 y dictan otras disposiciones, se materializa a través de la operación de su Sistema Integrado de Gestión de la Calidad diseñado e implementado bajo los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001: 2015 y MIPG, el cual tiene como objetivo lograr la satisfacción de las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas en la gestión institucional, que a la postre se traducen en requisitos legales para la entidad. La funcionalidad de dicho SGC en INDER VALLEDUPAR se sustenta en Once (11) procesos mediante los cuales las entradas y/o requisitos de las partes interesadas son incorporados al sistema y se generan las salidas que van enfocadas al

cumplimiento y/o satisfacción de esos requisitos.

En la actualidad INDER VALLEDUPAR se encuentran en proceso de Recertificación, el cual se ha consolidado como una estrategia institucional integral que ha permitido apalancar el cumplimiento de todos y cada uno de los elementos del Direccionamiento Estratégico, impactando directamente en la materialización de la gestión de la entidad en el municipio Valledupar. A través de la operación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de manera sistemática y escalonada ha avanzado en el logro de las metas de cada uno del plan de acción, los programas y proyectos de las herramientas de planificación, mediante la planificación, operación, el seguimiento y la evaluación independiente de la eficacia, eficiencia, adecuación y conveniencia del citado Sistema, con el objetivo de lograr de manera oportuna la razón misional, que es finalmente el deber legal del Instituto y en últimas el principio rector de la gestión de la calidad propiamente dicha.

En este contexto, el sistema implementado, sigue los requisitos definidos en el estándar NTC ISO 9001:2015, dando aplicación a los principios de la gestión de la calidad, proporcionando la capacidad de cumplir con los retos y objetivos estratégicos planteados en un entorno conformado por el direccionamiento estratégico específico de INDER VALLEDUPAR.

Por lo anterior, la alta dirección, revisa el sistema de gestión de la calidad anualmente, con el fin de monitorear y controlar su estado para tomar las medidas pertinentes a la mejora continua; lo cual se documenta en el presente informe, estructurado bajo los lineamientos específicos dispuestos en el numeral 9.3 de la norma: **“REVISION POR LA DIRECCION”**, y contiene como aspectos determinantes, los siguientes: Información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, identificación de oportunidades de mejora, así como necesidades de ajustes.

En este informe, dado el cambio de gobierno y la cantidad de líderes de proceso contratados en la nueva administración, los primeros seis meses de esta vigencia han sido dedicados a capacitar al personal, revisar y reestructurar y rediseñar los procesos y procedimientos de cada oficina; motivo por el cual la dirección presenta un informe de los 6 primeros meses de la vigencia 2024, con el fin de medir el grado de conocimiento y socialización del Sistema de Gestión de la Calidad.

## **2. OBJETIVO GENERAL**

Revisar y evaluar el estado general Sistema Integrado de Gestión INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA – INDER VALLEDUPAR, con el fin de establecer medidas para asegurar su conveniencia, eficacia, necesidades de adecuación y/o oportunidades de ajustes; garantizando la alineación efectiva con el direccionamiento estratégico de la entidad.

### **3. ALCANCES DEL INFORME**

El presente informe de revisión por la Dirección recoge la evaluación integral del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de INDER VALLEDUPAR, para la vigencia 2024, conforme a los requisitos definidos en el **numeral 9.3 Revisión por la Dirección de la NTC ISO 9001:2015** y en armonía con los resultados de la gestión institucional para las citadas vigencias fiscales.

### **4. METODOLOGÍA**

Para la elaboración del documento se realizó la revisión de la información secundaria asociada a los insumos definidos como entrada de la presente revisión y el análisis sintético con enfoque evaluativo de manera objetiva frente a la documentación del sistema, cuyos resultados se retroalimentan a través de socialización del informe consolidado, en el marco de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, recibiendo aportes y compromisos de los líderes de los procesos.

### **5. ACTUALIZACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INDER VALLEDUPAR**

Acatando las recomendaciones la Pre auditoría realizada por ICONTEC, se realizó revisión del direccionamiento estratégico INDER VALLEDUPAR, a través de una Jornada de mesas de participación con los funcionarios y contratistas, donde cada líder de proceso presentó un informe ejecutivo de los avances de su oficina durante los primeros seis meses de la vigencia 2024

A continuación, se enuncia la actualización del direccionamiento estratégico y su integración con la política de MIPG, los cuales fueron aprobados mediante Resolución 257 del 26 de abril de 2021, por la cual se modifica el comité de gestión y desempeño.

## **MISIÓN**

Fomentar, organizar y dirigir el deporte, la recreación y la actividad física de conformidad con los procesos de Planeación Nacional, Departamental y Municipal, las políticas de gestión pública del Departamento Administrativo de Planeación y de la Función Pública y los Lineamientos establecidos en el Sistema Nacional del Deporte por parte del Ministerio del Deporte; dar legalidad al proceso de constitución, reconocimiento deportivo y renovación de clubes y asociaciones deportivas y administrar y conservar el uso de parques y escenarios deportivos del municipio de Valledupar, a su cargo.

## **VISIÓN**

En el 2029 el Instituto de deporte, recreación y actividad física de Valledupar, será reconocido a nivel Nacional e Internacional, como una Entidad Transparente, Líder y participativa, con certificación de calidad acreditada para el desarrollo y promoción de su objeto misional, la aplicación e implementación de las políticas públicas del sector, los lineamientos del Sistema Nacional del Deporte y la organización de grandes eventos deportivos, con amplio

reconocimiento de los Organismos deportivos y la población en general del municipio.

### **PRICIPIOS / VALORES CORPORATIVOS**

- Responsabilidad
- Transparencia
- Integridad
- Lealtad
- Excelencia
- Servicios

### **VALORES ETICOS**

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Trabajo en equipo

Los valores éticos fueron adoptados según el código de integridad, según directrices de la DAFP como entidad pública estamos obligados a cumplirlos.

### **POLITICA INTEGRADA DE GESTIÓN**

El Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física INDER VALLEDUPAR está comprometida con satisfacción de las expectativas y necesidades de los usuarios del deporte , a través de la ejecución y desarrollo de programas deportivos, recreativos, de actividad física, con una infraestructura deportiva adecuada un talento humano idóneo, comprometido y competente y un Sistema de Gestión de Calidad orientado hacia la mejora continua en todos los procesos institucionales, que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad de Valledupar.

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/GESTIÓN**

1. Brindar a nuestros usuarios servicios integrales en deporte, recreación, actividad física en forma oportuna y con estándares de calidad, en aras de satisfacer sus necesidades y expectativas.
2. Lograr el mejoramiento continuo en la gestión.
3. Contar con proveedores que garanticen productos y servicios confiables y de buena calidad.
4. Garantizar que se cuente con la infraestructura deportiva adecuada para la prestación de los servicios ofrecidos por el instituto.
5. Generar y fortalecer las competencias del talento humano, que permitan generar

una cultura de mejoramiento continuo en materia deportiva, recreativa, actividad física en pro de la comunidad.

### **ALCANCE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

El alcance del sistema de gestión de la calidad del Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física INDER VALLEDUPAR, es la GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, DE RECREACIÓN Y ACTIVIDAD

FÍSICA, EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, en cumplimiento de los requisitos legales y los requisitos De las normas aplicables al Sistema. Bajo el enfoque del modelo de gestión de la calidad establecido en los estándares de la Norma Técnica NTC ISO 9001:2015.

#### **MAPA DE PROCESOS:**



Grafica 1. Fuente: Manual de calidad 2024

## **CAPITULO II: INFORMACIÓN DE ENTRADA PARA LA REVISIÓN**

### **1. ESTADO DE LAS ACCIONES DE LAS REVISIONES POR LA DIRECCIÓN PREVIAS**

El Sistema de Gestión de la Calidad de INDER es un conjunto de políticas, estrategias y

métodos para mejorar la gestión y utilizar eficientemente los recursos, de forma que fortalezca la capacidad administrativa y operativa del Instituto para brindar servicios de Calidad.

Fundamentado en la información que se ha recopilado para la elaboración de este informe, se determina si el SGC contribuye a la gestión del Instituto y la consecución de su direccionamiento institucional y establece los compromisos que la dirección debe emprender para corregir las situaciones que la afectan negativamente y así lograr la mejora continua.

El presente informe corresponde a la Primera Revisión por Dirección que se realiza en el durante la vigencia 2024, por tal motivo no se pueden establecer el estado en que se encuentran las acciones de las revisiones por la dirección previas se tomó como base los informes de las auditorías internas de calidad.

## **2. CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS QUE SEAN PERTINENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Se realiza el análisis del contexto externo e interno mediante el diseño de una Matriz de Contexto Estratégico con los factores que más influyen en el contexto interno y externo, las cuales permiten realizar un análisis más detallado de cada factor para cada contexto. (Ver FT - PE – 11 Matriz de Contexto Estratégico).

En el transcurso del Último año han surgido en el contexto interno y externo del Instituto, revisadas el acta de reunión de fecha 18 de febrero con el jefe de la Oficina de Planeación y Acta 3 de comité Institucional de gestión y desempeño de fecha 13-08-2024.

- Inclusión de factores externos demográfico, Edad, tipología, Inclusión de factores internos
- Ajustes de la matriz de contexto estratégico inclusión de Riesgos, seguimiento, periodicidad y Evidencias
- Fortalezas Recursos de la tasa pro deporte
- Herramientas propias como Sistemas de información INDER DATA
- Agendamiento de citas para el área de deportes
- Taza pro deporte para el área financiera
- Préstamo de espacios dentro del edificio Generación de consecutivos de manera automático

### **AVANCES:**

- **DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA INDERDATA**

En los Procesos administrativos Poco a Poco hemos avanzando en la sistematización de áreas administrativa, mediante la herramienta INDERDATA.

Registro y gestión de PQRSD, link Para solicitudes de estado de las PQRSD, restamos de Equipos y espacios dentro del Instituto, en busca de la atención al ciudadano se crea esta herramienta para el agendamiento de citas.

- **DOCUMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TODOS LOS PROCESOS**

Finalmente, el análisis de los factores internos y externos del contexto institucional, permite la definición de unas acciones específicas que se detallan *en la matriz del Contexto estratégico actualizada-2024. (Ver matriz de Contexto Estratégico).*

### **3. INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

#### **i. INFORMACIÓN DEL CLIENTE Y LA RETROALIMENTACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS PERTINENTES.**

#### **RESULTADOS DEL INFORME DE ANÁLISIS Y MEJORA DE LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y USUARIOS.**

El Instituto De Deportes, Recreación y Actividad Física – INDER VALLEDUPAR como entidad que ha diseñado e implementado un Sistema Integrado de Gestión de Calidad- SIGC bajo el estándar internacional, adaptado como Norma Técnica Colombiana por el ICONTEC, NTC/ISO 9001:2015, con el objetivo de cumplir y superar las necesidades y expectativas de las partes interesadas a su gestión, ha preparado el presente informe en cumplimiento de lo definido en el requisito **9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación- 9.1.2 Satisfacción del cliente del citado estándar**, en el cual se recoge la medición y análisis de la percepción de los grupos de valor objeto de análisis, respecto al grado de cumplimiento de sus necesidades y expectativas para el primer semestre de la vigencia 2024.

En este contexto se puntualiza que los grupos de valor objeto de análisis para el SIGC del INDER son: Usuarios (personas naturales o jurídicas).

- Instructor de Actividad Física
- Deportista
- Periodista Deportivo
- Entrenador
- Dirigente Deportivo
- Licenciado en Educación Física o afines
- Otros

La presente se ha desarrollado bajo la técnica de la encuesta, dentro de un diseño metodológico apropiado a los objetivos que pretende alcanzar al respecto, organizado en el siguiente marco lógico: ENFOQUE, ESTRATEGIA, TECNICA Y EVALUACION.

La información primaria se ha obtenido mediante la aplicación de las respectivas encuestas

por medios electrónicos; y de forma personal en medio físico, cuyos resultados, son tabulados, analizados y evaluados con el fin de tomar medidas que permitan aumentar el grado de cumplimiento de las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

En el presente documento, se consolidan los resultados obtenidos, el mecanismo de retroalimentación y la prospectiva planteada, por el Instituto a las oportunidades de mejora de la entidad. De igual manera se han recogido las recomendaciones generadas en el análisis desarrollado en el primer semestre de la vigencia 2024, así como asegurando la aplicación oportuna y pertinente e implementado dentro del SIG la entidad.

El número total de encuestas realizadas fue de 243, las cuales corresponden a usuarios que adelantan tramites, Instructores, deportivos entre otros.

## **RESULTADOS DE LA TABULACIÓN, ANÁLISIS/EVALUACIÓN DEL NIVEL DE SATISFACCIÓN**

### **SERVICIOS PRESTADOS POR EL INSTITUTO:**

La satisfacción de los servicios prestados corresponde al grado en que los programas deportivos recreativo o de actividad física que realiza el Instituto logran el objetivo de cumplir y superar las necesidades y expectativas de las partes interesadas a su gestión.

Dado el cambio de Gobierno y la instalación de una nueva administración; durante el primer semestre se realizó la fase de planificación y diseño del plan de desarrollo municipal 2024-2027 que ya fue aprobado y armonizado a partir del segundo semestre de la vigencia 2024.

El equipo de Deporte en apoyo con la Oficina de Prensa y Comunicaciones y el jefe de la Oficina de Sistemas está implementando las encuestas de manera virtual y física para medir la satisfacción de los usuarios de los programas que ofrece el INDER VALLEDUPAR

### **INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARQUES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS:**

En lo relacionado a parques y escenarios deportivos, se contrató un Gestor de Parques y Escenarios Deportivos que han sido escogidos técnicamente y de acuerdo a un perfil necesario para el desarrollo de esta actividad, ya se encuentran en periodo de aprendizaje y capacitación para la implementación de las encuestas de satisfacción que permitan medir este tipo de servicio a cargo del Instituto.

Durante el segundo semestre de la vigencia 2024 se estará implementando las encuestas de satisfacción del usuario ya sean de manera virtual o física con el fin de tener la percepción al final de la vigencia de la calidad de los programas ofrecidos por el INDER VALLEDUPAR, y la oferta de parques y escenarios deportivos.

## RETROALIMENTACIÓN DE LA MATRIZ PARTES INTERESADAS PERTINENTES Y SEGUIMIENTO DENTRO DE LA MATRIZ.

Se revisó y realizó ajuste de la matriz de partes interesadas teniendo en cuenta las recomendaciones de la NTC ISO 9001:2015, de acuerdo al análisis del contexto interno y externo este arrojó nuevas partes interesadas, a su vez se hizo la clasificación de las partes interesadas con su descripción, los trámites realizados por cada una de las partes interesadas con su descripción y se identificó su necesidad de expectativa. (Ver Matriz de Identificación de partes interesadas).

Se realizó la revisión y ajustes a través del acta de reunión de fecha 18 de febrero con el jefe de oficina de planeación y asesor de calidad y el Acta 3 de comité Institucional de gestión y desempeño de fecha 30 de marzo de 2024 el cual podemos identificar:

- **Clasificación Parte Interesadas:** Clientes: Usuarios Grupos étnicos Comunidad LGTBI Medios de comunicación e Instituciones educativas (padres de familia, estudiantes, docentes, administrativos).
- **Organismos de emergencia:** Bomberos, Cruz roja, Transito y Policía nacional.

## INFORME DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS PQRD

El análisis de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes-PQRS que se recibieron en la INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA INDER VALLEDUPAR, en todo el segundo semestre de la vigencia 2024, se presenta con base en el seguimiento llevado a cabo por la oficina Jurídica, en el marco de las actividades desarrolladas dentro del proceso Gestión Jurídica en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

### ***Canales de Atención***

El Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física INDER VALLEDUPAR, pone a disposición de la ciudadanía canales es para el acceso a los trámites, servicios y/o información de la Entidad, como son presencial, telefónico virtual y escrito quien presta un servicio oportuno y da respuesta adecuada al ciudadano.

Durante la vigencia 2024 se presentaron peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, de los cuales 73 fueron derechos de petición distribuidas así:

INDICADOR	FORMULA	EVIDENCIA	PROGRAMADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
Radicación de Solicitudes	Número de Solicitudes Radicadas/Solicitudes Atendidas oportunamente. X 100	Libro Radiador e INTERDATA	1314	1302	99.08%

Derechos de Petición	Derechos de Petición radicados /Derechos de Petición Contestados Oportunamente. X 100	Libro Radiador e INTERDATA	158	157	99.36%
----------------------	---	----------------------------	-----	-----	--------

Grafica 2. Tabla de Solicitudes y Derechos de Petición radicados y atendidos Oportunamente.

Es pertinente destacar el desempeño de la entidad en la vigencia 2024, se alcanzaron porcentajes de eficacia del 99%, reflejan el esfuerzo institucional por cumplir con los tiempos legalmente establecidos para este tipo de respuestas; además de cumplir con sus funciones atribuidas como es Fomentar, organizar y dirigir el deporte, la recreación y la actividad física dentro de la jurisdicción del Municipio de Valledupar y en específico en lo relacionado con la atención de peticiones y/o requerimientos allegados a la entidad.

En conclusión, los resultados obtenidos en el primer semestre de la vigencia 2024, permiten concluir que el INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA – INDER VALLEDUPAR, como entidad pública encargada de Fomentar, organizar y dirigir el deporte, la recreación y la actividad física en el área de su jurisdicción que corresponde al Municipio de Valledupar, cuenta con canales de comunicación apropiados para la recepción de PQRS, y cuenta con un sistema de registro adecuado. De igual forma, tiene correos electrónicos, página web, que facilitan la presentación por parte de los usuarios y garantiza el seguimiento de los diferentes trámites radicados en la Entidad; El “oficio” (canal de información) dejó de ser el canal predominante, dando pasos a otros canales para presentar las PQRS.

Podemos decir entonces que el Instituto tuvo un nivel de cumplimiento óptimo (99%) en la respuesta las solicitudes; y su compromiso seguir fortaleciendo los mecanismos internos que le permitan mejorar la eficacia en la oportunidad de atención a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes por parte de todos sus usuarios y/o partes interesadas.

**ii. EL GRADO EN QUE SE HAN LOGRADO LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD.**

Dentro del Sistema Integrado de Gestión INDER se encuentran definidos 5 Objetivos Estratégicos de Gestión, los cuales se despliegan a los procesos del sistema, desde donde se hacen medibles partir de los indicadores definidos en dichos procesos. Se presenta a continuación la evaluación del cumplimiento de los objetivos estratégicos de gestión de INDER VALLEDUPAR, en el primer semestre de la vigencia 2024 contemplando 46 Indicadores de Gestión: con un cumplimiento general del 96.13%.

**iii. EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

El Sistema Integrado de Gestión de INDER VALLEDUPAR, está integrado por 11 procesos, mediante los cuales la entidad gestiona y satisface las necesidades y expectativas de sus partes interesadas pertinentes. Dentro del citado sistema, se contemplan 4 tipos de

procesos: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación.

## PROCESOS ESTRATÉGICOS

### 1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

**OBJETIVO:** Orientar y Dirigir el proceso de formulación y elaboración las políticas, plan estratégico, plan de acción, plan indicativo y demás procesos de planeación del Instituto de deporte, recreación y actividad física de Valledupar, de conformidad con el Sistema Nacional del Deporte y el Plan de desarrollo Nacional, Departamental y municipal.

El proceso de **Planeación Estratégica**, tiene 2 indicadores, con frecuencia de medición anual, cuyo desempeño consolidado se presenta a continuación:

No	Indicadores	Meta 2024	Desempeño Vigencia 2024	Análisis de resultados
1	Seguimiento al Plan Estratégico, Plan de Acción	100%	100%	De acuerdo a los resultados obtenidos, se infiere que el proceso de Planeación Estratégica presentó un desempeño en la vigencia 2024 del <b>86%</b>
2	Radicación de Proyectos	100%	73%	

*Grafica 3. Indicadores del Proceso de Planeación Estratégica.*

### 2. TALENTO HUMANO

**Objetivo:** Planear, dirigir, desarrollar, ejecutar y controlar las acciones de planeación, ingreso, desarrollo y retiro de la gestión del talento humano en el Instituto.

El proceso de **Gestión de Talento Humano**, tiene 4 indicadores, de los cuales 2 son de frecuencia de medición anual y 2 trimestral, cuyo desempeño consolidado se presenta a continuación:

N°	Indicadores	Meta 2024	Desempeño Vigencia 2024	Análisis de resultados
1	Caracterización	90%	83.33%	De acuerdo a los resultados obtenidos, se infiere que el proceso de Gestión de Talento Humano presentó un <b><u>desempeño</u></b> en la vigencia 2024 del <b>92.26%</b>
2	Capacitación	90%	100%	
3	Bienestar e incentivos	90%	85.71%	
4	Salud y Seguridad en el trabajo	90%	100%	

*Grafica 4. Indicadores del Proceso de Talento Humano*

### 3. GESTIÓN DE PROYECTOS

**Objetivo:** Orientar y Dirigir el proceso de formulación y elaboración las de proyectos, para dar cumplimiento al plan estratégico, plan de acción, plan indicativo y demás procesos de planeación del Instituto de deporte, recreación y actividad física de Valledupar, de conformidad con el Sistema Nacional del Deporte y el Plan de desarrollo Nacional,

Departamental y municipal.

El proceso de **Gestión de proyectos**, tiene un indicador, con frecuencia de medición trimestral, cuyo desempeño consolidado se presenta a continuación:

N°	Indicadores	Meta 2024	Desempeño Vigencia 2024	Análisis de resultados
1	Ejecución de proyectos	100%	95%	De acuerdo a los resultados obtenidos, se infiere que el proceso de Gestión de proyecto presentó un <b><u>desempeño</u></b> en la vigencia 2024 del <b><u>95%</u></b>

*Grafica 5. Indicadores del proceso de Gestión de Proyectos.*

## **PROCESOS MISIONALES**

### **1. GESTIÓN PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FÍSICA.**

**Objetivo:** Asesorar, coordinar, planear, diseñar, desarrollar y ejecutar los programas, procesos, proyectos y/o actividades del Instituto, de conformidad con las políticas nacionales en materia de deporte, recreación y actividad física y aprovechamiento del tiempo libre, enmarcadas dentro de los Ejes temáticos del Sistema Nacional del Deporte en el municipio de Valledupar y de conformidad con el Plan decenal del Sector, Plan Nacional, departamental y municipal de Desarrollo.

El proceso de **Gestión Promoción y Fomento del Deporte la recreación y la actividad física** tiene 6 indicadores, con frecuencia de medición trimestral, cuyo desempeño consolidado se presenta a continuación:

No	Indicadores	Meta 2024	Desempeño Vigencia 2024	Análisis de resultados
1	Plan de Desarrollo	12	91.7	De acuerdo a los resultados obtenidos, se infiere que el proceso de Gestión de Promoción y Fomento del deporte la recreación y actividad física presentó un desempeño en la vigencia 2024 del 128.41%
2	Personas Beneficiadas	40 000	157.8	
3	Oportunidad de respuesta en los tramites	90	89.1	
4	Nivel de satisfacción del Horario	90	100	
5	Participación del sector rural en Programa de escuelas de formación deportiva.	25	100	
6	Participación de las Instituciones Educativas de Valledupar en juegos comunitarios	2000	231.9	

*Grafica 6. Indicadores del Proceso de Gestión Promoción y Fomento del Deporte la Recreación y la Actividad Física.*

### **2. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS PARQUES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS**

**Objetivo:** Asesorar, asistir, conceptuar, supervisar y administrar los parques y escenarios deportivos del municipio de Valledupar, a cargo de la Entidad.

