CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO
DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. ENTIDAD:	**2. DEPENDENCIA A EVALUAR:**
Instituto Distrital de Turismo - IDT	Subdirección Corporativa y de Control Disciplinario

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	**5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS**		
	5.1. INDICADOR	**5.2. RESULTADO (%)**	**5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO**
Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad	Identificar las necesidades de recurso humano para apoyar el proceso de Gestión Financiera	100,0	La evidencia se soporta mediante las actividades realizadas previamente a la aprobación del anteproyecto. Evidencia: Versión No.1 del anteproyecto, la presentación del anteproyecto del presupuesto junto con el listado de asistencia del día 19 de septiembre de 2018.
	Adelantar las gestiones necesarias a fin de fortalecer el recurso humano requerido para apoyar el proceso de Gestión Financiera	100,0	Se verificó el cumplimiento de los cinco (5) objetos contractuales programados para la vigencia así : Evidencia: Contrato numero 89 de 2018 (enero) Contrato numero 19 de 2018 (enero) Contrato numero 143 de 2018 (enero) Adición contrato 89 (Agosto) Adición contrato 19 (Septiembre) Los soportes se evidenciaron en la carpeta compartida de Jurídica
	Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Gestión Financiera	103,4	Se revisaron aleatoriamente los informes de los contratistas, los cuales reposan en la carpeta compartida de la Oficina Jurídica. Evidencia: Se tomo como muestra los informes del Guillermo Ramírez Soto en el cual reposan todos los soportes de los respectivos informes de supervisión desde el mes de enero hasta el mes de noviembre) quedando pendiente subir el informe del mes de Diciembre a la carpeta compartida de la Oficina Jurídica.
Implementar y mantener 70% el sistema integrado de gestión de la entidad	Actualizar la documentación del SIG, asociada al proceso de Gestión Financiera	0,0	Se tenia proyectado la actualización de los formatos: GF-F13 Comprobante de egreso caja menor del IDT y GF-F12 Comprobante solicitud caja menor. Para el mes de Marzo, sin embargo la solicitud de actualización de los documentos se realizó en el mes de Diciembre a la OAP, sin que a la fecha se encuentre publicado. Evidencia: Formatos publicado en la Intranet del IDT La calificación para este ítem consideraría de 0%
	Realizar acciones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, de acuerdo con los lineamientos que defina la Oficina Asesora de Planeación	100,0	Se evidencia la elaboración del autodiagnóstico el cual fue enviado el día 10 de enero de 2019 a la OAP . El cumplimento de esta acción se realizó extemporáneamente, puesto que su cumplimiento estaba para el mes de diciembre de 2018. . La anterior calificación podría cambiar por la extemporaneidad. Evidencia: Documento de autodiagnóstico de Gestión financiera, remitido a la OAP
	Actualizar el mapa de riesgos de gestión y corrupción en la herramienta de riesgos del IDT y hacer seguimiento bimensual a las acciones implementadas.	100,0	Aunque se evidencia que el mapa de riesgos se encuentra actualizado, y se realizaron los respectivos seguimientos bimensuales, es importante que se registren los mismos dentro del marco operativo Calificación 100% Evidencia: Aplicativo del Mapa de Riesgos del IDT
	Presentar los informes financieros solicitados por los entes de control y demás usuarios que lo requieran en forma oportuna y veraz.	100,0	Se revisó aleatoriamente los informes presentados durante el año, tomando como muestra los informes del mes de noviembre de 2018, encontrándose su reporte oportuno, dichos informes son: RETENCIÓN EN LA FUENTE , RETEICA, PAGO DE RETENCIONES DE ESTAMPILLAS Y EL DE ESTADOS FINANCIEROS . Evidencia: consolidado de informes remitidos por la Subdirección Financiera

