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	Planificar y presupuestar la contratación del recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Gestion de Bienes y Servicios	100,0	Para el primer semestre de la vigencia 2020, se llevo a cabo la programación del Plan Anual de Adquisiciones (enero) en el que se planifico y presupuesto la contratación del recurso humano requerido para aporyar el proceso de gestión de Bienes y Servicios. Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencia: Plan Anual de adquisiciones 2020 , publicado en la pagina web por ley de
	Adelantar las gestiones necesarias a fin de contar con el recurso humano requerido para apoyar el proceso de Gestión de Bienes y Servicios	66.7	Para el primer semestre de la vigencia se tenia programado contratar 3 personas de apoyo al proceso de Gestión de Bienes y Servicios, no obstante se evidencia la contratación de 2 de ellas: Contrato No. 017 suscrito con KARINA CELÓN y No. 047 de 2020 suscrito con DIANA LUCÍA GONZALEZ. Observación: en el mes de junio se reporta el 0.5 de cumplimiento de la actividad, sin embargo no es claro que contratación se llevo a cabo y por que se reporta unicamente ese valor si la medción se hace por el numero de personas contratadas, que en realidad son 2 y no 2.5 por tanto el nivel de cumplimiento de la actividad es del 66.7%. Evidencia: Contrato 017 y 047 de 2020.
	Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Gestión de Bienes y Servicios	109,1	Se realizó seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Bienes y Servicios, mediante la revisión y aprobación de los informes mensuales de supervisión, los cuales corresponden a 12 informes referentes a los contratos 017, 047 de 2020 y Informe mensual y final de supervisión contrato No. 107 de 2019 suscrito con Luis Fernando Millán, fecha de terminación del 08/01/2020. Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencia: Informes mensuales de supervisión.
Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	Actualizar el instructivo de manejo de vehiculos incluyendo formato planilla para control del servicio de transporte	100	Se evuidencia la actualización del instructivo GB-I04 Instructivo Para la Operación y Mantenimiento de Vehículos V2 el 22 de abril de 2020. Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencia: GB-I04 Instructivo Para la Operación y Mantenimiento de Vehículos V2 (22-04-2020)
	Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de Gestión Bienes y Servicios y hacer seguimiento en la herramienta establecida	100,0	Se evidencia por medio de acta de reunión del 26, 27, 30 y 31 de marzo . el ajuste de riegsos al proceso de la subdirección de Gestión Corporativa y Control DIsciplinario, , adicionalmente se observa que se realizo el seguimiento proyectado en el mes de abril de 2020 dentro de la herramienta de Riesgos. Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencia: Acta de reunion e informe de seguimiento a riesgos del IDT, proceso de gestión de Bienes y Servicios.

Atender 100% las necesidades de adecuación y mantenimiento de la infraestructura física y operativa del IDT.	Proyectar las necesidades y adelantar la contratación para garantizar el mantenimiento de la infraestructura de la entidad de conformidad con el plan de adquisiciones y de acuerdo con los históricos de consumo	100,0	Se adelantaron los estudios previos, análisis del sector y traslado presupuestal para solicitud del CDP para radicó proceso en la Oficina Asesora Jurídica el 21/02/2020 mediante memorando. El proceso de mantenimiento de vehículos sigue en revisión en la OAJ durante el mes de marzo y abril de 2020 para la elaboración del pliego de condiciones definitivo y publicación. Se suscribieron los dos contratos de arrendamiento: * Contrato No. 23 suscrito con GRUPO MASTER INMOBILIARIO SAS para el arriendo de la Sede IDT. * Contrato No. 24 suscrito con JOHN ALEXANDER SALINAS para el arriendo de la bodega * Contrato 126 de 2020 suscrito con Tecnicentro Automotriz JJ para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del IDT Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencias: Contrato 23, 24 y 126 de 2020.
	Atender las solicitudes de mantenimiento de la infraestructura física para garantizar unas instalaciones en condiciones óptimas.	100,0	Se presentaron los 6 informes (enero a junio) del contrato 039 suscrito con el GRUPO MASTER INMOBILIARIO. Para verificar el cumplimiento de este compromiso, se tomo como muestra el informe del mes de marzo de 2020. 1. marzo: Mantenimiento mensual de motobombas, mantenimiento mensual del ascensor, enchape cocina y pared piso 6, atención emergencia por granizo, arreglo puerta descolgada oficina independiente piso 5, cambio luminaria amarilla almacen por blanca, control acceso puerta, cambio lampara 1 piso 5, fijación luminaria piso 4, tintillado general madera piso 5, siliconado y arreglo goteras pequeñas bajante piso 6, cambio 2 soportes papel de baño piso 4, mantenimiento perimetro cubierta piso 6, ajuste impermeabilización piso 6 por goteras , reinstalación, emulsión, y pintura bituminosa. Teniendo en cuenta lo anterior, la activdiad se considera cumplida.
	Garantizar que la infraestructura física cuente con la prestación de los servicios públicos requeridos (agua, energía, telefonía móvil y telefonía fija)	100,0	Para el primer semestre de la vigencia 2020, se tramitó el pago de 21 facturas, que corresponde a la totalidad de las facturas programadas, referentes a los servicios de agua, telefonía móvil y telefonía fija. El pago de estas facturas se realizó oportunamente de acuerdo a la muestra realizada del mes de febrero y mayoí: febrero: * Energía. Facturas No. 581715550/1/2/3/4 correspondiente al periodo del 13/01/2020 al 10/02/2020. * Telefonía Fija. Factura No. 276393663 correspondiente al mes de enero de 2020. * Telefonía Móvil. Factura No. 276670282 correspondiente al mes de febrero de 2020. mayo: * Acueducto y Alcantarillado, Aseo. Factura No. 43781657713 * Energía. Facturas No. 5825051109/110/111/112/113 * Telefonía Fija. Factura No. 239473063 *Telefonía Móvil. Factura 278708941 Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencia: Facturas de servicios pagadas.
	Hacer seguimiento a la contratación requerida para el mantenimiento de la infraestructura de la entidad y gestionar los pagos correspondientes.	100,0	Se realizó seguimiento a la ejecución contractual para el mantenimiento de la infraestructura de la entidad, mediante la revisión y aprobación de los informes mensuales de supervisión, referentes al Contrato No. 039 de 2019 suscrito con Grupo Master Inmobiliaria SAS y Jhon Salinas respectivamente. Evidencias: informes de supervisión contrato 039 de 2019.

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

Atender 100% las necesidades de servicios administrativos para el funcionamiento del IDT.	Proyectar las necesidades para dar inicio a la contratación de servicios administrativos para el funcionamiento de la entidad de conformidad con el plan de adquisiciones y de acuerdo con los históricos de consumo	98,0	Durante el primer semestre de la vigencia, se adelantaron las gestiones a 4.9 documentos de estudios previos de los 5 que se tenían proyectados; los cuales corresponden a los contratos: * Contrato 270 de 2020 suscrito con VICARTECHZ * Corredores de Seguros, se gestionó prorroga del Contrato 179 de 2009 suscrito con JARGU CORREDORES DE SEGUROS SA, vigente hasta la vigencia de las pólizas, 00 horas del 26 de mayo de 2021. *Contrato de Aseo y Cafetería No. 110 de 2020 suscrito con CASA LIMPIA SA *Contrato de Vigilancia No. 123 de 2020 suscrito con SEGURIDAD LASER LTDA. *Contrato de Transportes No. 163 de 2020 suscrito con LINEA PREMIUM S.A. *Adición y prórroga del contrato de aseo y cafeteróa No. 069 de 2019 suscrito con la UT Eminser Soloaseo 2016 mientras se surte el nuevo proceso. Sin embargo, se evidencia que Deshumidificadores, no fue aprobado por el Comité de Contratación por el eventual cambio de sede, al no realizarse el cambio de sede, se gestionó en el segundo semestre de 2020 incluyendo en el PAA, aprobado por el Comité de Contratación, por lo que la actividad no se cumplio al 100%. Evidencias: Cto: 279, 110, 123, 163 de 2020, 179 de 2009 y 069 de 2019.
	Atender las solicitudes de prestacion de servicios administrativos para garantizar el óptimo funcionamiento de la entidad.	100,0	Para la presente vigencia se atendió el 100% de solicitudes de prestación de servicio administrativos para el funcionamiento de la entidad de acuerdo a los informes de atenciñon a las solicitude de los contratistas firmados por los responsables . se verificaron los comprobantes de egresos de los meses de enero y abril No se evidencian solicitudes en los meses de mayo y junio de 2020. Evidencias: Informes de atención a las solicitudes de los contratistas de los meses de enero y abril de 2020.
	Realizar el respectivo seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos para atender las necesidades de servicios deadministrativos y y gestionar los pagos correspondientes.	100,0	De acuerdo al reporte generado para el primer semestre de la vigencia 2020 se ha realizado el respectivo seguimiento de ejecución de contratos suscritos para atender las necesidades de servicios administratos y se han gestionado los pagos correspondientes. Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad se considera cumplida. Evidencia: Informes Contrato de Aseo y Cafetería No. 110 de 2020 suscrito con CASA LIMPIA SA, Contrato de Vigilancia No. 123 de 2020 suscrito con SEGURIDAD LASER LTDA y Contrato de Transportes No. 163 de 2020 suscrito con LINEA PREMIUM S.A.
	Trámitar el total de las solicitudes para la entrega de elementos de consumo cumpliendo los procedimientos y normas aplicables.	100,0	Para la presente vigencia se atendió el 100% de solicitudes de prestación de servicio administrativos para el funcionamiento de la entidad de acuerdo a los comprobantes de egresos de elementos de consumo generados por el sistema. Se verificaron los comprobantes de egresos de los meses de marzo y abril los cuales se encontraban debidamente firmados por los responsables, por tanto la actividad se considera cumplida. Evidencias: Comprobantes de egreso marzo y abril de 2020.
	Trámitar el total de las solicitudes para la entrega de elementos de devolutivos cumpliendo los procedimientos y normas aplicables.	100,0	Para la presente vigencia se atendió el 100% de solicitudes de prestación de servicio administrativos para el funcionamiento de la entidad de acuerdo a los comprobantes de elementos de traslados generados por el sistema. Se verificaron los comprobantes de egresos del mes de mayo los cuales se encontraban debidamente firmados por los responsables, por tanto la actividad se considera cumplida. Evidencias: Comprobantes de traslados.