El proceso de **Gestión de Administración y Conservación de los Parques y Escenarios Deportivos** tiene 7 indicadores, con frecuencia de medición trimestral, cuyo desempeño consolidado se presenta a continuación:

No	Indicadores	Meta 2024	Desempeño Vigencia 2024	Análisis de resultados
1	Indicadores de gestión registro de uso de canchas y escenarios deportivos (Torneos deportivos)	50	45	De acuerdo a los resultados obtenidos, se infiere que el proceso de Gestión de Administración y Conservación de parques y escenarios deportivos presentó un desempeño en la vigencia 2024 del 116.71%
2	Indicadores de gestión registro de uso de canchas y escenarios deportivos (Organismos Deportivos)	50	96	
3	Indicadores de gestión registro de uso de canchas y escenarios deportivos (Comunidad)	50	196	
4	Indicadores de gestión registro de uso de canchas y escenarios deportivos (Particulares)	50	75	
5	Auto sostenibilidad de los parques y escenarios Deportivos	50	115	
6	Conservación de los parques y escenarios Deportivos	80	196	
7	Porcentaje de cumplimiento en acuerdos (Organizaciones y Eventos deportivos) de préstamos de Uso de parques y escenarios	84	94	

*Grafica 7. Indicadores del Proceso de Gestión de Administración y Conservación de los Parques y Escenarios Deportivos.*

## **PROCESOS DE APOYO**

### **1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE**

**Objetivo:** Asesorar, Planear, dirigir, desarrollar, ejecutar y controlar los procesos administrativos, financieros y contables del Instituto.

El proceso de **Gestión Administrativa Financiera y Contable**, tiene 6 indicadores con frecuencia de medición trimestral, cuyo desempeño consolidado se presenta a continuación:

No	Indicadores	Meta 2024	Desempeño Vigencia 2024	Análisis de resultados
1	Ejecución del Presupuesto	100%	93.68%	De acuerdo a los resultados

2	Modificaciones al presupuesto traslados	40%	31.38%	obtenidos, se infiere que el proceso <b>Gestión Administrativa financiera y contable</b> , presentó un <b>desempeño</b> en la vigencia 2024 del <b>60.86%</b>
3	Modificaciones al presupuesto Adiciones	40%	53.73%	
4	Recaudo de tasa pro deporte	90%	80.07%	
5	Conciliaciones Bancarias	100%	100%	
6	Porcentaje de informes financieros presentados a los entes de vigilancia y control dentro de los términos legales vigentes	100%	100%	

Grafica 8. Indicadores del Proceso de Gestión Administrativa Financiera y Contable.

## 2. GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

**Objetivo:** Asesorar a la Dirección general de la Entidad sobre el proceso y desempeño de la oficina Jurídica, asumir la defensa técnica y judicial, atender las solicitudes, peticiones, denuncias, PQRS, conceptuar y elaborar los procesos de contratación en sus etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.

El proceso de **Gestión Jurídica y Contratación**, tiene 4 indicadores con frecuencia de medición 1 mensual y 3 cuatrimestral, cuyo desempeño consolidado se presenta a continuación:

No	Indicadores	Meta 2024	Desempeño Vigencia 2024	Análisis de resultados
1	Seguimiento PQRS	100%	97%	De acuerdo a los resultados obtenidos, se infiere que el proceso <b>Gestión Jurídica y Contratación</b> , presentó un <b>desempeño</b> en la vigencia 2024 del <b>99.25%</b>
2	Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	80%	100%	
3	Procesos Jurídicos Externos	100%	100%	
4	Publicación de los procesos contractuales en las plataformas de los órganos de control del Estado	100%	100%	

Grafica 9. Indicadores del Proceso de Gestión Jurídica y Contable.

## PROCESOS TRANSVERSALES

### 1. GESTIÓN DOCUMENTAL DE ARCHIVO

**Objetivo:** Gestionar el recibo y entrega de correspondencia y la administración, custodia y consulta de los documentos bajos criterios de calidad y oportunidad, para la constitución y conservación de la memoria documental institucional.

El proceso de **Gestión Documental de Archivo**, tiene 4 indicadores, 1 con frecuencia de medición semestral, 1 semestral y 1 cuatrimestral, cuyo desempeño consolidado se presenta a continuación:

No	Indicadores	Meta 2024	Desempeño Vigencia 2024	Análisis de resultados
1	Porcentaje de Radicación de Solicitudes	100%	99 %	De acuerdo a los resultados obtenidos, se infiere que el proceso de Gestión Documental y de Archivo presentó un <b>desempeño</b> en la vigencia 2024 del <b>89.09%</b> .
2	Atención de PQRSD	100%	99.36%	
3	Efectividad del proceso de Archivo y gestión Documental	100%	83%	
4	Efectividad del proceso de Archivo y gestión Documental	100%	75%	

Grafica 10. Indicadores del Proceso de Gestión Documental de Archivo.

## 2. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

**Objetivo:** Diseñar y ejecutar la política de comunicación interna y externa de la Entidad, ajustada a las nuevas tecnologías de Información de la comunicación para contribuir con el cumplimiento de la misión y visión y el mejoramiento continuo del Instituto y ampliar la cobertura de nuestros programas institucionales.

El proceso de **Gestión de Comunicación**, tiene 5 indicadores, con frecuencia de medición semestral, cuyo desempeño consolidado se presenta a continuación:

No	Indicadores	Meta 2024	Desempeño Vigencia 2024	Análisis de resultados
1	Red social: Instagram	50%	109.51%	De acuerdo a los resultados obtenidos, se infiere que el proceso <b>Gestión de Comunicación</b> presentó un <b>desempeño</b> en la vigencia 2024 del <b>94.19%</b>  <b>Se recomienda replantear los indicadores para la vigencia 2025</b>
2	Red social: Facebook	50%	76.13%	
3	Red social: X	50%	67.22%	
4	Red social: TikTok	50%	118.10%	
5	Entrevistas al director y coordinadores de las diferentes áreas de INDER VALLEDUPAR. difusión de actividades en radio, televisión y medios digitales,	50%	100%	

Grafica 11. Indicadores del Proceso de Gestión de Comunicaciones

## 3. GESTIÓN TIC

**Objetivo:** Diseñar y ejecutar las estrategias y proyectos relacionadas con la Arquitectura Empresarial TI, administración de software, sistema de redes, seguridad de la información, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y Backus de la información ajustados a las nuevas tecnologías de Información y la comunicación para contribuir con el cumplimiento de la misión, visión y el objeto misional del Instituto.

El proceso **Gestión TIC**, tiene 4 indicadores, con frecuencia de medición semestral, cuyo desempeño consolidado se presenta a continuación:

No	Indicadores	Meta 2024	Desempeño Vigencia 2024	Análisis de resultados
1	Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo	90%	100%	De acuerdo a los resultados obtenidos, se infiere que el proceso Gestión de compras y contratación, presentó un <b>desempeño</b> en la vigencia 2024 del <b>100%</b> .
2	Soporte Técnico	90%	100%	
3	Seguridad y continuidad de la información	70%	100%	
4	Cumplimiento PETI	100%	100%	

Grafica 12. Indicadores del Proceso de Gestión TIC

## PROCESOS DE EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL

### 1. PROCESO DE MEJORA CONTINUA

**Objetivo:** Asesorar, desarrollar, controlar y coordinar los procesos de verificación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno, MIPG, para garantizar la oportunidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia de las actividades de la Entidad.

El proceso de **Mejora Continua**, tiene 3 indicadores, con frecuencia de medición Mensual, cuyo desempeño consolidado se presenta a continuación:

No	Indicadores	Meta 2024	Desempeño Vigencia 2024	Análisis de resultados
1	Cumplimiento Plan Anual de Auditoria	100%	100%	De acuerdo a los resultados obtenidos, se infiere que el proceso de Mejora Continua, presentó un <b>desempeño</b> en la vigencia 2024 del <b>95.66%</b> . <b>Las auditorías internas y los procesos de revisión estaban suspendidos por las actualizaciones a procesos y procedimientos</b>
2	Plan de Mejoramiento	100%	100%	
3	Seguimiento y Control del Riesgo	80%	87%	

Grafica 13. Indicadores del Proceso de Mejora Continua.

Conforme a la información reportada por los procesos, analizada y consolidada en el presente documento, se observa que los procesos de la entidad se desarrollan de acuerdo a las disposiciones establecidas en las caracterizaciones y la información documentada definida para cada proceso, e igualmente los resultados de los indicadores de los procesos muestran que para el análisis realizado al primer semestre 2024 se alcanzó, en promedio, un 72.97% de eficacia en el Sistema Integrado de Gestión, calculado a partir del número de indicadores medidos con metas alcanzadas en todos los procesos, con relación al total de indicadores medidos.

## AVANCES / MEJORAS DE LOS PROCESOS

En el presente corte del informe, gestionó un total de seis (3) Planes de mejoramiento, que han permitido prevenir y corregir situaciones no deseadas para el correcto desempeño de los procesos en la vigencia 2024.

De acuerdo a la Gestión de acciones correctivas y de mejora de los procesos de INDER VALLEDUPAR, mantienen un enfoque preventivo y sus esfuerzos en la gestión de los planes de mejoramiento guarda proporción frente al número de acciones correctivas gestionadas.

La gestión de los planes de mejoramiento que evidencia mayor concentración Enel número de acciones, son en los procesos de Infraestructura Deportiva y el Proceso Jurídico y de Contratación.

Según lo informado por la Oficina de Control Interno, líder del proceso de Gestión de Evaluación y Control del Sistema Integrado de Gestión, a la fecha de emisión del presente informe de revisión por la dirección la eficacia en el cierre de las No Conformidades y observaciones fue del 66.6%

El cumplimiento global del Sistema de Calidad de INDER es: El Sistema de Gestión de Calidad establecido por el Instituto, es conforme con las disposiciones planificadas, es conforme con los requisitos propios de la organización y con los de la NTC ISO 9001: 2015, y se ha implementado de manera eficaz y eficiente. El Sistema de Gestión de Calidad se presentan leves deficiencias con los criterios de la norma, pero permite la eficacia en el logro de los resultados, de acuerdo a los objetivos de la auditoria y a los hallazgos encontrados se observa que el Sistema requiere ajustes para lograr la efectividad con los requisitos de la NTC ISO 9001:2015, establecidos para el proceso.

De acuerdo a la dinámica de evaluación del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, la última verificación del cierre de las acciones correctivas para las No Conformidades-2023, así como de los planes de mejoramiento, se estará llevando a cabo durante el proceso de Auditoría Interna Vigencia 2023 que se desarrolla en la entidad, de acuerdo al programa anual de auditoría, razón por la cual el Plan de Mejoramiento de la vigencia 2023 se encuentra abierto.