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO
DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Gestionar que el PAC NO ejecutado por el IDT supere el 11,3% frente a la reprogramación mensual	Capacitar a los responsables de la programación y ejecución del PAC por cada dependencia, frente a la incidencia de la no ejecucion del PAC para el IDT.	100,0	Se llevó a cabo capacitación el día 29 de enero de 2018, donde se contó con la asistencia a los responsables de la programación y ejecución del PAC . Evidencia: Listado de asistencia
	Generar alertas de ejecucion del PAC programado vs ejecutado antes del cierre de pagos programado, con el fin de lograr una optima ejecución del PAC programado para el IDT.	100,0	Se realizaron 10 reuniones al seguimiento del PAC 2018. En los meses de agosto, noviembre y diciembre no se realizaron reuniones pero se enviaron correos a los responsables de cada proceso. Evidencia: Actas de reunión y correos electrónicos enviados
	Programar los recursos necesarios en el modulo PAC de SHD para garantizar la disponibilidad de recursos para el pago oportuno de las obligaciones contratidas por el IDT, según la solicitud realizada por las areas.	100,0	Se evidencio la programación de los recursos bimensualmente así: enero programación , (febrero marzo), (abril mayo) (junio julio) (agosto septiembre) y (octubre noviembre)
	Entregar oportunamente copia de las órdenes de pago generadas para ser archivadas a cada expediente del área jurídica.	109,1	Se evidencio el envió de los respectivas ordenes de pago de los meses de febrero a diciembre mediante memorando; contando con la totalidad de ellos Evidencia. Memorandos enviados a la OAJ
Generar oportunamente el 100% de los informes presupuestales para el adecuada toma de decisiones del comité directivo de la Entidad.	Reportar 2 veces en el mes a los responsables de las áreas, los compromisos y pagos de la vigencia, los certificados de disponibilidad por comprometer y la ejecución de las reservas, con el fin de llevar el control y establecer el nivel de ejecución de apropiaciones para la toma de decisiones de la entidad.	100,0	Se reviso aleatoriamente 2 meses durante la vigencia, tomando como muestra los meses de septiembre y noviembre así: Noviembre con el reporte los días de 29 y 16 de noviembre, Septiembre 26 de septiembre y el 10 de septiembre Evidencias: correos enviados a los responsables
	Presentación oportuna de los informes presupuestales a los diferentes entes de control.	100,0	Se tomo como muestra el mes de enero de 2018 encontrando la presentación total de los informes programados así: 1.Ejecución presupuestal activa de rentas e ingresos 2, Ejecución presupuestal pasiva de Gastos e inversión, 3.Disponibilidad, compromisos autorizaciones de giro. 4.ejecucion de ingresos reservas presupuestales 5.ejecucion de gastos de reservas presupuestales Evidencia: Memorando de envió de los 5 informes
	Participar en el proceso de proyección del anteproyecto de presupuesto para garantizar los recursos de la entidad	100,0	Se evidencia la participación de la proyección del anteproyecto del presupuesto teniendo en cuenta las actividades programadas, sin embargo es importante que en el seguimiento que se realiza, se incluya de forma general en que consiste cada una de las actividades. Evidencias: Documento de anteproyecto
	Realizar la conciliación mensual de registro de pagos e ingresos entre presupuesto y tesorería.	100,0	Se evidencia el cumplimento de esta actividad, al verificar la conciliación realizada el día 29 de mayo de 2018 Evidencias: Conciliaciones firmadas
Documentar e implementar 100% las normas internacionales de contabilidad	Actualización de documentos Financieros bajo el Nuevo Marco Normativo - Anexo a la Política Contable adoptada por el IDT.	100,0	Se evidencia la actualización de los procedimientos mencionados dentro de los avances, sin embargo el único procedimiento que esta bajo responsabilidad del proceso de gestión financiera, en el área contable, es el procedimiento de Manejo y control contable. publicado el día 30 de mayo de 2018. Evidencia: Documentos publicados en la Intranet- Gestión Financiera
	Ajuste del sistema de información SI CAPITAL módulos SAE/SAI, PERNO, LIMAY, OPGET Y SISCO acorde con el Nuevo Marco Normativo	100,0	Se evidencia el cumplimiento de la actividad al enviar los dos informes semestrales de SI CAPITAL. El primer informe tiene fecha del 19 de junio de 2018, y esta contenido dentro del acta No. 3 del comité técnico de sostenibilidad contable realizado el mismo día , así mismo se cuenta con el segundo informe con corte a 30 de noviembre de 2018 y contenido en el acta de del 19 de diciembre de 2018 Evidencia: Informes semestrales de SICAPITAL presentados