Manejar y controlar el 100% de los bienes del IDT.	Garantizar y realizar el ingreso de los bienes adquiridos por la entidad al almacén y su registro contable en el sistema de SICAPITAL.	100,0	Para el primer semestre de la vigencia se realizó el 100% de reportes de ingresos de bienes al Almacén programados. Se verificaron los comprobantes de ingreso de bienes al almacén del mes de febrero los cuales se encontraban debidamente firmados por los responsables. En los meses de marzo y abril no hubo ingresos sin embargo se reporta en el PGI porcentaje de cumplimiento todos los meses. Evidencia: combrobantes de ingresos al almacén 2020
	Realizar el levantamiento de la toma fisica del inventario General del Instituto Distrital de Turismo.	0,0	Al verificar las accioones adelantadas por el proceso, no es posible evidenciar la realizacion de la toma fisica del inventario general del Instituto Distrital de Turismo por la situacion de emergencia sanitaria decretada por COVID 19, por tanto la actiividad no se cumplio en el periodo programado.
	Realizar Comité de Inventarios	100,0	Se evidencia que en el mes de marzo de 2020, se llevo a cabo el Comité de inventarios correspondiente al primer semestre de la vigencia, por tanto la actividad se considera cumplida. Evidencias: 1) Acta No.1 del 20 de marzo de marzo de 2020.
	Conciliar con contabilidad los inventarios de consumos y devolutivos en la debida oportunidad.	100,0	Se realizaron las 6 actas de conciliación programas para el primer semestre de la vigencia. Para verificar el cumplimiento de este compromiso, se tomo como muestra las actas de conciliación de los meses de febrero y junio las cuales se encuentran debidamente firmadas por los responsables, por tanto la actividad se considera cumplida.

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

Para la vigencia 2020, el proceso de Gestión de Bienes y Servicios suscribió dieciocho (18) compromisos en su plan de gestión, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

Cantidad de compromisos	EJECUCIÓN %
1	100,0
2	66.7
3	109,1
4	100,0
5	100,0
6	100,0
7	100,0
8	100,0
9	100,0
10	98,0
11	100,0
12	100,0
13	100,0
14	100,0
15	100,0
16	0,0
17	100,0
18	100,0
TOTAL % EJECUCIÓN	**94,5**

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

El nivel de cumplimiento a los productos planteados en el plan de acción para el primer semestre de la vigencia 2020 es de un **94,5%** , con un criterio de cumplimiento ***"Avanzó sustancialmente"***

En cuanto a la evaluación que realiza la Asesoría de Control Interno a la gestión del proceso de Bienes y Servicios, se observa lo siguiente:

• En términos generales se identifica que el plan de acción tiene formulación adecuada de los compromisos y de las actividades. En el caso de los compromisos, la mayoría apuntan al cumplimiento de objetivos estratégicos

• Tanto la formulación y el seguimiento al PGI debe ser apropiado por la Líder del Proceso, esto con el fin de solicitar de manera oportuna los ajustes que se requieran, así como identificar en qué se debe mejorar y medir razonablemente las actividades propias del área, buscando que estas apunten a la meta establecida. Además que reflejen con precisión el avance de ejecución.

•Teniendo en cuenta que la Planeación es dinámica y que las evaluaciones periódicas permiten determinar las situaciones que inciden en el cumplimiento de los objetivos previstos, se recomienda en los casos en que sea necesario realizar los ajustes a las actividades previstas en el PGI, estas se efectúen con la justificación correspondiente a factores externos, internos, redireccionamiento de políticas, cambio de prioridades o de recursos, entre otros.

• De las dieciocho (18) actividades programadas, tres (3) no alcanzaron a cumplir con el porcentaje del 100%

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

• 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.

•Fortalecer la revisión, por parte del líder del proceso, a los resultados de los seguimiento periódico al cumplimiento de los compromisos e indicadores propuestos dentro del PGI, esto con el fin de identificar posibles incumplimientos e implementar oportunamente las acciones de mejora que considere necesarias.

•Recordar que los Planes de Gestión Institucional son el instrumento por medio del cual las entidades dan cumplimiento a lo establecido en su Planeación Estratégica, por lo cual es muy importante su formulación y correlación con esta última así como su cumplimiento.

•Realizar los resportes conforme se se vayan desarrollando las activiadades, con el fin de tener coherencia entre las evidencias y lo reportado en el PGI.

• Se recomienda ejecutar el presupuesto conforme a lo programado en el PAA, toda vez que este tiene incidencia directa con la ejecución de las actividades.

8. Fecha: 29/01/2021

9. Firma: Viviana Roció Durán Castro