

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO						ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO PERIODO 01/01/2017 AL 31/06/2017			
Resolución 533 de 2015 de la CGN, para Entidades de Gobierno.										
PLAN DE ACCIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD SECTOR PÚBLICO										
N°	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	PROFESIONALES INVOLUCRADOS	PRODUCTO	FECHA PROGRAMA		PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES	N°. DE EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO GESTIÓN REALIZADA	GRADO DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN
					Inicio	Fin.				
1	Actualizar el Plan de Acción	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Contador Público Profesional Especializado Contratista Profesional Especializado	Lorena Carolina Londoño Sánchez, Susana Valderrama Dolcey Barragán	Documento con el Plan de Acción.	28/02/2017	30/03/2017	1) Se Realiza el comité de Sostenibilidad el 02 de marzo de 2017. (Correo Electrónico). 2) Documento con el plan de acción (Contiene el Borrador y el documento definitivo). 3) Comité de NICSP Aprobación del Plan de acción Acta N° 01 del 30 de marzo de 2017. 4). Acta, 02, listado de asistencia y documento actualizado del plan de acción. 28/09/2017.	1) 2 páginas 2) 9 páginas 3) 9 páginas. 4) 7 páginas.	En la carpeta física denominada NICSP, se evidenció la existencia del Acta No. 01 del 02/03/2017 del Comité de Sostenibilidad Contable; el borrador y documento definitivo del plan de acción 2017 y el Acta NO: 01 del 30 de marzo de 2017 del Comité Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público, en donde se aprobó el plan de acción 2017. Se realizó el acta No 2 del 28 de septiembre de 2017 por medio de la cual se modificó el plan de acción en los numerales 5,6,7,8,9,10,11.	100%
2	Aprobación, Divulgar y sensibilizar el Plan de Acción	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Contador Público Profesional Especializado Contratista Profesional Especializado	Equipo de Trabajo de Normas Internacionales de Contabilidad de la Entidad.	Actas de reunión Correo Electrónico. Listado de Asistencia	01/04/2017	21/04/2017	1) Correo electrónico dirigido a toda la comunidad del IDT adjuntando el Plan de Acción el 17 de Abril de 2017	7 páginas	Se realiza la divulgación y socialización del plan de acción de las NICSP, del instituto distrital de turismo a todos los funcionarios a través del correo institucional el día 17 de abril de 2017.	100%
3	Procesos de capacitación general y específica de las normas aplicables a la entidad y a cada área en particular del IDT.	Contaduría General Nación Secretaría de Hacienda Distrital Instituto Distrital de Turismo	Funcionarios y/o Contratistas de la entidad, especialmente aquellos que afectan al proceso de NICSP.	Funcionarios capacitados	01/04/2017	31/12/2017	1) Contaduría General de la Nación. - Capacitación, Seminario NICSP- PARKERRANDALL y listado de asistencia. 2) Secretaría de Hacienda Distrital - Consulta a la SHD, tema convenio interadministrativos. - Capacitación - Socialización saldos iniciales circular No 60 de la DDC 05 Y 06 de septiembre de 2017 y listado de asistencia. 3) Procesos de capacitaciones en el Instituto Distrital de Turismo con diferentes áreas. - Meses de Octubre, Noviembre y Diciembre, listados de asistencia, presentaciones del NMNC.	1) 7 páginas 2) - 11 páginas - 7 páginas 3) 60 páginas	1-Contaduría General de la Nación. - Capacitación, Seminario NICSP- PARKERRANDALL y listado de asistencia. 2-Secretaría de Hacienda Distrital - Consulta a la SHD, tema convenio interadministrativos de fecha 23 de mayo 2017. - correo electrónico del 5 de septiembre de 2017, Capacitación - Socialización saldos iniciales circular No 60 de la DDC 05 Y 06 de septiembre de 2017 y listado de asistencia. 3-Se realizaron los procesos de capacitación general y específica de las normas aplicables a la entidad y a cada área en particular del IDT.	100%
4	Asesoría y valoración de los estados financieros del IDT por parte de la SDH y Revisión del Plan de Acción.	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Contador Público Profesional Especializado Contratista Profesional Especializado Funcionarios de la SHD	Lorena Carolina Londoño Sánchez, Susana Valderrama Dolcey Barragán Funcionarios de la SHD	Acta de Reunión.	01/04/2017	31/12/2017	1-Se realiza visita de la SHD . 2. Asesoría Matriz Saldos Iniciales - Listados de asistencia.	1) 20 folios. 2) 18 folios.	1-La secretaria de Hacienda realiza la visita al IDT brindando: Asesoría y valoración de los estados financieros del IDT y Revisión del Plan de Acción. Correo electrónico de 2 de marzo de 2017. 2-Asesoría matriz saldos iniciales circular No. 60 de la DDC. listado de asistencia del 13/10/2017.	100%
5	Proceso de implementación y desarrollo de los sistemas de información para la aplicación del nuevo marco normativo.	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Contador Público Profesional Especializado Contratista Profesional Especializado	Equipo de Normas Internacionales de Contabilidad	Sistema de información implementado Actas, Correos electrónicos y listado de asistencia.	01/04/2017	30/09/2017	1) Implementación y desarrollo de los sistemas de información para la aplicación del nuevo marco normativo, Capacitación y parametrización del SI CAPITAL. LIMAY, NICSP, SAE/SAL. 2) Se realizó el proceso de implementación: planeación, cronograma y ejecución de PERNO. 3) Seguimiento, requerimientos del NMNC. Memorandos: 2017IE1627 - 2017IE1627 - 2017IE2190 - 2017IE2144 y listados de asistencia. 4) Acta No 04 Comité de Sostenibilidad Contable del 11 de Diciembre de 2017	1) 39 folios 2) 26 folios 3) 37 folios 4) 26 folios	1-Se realizó el Proceso de implementación y desarrollo de los sistemas de información para la aplicación del nuevo marco normativo contable SI CAPITAL y los módulos limay, sae/sal, perno según correos electrónicos de invitación para los días 17 de febrero, 30 de marzo, 24 de mayo, 12 de mayo de 2017. 2. Se realizó el proceso de implementación: planeación, cronograma y ejecución de PERNO. 3. Se llevó a cabo seguimiento, requerimientos del NMNC. Memorandos: 2017IE1627 - 2017IE1627 - 2017IE2190 - 2017IE2144 y listados de asistencia. 4. Se realizó Comité Sostenibilidad Contable, Acta No 04 del 11 de Diciembre de 2017	100%
6	Revisión, análisis y depuración de rubros contables con el fin de presentar saldos iniciales	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Contador Público Profesional Especializado Contratista Profesional Especializado	Lorena Carolina Londoño Sánchez Susana Valderrama Dolcey Barragán	Actas, Correos electrónicos y/o listado de asistencia.	01/05/2017	30/11/2017	1) Acta de Comité de sostenibilidad N° 01 del 02 de marzo de 2017. 2) Acta de Comité de Sostenibilidad N° 02 del 19 de julio de 2017. 3) Nota Contables 1434 del 31 Mayo de 2017. 4) Nota Contable 1440, del 07 de Junio de 2017	1) 8 folios 2) 9 folios 3) 44 folios 4) 10 folios	Revisión, análisis y depuración de rubros contables con el fin de presentar saldos iniciales. 1- Acta No. 2 Comité de Sostenibilidad contable del 19 de julio de 2017. 2- Acta No 2 Comité de inventarios del 17 de julio de 2017.	100%

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO						ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO PERIODO 01/01/2017 AL 31/06/2017			
Resolución 533 de 2015 de la CGN, para Entidades de Gobierno.							PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES	N°. DE EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO GESTIÓN REALIZADA	GRADO DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN
PLAN DE ACCIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD SECTOR PÚBLICO										
N°	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	PROFESIONALES INVOLUCRADOS	PRODUCTO	FECHA PROGRAMA					
					Inicio	Fin.				
7	Realización y conciliación de Inventarios físicos de bienes en bodega y/o servicios; que se encuentren a disposición, administración, custodia o manejo del IDT.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Profesional Especializada Contratistas	Lorena Carolina Londoño Sánchez, Deissy Murcia, Carolina Guarnizo y Milton Iván Muñoz Morales.	Actas, Correos electrónicos y/o listado de asistencia.	01/04/2017	31/12/2017	1) Ingreso N° 1 del Sistema SAE/SAL, 24 de mayo de 2017. 2) Inventario del primer trimestre de 2017, 22 de mayo de 2017. 3) Información de devolutivos, 25 Julio de 2017. 4) Ingreso N° 49, cargue de datos 11 de Agosto de 2017. 5) Revisión final cargue SAL. 6) Archivo detallado de devolutivos a Septiembre de 2017. 7) Actas de conciliación de Almacén y Contabilidad N° 01 AL 06. 8) Acta N° 07 y 08 - Conciliación de almacén y contabilidad de bienes de consumo y devolutivos. 9) Despuración de bienes de consumo, 29 de Septiembre de 2017. 10) Levantamiento de Inventarios Físicos - Vigencia, 2017. Memorando 2017/E1558. 11) Resoluciones de Baja N°: 266, 269, 213, 270, 212 y Resolución de Traslado N° 059 de 10 Mayo 2017. 12) Acta de Inventario Final General - Consumo, Enero 19 de 2018	1) 1 folio 2) 3 folios 3) 2 folios 4) 1 folio 5) 1 folio 6) 1 folio 7) Carpeta conciliaciones Contabilidad y almacén. 8) 84 folios 9) 1 folio. 10) 2 Páginas. 11) 27 Páginas 12) 23 Páginas	Realización y conciliación de Inventarios físicos de bienes en bodega y/o servicios; que se encuentren a disposición, administración, custodia o manejo del IDT. 1- Acta No 7 de conciliación de elementos devolutivos entre contabilidad vs almacén de fecha 9 de agosto de 2017. 2- Correo electrónico del 29 de septiembre de 2017 de puración de bienes de consumo, se anexa listado. 3- Acta No 8 de conciliación de elementos de consumo entre contabilidad y almacén de 8 de septiembre de 2017. 4- Actas de conciliación de almacén y contabilidad de elementos devolutivos de la 01 a 06.	100%
8	Entrega de documento de las políticas contables de acuerdo al nuevo marco normativo contable.	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Contador Público, Profesional Especializada Contratista Profesional Especializado	Lorena Carolina Londoño Sánchez, Susana Valderrama, Dolcey Barragán	Actas, Correos electrónicos y/o listado de asistencia.	01/04/2017	09/10/2017	1) Documento de políticas para revisión, 28 de febrero de 2017 y 13 de marzo de 2017. 2) Documento de políticas contables, correo electrónico del 09/10/2017. 3) Resolución N° 271 de 29 Diciembre de 2017.	1) 72 Páginas. 2) 80 Páginas. 3) 2 Páginas.	1. Correos electrónicos de fecha 28 de febrero de 2017, 13 de marzo 2017 y 28 de septiembre de 2017, se envía el manual de políticas contables y el manual de transacciones y reportes contables. 2. Correo electrónico del 9 de octubre de 2017, por medio del cual se entrega el documento de las políticas contables de acuerdo al nuevo marco normativo contable. 3. Se emitió Resolución 271 de 29 de diciembre de 2017, por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables del nuevo marco normativo para entidades del gobierno IDT.	100%