Mantener el 100% de la gestión contable del IDT.	Revisar que la información de hechos económicos registrada en los servicios, tenga una adecuada interface en la contabilidad.	100,0	Se evidencia que los certificados de estados financieros fueron presentados en los tiempos establecidos en el mes de Marzo, junio , septiembre y octubre. Evidencia: Estados financieros presentados
	Realizar reuniones de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para dar cumplimiento con la normatividad vigente.	120,0	se realizaron 6 reuniones del comité de las 5 que se tenían programada, teniendo en cuenta que la contadora del momento entregaba su cargo, los comités relacionados son Acta 01_ CTSC, celebrada el 1 de Marzo de 2018. Acta 02_ CTSC, celebrada el día 13 de Abril de 2018. Acta 03_ CTSC, celebrada el 19 de Junio de 2018. Acta 04_ CTSC, celebrada el 14 de Agosto de 2018. Acta 05_ CTSC, celebrada el 29 de Octubre de 2018. Acta 06_CTSC, celebrada el 19 de Diciembre de 2018. Evidencia: Actas de reunión y listados de asistencia
	Realizar conciliaciones mensuales entre las diferentes áreas en forma oportuna para la consolidación de la información contable.	100,0	Se revisó aleatoriamente la revisión a las diferentes actas de conciliación, se tomo como muestra la información reportada en el mes de septiembre de 2018 , arrojando como resultado: Almacén acta de conciliación del 10 de octubre , nomina: Acta de conciliación del día 19 de Octubre , tesorería acta de conciliación del día 9 de octubre. Evidencia: Conciliaciones debidamente firmadas

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Para la vigencia 2018, la subdirección financiera suscribió veinte (20) compromisos en su plan de gestión, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

Cantidad de compromisos	EJECUCIÓN %
1	100,0
2	100,0
3	103,4
4	0,0
5	100,0
6	100,0
7	100,0
8	100,0
9	100,0
10	100,0
11	109,1
12	100,0
13	100,0
14	100,0
15	100,0
16	100,0
17	100,0
18	100,0
19	120,0
20	100,0
TOTAL % EJECUCIÓN	**96,6**

El nivel de cumplimiento a los productos planteados en el plan de acción para la vigencia 2018 es de un 96,6% con un criterio de cumplimiento ***"Avanzó Sustancialmente"***

En cuanto a la evaluación que realiza la Asesoría de Control Interno a la gestión Financiera, se observa lo siguiente:

Cuando se programan actividades o productos dentro de cada uno los cronogramas, no se especifica con exactitud en que consiste cada actividad o producto, lo que tiende a interpretaciones sesgadas y por ende un seguimiento y calificación inadecuada.
Es necesario que se especifiquen claramente las actividades a realizar , ya que en algunos casos como en el caso de " Actualizar la documentación del SIG, asociada al proceso de Gestión Financiera", no se especifica a que documentación se hace referencia

CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO
DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

En el momento de registrar la información mensual de la casilla de *EVIDENCIAS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN* , es importante que se identifique la fecha o el mes en el cual fueron realizadas, ya que al momento de hacer seguimiento, se dificulta determinar en qué momento de la vigencia, fueron realizadas.

• Se recomienda que para la formulación adecuada de compromisos e indicadores, con el fin que éstos se establezcan de forma congruente, estén acordes a las funciones de la dependencia, estén orientados a medir las actividades relacionadas con el compromiso, reflejen con precisión el avance de cumplimiento, generen valor agregado para la entidad y respondan a la capacidad real de los procesos, se solicite la asesoría y acompañamiento de la oficina Asesora de Planeación, con el fin de evitar que los mismos sean un resumen de las actividades del día a día de las dependencias y no apunten al cumplimiento de un objetivo estratégico.

• Se recomienda que el seguimiento al plan de acción se haga de manera permanente por parte de cada una de las dependencias y líderes de proceso, con el propósito de determinar el grado de avance y solicitar de manera oportuna los ajustes requeridos en caso de ser necesario.

8. Fecha: 30 de enero de 2018

9. Firma: ***ORIGINAL FIRMADO***