### iv. LOS RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

A continuación, se relacionan de manera consolidada los resultados del seguimiento y medición al Sistema Integrado de Gestión, llevados a cabo en la vigencia 2024 en el Instituto:

Fuente	Hallazgo u observación	Proceso responsable seguimiento
--------	------------------------	---------------------------------

<p><b>Resultado de indicadores</b></p>	<p>El Sistema Integrado de Gestión, alcanzó un cumplimiento del 85.91% en su totalidad las metas de sus indicadores de gestión en la vigencia 2024.</p> <p>Los procesos de Infraestructura de escenarios deportivos y talento humano no cumplieron con las metas de los indicadores de gestión de la vigencia 2024, se tomarán las acciones de mejora necesarias para el 2024.</p>	<p>Planeación Estratégica</p> <p>Gestión de Evaluación y Control</p>
<p><b>Seguimiento mapas de riesgos</b></p>	<p>Realizado el seguimiento y verificación a las acciones establecidas en los Mapas de Riesgos por procesos, nos permitimos hacer las siguientes recomendaciones:</p> <p>Capacitar y fortalecer el conocimiento en administración del riesgo a los responsables de los procesos de la entidad y a su equipo de trabajo ya que se observa debilidad para la identificación y valoración de los riesgos de sus procesos y en la identificación de los controles. Se contrató una capacitación con ICONTEC en Gestión del Riesgo para líderes de los procesos de calidad.</p> <p>El proceso de Planeación y el proceso de Gestión de SIG, debe asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente.</p> <p>Continuar con el proceso de verificación del diseño de controles, teniendo en cuenta que se siguen identificando debilidades en el diseño de algunos, haciéndose necesario realizar el ejercicio riguroso de verificar que incluyan las seis variables definidas en Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el diseño de Controles en Entidades Públicas. Para todos los controles se debe garantizar que estén bien diseñados, para tener una correcta determinación de la zona de riesgo residual</p> <p>Se reitera a todos los procesos la importancia de reportar la matriz de riesgos e indicadores y todas sus evidencias de cumplimiento, ya que incumplir este lineamiento dificulta el seguimiento que debe ejecutar la oficina de Control Interno.</p> <p>Es importante que las evidencias reportadas por las áreas como soporte, correspondan con la aplicación de los controles o de las acciones asociadas al riesgo que se está evaluando, así como al periodo reportado.</p>	<p>Gestión de Evaluación y control</p>
<p><b>Informe de satisfacción de los usuarios</b></p>	<p>La satisfacción de los servicios prestados corresponde al grado en que los programas deportivos recreativo o de actividad física que realiza el Instituto logran el objetivo de cumplir y superar las necesidades y expectativas de las partes interesadas a su gestión</p> <p>Evaluado este aspecto en la vigencia 2024 se están implementando los mecanismos para medir en el nivel de percepción de satisfacción de los usuarios de la entidad.</p> <p>La oficina de Planeación estratégica se dedicó en el primer semestre de la vigencia 2024 a rediseñar en acompañamiento con cada líder de proceso, los procesos procedimientos, manuales, políticas Etc., logrando crear una cultura de calidad entorno al sistema de Gestión de la calidad.</p> <p>Se logró capacitar a los funcionarios y líderes de proceso en el curso de FORMACION EMPRESARIAL DE AUDITORES INTERNOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD NTC 9001:2015, y el curso de gestión del riesgo ISO 31000:2018.</p> <p>Se evaluaron los riesgos de cada proceso, y se revisaron los indicadores de Gestión, logrando adecuarlos a las necesidades de la nueva administración del IDER VALLEDUPAR y a las exigencias del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015.</p>	<p>Gestión de Comunicación e Información.</p> <p>Planeación Estratégica.</p>

<p><b>Resultados PQRS</b></p>	<p>El análisis de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes-PQRS que se recibieron en el INSTITUTO DE DEPROTE, RECREACION Y ACTIVIDAD FÍSICA- INDER VALLEDUPAR en la vigencia 2024, se presenta con base en el seguimiento llevado a cabo a la oficina Jurídica. Durante la vigencia <u>2024</u> se presentaron 1314 peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias.</p> <p>Se implementó una herramienta de gestión en la página web que facilita el acceso a los ciudadanos para colocar sus PQRS, así como su seguimiento en tiempo real, esta herramienta está entrelazada con la secretaría privada de la entidad.</p> <p>El Instituto cuenta con canales de comunicación apropiados para la recepción de PQRS, y cuenta con un sistema de registro adecuado. De igual forma, tiene correos electrónicos, página web, que facilitan la presentación por parte de los usuarios y garantiza el seguimiento de los diferentes trámites radicados en la Entidad.</p> <p>El tipo de derecho de petición más presentado es el de “interés particular”. El Instituto tuvo un nivel de cumplimiento en la respuesta a las solicitudes del 99%, encontrándose en un rango óptimo.</p>	<p>Planeación Estratégica</p>
<p><b>Auditoría Interna</b></p>	<p>Como resultado de la Auditoría Interna Vigencia 2024 conforme a las evidencias recolectadas, el equipo auditor determinó (16) observaciones.</p> <p>A la fecha de la elaboración del presente informe de revisión por la dirección se reporta desde la Oficina de Control Interno una eficacia en el cierre de observaciones del 56 %.</p> <p>Al plan de mejoramiento resultante de las auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión en la vigencia 2024 resultó un total de 6 observaciones de las cuales se encuentran (2) en ejecución y se reportaron 4 cerradas, para un porcentaje de eficacia de 66.6%</p>	<p>Gestión de evaluación y control</p>

*Grafica 14. Resultados del avance del Sistema Integrado de Gestión*

**v. LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS**

Los resultados de la Auditoría Interna vigencia 2024, en cuanto a No conformidades y observaciones por procesos, fueron relacionados en el apartado de No Conformidades y Acciones Correctivas del presente informe y a continuación se presentan recogidas las conclusiones del informe consolidado de Auditoría Interna vigencia 2024, Se contrato con la firma ICONTEC una auditoría Externa al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 , que tuvo como resultado unas recomendaciones menores sin generar ninguna observación ni no conformidad al sistema por lo cual la oficina de planeación la adopto como resultado de las auditorías internas que debía de realizar.

- En el ciclo auditor, se logró la cobertura de tres de los 11 Procesos del Sistema de Gestión de calidad, por parte los Auditores de la Oficina de Control Interno, con el apoyo de todos servidores públicos y jefes de procesos, auditando en modalidad documental en sus puestos de trabajo.
- En el desarrollo de la auditoría, se denotó un ambiente favorable para el desarrollo de los productos de los procesos, las condiciones procedimentales se encuentran en un nivel donde pueden ser controlados por los responsables.
- Se denota Apropiación y compromiso de parte de los responsables de los procesos, mediante

el conocimiento y análisis del estado de las acciones correctivas derivadas de los informes de Auditoría Interna de Calidad, propiciando orientaciones a los procesos para buscar soluciones efectivas a los hallazgos de auditoría.

- El sistema cuenta con el diseño de todos los productos a implementar, evaluar, autoevaluar y mejorar el sistema de gestión de la calidad de conformidad con los requerimientos de la norma NTC ISO 9001:2015;

Se denota la entera disposición de los responsables de las actividades del proceso de planeación para cambios, ajustes y adaptaciones en pro del mejoramiento continuo del sistema.

Se encontraron procesos cuyos resultados cuantitativos y cualitativos reflejan mejora, respecto del ciclo de auditorías de la vigencia 2023. a la vez que algunos de los aspectos que persisten en los hallazgos son estructurales para el logro de los objetivos del proceso y de los objetivos de calidad incidiendo en la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de Calidad; como lo son los procesos de Gestión de Talento Humano y Administración de escenarios deportivos y Parques.

El cumplimiento global del Sistema de Calidad INDER es: El Sistema de Gestión de Calidad establecido por el Instituto, es conforme con las disposiciones planificadas, es conforme con los requisitos propios de la organización y con los de la NTC ISO 9001: 2015, y se ha implementado de manera eficaz y eficiente.

N o	PROCESO	HALLAZGOS	ABIERTAS	EN EJECUCIÓN	CERRADOS	EFICACIA
1	Planeación Estratégica	0	0	0	0	0.00
2	Gestión del Talento Humano	7	2	2	5	71.42
3	Gestión de Proyectos	0	0	0	0	0.00
4	Promoción y fomento del deporte la recreación y actividad física	0	0	0	0	0.00
5	Administración y conservación de parques y escenarios deportivos	1	1	1	0	0.00%
6	Gestión Documental	3	3	3	0	0.00
7	Gestión de TIC'S	5	1	1	4	0.00
8	Gestión de Comunicación e Información	0	0	0	0	0.00
9	Gestión Administrativa y Financiera	0	0	0	0	0.00%
10	Gestión Jurídica	0	0	0	0	0.00%
11	Gestión de Evaluación y Control					
	<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>09</b>	<b>56.00%</b>

Grafica 15. Procesos de planeación

PLAN DE MEJORAMIENTO				Mecanismos de Seguimiento Interno adoptado por la entidad				
No.	Hallazgo y Descripción	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Indicadores de acciones de Cumplimiento	Observaciones
1	Hallazgo No Uno (1): REALIZAR LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE FUNCIONES. ESTO ES UN PROCESO CLAVE PARA GARANTIZAR QUE LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES EN UNA ORGANIZACIÓN ESTÉN CLARAMENTE DEFINIDOS Y ACTUALIZADOS CONFORME A LAS NECESIDADES ACTUALES	Talento Humano	Actualizar manual de funciones y competencias laborales	SEIS (06) MESES	Realizar perfiles de cargos y proyectar acto administrativo para la actualización del manual de funciones competencias laborales	SEIS (06) MESES	Actualización de Manual de funciones	Esta actividad se encuentra reglada y existe un formato estándar para las Entidades Públicas
2	Hallazgo No Dos (2): INCLUIR CAPACITACIONES PRE PENSIONALES EN EL PLAN INTEGRAL DE CAPACITACIÓN (PIC), CON EL FIN DE PREPARAR A LOS EMPLEADOS PARA SU TRANSICIÓN HACIA LA JUBILACIÓN, ASEGURANDO QUE SE SIENTAN APOYADOS Y PREPARADOS PARA ESTA ETAPA DE SU VIDA.	Talento Humano	Incluir en el cronograma de actividades del plan institucional de capacitación actividades relacionadas con el programa de prepensionados	SEIS (06) MESES	Incluir capacitación sobre régimen de seguridad social en pensiones	SEIS (06) MESES	No de Actividades de capacitación ejecutadas / No de Actividades de capacitación planeadas X 100	Esta actividad aunque no se encontraba programada se realizó durante el primer semestre de la vigencia 2024
3	Hallazgo No Tres (3): REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN CON UN ENFOQUE ESTRUCTURADO QUE ASEGURE QUE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE SE CUMPLAN Y QUE LA CAPACITACIÓN SEA RELEVANTE PARA LOS TRABAJADORES	Talento Humano	Dar cumplimiento al cronograma de actividades del plan institucional de capacitación, dentro de las fechas estipuladas	SEIS (06) MESES	Establecer y dar cumplimiento al cronograma de actividades del plan institucional de capacitación	SEIS (06) MESES	No de Actividades de capacitación ejecutadas / No de Actividades de capacitación planeadas X 100	Se requiere del compromiso y total disposición de los jefes de oficina y líderes de proceso, para dar cumplimiento a esta actividad

4	Hallazgo No Cuatro (4): FORTALECER LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES CON EL FIN DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN LA MEDIDA EN QUE EL PERSONAL CAPACITADO PONE EN PRÁCTICA EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO Y MEDIR LA EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACIÓN Y UNA MANERA EFECTIVA PARA MEDIR LOS VERDADEROS LOGROS DE LA SUPERACIÓN	Talento Humano	Incluir en las evaluaciones de eficacia preguntas relacionadas con la aplicación de los conceptos aprendidos en las funciones y/o actividades en su entorno laboral	SEIS (06) MESES	Incluir en las evaluaciones de eficacia preguntas relacionadas con la aplicación de los conceptos aprendidos en las funciones y/o actividades en su entorno laboral	SEIS (06) MESES	No de Actividades de capacitación ejecutadas / No de Actividades de capacitación planeadas X 100	Se requiere del compromiso y total disposición de los jefes de oficina y líderes de proceso, para dar cumplimiento a esta actividad
5	Hallazgo No Cinco (5): REGISTRAR EL COMPARATIVO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DEFINIDOS EN LA ORGANIZACIÓN, TAL COMO LA EXPERIENCIA, CAPACIDADES, ATRIBUTOS PERSONALES, CALIFICACIONES, CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIAS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO, CON EL FIN DE PODER EVIDENCIAR EN LA TRANSPARENCIA DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL QUE MÁS SE AJUSTE A LO REQUERIDO	Talento Humano	Actualizar manual de funciones y competencias laborales	SEIS (06) MESES	Realizar perfiles de cargos y proyectar acto administrativo para la actualización del manual de funciones competencias laborales	SEIS (06) MESES	Actualización de Manual de funciones	Esta actividad se encuentra reglada y existe un formato estándar para las Entidades Públicas
6	Hallazgo No Seis (6): INCLUIR DENTRO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LOS TEMAS SEÑALADOS EN LOS PERFILES DE LOS CARGOS COMO CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES, CON EL FIN DE FORMAR AL PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ORGANIZACIÓN	Talento Humano	Incluir en el cronograma de actividades del plan institucional de capacitación actividades relacionadas con los conocimientos básicos esenciales señalados en el manual de funciones	SEIS (06) MESES	Realizar perfiles de cargos y proyectar acto administrativo para la actualización del manual de funciones competencias laborales	SEIS (06) MESES	Diseño del programa de capacitación	Esta actividad se encuentra reglada y existe un formato estándar para las Entidades Públicas
7	Hallazgo No Siete (7): IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL EN MESAS DE TRABAJO CON EL FIN CONOCER POR CADA FUNCIONARIO LA NECESIDAD QUE ORIENTE A LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y FORTALECIMIENTOS DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES O ACTITUDES DE CADA UNO, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN	Talento Humano	Realizar encuestas de caracterización y/o mesas de trabajo con cada una de las oficinas para identificar las necesidades de formación del personal.	SEIS (06) MESES	Realizar encuestas de caracterización y/o mesas de trabajo con cada una de las oficinas para identificar las necesidades de formación del personal.	SEIS (06) MESES	No de Funcionarios caracterizados / No de Funcionarios X 100	Se han venido realizando encuestas de caracterización, en las que ha sido posible identificar las necesidades de capacitación del personal.

