



**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: Instituto Distrital de Turismo - IDT		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario - Control Interno 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
SEGUNDO SEMESTRE DE 2016			
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 la gestión del proceso de control interno disciplinario	100,0	Se identificaron las necesidades del recurso humano para apoyar la gestión del proceso de control interno disciplinario. Evidencia: Plan Anual de adquisiciones, proyección de contratación del Profesional de Control Interno Disciplinario.
	Acompañar los asuntos de índole jurídico, relacionados con los procesos disciplinarios del IDT	100,0	Se realizó acompañamiento en los asuntos de índole jurídico relacionados con el proceso disciplinario. Evidencia: Archivo "Copia inventario procesos 2.1" en la carpeta del Profesional de control interno disciplinario e informes de supervisión.
Implementar y mantener 20% el sistema integrado de gestión de la entidad	Documentar el proceso de control interno disciplinario (Caracterización, procedimientos, formatos, riesgos)	100,0	Se evidenció la caracterización del proceso control interno disciplinario. Evidencia: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/sites/intranet.bogotaturismo.gov.co/files/Proceso%20Control%20Interno%20Disciplinario%20%282%29.PDF
	Formular y hacer seguimiento al mapa de riesgos.	100,0	Se formuló el mapa de riesgos del proceso. Evidencia: Acta del 23 de diciembre de 2016 en la cual se creó el riesgo para Control Interno Disciplinario.
Dar trámite al 100% de los procesos disciplinarios que requieran actuación procesal, de conformidad con la Ley 734 de 2002.	Analizar la procedibilidad de la queja o informe y proferir auto inhibitorio o de remisión por competencia, de acuerdo con la ley 734 de 2002.	100,0	Se cerraron los procesos de la vigencia 2014 y se recibieron procesos por parte de la Procuraduría General de La Nación con el Objeto de adelantar la etapa procesal respectiva. Evidencia: Archivo en Excel que maneja el profesional sustanciador.
	Difundir el contenido de la Ley 734 de 2002 y las normas que la adicionen o modifiquen a la comunidad institucional, con el objeto de prevenir faltas disciplinarias.	100,0	Se difundió el contenido de la Ley 734 de 2002. Evidencia: Actas de reunión (carpeta física).
	Agotar la etapa de investigación de los procesos disciplinario vigencia 2014 y 2015	100,0	Se agotaron todas las etapas de las vigencias 2014 y 2015 profiriendo cinco (5) inhibitorios y nueve (9) archivos. Evidencia: Archivo en Excel que maneja el profesional sustanciador.
	Adelantar la Etapa de Indagación Preliminar a los procesos vigencia 2016 - I Semestre	100,0	Tres (3) inhibitorios - Tres (3) archivos. Evidencia: Archivo en Excel que maneja el profesional sustanciador.
	Cumplir los términos de tiempos establecidos para el adelantamiento de las etapas procesales en la Ley 734 de 2002.	100,0	Se evidenció que no hay términos vencidos. Evidencia: Archivo en Excel que maneja el profesional sustanciador.

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

Para la vigencia 2016 durante el segundo semestre, la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario para el proceso de Control Interno Disciplinario suscribió nueve (9) compromisos en su plan de gestión, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

Cantidad de compromisos	EJECUCIÓN %
9	100,0
TOTAL % EJECUCIÓN SEGUNDO SEMESTRE:	100,0
TOTAL % EJECUCIÓN VIGENCIA 2016:	100,0

El nivel de cumplimiento a los productos planteados en el plan de acción para la vigencia 2016 es de un **100,0%**, con un criterio de cumplimiento: **Cumplió**.
En cuanto a la evaluación que realiza la Asesoría de Control Interno a la gestión de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario para el proceso de Control Interno Disciplinario, se observa lo siguiente:

- En términos generales se identifica que en el Plan de Gestión (segundo semestre), hay una formulación adecuada de los compromisos.
- En los formatos Marco Estratégico y Marco Táctico, en las casillas "ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN LOGRO DE LA META", no se señala en qué momento (mes), se desarrollaron las acciones.



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:

- Se recomienda que para la formulación del Plan de Gestión, este sea valorado como un instrumento gerencial de programación y control de la ejecución anual de las actividades que deben llevar a cabo la dependencia para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos por la entidad y cuyo objeto sea el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico, a través de la definición de compromisos razonables, cumplibles, comprobables y medibles.
- Se recomienda la formulación adecuada de compromisos e indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, 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; para lo cual 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 apunten al cumplimiento de un objetivo estratégico.
- Se recomienda que los seguimientos al plan de gestión se hagan de manera permanente, que además de reportar los avances en lo programado, permita al líder de proceso determinar el grado de avance y analizar los casos en que se presenta sobre ejecución o por el contrario déficit con respecto a lo programado y de esta forma solicitar de manera oportuna los ajustes que se requieran.
- Se recomienda que cuando se realicen los seguimientos al plan de gestión en las casillas "ACCIONES DESARROLLADAS PARA AVANZAR EN LOGRO DE LA META", se señale el mes cuándo se desarrolló la acción y se haga referencia a qué actividad del marco operativo corresponde.

8. Fecha: 23/02/2017

9. Firma: