



**FORMATO DE RECOLECCION
INFORME DE GESTION
PRIMEROS 100 DIAS**



Alcaldía Municipal de Villeta

El objetivo de este formulario es el poder consolidar la información de la gestión de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Villeta, en una forma detallada, organizada y con soportes para evidenciar dicha gestión.

A. Datos generales del responsable de la información

NOMBRE: NATALIA MARIA GARCIA CRUZ
DEPENDENCIA O SECRETARIA: IMTCRD DE VILLETA
FECHA DE POSESIÓN Y ACTO ADMINISTRATIVO: 007 DE 01 ENERO DE 2016
REGISTRE EL NOMBRE DE CADA DEPENDENCIA (PROCESO) A SU CARGO: (EJEMPLO: Secretaria de gobierno... almacén, sistemas, talento humano... etc.)
1. Direccionamiento Estratégico 2. Gestión Financiera 3. Secretaria Ejecutiva 4. Turismo 5. Arte y Cultura 6. Recreación 7. Deporte

B. Describa los hallazgos detectados de la administración anterior que no permitieron un adecuado funcionamiento de sus dependencias. A la vez describa las gestiones realizadas por Ud. y las soluciones realizadas para el adecuado funcionamiento de las dependencias a cargo.

DEPENDENCIA O PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
HALLAZGO: 1. Déficit Presupuestal para la ejecución del XXXIX Festival Turístico, Reinado Nacional de la Panela y Muestra Folclórica Colombiana 2016; esto teniendo en cuenta la congelación de Recursos de SGP. 2. No se evidenció una Oficina de Control Interno o quien haga sus funciones, como lo rige la Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. 3. No se evidenció Programas y Planes de Auditorias, a excepción de unas realizadas en el año 2012, sobre el manejo del presupuesto y contabilidad, evidenciadas por la Contraloría Departamental en el año 2013. 4. No se evidenció la implementación del Modelo MECI versión 2014, como lo establece el Decreto 943 de 2014, a pesar de evidenciarse las resoluciones No 020, 022, 023; con las que se adopta la Misión, Visión, Objetivos, Principios, Valores, Procesos, Procedimientos, y la Política de Administración del Riesgo ; con la característica que todas las resoluciones se expiden de fecha 4 de octubre de 2014, quedando estas adopciones en el papel por que no fueron socializadas a involucrados o dueños de procesos . 5. No se evidenció mejoramiento continuo esto teniendo en cuenta que no existen



**FORMATO DE RECOLECCION
INFORME DE GESTION
PRIMEROS 100 DIAS**



Alcaldía Municipal de Villeta

planes de mejoramiento por procesos, a excepción del plan de mejoramiento producto de la auditoría practicada por la Contraloría de Cundinamarca realizada al Instituto en el año 2013 de la vigencia 2012. Con relación a otros planes que apuntan al direccionamiento estratégico del Instituto, se evidencia el Plan Decenal de Turismo 2011 – 2021, al cual en su plan de origen no presenta seguimientos, pero si una ruta de Actualización del mismo. Se evidencia avance en la elaboración del Plan Decenal de Deportes y de Cultura, únicamente en su Marco estratégico.

6. Se evidenció que en el predio de propiedad del Instituto habita el señor GREGORY HERLENDY FERNANDEZ FLORES, junto con su esposa y cuatro hijos menores de edad desde hace aproximadamente 7 años sin que medie un contrato de arrendamiento o ningún acto legal que los autorice.
7. Aunque se cuenta con resoluciones que normalizan comités, y lineamientos generales para la gestión del instituto, estas no están identificadas ni llevan control de su aplicabilidad y vigencia

GESTIONES REALIZADAS PARA MITIGAR EL RIESGO:

1. Se presenta Proyecto al IDECUT solicitando \$15.000.000 para el funcionamiento del mismo.
Gestión adelantada con empresa privada en la consecución de recursos (patrocinios)
2. Se revisó el presupuesto del Instituto para contemplar la posibilidad de contratar la asesoría de Control Interno.
3. Se empleó una herramienta de diagnóstico, que permitiera conocer la situación actual del MECI con relación a la actualización de la nueva versión arrojando un resultado de implementación del 29%.
4. Se revisa la documentación asociada a la planeación Estratégica de la Entidad.
5. Se revisa la documentación asociada a la toma y seguimiento de acciones o planes de mejora, además de la metodología para esta, se revisa el direccionamiento estratégico para determinar el enfoque en el riesgos y la mejora, lo cual es la línea base para el control y seguimiento.
6. Se envió solicitud a Secretaria de Gobierno para acompañamiento y asesoría Jurídica al respecto.
7. Se realizó una revisión general, se identificaron resoluciones asociadas a la misionalidad del instituto.

LOGROS:

1. IDECUT aprueba \$17.500.000 destinados a publicidad del certamen.
Se gestionó aproximadamente \$115.000.000 con empresa privada.
2. Se realiza contratación del asesor de Control Interno para el mejoramiento continuo de la Institución.
3. Se identificó cualitativa y cuantitativamente el resultado de implementación en un 29%, esto deja al instituto en un nivel deficiente, para lo cual ya se cuenta con un plan de acción por cada uno de los procesos.
4. Se demuestra la importancia de Mejorar e implementar un sistema de gestión,

VILLETA VIVE Y SOMOS TODOS

Registro documental soporte de informe de los primeros 100 días de gestión



**FORMATO DE RECOLECCION
INFORME DE GESTION
PRIMEROS 100 DIAS**



Alcaldía Municipal de Villeta

iniciando con una planeación estratégica articulada con el plan de desarrollo Municipal. En lo concerniente a los ejes de Deporte y Recreación, Cultura y Turismo.

5. Proceso en marcha
6. Identificación y archivo de resoluciones para el control y seguimiento de su aplicación y cumplimiento, se planeó iniciar el control de resoluciones a través de un libro que permita dar un consecutivo, el tema y la vigencia de cada una, este permitiría tener un listado de las existencias y así mismo conocer que se debe cumplir y que se debe actualizar

DEPENDENCIA O PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

HALLAZGO:

1. CONTABILIDAD

El Instituto para el Turismo, La Recreación, La Cultura y el Deporte, se recibe desde el área contable y financiera con una situación económica representada así al cierre del 31 de Diciembre de 2015:

ACTIVO TOTAL \$563.063.884,74 *

*Representados en un 39,48% por unas cuentas por cobrar por valor de \$222.326.643 Correspondientes a Transferencias por Cobrar a la Tesorería Municipal de \$ 214.826.643 y \$7.500.000 a la Gobernación de Cundinamarca.

En Inventarios el Instituto al cierre mencionado presenta un saldo de \$77.764.739 para la prestación de los servicios en desarrollo del objeto social.

En Activos como Propiedades Planta y Equipo, presentan un saldo de \$119.957.538,98 representando el 21,30% del Activo Total. Y en Maquinaria y Equipo el saldo asciende a \$336.502.497,98 correspondiente al 59,76% de la mencionada cuenta del Activo.

PASIVO TOTAL \$221.052.239,10

Es evidente ver que al cierre de la vigencia 2015, al no haberse efectuado las transferencias por \$222.326.643 de parte de la Tesorería Municipal, no fue posible cubrir el pago a contratistas por la prestación de servicios y la adquisición de bienes que presentaban un saldo por cancelar de \$119.417.699, acreedores por valor de \$88.245.261,89.

En la cuenta de Cheques no cobrados o por reclamar presenta un saldo de \$82.131.341,55, con extrañeza se reciben estas cuentas del Instituto con el riesgo de tener unos cheques girados, pendientes por reclamar y/o cobrar generando riesgo por la pérdida, extravió o hurto de dichos títulos. Por otra parte aun teniendo un saldo en bancos por \$60.983.484,81 de la Cuenta Corriente de Bancolombia, y de \$20.109.443,75 de la Cuenta Davivienda, estos saldos no alcanzan a cubrir las obligaciones giradas, quedando así con saldo en rojo por valor de \$830.220,66 de la Cuenta 1, y de \$208.192,25 de la cuenta 2 respectivamente.



**FORMATO DE RECOLECCION
INFORME DE GESTION
PRIMEROS 100 DIAS**



Alcaldía Municipal de Villeta

En los movimientos del mes de Diciembre de 2015, logramos evidenciar como en el presupuesto se ejecutan gastos de inversión social por de \$160.522.124, con asignación de bienes y servicios como:

MATERIALES

1. Implementación Deportiva \$18.000.000
2. Cultura \$ 6.550.000

MAQUINARIA Y EQUIPO

3. Equipo de Música \$21.863.400

EQUIPO DE COMPUTO

4. Equipo de Computo \$14.993.000

¿Cómo nos encontramos en la Actualidad?

Continuamos con los Pasivos recibidos a Diciembre 31, aún continúan pendientes por cancelar, en razón a que no se ha logrado recibir de parte de la Secretaría de Hacienda municipal las transferencias pendientes al cierre mencionado, por el hecho de encontrarse congeladas las transferencias por concepto de SGP al municipio.

El Instituto en la Actualidad no cuenta con la disponibilidad de los recursos para el desarrollo de su objeto social. Por el contrario de las metas que se tenían propuestas, todas se encuentran pendientes por ejecutar, tan es así que, de los instructores para los programas de Escuelas de formación en áreas como el Deporte, la Cultura, y la contratación en mantenimiento y servicios.

Se presenta debilidad con los recursos propios del Instituto.

- Por el usufructo del local ubicado en el Coliseo Municipal, al cual al corte Diciembre 31 de 2015, se recibe con una cartera vencida de 240 días, y al 31 de marzo continua en 270 días.
- El cobro por la ubicación de parasoles en el parque principal se recibe con una cartera vencida de \$10.900.000 y en la actualidad se encuentra en \$11.470.000 continuando la morosidad por parte de los contribuyentes de dicho pago.

1. PRESUPUESTO:

- Una vez analizado el presupuesto general de IMTCRD para la vigencia 2016 se evidencia la sobre estimación de ingresos en los rublos de ingresos no tributarios
- La planificación de presupuesto de inversión no es coherente con las metas planteadas dentro del plan desarrollo
- Se genera un aplazamiento de recursos del SGP por los sectores de recreación y deportes; arte y cultura hecho que impide la puesta en marcha de varios programas



**FORMATO DE RECOLECCION
INFORME DE GESTION
PRIMEROS 100 DIAS**



Alcaldía Municipal de Villeta

del sector

2. CONTRATACION

- Se evidencia la no existencia de aportes a ARL por algunos contratistas
- Se detecta que la hoja de ruta de contratación no cumple con los requisitos mínimos legales para el mismo.
- Se evidencia que los informes presentados por los contratistas no permiten la medición adecuada para los indicadores de gestión (dando una información no confiable).

GESTIONES REALIZADAS PARA MITIGAR EL RIESGO:

1. CONTABILIDAD

Se han enviado notificaciones de cobro al arrendatario del local, recibiendo la cancelación de dos meses de canon de arrendamiento. Se continúa con el cobro persuasivo.

En la gestión de cobro de los parasoles, igualmente se ha notificado a los propietarios de los establecimientos, recibiendo de algunos pequeños abonos.

El poco recaudo de la cartera vencida, y la afectación en la transferencia de los recursos hace ineficiente la gestión pública desde nuestra dependencia, impidiendo la sostenibilidad y la viabilidad financiera del Instituto, en el cumplimiento de sus obligaciones y competencias establecidas.