Grafica 16. Procesos de talento humano

NOMBRE DEL PROCESO:				GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
FECHA DE SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:				4/10/2024			
NOMBRE DE LA AUDITORIA:				AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO			
FECHA DE VENCIMIENTO:				3/10/2025			
PLAN DE MEJORAMIENTO					Mecanismos de Seguimiento Interno adopta		
No.	Hallazgo y Descripción	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Indicadores de acciones de Cumplimiento
1	<b>Hallazgo administrativo N° uno (1):</b> CONVALIDACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD) Y TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL (TVD). Se invita a la organización a realizar actualización y convalidación de las tablas de retención documental (TRD) y tabla de valoración documental (TVD), para garantizar que los documentos sean gestionados de acuerdo con los requisitos legales, normativos y operativos actuales, se verifico que el instituto cuenta con las tablas de retención documental TRD y las tablas de valoración documental, aprobada según resolución # 0270 de mayo de 2020, las cuales fueron presentadas al concejo departamental de archivo, pero fueron rechazadas, debido a que la estructura del instituto no concuerda con el manual de funciones.	Director General y Técnico Activo en Gestión Documental y Archivo	Para convalidar las tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD) es necesario actualizarlas de conformidad con el manual o manuales de Funciones vigentes y el manual de procesos y procedimientos de la Entidad, los cuales a la fecha se encuentran en proceso de actualización por parte de las oficinas de Talento Humano y Planeación.	1 año	Reestructurar las tablas de valoración y retención documental y realizar el trámite respectivo ante el archivo departamental para su aprobación y convalidación	1 año	Tablas de retención y valoración actualizadas/tablas de retención y valoración convalidadas por el archivo departamental
2	<b>Hallazgo administrativo 2. POLITICA A LARGO PLAZO.</b> Definir políticas de conservación a largo plazo, incluyendo la digitalización de documentos físicos para su preservación y acceso continuo.	Director General y Técnico Activo en Gestión Documental y Archivo	Elaborar e implementar la política de conservación a largo plazo, que contemple la digitalización de documentos físicos para su preservación y acceso continuo.	6 meses	Elaborar e implementar la política de conservación a largo plazo, diseñar un programa o registro que permita la identificación de los documentos físicos digitalizados.	6 meses	Política diseñada/política implementada

3	<b>Hallazgo administrativo No. 3. DEPURACION DOCUMENTAL.</b> Realizar el expurgo de documentos de acuerdo con las TRD, eliminando aquellos que ya no tienen valor administrativo, legal, fiscal o histórico.	Técnica en Gestión Documental	Para realizar el expurgo de documentos es necesario convalidar las tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD) es necesario actualizarlas acorde a los manuales de Funciones, procesos y procedimientos.	1 año	Reestructurar las tablas de valoración y retención documental y realizar el trámite respectivo ante el archivo departamental para su aprobación y convalidación.	6 meses	Tablas de valoración reestructuradas/tablas de valoración enviadas al archivo departamental
	<b>Hallazgo Administrativo No. Cuatro (4): DESTRUCCION DOCUMENTACION QUE CUMPLIO SU CICLO.</b> Destruir de manera segura los documentos que han cumplido con su ciclo de vida, asegurando que no se divulgue información confidencial.	Técnico Activo en Gestión Documental y Archivo	Elaborar el Inventario Documental del archivo Histórico por fecha y ciclo de vida. En el Sector Público el ciclo de vida de las historias laborales corresponde a 100 años y los procesos de contratación y otros documentos 80 años	1 año	Elaborar el Inventario Documental del archivo Histórico por fecha y ciclo de vida	1 año	Inventario documental por diseñar /inventario documental diseñado

Grafica 17. Procesos de gestión documental y archivo

PLAN DE MEJORAMIENTO				Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad				
No.	Hallazgo y Descripción	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Indicadores de acciones de Cumplimiento	Observaciones
1	<b>RIESGO DE AMENAZA INFORMATICA</b> Deficiencia en la realización de pruebas de penetración digital para minimizar el riesgo de amenaza informática que pueden realizar hurto, pérdida de información, sabotaje y encriptar información.	Profesional Universitario TIC	1. Contratar un técnico como apoyo a la gestión de tic. 2. Utilizar los servicios del practicante relacionados con tic. 3. Realizar un seguimiento mensual que quede en los registros de las tic para su posterior evaluación y dejar evidencia de que surja la necesidad de un nuevo software al momento de recibirlo se realiza un comité técnico conformado por las áreas que tengan ingerencia en el desarrollo del mismo, el área tic se encarga de la parte técnica y funcional del software y las demás áreas de su	6 meses	1. Contratar un servicio de un técnico de apoyo a la gestión en tic. 2. Utilizar los servicios del practicante de la universidad popular del cesar en los temas relacionados con tic.	6 meses	Numero de planes del peti / Numero de planes del peti con seguimiento.	A través de dirección general y el área administrativa y financiera deberán destinarse los recursos requeridos para celebrar los procesos de contratación.
2	<b>REALIZAR PRUEBA DE SOFTWARES</b> Deficiencia en la realización de pruebas de desarrollo de los softwares, ya que aseguran que los productos cumplen con los requisitos y funcionan correctamente antes de su implementación.	Profesional Universitario TIC	1. Realizar pruebas de software al momento de recibirlo se realiza un comité técnico conformado por las áreas que tengan ingerencia en el desarrollo del mismo, el área tic se encarga de la parte técnica y funcional del software y las demás áreas de su	6 meses	Convocar el comité técnico cada vez que se requiera la evaluación de un software y dejar evidencia de dicha evaluación.	6 meses	Numero de software solicitado para evaluación / Numero de software evaluado	A través de dirección general y el área administrativa y financiera deberán destinarse los recursos requeridos para celebrar los procesos de contratación.

3	<b>DISEÑAR POLITICA DISPOSICION FINAL DE EQUIPOS</b> No existe una política para la disposición final de equipos de PC y servidores dados de baja, que garantice la correcta gestión de estos activos, esto ayudara a cumplir con las normativas legales, proteger la información confidencial y optimizar el proceso de desecho o reciclaje.	Profesional Universitario TIC	Diseñar una política que defina la disposición final de los equipos de tecnología que cumpla con las disposiciones legales y la parte ambiental.	6 meses	Diseñar la política de disposición final de los equipos de PC, y en acompañamiento con el área administrativa y financiera diseñar un procedimiento, después presentarlo al comité institucional de gestión y desempeño para su aprobación y puesta en marcha.	6 meses	política diseñada / política implementada	
4	<b>REALIZAR CONTROL DE RIESGOS DE LICENCIA</b> Realizar evaluación del control en los riesgos asociados a las licencias y la pérdida de integridad es fundamental para garantizar la seguridad y el cumplimiento en el manejo de la tecnología. Es por eso que se invita a la organización a fortalecer el control de acceso. Actualizar procedimientos de copia de seguridad, implementar medidas de seguridad adicionales e implementar políticas de seguridad.	Profesional Universitario TIC	1. Ingresar en la ficha técnica un espacio de control de antivirus que registre el código que cada computador tiene su antivirus e incluir en el mapa de riesgo el riesgo asociado a las licencias y las acciones para su mitigación. 2. lo relacionado a copias	6 meses	1. Rediseñar la ficha técnica de cada computador ingresando un espacio que identifique el código del antivirus que tiene instalado cada uno, incluir el riesgo asociado a las licencias y las acciones para su mitigación. 2. Realizar backup según cronograma definido.	6 meses	1. Numero de computadores / numero de fichas técnicas actualizadas. 2. Numero de backups programados / Numero de backup realizados.	Rediseño en la ficha técnica
5	<b>REALIZAR CHARLAS INFORMATICAS</b> Realizar charlas de seguridad informática, para proteger los datos y sistemas de la organización frente a amenazas cibernéticas. Estas charlas deben educar a los empleados sobre las mejores prácticas, riesgos comunes y medidas preventivas para mantener la seguridad de la información.	Profesional Universitario TIC	Programar en acuerdo con la oficina de talento humano el cronograma de charlas informáticas que cubra manejo del paquete office y seguridad informática.	6 meses	Programar en acuerdo con la oficina de talento humano el cronograma de charlas informáticas que cubra manejo del paquete office y seguridad informática.	6 meses	Numero charlas programada / Numero de charla realizada.	Reunion con la oficina de talento humano para programar fecha en que se estara realizando capacitacion en ciberseguridad.

Grafica 18. Procesos de promoción y fomento del deporte

VIGENCIA 2024										
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física - INDER Valledupar			INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA DE INFRAESTRUCTURA					
ADMINISTRADOR DE PARQUES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS:		RICARDO ALFONZO ARZUAGA								
NIT:		824-000-554.8								
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		15 de octubre 2024								
FECHA DE VENCIMIENTO:		15 de octubre de 2025								
PLAN DE MEJORAMIENTO						Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad				Observaciones
No.	Hallazgo y Descripción	Áreas Ciclo o Proceso involucrados	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de	Actividad	Tiempo	Responsable del seguimiento por la entidad	Indicadores de acción de Cumplimiento	
1	<b>HALLAZGO No.1:</b> falta de mantenimiento a los parques y escenarios deportivos que se encuentran a cargo del instituto de deporte recreación y actividad física de valledupar-INDER, toda vez que se pudo observar y consultar en los expedientes que reposan en la entidad que estos escenarios tienen más de seis años sin ser intervenidos, lo que ha afectado considerablemente al 80% de los parques a cargo de INDER, algo en tener en cuenta es que el mantenimiento de los escenarios deportivos y recreativos debe ser preventivo y no correctivo.	Infraestructura	Jefe de Deportes	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se contrato 26 gestores de parques, por modalidad de prestación de servicios profesionales dentro de sus obligaciones específicas - apoyar al mantenimiento del parques y escenario realizando labores de aseo y reparaciones menores de aseo en el césped sintético.</li> <li>celebrar contratos cuyo objeto es realizar reparaciones menores reposición de luminarias en diferentes parques del municipio de valledupar y sus corregimientos</li> <li>Gestionar en la alcaldía municipal de Valledupar, secretaria de obras públicas y oficina de planeación, la reconstrucción de algunas canchas sintéticas de los diferentes parques y escenarios deportivos de valledupar</li> </ol>	12 meses	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informes mensuales como obligación contractual e informe de supervisión de parques y escenarios deportivos.</li> <li>Contratación realizada por la oficina jurídica en relación a reparaciones menores y reposición de luminarias en los diferentes parques y escenarios deportivos de valledupar.</li> <li>Gestión ante el alcalde municipal de valledupar, la secretaria de obras públicas y la oficina de planeación para realizar proyectos de infraestructura en la reconstrucción de algunas canchas sintéticas de los diferentes parques y escenarios deportivos de valledupar</li> </ol>	Trimestral	Jefe de Deporte - Gestor de Infraestructura	parques existentes Zona urbana/ parques intervenidos Zona Urbana *100% parques existentes Zona urbana/ parques intervenidos Zona Urbana *100%	Corte al 12/31/2024 <b>*Parques intervenidos</b> <b>Zona Urbana:</b> <b>26/11*100% = 41,3%</b> <b>*Parques intervenidos</b> <b>Zona Rural:</b> <b>26/11*100% = 40%</b> Se encuentra en proceso de desarrollo los proyectos de intervención de 7 parques con reposición de tapete sintético y otras adecuaciones para la vigencia 2025 en la ciudad de Valledupar, por parte de la Secretaría de Obras Municipal.