9	Revisar las políticas contables y culminar los procesos de ajustes o generación de las mismas, de conformidad al nuevo marco normativo.	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Contador Público Profesional Especializado Contratista Profesional Especializado	Lorena Carolina Londoño Sánchez, Susana Valderrama Dolcey Barragán	Actas, Correos electrónicos y/o listado de asistencia.	09/10/2017	01/12/2017	Se actualizaron los manuales de procesos y procedimientos, y se ajustaron de acuerdo con las políticas contables definidas, teniendo en cuenta el sistema integrado de gestión y sistema documental contable del IDT	1) 10 páginas 2) 12 páginas 3) 10 páginas 4) 9 páginas 5) 6 páginas 6) 11 páginas. 7) 6 Páginas. 8) 14 Páginas. 9) 11 Páginas. 10) 9 Páginas.	Se actualizaron los manuales de procesos y procedimientos, y se ajustaron de acuerdo con las políticas contables definidas, teniendo en cuenta el sistema integrado de gestión y sistema documental contable del IDT	100%
10	Actualizar los manuales de procesos y procedimientos, y ajustarlos de acuerdo con las políticas contables definidas, teniendo en cuenta el sistema integrado de gestión y sistema documental contable del IDT	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Contador Público Profesional Especializado Contratista Profesional Especializado Planeación y Sistemas	Lorena Carolina Londoño Sánchez, Susana Valderrama Dolcey Barragán Patricia Ballester	Actas, Correos electrónicos y/o listado de asistencia.	09/10/2017	30/07/2017	1) Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión financiera acerca de la creación, manejo y control de caja menor del 23/03/2017. 2) Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión financiera acerca del manejo y control de presupuesto del 04/04/2017 3) Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión financiera acerca del manejo y control de Tesorería del 04/04/2017 4) Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión financiera acerca del manejo y control de Contable del 25/04/2017 5) Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión financiera acerca de la creación, modificación o actualización de los terceros del 26/04/2017 6) Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión financiera acerca del Ingreso de elementos del 31/05/2017. 7) Reconocimiento, trámite, liquidación y pago de incapacidades. 8) Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión de bienes y servicios acerca de la administración de inventarios del 16/08/2017. 9) Actualización del manual de procesos y procedimientos del proceso de gestión de bienes y servicios acerca del Ingreso de elementos de almacén del 31/05/2017. 10) Actualización de procesos y procedimientos del proceso de gestión de bienes y servicios acerca de salida de almacén del 16/08/2017	1) 10 páginas 2) 12 páginas 3) 10 páginas 4) 9 páginas 5) 6 páginas 6) 11 páginas. 7) 6 Páginas. 8) 14 Páginas. 9) 11 Páginas. 10) 9 Páginas.	1- Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión financiera acerca de la creación, manejo y control de caja menor del 23/03/2017. 2- Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión financiera acerca del manejo y control de presupuesto del 04/04/2017. 3- Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión financiera acerca del manejo y control de Tesorería del 04/04/2017. 4- Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión financiera acerca del manejo y control de Contable del 25/04/2017. 5) Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión financiera acerca de la creación, modificación o actualización de los terceros del 26/04/2017. 6) Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión financiera acerca del Ingreso de elementos del 31/05/2017. 7) Reconocimiento, trámite, liquidación y pago de incapacidades. 8) Actualización del manual de procesos y procedimientos de gestión de bienes y servicios acerca de la administración de inventarios del 16/08/2017. 9) Actualización del manual de procesos y procedimientos del proceso de gestión de bienes y servicios acerca de la administración de inventarios del 16/08/2017. 10) Actualización del manual de procesos y procedimientos del proceso de gestión de bienes y servicios acerca de salida de almacén del 16/08/2017.	100%

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO						ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO PERIODO 01/01/2017 AL 31/06/2017			
Resolución 533 de 2015 de la CGN, para Entidades de Gobierno.							PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES	N°. DE EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO GESTIÓN REALIZADA	GRADO DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN
PLAN DE ACCIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD SECTOR PÚBLICO										
N°	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	PROFESIONALES INVOLUCRADOS	PRODUCTO	FECHA PROGRAMA					
					Inicio	Fin.				