Se están adelantando consultas en materia fiscal, en el cobro del GMF de algunas de las cuentas bancarias pertenecientes al Instituto, en el entendido que este goza de una exención el cobro del 4X1000.

2. PRESUPUESTO

- Se realiza análisis de acuerdo al ajuste de captación de ingresos vs gastos de funcionamiento para su adecuada ejecución
- Se presenta solicitud de recursos a la alcaldía municipal acorde a las necesidades de inversión proyectadas para IMTCRD
- Se realiza proyección de cronograma de actividades para la vigencia de acuerdo a metas planteadas dentro del plan desarrollo, se elabora (PAC) plan anual de caja previendo aplazamiento de recursos SGP

3. CONTRATOS

- Se exige los pagos de aportes a seguridad social (salud pensión y ARL)
- Se realiza nueva hoja de ruta para la contratación
- Se plantea un nuevo formato para el levantamiento de información confiable y ágil para indicadores de gestión donde se incluye Ciclo Vital.



**FORMATO DE RECOLECCION
INFORME DE GESTION
PRIMEROS 100 DIAS**



Alcaldía Municipal de Villeta

LOGROS:

1. CONTABILIDAD

Se ha levantado la información contable de la Entidad de manera oportuna, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado por la Ley en cumplimiento estricto de los informes de rendición de cuentas requeridos por los entes de Control.

Se liquidaron correctamente, y se consignaron oportunamente las cesantías de Ley del año 2015, de los trabajadores vinculados por nómina al Instituto, que tenían cumplimiento antes del 14 de febrero del presente año.

Mes a mes se paga la nómina de los trabajadores, y se realiza el pago a la seguridad social de Ley de cada uno de ellos.

1. PRESUPUESTO

- Se analiza por parte de Secretaria de hacienda Municipal el proceso para la viabilidad de estos recursos
- Dentro del proyecto de adición municipal se tiene contemplado la adición de recursos a los sectores de recreación, deportes, arte y cultura

Por cada dependencia a su cargo deberá describir los hallazgos si los hubiere.

DEPENDENCIA O PROCESO: DEPORTE

HALLAZGO:

1. Infraestructura del estadio municipal en malas condiciones
2. Mal estado del Coliseo Municipal (goteras, aves, iluminación, baterías de baños, puertas) Comodato dado a fedepanela de uno de los salones del coliseo.

GESTIONES REALIZADAS PARA MITIGAR EL RIESGO:

1. N/A
2. Jornadas de aseo general en las Instalaciones del Coliseo con apoyo del Ejército nacional Y oficina de planeación Municipal.
3. Comunicado a secretaria de Gobierno para desalojo por término de comodato.

LOGROS:

1. Continuidad en el proceso de la escuela de fútbol en escenarios deportivos alternos privados y públicos.
2. Ninguno.
3. Ninguno.

C.

Describa la gestión realizada por las dependencias a su cargo desde el 1 de Enero al 9 de Abril del año 2016. De las cuales se tengan soportes y registren evidencias de las



**FORMATO DE RECOLECCION
INFORME DE GESTION
PRIMEROS 100 DIAS**



Alcaldía Municipal de Villeta

mismas. (Describa en forma detallada con cifras, porcentajes o número de habitantes que fueron beneficiados con la gestión realizada)

DEPENDENCIA O PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

GESTIÓN REALIZADA:

1. Contratación de profesional de asesoría en Control Interno.
2. Se cumple con el 100% del art 8 de la Ley 1474 de 2011
3. Se cumple con los informes de MECI exigidos por la función pública así como la elaboración y publicación del Plan anticorrupción del Instituto.
4. Se cumplió con el 100% de los informes a rendir, tal como el plan anticorrupción y atención al ciudadano, informe anual de MECI y calidad (DAFP), informe de licencias y el informe pormenorizado del primer cuatrimestre, estos informes fueron publicados según normatividad vigente.
5. Se revisó el 100% de los documentos asociados a la misión, visión, mapa de procesos y objetivos, donde se encontró como debilidad la desarticulación con los planes de acción, para lo cual se diseñó la nueva estructura del direccionamiento estratégico, el cual será realizado de forma participativa con los colaboradores del instituto, para esto se está a la espera de la aprobación del plan de desarrollo, con el fin de alinear las estrategias y poder articular los planes de acción, definición de indicadores que permitan monitorizar su nivel de cumplimiento y así permitir el seguimiento y toma de acciones de mejora
6. Plan anual de adquisiciones
7. Rendición cuenta mensual
8. Publicación de Contratación al SECOP
9. Se solicitó la contraseña SIA OBSERVA
10. Rendición cuenta Anual
11. Uso del Software Legal DAFP
12. Elaboración del cronograma Anual de actividades en los cuatro (4) procesos.
13. Informe rendición de cuentas Concejo Municipal
14. Apoyo Conmemoración día de Víctimas.
15. Apoyo marcha en contra del maltrato infantil.

DATOS: (describa las cifras de los beneficiados por la gestión realizada):

SOPORTE Y/O EVIDENCIAS DE LA GESTIÓN: (describa los soportes que permitan en su momento realizar auditoría a la gestión que Ud. Describe):

1. Contrato, publicación de informes página Web, SECOP, DAFP. SIA.

Por cada dependencia a su cargo deberá describir la gestión realizada en los primeros 100 días

DEPENDENCIA O PROCESO: GESTION FINANCIERA

GESTION REALIZADA:

1. **CONTABILIDAD**

VILLETA VIVE Y SOMOS TODOS

Registro documental soporte de informe de los primeros 100 días de gestión



**FORMATO DE RECOLECCION
INFORME DE GESTION
PRIMEROS 100 DIAS**



Alcaldía Municipal de Villeta

Anteriormente Mencionado.

DATOS: (describa las cifras de los beneficiados por la gestión realizada):

SOPORTE Y/O EVIDENCIAS DE LA GESTIÓN: (describa los soportes que permitan en su momento realizar auditoria a la gestión que Ud. Describe):

Anteriormente Mencionado.

Por cada dependencia a su cargo deberá describir la gestión realizada en los primeros 100 días

DEPENDENCIA O PROCESO: TURISMO

GESTION REALIZADA:

1. Festival Turístico, reinado Nacional de la Panela y muestra Folclórica.
2. Control integral de Prestadores de Servicios Turísticos (hotelería)
3. Apoyo a la Parroquia en la conmemoración de Semana Santa
4. Reunión con la Viceministra de Turismo
5. Capacitación Registro Nacional de Turismo / Cámara y Comercio
6. Visita y participación en la vitrina Turística de ANATO
7. Visita de Inspección Saltos de los micos
8. Visita Inspección Bocatoma
9. Celebración Día mundial del agua
10. Acompañamiento grabaciones RUTA TURISTICA Canal 13.
11. Capacitación "Vitrina de Servicios y Sanidad Publica en Hoteles y Restaurantes".

DATOS: (describa las cifras de los beneficiados por la gestión realizada):

1.

INDICADORES

❖ **Número de veredas participantes/Número de veredas del Municipio**

24/25= 96%

(23 veredas + 2 poblados)

❖ **Número de asistentes programados/Número de asistentes**

8500/8500= 100%

(3 eventos: 1000/1 evento:500/1:2000/1 evento: 3000)

❖ **Número de desfiles programados/ Número de desfiles realizados**

4/4= 100%

(Llegada Villeta, Autóctono rural, Desfile de Fantasía y Presentación de la Nueva soberana)

SOPORTE Y/O EVIDENCIAS DE LA GESTIÓN: (describa los soportes que permitan en su momento realizar auditoria a la gestión que Ud. Describe):

VILLETA VIVE Y SOMOS TODOS

Registro documental soporte de informe de los primeros 100 días de gestión



**FORMATO DE RECOLECCION
INFORME DE GESTION
PRIMEROS 100 DIAS**



Alcaldía Municipal de Villeta

1. Video Institucional, Informe rendición de cuentas Concejo Municipal, Certificados de permanencia, Registro fotográfico.

Por cada dependencia a su cargo deberá describir la gestión realizada en los primeros 100 días

DEPENDENCIA O PROCESO: ARTE y CULTURA

GESTION REALIZADA:

1. Dotación zanqueros Escuela de formación Teatral (Comparsa Festival Nacional de la Panela)
2. Apoyo en el ENCUENTRO CULTURAL (Teatro- Obra: No tiene Nombre) en el Municipio de Quebradanegra.

DATOS: (describa las cifras de los beneficiados por la gestión realizada):

SOPORTE Y/O EVIDENCIAS DE LA GESTIÓN: (describa los soportes que permitan en su momento realizar auditoria a la gestión que Ud. Describe):

Registro fotográfico, Video e Invitación.

Por cada dependencia a su cargo deberá describir la gestión realizada en los primeros 100 días

DEPENDENCIA O PROCESO: RECREACION

GESTION REALIZADA:

CONTRATACION

1. Inicio escuela de formación en recreación ZUMBA
2. Realización Maratón de zumba en pro de las familias más necesitadas de Villeta (76 Donantes / participantes).

DATOS: (describa las cifras de los beneficiados por la gestión realizada):

1. 115 Beneficiarios.

SOPORTE Y/O EVIDENCIAS DE LA GESTIÓN: (describa los soportes que permitan en su momento realizar auditoria a la gestión que Ud. Describe):

1. Planillas de asistencia, registro fotográfico, Informe mensual de Actividades.

Por cada dependencia a su cargo deberá describir la gestión realizada en los primeros 100 días

DEPENDENCIA O PROCESO: DEPORTE

GESTION REALIZADA:

1. Contratación de cuatro escuelas de Formación deportiva (Futbol. Futbol de salón, Tenis de Mesa y Voleibol).
2. Apoyo a la escuela de patinaje en participación en parada Departamental en el municipio de Facatativá.
3. Apoyo a la escuela de taekwondo en participación del Campamento regional en el

VILLETA VIVE Y SOMOS TODOS

Registro documental soporte de informe de los primeros 100 días de gestión



**FORMATO DE RECOLECCION
INFORME DE GESTION
PRIMEROS 100 DIAS**



Alcaldía Municipal de Villeta

Municipio de San Francisco.

4. Apoyo en Actividades del Club de patinaje Municipal.
5. Diagnóstico de los polideportivos veredales (11 veredas)
6. Apoyo a eventos particulares (Integración deportiva barrio Arenal del Rio)
7. Preparatorios Juegos Intercolegiados fase Municipal.
8. Solicitud a Ligas e Indeportes Cundinamarca para ser sede de encuentros y paradas deportivas.
9. Reunión proyecto Gualiva
10. Iniciar campeonato pre infantil 2003 a 2006 (140 beneficiados)

DATOS: (describa las cifras de los beneficiados por la gestión realizada):

1. ESCUELAS DE FORMACION:

- voleibol 117 beneficiarios
- fútbol salón 158 beneficiarios
- fútbol 115 beneficiarios
- tenis de mesa 32 beneficiarios

BENEFICIARIOS ZONA URBANA: 422

BENEFICIARIOS ZONA RURAL: 250 (Cune y Bagazal)

2. Participantes 14 niños.
3. Participantes 22 integrantes.

SOPORTE Y/O EVIDENCIAS DE LA GESTIÓN: (describa los soportes que permitan en su momento realizar auditoria a la gestión que Ud. Describe):

1. Planillas de asistencia, Informes de actividades mensuales, registro fotográfico.
2. Actas de reuniones, comunicados.
3. Actas de donación de implementos deportivos.
4. Ficha técnica y registro fotográfico.

Por cada dependencia a su cargo deberá describir la gestión realizada en los primeros 100 días