Grafica 19. Informe final auditoría interna de infraestructura

## PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA MUNICIPAL VIGENCIA 2024

### 1. AUDITORÍA FINANCIERA/DE GESTIÓN AL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN/ACTIVIDAD FÍSICA DE VALLEDUPAR 2023:

#### HALLAZGOS DE AUDITORÍA:

En el desarrollo de la presente auditoría se establecieron Seis (06) Hallazgos Administrativas, y Una (01) con presunta incidencia Disciplinaria como se relacionan a continuación:

*Resultados Auditoría Financiera al Instituto de Deporte, Recreación/Actividad Física de Valledupar- INDER-Vigencia 2024.*

**DENUNCIAS FISCALES:** Durante la ejecución del proceso de Auditoría Financiera y de Gestión realizada al Instituto de Deporte, Recreación y Actividad Física – INDER, Valledupar, a la vigencia fiscal 2024, no se presentaron denuncias en contra de la entidad. Ver informe de auditoría Anexo 5.

**PLAN DE MEJORAMIENTO:** Como resultado de la presente auditoría, el Instituto de Deporte, Recreación y Actividad Física – INDER, Valledupar, debió presentar un Plan de Mejoramiento, La Entidad debe ajustar el plan de mejoramiento que se encuentra desarrollando, con las acciones y metas, para responder a cada una de las debilidades detectadas en la presente auditoría, el cronograma para su implementación y los responsables de su desarrollo que permitan solucionar las deficiencias comunicadas que se describen en el informe Final

		<b>INSTRUMENTO DE DEPORTE RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA - INDER VALLEDUPAR</b>		Código: FEVM-05	
<b>VIGENCIA 2023</b>		Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física - AMARILLO GONZALEZ		Fecha: 14/05/2013 Página: 1 de 1	
<b>INFORME FINAL AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN VIGENCIA 2023</b>		INFORME FINAL AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN VIGENCIA 2023			
<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD:</b>		Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física - AMARILLO GONZALEZ			
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>					
<b>NIT:</b>		854000-5548			
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>		28 de Mayo de 2024			
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>		28 de Mayo de 2024			
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>		<b>Mecanismos de Seguimiento Interno adoptado por la entidad</b>		<b>Observaciones</b>	
<b>No.</b>		<b>Hallazgo y Descripción</b>		<b>Actividad</b>	
<b>1</b>		<b>Hallazgo administrativo N° uno (1): Conciliaciones Bancarias</b> La empresa debe acoger las Normas Contables que le son aplicables por estar bajo los criterios que dispone la Resolución 031 de 2015, y realizar los ajustes pertinentes, y las Investigaciones que considere necesarias o fin de su responsabilidad o la información que reporta el Área de Contabilidad.		<b>Hallazgo de tipo administrativo.</b>	
Área Administrativa y Financiera		jefe de Oficina Administrativa y Financiera		Generar cronograma de cierre vigencia fiscal y financiera.	
3 Meses		3 Meses		Control Interno	
N° de cuentas contabilizadas/total de pagos realizados		El jefe de la Oficina de Contabilidad mediante correo electrónico a todos los jefes de oficina informó el cronograma registrado en la comunicación No. AF15 del 26.07.2024 comunicando al director del INDER VALLEDUPAR presenta el cronograma de recepción de cuentas para el pago durante la vigencia 2024.		CARPETA 6	
<b>2</b>		<b>Hallazgo administrativo 2 Provisiones - Riglos y Demandas - Con presunto Ilícito Disciplinario.</b> El Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física de Valledupar (INDER), tiene la obligación de dar aplicación al Marco Conceptual y Normativo de Régimen de Contabilidad Pública CPA, Resolución 31 de 2022 y Resolución 86 de 2021. Por lo cual se modifica el Procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrales, conciliaciones arbitrales y embargos sobre cuentas bancarias, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y sus de Políticas Contables.		Reevaluar las coligaciones de los riglos vigentes. Clarificar las reuniones del Comité de Defensa Judicial, conciliación y prevención del Daño Arbitral del Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física INDER - VALLEDUPAR al Funcionario responsable de la Contabilidad de la Oficina Administrativa y Financiera.	
Área de Jurídica y de Contratación y Área Administrativa y Financiera		jefe de Oficina Jurídica y de Contratación y jefe de Oficina Administrativa y Financiera		Reevaluar la programación de los riglos a la fecha y Clarificar el Funcionario responsable de la contabilidad de la Oficina Administrativa y Financiera, a los reuniones organizadas por el Comité de Defensa Judicial, conciliación y prevención del Daño Arbitral del Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física INDER - VALLEDUPAR.	
3 Meses		3 Meses		Control Interno	
Porcentaje ganancia y/o pérdida de riglos evaluados con anticipación (Porcentaje ganancia y/o pérdida de riglos reevaluados)		La Oficina Jurídica convocó a todas las reuniones de Comité de Defensa Judicial, conciliaciones y prevención del daño arbitral al Contador del INDER VALLEDUPAR, quien es el encargado de recabar la información de primera mano en el comité. Para lo anterior, se adjunta la acta de reunión del comité de No. 05 de la DE. Donde se evidencia la participación de este funcionario, así mismo se adjunta sentencia emanada del JUZGADO ADMINISTRATIVO DEL CIRCULO JUDICIAL DE VALLEDUPAR de fecha 21 de junio del 2024, que permite salir de todo el proceso de nulidad y embargamiento del derecho de.		CARPETA 2	
<b>3</b>		<b>Hallazgo administrativo no 3: Procedimiento de Contratación Directa.</b> En concordancia con los principios e lineamientos señalados en las Leyes 85 de 1993, 1151 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1092 de 2013 y demás normas concordantes.		Realizar la verificación de los hechos de los Documentos Pre contractuales, con el fin de que se evidencie una correcta sujeción.	
Área de Jurídica y de Contratación		jefe de Oficina Jurídica y de Contratación		Realizar la etapa pre contractual y contractual, con una correcta sujeción, respetando intervalos de tiempo entre cada documento requerido.	
3 Meses		3 Meses		Control Interno	
Tiempo exigidos en los diferentes etapas establecidos entre cada actuación, se adjunta un contrato muestra la sujeción en el proceso y el cumplimiento de los mismos.		La Oficina Jurídica y de Contratación, realizó la verificación de cada uno de los etapas pre y contractuales de los procesos, con el fin de que se cumplan los tiempos establecidos entre cada actuación, se adjunta un contrato muestra la sujeción en el proceso y el cumplimiento de los mismos.		CARPETA 3	
<b>4</b>		<b>(e) Ausencia de justificación o adición los contratos.</b> En ese entendido, cualquier necesidad de prorroga y/o adición y/o modificación, o suspensión, o cesación de una orden contractual a cambio, sujeción y vigente, debe ser justificada por el supervisor(a) o interventor(a) teniendo en cuenta el principio de planeación que rige la contratación, por lo tanto, además de contar con otros argumentos técnicos válidos deberán ser solicitados de manera oportuna y dentro cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación.		Verificar cada justificación de adición presentada por los supervisores y/o interventores, en cuanto al ejercicio de esta actividad.	
Área de Jurídica y de Contratación		jefe de Oficina Jurídica y de Contratación		Realizar la verificación de las justificaciones emitidas por cada supervisor y/o interventor al momento de solicitar adición contractual. Incluir en las justificaciones, una fundamentación detallada del motivo de las adiciones. Realizar la contratación de una persona natural, con conocimientos en la materia, con el fin de capacitar a persona supervisor.	
3 Meses		3 Meses		Control Interno	
Adiciones solicitadas (adiciones justificadas y/o no justificadas)		Se verifica la justificación de las adiciones, teniendo en cuenta que estas sean pertinentes y necesarias. Se adjunta la última adición aprobada para un contrato de la vigencia 2024. En la capacitación de supervisores realizada por parte de la oficina jurídica y de contratación, se realizó a los SUPERVISORES la importancia de los argumentos demeritales y válidos, acorde a las necesidades evaluadas para la adición.		CARPETA 5	
<b>5</b>		<b>Deficiencia en los informes de supervisión</b> De la evaluación realizada a la muestra seleccionada de 130 contratos suscritos por el Instituto de deportes, recreación y actividad física de Valledupar "INDER" a la vigencia 2023, se pudo comprobar que, en cuanto a los informes de supervisión de la entidad, estos se encuentran diligenciados en un formato donde describen las generalidades del contrato, no detallan las actividades que ejecuta mes a mes del contrato. Ten lo que respecta a los informes de actividades del contrato en algunos de la muestra no se encuentran en los expedientes los informes de supervisión que estos se encuentran en cambio de la entidad, y estos deben reportar los portafolios y/o las pruebas de sus actividades mes a mes.		Comunicar a cada Supervisor, los procesos que están a su cargo de supervisión. Capacitar a los supervisores, en cuanto al ejercicio de esta actividad. Mejorar los informes de supervisión de los contratos.	
Área Jurídica y de Contratación		jefe de Oficina Jurídica y de Contratación		Comunicar mediante un oficio relacionado a cada supervisor las supervisiones que tienen a su cargo. Realizar la contratación de una persona natural, con conocimientos en la materia, con el fin de capacitar al personal supervisor de los informes de supervisión.	
3 Meses		3 Meses		Control Interno	
Numero de Supervisiones Diligenciadas/Numero de Supervisiones Diligenciadas y Capacitadas.		Se realizó la contratación de un Abogado con conocimientos en el tema. Se realizó capacitación de Supervisión de procesos contractuales, a todos los Supervisores designados en el proceso de selección y/o contratación, con todos los documentos de Contratos y Convenios y se socializó la información pertinente y reglamentaria para el ejercicio de una supervisión.		CARPETA 1	
<b>6</b>		<b>Hallazgo administrativo 6: Falto de información soporte procesos Contratación rendidos en el sistema</b> Falta de información soporte procesos Contratación rendidos en el sistema web (SIA Clases) Administrativa con presunto incidencia de acciones administrativas sancionatorias		Publicar los actos o documentos asociados a los procesos contractuales, en el ítem Documentos del contrato. Mejorar la consulta oportuna y adecuada por parte de los órganos de control, comunidad y demás interesados	
Área Jurídica y de Contratación		jefe de Oficina Jurídica y de Contratación		Realizar el cargo correcto y completo de los documentos asociados a los procesos contractuales en todos los portafolios.	
3 Meses		3 Meses		Control Interno	
N° de contratos publicados adecuadamente con todos los documentos/total de contratos		Se realizó la asignación de esta función de Abogado controlista de la Oficina Jurídica y de Contratación JUAN SEBASTIÁN AREVALO, quien debe coordinar con el vigencia de sistemas contractuales, para el personal ANDRÉS PADILLA, quienes tienen la responsabilidad y el seguimiento de esta rendición de contratación e informes.		CARPETA 4	
<b>Tabla:</b>		<b>Nombre:</b>		<b>Cargo:</b>	
Realizó		Yanika Sofiana Ariza Gutierrez		Abogada Contable	
Revisó y Aprobó		Nacho Enrique Cuevas Febello		jefe Oficina Jurídica y de Contratación	
Suscribió y Comprometió		María Claudia Lopez Vergara		jefe de Oficina Administrativa y Financiera	
Suscribió y Comprometió		Johana Patricia Romero Respaldo		jefe de Oficina Jurídica y de Contratación	

**vi. EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS**

La reevaluación de los proveedores críticos para el primer trimestre de la vigencia 2024, se realizó de acuerdo a lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES, y desde el proceso de Gestión Jurídica y Contratación se reportan los siguientes resultados:

<b>No Confiable: NC (0-30).; Medianamente Confiable: MC (31-70); Confiable: C (71-100)</b>			<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>No Confiable:</b> Proveedor que, por razones de seguridad, localización, o por algún otro motivo deben utilizarse, se le hará un seguimiento exhaustivo para verificar su capacidad y cumplimiento en las entregas y especificaciones, adicionalmente se le podrá exigir pólizas de cumplimiento y buen manejo de los anticipos.		<b>Medianamente Confiables:</b> Inspección y ensayo en recepción y a través de seguimiento para verificar el cumplimiento de especificaciones y entregas <b>Confiable:</b> Proveedor que tiene buena reputación, brinda productos o servicios de calidad, cumple con los tiempos y especificaciones requeridas.		
<b>PROVEEDOR</b>	<b>SERVICIO QUE PRESTA</b>	<b>TIPO DE IMPACTO ALTO_A MEDIO_M BAJO_B</b>		Confiable
			100	
LIGA DE ATLETISMO DEL CESAR	FORTALECIMIENTO DEL DEPORTE Y LA RECREACION, A TRAVES DEL APOYO AL EVENTO MEDIA MARATÓN VALLE DE UPAR EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.	A	100	Confiable
FUNDACIÓN SOCIAL Y DEPORTIVA ALIANZA	APOYO PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DEL FUTBOL PROFESIONAL EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR- (FASE 1 DE 4)	A	100	Confiable
YURANIS DEL CARMEN ARRIETA MARTINEZ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO MONITOR NO PROFESIONAL DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA ACTIVIDAD FISICA EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	A	100	Confiable

	DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA INDER-VALLEDUPAR-			
CARLOS MARIO VEGA CALDERON	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO GESTOR DEL PARQUE ROJO "RAFAEL OROZCO" Y BLANCO DEL SICARARE DE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR, PARQUE Y/O ESCENARIO DEPORTIVO A CARGO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA INDER-VALLEDUPAR	A	100	Confiable
VERUZCA TATIANA ARIAS QUIROGA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL ÁREA JURÍDICA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER	A	100	Confiable
CINTHIA ZULAY OROZCO AGUILAR	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y APOYO TÉCNICO EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER-VALLEDUPAR.	A	100	Confiable
MIGUEL ANDRES MENDOZA LEON	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, PROMOCION Y PUBLICIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS MISIONALES DEL INSTITUTO DE DEPORTE,	A	100	Confiable

	RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA- INDER VALLEDUPAR.			
HEINAR JOSE RODRIGUEZ MANJARREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR LOGÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS MISIONALES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER – VALLEDUPAR.	A	100	Confiable
CONSORCIO PARQUES EN OBRAS	ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DIFERENTES PARQUE Y/O ESCENARIOS DEPORTIVOS EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	A	100	Confiable
APREHSI GROUP SAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR, PARA LA VIGENCIA 2024	A	100	Confiable

*Grafica 20. Desempeño de Proveedores 2024.*

Los resultados anteriores corresponden a los obtenidos conforme a lo establecido en el formato para la REVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS CRITICOS, llevado a cabo por el proceso Gestión Jurídica y de Contratación. De acuerdo a dicha reevaluación se concluye que los proveedores críticos evaluados fueron calificados como confiables, por lo tanto, se considera viable su vinculación en próximas contrataciones, siempre y cuando sea aplicable o requerido por el Instituto.

#### **4. LA ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS**

El Instituto en cada uno de los procesos ha identificado los recursos necesarios para la planificación, implementación, verificación y mejora del Sistema Integrado de Gestión, durante la presente revisión por la dirección se evidencia que la entidad garantiza que los recursos necesarios son adecuados dado que se cuenta el recurso humano necesario, con las competencias y el conocimiento para la operación eficaz de los procesos, igualmente se observa que se proporciona los materiales, equipos e insumos apropiados para la realización de

las actividades de la razón misional INSTITUTO DE DEPORTES, RECREACION Y ACTIVIDAD FISICA - INDER. A continuación, se presentan los principales puntos de fortalecimiento en recursos en la entidad durante la vigencia 2024, los cual aportan directamente al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión:

- Se cuenta con un jefe de Oficina de Planeación que tiene conocimiento y experiencia en MIPG con SIG
- Contratación de prestación de servicio para los sistemas de gestión ambiental bajo la norma ISO 14001 y seguridad y salud Enel trabajo bajo la norma ISO 45000
- Acciones de fortalecimiento tecnológico en general en la entidad en materia de software (Optimización de las redes de Wii) y hardware (compra de computadores).
- Incorporación los recursos al presupuesto de ingresos y gastos de la entidad para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión mediante la articulación de metas al Plan de Acción Institucional e implementación de acciones para el aumento de la capacidad de desempeño institucional integral de INDER VALLEDUPAR.

## **5. LA EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES**

El Mapa de Riesgos Institucional constituye una herramienta que permite hacer monitoreo, seguimiento y mitigar riesgos, con el fin de evitar que algún suceso afecte el cumplimiento de la misión, los objetivos institucionales, los objetivos del proceso o la satisfacción del cliente.

La Política de Administración del Riesgo de la entidad, actualizada y aprobada mediante Resolución Administrativa No 0626 (octubre 21 de 2020) "Por medio de la cual se actualiza, aprueba y adopta la Política y el Manual de Administración del Riesgo del Instituto de Deportes, Recreación y Actividad Física INDER VALLEDUPAR/INDER VALLEDUPAR" en el numeral de periodicidad para el seguimiento de acuerdo al nivel de riesgo residual establece el seguimiento y la actualización de los diferentes riesgos será responsabilidad de los líderes de los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, con sus respectivos equipos de trabajo.

El seguimiento se realizará por lo menos tres veces al año y su actualización por lo menos una vez al año, con la asesoría de la oficina de Planeación y revisar permanentemente las acciones establecidas en los mapas de riesgo y levantar los registros de las acciones realizadas. La Oficina de Control Interno, mediante seguimiento a los avances en la implementación de las acciones o auditorías internas, realizará la evaluación de los controles establecidos para evitar que los riesgos se materialicen, así como las acciones correctivas establecidas por los líderes de los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión. La oficina de Planeación brindará apoyo y asesoría metodológica en las actividades correspondientes a la gestión de riesgos de INDER VALLEDUPAR.

Así mismo, en la actividad SEGUIMIENTO Y MONITOREO establece... El seguimiento y monitoreo a la administración del riesgo se encuentra conformado por dos componentes: el primero mediante el autocontrol realizado por los líderes de los procesos y el segundo, mediante la evaluación Independiente realizada por la oficina de Control Interno. AUTOCONTROL Para realizar el seguimiento a las acciones de respuesta y su efectividad el líder del proceso tendrá en cuenta lo definido en el mapa de riesgos, específicamente los indicadores de cada acción establecida.

## **EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

La Oficina de Control Interno desarrollará el seguimiento y evaluación a los mapas de riesgos, teniendo en cuenta los procedimientos definidos para tal fin y de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna aprobado encada vigencia.

En cumplimiento a lo anterior, la Oficina de Control Interno como Tercera Línea de defensa, realizó monitoreo y revisión así:

**1. MONITOREO Y REVISIÓN A LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA.**

RELACION DE RIESGOS IDENTIFICADOS Y ACCIONES ESTABLECIDAS Y EJECUTADAS CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2024							
Numero	PROCESO	Numero de Riesgos identificados	Numero de acciones establecidas en el plan de manejo del riesgo	Ejecutadas	En proceso	Vencidas	%EFICACIA
1	GESTION DE PLANEACION ESTRATEGICA	6	10	9	1		90
2	GESTION DE TALENTO HUMANO	3	5	4	1		80
3	GESTION DE PROYECTOS	2	3	3			100
4	GESTION DE PROMOCION Y FOMENTO AL DEPORTE, LA RECREACION Y LA ACTIVIDAD FISICA	4	8	6	2		75
5	ADMINISTRACION Y CONSERVACION DE PARQUES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS	3	14	9	5		64
6	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8	15	15			100
7	GESTION JURIDICA Y DE CONTRATACION	5	10	10			100
8	GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	4	9	6	3		67
9	GESTION DE COMUNICACIONES E INFORMACION	2	5	5			100
10	GESTION DE TIC	2	5	5			100
11	EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL	4	5	5			100
	<b>TOTALES</b>	<b>43</b>	<b>89</b>	<b>77</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>87</b>
	La plataforma PIIP del banco de proyectos presento problemas y se amplió el plazo al 2025						
	Rediseño Institucional y modificación de los manuales de funciones.						
	Adquisición de equipos de cómputo y Actualización de Documentación de clubes.						

	Implementación de en el manejo de gratuidad de los escenarios deportivos y mantenimiento de Parques y escenarios deportivos.
	Están en proceso de transferencia documental de años anteriores, y actualización de las tablas de retención documental, plasmada en un plan de mejoramiento a nivel interno.

*Grafica 21. Relación de riesgos identificados y acciones establecidas y ejecutadas con corte al 31 de diciembre 2024*

En el cuadro observamos que, de las 79 acciones establecidas en los 11 mapas de riesgos, 77 se encuentran realizadas y 12 se encuentran en proceso de cumplimiento, se considera una situación normal del manejo del riesgo dado que la mayoría de las acciones son tracto sucesivas y dependen de factores que superan la vigencia.

Realizado el monitoreo y revisión a la Primera Línea de Defensa podemos concluir lo siguiente:

- Los Mapas de riesgo se encuentran actualizados vigencia 2024
- Se pudo evidenciar monitoreo y seguimiento las acciones establecidas en los mapas de riesgos por parte de los responsables del proceso, a excepción del Proceso de las Tics.

#### **OBSERVACIONES**

Realizado el monitoreo y revisión a la Primera Línea de Defensa podemos concluir lo siguiente:

- Los líderes están identificando y valorando los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de sus procesos.
- Se evidencia la capacitación de los líderes de procesos y funcionarios a cargo de este manejo, realizando un curso de GESTION DEL RIESGO ISO 31000:2018 Con una intensidad de 8 Horas
- Los líderes definen y diseñan los controles a los riesgos, sin embargo, se observa propiedad en la definición de estos controles en todos los mapas de riesgos.
- Se pudo evidenciar monitoreo a las acciones establecidas en los mapas de riesgos por parte de los responsables del proceso.

## **2. MONITOREO Y REVISIÓN A LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA**

Revisadas la información actualizada por cada líder de proceso se evidencia la actualización de los mapas de riesgos de los procesos. La oficina de planeación y el acompañamiento de la Oficina de Control Interno en lo relacionado a sus funciones ha sido permanente.

Realizado el monitoreo y revisión a la 2. Línea de Defensa podemos concluir lo siguiente:

- Se evidencia actuación de la oficina de Planeación para asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente
- Se evidencia la supervisión de la oficina de Planeación en la implementación de prácticas de gestión de riesgos, como es la actualización de los mapas de riesgo, definición de controles, acompañamiento y asesoría a los líderes de procesos.