11	Elaborar prueba para la determinación de saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Contador Público Profesional Especializado Contratista Profesional Especializado Planeación y Sistemas	Lorena Carolina Londoño Sánchez, Susana Valderrama Dolcey Barragán Mónica Argoty	Actas, Correos electrónicos y/o listado de asistencia.	01/10/2017	20/10/2017	1) Planilla en excel, correo electrónico Matriz de Saldos Iniciales del 04/10/2017 y 19/10/2017. 2) Prueba Saldos Iniciales. 3) Correo Lineamientos prueba de saldos iniciales nuevo marco normativo. 4) Socialización comentarios matriz saldos iniciales y Correo electrónico 30/11/2017 listado de asistencia.	1). 2 folios. 2) 1 folio. 3) 1 folio. 4) 2 folios.	1- Correo electrónico de fecha 4 de octubre de 2017, envío de la matriz de saldos iniciales. 2- Correo electrónico del 19 de octubre de 2017 por medio del cual se envía la matriz de saldos iniciales ajustada de acuerdo a las recomendaciones de la SHD. 3-Correo electrónico del 20 de octubre de 2017, sobre los lineamientos prueba de saldos iniciales nuevo marco normativo, establecidos en la carta circular No 60 de 2017 emitida por la Dirección Distrital de contabilidad. 2- Con correo electrónico del 30 de noviembre de 2017 - mesa de trabajo socialización comentarios matriz saldos iniciales con la SHD, listado de asistencia.	100%
12	Elaborar el documento técnico Preliminar que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio.	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Contador Público Profesional Especializado Contratista Profesional Especializado	Lorena Carolina Londoño Sánchez, Susana Valderrama Dolcey Barragán	Actas, Correos electrónicos y/o listado de asistencia.	01/10/2017	28/02/2018	Según Comité de Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público, celebrado el día 8 de febrero de 2018, se aprueba modificar fecha de entrega de documento, dando como plazo final el 28 de febrero de 2018.	N/A	Sin avances a la fecha de verificación	
13	Determinar los saldos iniciales definitivos a 1° de enero de 2018	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Contador Público Profesional Especializado Contratista Profesional Especializado	Lorena Carolina Londoño Sánchez, Susana Valderrama Dolcey Barragán	Actas, Correos electrónicos y/o listado de asistencia.	01/12/2017	28/02/2018	Según Comité de Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público, celebrado el día 8 de febrero de 2018, se aprueba modificar fecha de entrega de documento, dando como plazo final el 28 de febrero de 2018.	N/A	Sin avances a la fecha de verificación	
14	Elaborar el documento técnico que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio.	Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario Contador Público Profesional Especializado Contratista Profesional Especializado	Lorena Carolina Londoño Sánchez, Susana Valderrama Dolcey Barragán	Actas, Correos electrónicos y/o listado de asistencia.	01/01/2018	28/02/2018	Según Comité de Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público, celebrado el día 8 de febrero de 2018, se aprueba modificar fecha de entrega de documento, dando como plazo final el 28 de febrero de 2018.	N/A	Sin avances a la fecha de verificación	
15	Adoptar el nuevo marco normativo.	Junta Directiva Comité Directivo	Junta Directiva Comité Directivo	Actas, Correos electrónicos y/o listado de asistencia.	01/11/2017	28/02/2018	Resolución 271 del 29 de Diciembre de 2017, se adopta el manual de políticas contables MPCNMNEG.	1). 1 folio	Resolución 271 del 29 de Diciembre de 2017, se adopta el manual de políticas contables MPCNMNEG.	100%