## RECOMENDACIONES

Realizado el seguimiento y verificación a las acciones establecidas en los Mapas de Riesgos por procesos, nos permitimos hacer las siguientes recomendaciones:

1. El proceso de Planeación y el proceso de Gestión de la calidad, deben asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente.
2. Continuar con el proceso de verificación del diseño de controles, teniendo en cuenta que se siguen identificando debilidades en el diseño de algunos, haciéndose necesario realizar el ejercicio riguroso de verificar que incluyan las seis variables definidas en Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el diseño de Controles en Entidades Públicas. Para todos los controles se debe garantizar que estén bien diseñados, para tener una correcta determinación de la zona de riesgo residual.
3. Se reitera a todos los procesos la importancia de reportar la autoevaluación de los riesgos e indicadores y todas sus evidencias de cumplimiento, ya que incumplir este lineamiento dificulta el seguimiento que debe ejecutar la oficina de Control Interno.
4. Es importante que las evidencias reportadas por las áreas como soporte, correspondan con la aplicación de los controles o de las acciones asociadas al riesgo que se está evaluando, así como al periodo reportado.

## ANALISIS DE LA INFORMACION FINANCIERA:

### INFORME DE GESTIÓN FINANCIERA

#### CORTE PRELIMINAR 31 DE DICIEMBRE DEL 2024.

Para la vigencia fiscal 2024, el Instituto de Deporte, Recreación y Actividad física INDER Valledupar contó con una aprobación presupuestal de **SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MLV (\$7.227.948.285)**. Partiendo de este presupuesto inicial se presentaron variaciones que se relacionan a continuación:

PRESUPUESTO INICIAL	ADICIONES	REDUCCIONES	DEFINITIVO
\$7.227.948.285	\$ 8.394.388.408,42	0	\$ 15.622.336.693,42

*Grafica 22. Informe de gestión financiera*

#### ADICIONES:

Las adiciones que se registraron fueron las siguientes:

- Adición por parte de la Gobernación del Cesar de recursos proveniente de la tasa departamental de Tabaco y Licores de \$13.941.641
- Adición por parte de la Alcaldía Municipal de Valledupar de \$395.627.750 por concepto de Proyecto de Apoyo para el viaje a España de Deportistas.

- Recaudo por Superávit Tasa Pro Deporte y Recreación de \$1.085.743.113,10
- Adición por parte de la Alcaldía Municipal de Valledupar de \$2.000.000.000 por concepto de Proyecto de Escuelas de Formación Deportiva.
- Adición por parte de la Alcaldía Municipal de Valledupar de \$3.600.000.000 por concepto del Convenio Interadministrativo CON 002 SGR de 2024, correspondiente al apoyo del Deporte Profesional.
- Adición por parte de la Alcaldía Municipal de Valledupar de \$1.000.000.000 por concepto del proyecto correspondiente al Transporte para Deportistas y Clubes.
- Adición por parte de la Alcaldía Municipal de Valledupar de \$70.000.000 para respaldar gastos de inversión de la entidad en lo que respecta a la conclusión de la vigencia fiscal 2024.
- Adición recursos del balance recaudo 2024 por concepto de aprovechamiento de escenarios deportivos y locales comerciales por un valor de \$29.615.417,32
- Adición por parte de la Gobernación del Cesar de recursos proveniente de la tasa departamental de Tabaco y Licores de \$24.534.252
- Adición por parte de la Alcaldía Municipal de Valledupar de \$30.000.000 para respaldar gastos de inversión de la entidad en lo que respecta a la conclusión de la vigencia fiscal 2024.
- Adición por parte de la Alcaldía Municipal de Valledupar de \$130.000.000 para respaldar gastos de funcionamiento de la entidad en lo que respecta a la conclusión de la vigencia fiscal 2024.
- Adición por parte de la Gobernación del Cesar de recursos proveniente de la tasa departamental de Tabaco y Licores de \$14.926.235.

#### **RECAUDO:**

El recaudo registrado por aprovechamiento de los escenarios deportivos y locales comerciales en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 fue el siguiente:

- ✓ **\$ 129.615.417,32** porcentaje de recaudo de **118%**

Es importante anotar que el valor proyectado para recaudar en el año era de \$100.000.000

#### **TRANSFERENCIAS**

Las transferencias por parte de la alcaldía correspondientes a las distintas fuentes de financiación que registramos hasta el corte preliminar fueron las siguientes:

- ✓ Transferencias de gastos de funcionamiento **\$2.879.974.942**. Para un porcentaje transferido de **96%**
- ✓ Las transferencias del SGP alcanzaron un total de **\$1.971.434.209** Porcentaje de transferencia del **93%**
- ✓ Las transferencias de Tasa Pro deportes y Recreación a la fecha 31 de diciembre son de **\$1.609.424.320**, porcentaje transferido de **80%**

#### **EJECUCIÓN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

El rubro de funcionamiento corte 31 de diciembre del 2024 tuvo una ejecución del 98.3% con un monto de **\$3.060.066.669** desagregados de la siguiente manera:

- ✓ Factores salariales, contribuciones inherentes a la nómina y prestaciones sociales \$2.085.856.339 para una ejecución del 99.5%

- ✓ Adquisición de bienes y servicios, servicios para la comunidad y servicios personales \$981.012.416,87 con una ejecución alcanzada del 95.8%
- ✓ Contribuciones por tasa, multas y sanciones \$10.377.442,99, ejecutado un 90,67%

SALDO INICIAL	ADICION	DEFINITIVO	EJECUTADO	POR EJECUTAR
2.999.972.663	130.000.000	3.129.972.663	3.060.066.669	52.726.464,14

Grafica 23. Gastos de funcionamiento

### EJECUCIÓN GASTOS DE INVERSIÓN

Los gastos de Inversión presentaron una ejecución de un total de \$11.557.201.066,23 con un porcentaje de ejecución del 92.5% desagregados a continuación:

SALDO INICIAL	ADICION	REDUCCION	DEFINITIVO	EJECUTADO	POR EJECUTAR
4.227.975.622	8.264.388.408,42		12.492.364.030,42	11.557.201.066,23	935.162.964,19

FUENTE	SALDO INICIAL	ADICIÓN	REDUCCIÓN	DEFINITIVO	EJECUTADO	POR EJECUTAR	%
RECURSOS SGP	2.117.928.228			2.117.928.228	1.991.602.915	126.325.313	94.0%
APROVECHAMIENTO	100.000.000	29.615.417,32		129.615.417,32	128.988.297,32	627.120	99.5%
TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	2.010.047.394	1.085.743.113		3.095.790.507	2.431.482.699	664.307.808,10	78.5%
TRANSFERENCIAS GOBERNACION		53.402.128		53.402.128	13.000.000	40.402.128	24.3%
RECURSOS PROPIOS ALCALDÍA		7.065.627.750		7.065.627.750	6.985.627.750	80.000.000	98.8%

Grafica 24. Gastos de inversión

Para la ejecución del presupuesto de inversión se llevaron a cabo los siguientes proyectos:

NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR	FUENTE	CDP
Carrera Atlética Santos Reyes 2024	\$80.000.000	SGP	2
Valencia Soccer "Viaje a España"	\$395.627.750	Recursos propios Municipal	34
Planta Temporal Inder	\$724.025.478	SGP	19
Deporte Profesional	\$3.600.000.000	Recursos propios Municipal	24
Apoyo a Organismos Deportivos	\$200.000.000	Tasa	51
Hábitos y Estilos de Vida Saludables	\$456.300.000	SGP	35
Escuelas de Formación Deportiva	\$2.000.000.000	Recursos propios	38

		Municipal	
Misionales INDER (Apoyo a la Gestión)	\$345.000.000	SGP	17
Gestores de Parques	\$769.500.000	Tasa	36
Valledupar Patina	\$30.000.000	Tasa	64
Apoyo en la entrega de refrigerios	\$699.991.626	Tasa	58
Adecuación y mantenimiento de parques	\$756.754.838	Tasa	57
Transporte de deportistas y funcionarios	\$1.000.000.000	Recursos propios Municipal	63
Media Maratón Valle de Upar	\$30.000.000	Tasa	88
Implementación deportiva Inder 2024	\$200.000.000	SGP	82
Juegos Comunales 2024	\$100.000.000	SGP	86
Juegos Intercolegiados	\$120.000.000	SGP – Recursos propios municipales	91 - 92
Luminarias cancha 12 de octubre	\$110.000.000	Aprovechamiento	90 - 93

Grafica 25. Proyectos para gastos de inversión

### CAPITULO III: SALIDAS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

De acuerdo a la revisión realizada al Sistema Integrado de Gestión de INDER VALLEDUPAR la vigencia 2024, es pertinente concluir que el mismo es adecuado dado que los objetivos estratégicos de gestión y de los procesos se encuentran alineados con el direccionamiento estratégico y este con el contexto de la organización y las necesidades y expectativas de las partes interesadas, permitiendo alcanzar óptimos niveles de satisfacción de los usuarios y demás actores interesados en el accionar misional de la entidad, conveniente puesto que se observa la suficiencia de las acciones y decisiones tomadas e implementadas por el Instituto para mejorar el servicio y el desempeño del sistema integrado de gestión y eficaz ya que los resultados de las auditorías internas y externas muestran que los procesos se desarrollan de acuerdo a los requisitos propios de la entidad y a los de la norma ISO 9001:2015 y los resultados de la medición de los indicadores de los procesos evidencian que se tiene la capacidad para alcanzar los resultados establecidos por el Instituto.

No obstante, se considera necesario y oportuno la implementación de las siguientes decisiones y acciones relacionadas con:

#### 1. LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Surtido el proceso de revisión por la dirección del Sistema Integrado de Gestión de INDER VALLEDUPAR para el segundo la vigencia 2024, se planificaron las acciones que permitan materializar las oportunidades de mejora identificadas y fortalecer la dinámica de mejoramiento continuo del Sistema.

**Se recomienda un estudio profundo del avance de las metas del plan de desarrollo, con el fin de priorizar en esta vigencia los programas y proyectos necesarios para su avance durante el año 2025 y sean contratados con tiempo y permitan el buen desarrollo de su ejecución. Cerrado el proceso de recertificación del sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001-2015, iniciar el proceso de actualización del MIPG.**

#### 2. SOLICITUD DE RECURSOS:

Solicitar Aumento de presupuesto de funcionamiento, en el proyecto de presupuesto para la vigencia 2025 se

recomienda un trabajo en equipo, la participación activa de todos los jefes de Oficina que son los que conocen las verdaderas necesidades de su dependencia, se sugiere iniciar este proceso el primero de mejora continua en enero del 2025 año y Tener en cuenta de asignar un rubro presupuestal para el mantenimiento preventivo de los parques y escenarios deportivos.

**3. CUALQUIER NECESIDAD DE CAMBIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD:**

Mantener el ambiente creado en torno al sistema de Gestión de la calidad y la cultura organizacional Despertada en los Líderes de Proceso y los funcionarios a cargo de cada procedimiento.

Empoderar a cada líder de proceso en la toma de decisiones en lo relacionado a los cambios necesarios en sus procesos, procedimientos, matrices de riesgos y de indicadores.

**CAPITULO IV: ANEXOS**

**Se adjunta de manera virtual una carpeta con los Informes de Gestión de la Vigencia 2024 así:**

**1. INFORME DE GESTION PROCESOS MISIONALES:**

- Gestión Fomento del Deporte, la Recreación y la actividad física
- Administración y Conservación de los parques y escenarios Deportivos.

**2. INFORMES DE GESTION PROCESOS ESTRATEGICOS:**

- Gestión de Planeación estratégica
- Gestión de Talento Humano
- Gestión de Proyectos

**3. INFORMES DE GESTIÓN PROCESOS DE APOYO**

- Gestión Administrativa Financiera y Contable
- Gestión Jurídica y de Contratación

**4. INFORMES DE GESTIÓN PROCESOS TRANSVERSALES**

- Gestión documental y archivo
- Gestión de comunicaciones
- Gestión de TIC

**5. PROCESOS DE MEJORA CONTINUA**

- Evaluación, seguimiento y control

**6. INFORME FINAL AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN CONTRALORÍA MUNICIPAL VIGENCIA 2024- Plan de mejoramiento.**

**Atentamente,**



**ALINSON ARMANDO GONZALEZ ESCORCIA**  
**Director**



**HECTOR ENRIQUE CUADRO FELIZOLA**

Proyecto: Ingrid Zúñiga Quintana  
Técnico en apoyo a la gestión