



**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 Corporativa y Control Disciplinario - Proceso Financiero	
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
PRIMER SEMESTRE DE 2016			
002.-Mantener los sistemas certificados	Presentar los informes financieros solicitados por los entes de control y demás usuarios que lo requieran en forma oportuna y veraz	100,0	Se presentaron los informes mensuales correspondientes, en los formatos definidos por la Contraloría y entregados a la oficina de Control Interno, la entrega se hizo a través de memorandos. Evidencia: Memorando y carpeta de control Interno
002.-Mantener los sistemas certificados	Conciliar mensualmente los registros de pagos, ingresos y gastos de inversión entre las áreas financieras (Contabilidad, Presupuesto y Tesorería)	100,0	1. Se realizó conciliación entre Presupuesto y Tesorería de los pagos registrados en todos los meses del primer semestre de 2016. 2. Se realizó el acta de conciliaciones bancarias de todos los meses del primer semestre de 2016. 3. Se realizó acta de conciliación entre Presupuesto y Contabilidad de los pagos registrados de todos los meses del primer semestre de 2016. 4. Elaboración acta de conciliación con Nómina de todos los meses del primer semestre de 2016. 5. Elaboración conciliación de operaciones recíprocas Cuenta Única Distrital - CUD de todos los meses del primer semestre de 2016.2016 6. Elaboración conciliación con Almacén e Inventarios de elementos de consumo de todos los meses del primer semestre de 2016.2016 7. Elaboración conciliación con Almacén e Inventarios de elementos devolutivos de todos los meses del primer semestre de 2016.2016 Evidencia: Carpeta física: Conciliaciones de tesorería vs presupuesto.
002.-Mantener los sistemas certificados	Analizar y verificar la pertinencia del riesgo asociado al proceso financiero	100,0	Durante el mes de abril se realizó el seguimiento de los riesgos del procedimiento Contable, Presupuestal y de Tesorería. Evidencia: Aplicativo riesgos
002.-Mantener los sistemas certificados	Realizar seguimiento, actualización y publicación de las normas generales y circulares (Internas y externas), de carácter financiero y presupuestal, que afectan el funcionamiento de la entidad.	100,0	Durante el mes de mayo se enviaron las normas del procedimiento contable del año 2016, para la revisión y visto bueno del área de Planeación y Sistemas. Durante el mes de Junio se enviaron los archivos y relación de la actualización de las normas del procedimiento contable del año 2016, para la revisión y visto bueno del área de Planeación y Sistemas, Por selección aleatoria no se revisó las evidencias señaladas por el área
002.-Mantener los sistemas certificados	Generar el 100% de las órdenes de pago, actas de giro, en el aplicativo OPGET del sistema SI Capital.	100,0	Se realizaron el total de ordenes de pago logrando el 100% de las ordenes radicadas en el libro de Tesorería. Evidencia: Reportes ordenes de pago SI CAPITAL.
002.-Mantener los sistemas certificados	Generar causación del 100% de las cuentas de cobro radicadas en el área	100,0	Se causaron todas las cuentas de cobro radicadas en el área, y que cumplieron con los parámetros exigidos para continuar con el trámite de pago respectivo. Pago oportuno de cuentas de servicios públicos, Evidencia: Pagos efectuados en el periodo
002.-Mantener los sistemas certificados	Realizar los comités en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno Contable. Según resolución IDT No. 057 de 2013	100,0	Durante el mes de mayo se realizo el Comité de Sostenibilidad Contable, para tratar temas pendientes del acta anterior y recomendaciones que permita agilizar el procedimiento contable de la Entidad. Evidencia: Carpeta física actas de reunión de los comité suscritos
002.-Mantener los sistemas certificados	Generar el 100% de las solicitudes de certificados presupuestales.	100,0	Se realizaron el total de certificados logrando el 100% de los certificados presupuestales solicitados por todas las áreas del IDT . Evidencia:Carpeta física CDP



**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**

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 gestión financiera	100,0	Se identificaron las necesidades de recurso humano para apoyar el proceso de gestión financiera en el proceso de anteproyecto de presupuesto 2017 y una vez comunicada la cuota global de gasto, se hizo los ajustes correspondientes al Plan de Adquisiciones 2017. Evidencia: Plan de adquisiciones y anteproyecto 2017
	Hacer seguimiento a la contratación del recurso humano requerido para apoyar las actividades del proceso de gestión financiera	100,0	Se hizo seguimiento a los contratos vigentes que apoyan el proceso. En el mes de diciembre se da una anulación de RP por terminación anticipada, por lo que la ejecución presupuestal es negativa (Contrato 173 de 2016). Evidencia: Carpeta compartida jurídica.
Implementar y mantener 20% el sistema integrado de gestión de la entidad	Documentar el proceso de gestión financiera (Caracterización, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, riesgos)	100,0	Se verificó y actualizó la caracterización del proceso de gestión financiera . Evidencia: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/sites/intranet.bogotaturismo.gov.co/files/GF-C01%20Caract%20Gest%20Financ.PDF .
	Hacer seguimiento a mapa de riesgos y acciones correctivas.	100,0	Se realizó el seguimiento a mapa de riesgos y acciones correctivas, Evidencia: herramienta riesgos y http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/513 .
	Organizar el archivo documental de acuerdo con las tablas de Retención Documental.	100,0	Se organizó el archivo documental de acuerdo con las tablas de retención documental. Evidencia: archivo físico.
	Presentar los informes financieros solicitados por los entes de control y demás usuarios que lo requieran en forma oportuna y veraz.	100,0	se presentaron los informes financieros solicitados por los entes de control y demás usuarios que lo requieran en forma oportuna y veraz. Evidencia: Carpeta Informes presupuestales 2016.
Gestionar que el PAC NO ejecutado por el IDT supere el 11,3% frente a la programación mensual	Capacitar a los responsables de la programación y ejecución del PAC por cada dependencia, frente a la incidencia de la no ejecución del PAC para el IDT.	100,0	Se capacitaron a los responsables de la programación y ejecución del PAC y la incidencia de la no ejecución del PAC para el IDT. Evidencia: Listado del asistencia del 24/08/2016.
	Generar alertas de ejecución 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 generaron alertas de ejecución del PAC programado vs ejecutado antes del cierre de pagos programado de acuerdo a las solicitudes radicadas. Evidencia: Correos electronicos una vez al mes. (aleatorio del 08/11/2016 y del 18/10/2016).
	Programar los recursos necesarios en el modulo PAC de SHD para garantizar la disponibilidad de recursos para el pago oportuno de las obligaciones contratadas por el IDT, según la solicitud realizada por las areas.	100,0	Se tramitó en Tesorería oportunamente el 100% de los pagos radicados de las obligaciones adquiridas por el IDT. Evidencia: Aplicativos SISPAC de SDH y Si Captial, verificación.
	Tramitar oportunamente el 100% de los pagos de las obligaciones contraídas por el IDT que sean radicados en tesorería.	100,0	Se pagaron el 100% de las obligaciones contraídas. Evidencia: Carpeta electrónica pagos realizados, diasrios y por mes.
Generar oportunamente el 100% de los informes presupuestales para el adecuada toma de decisiones del comité directivo de la Entidad.	Enviar quincenalmente a los responsables de cada área, los informes presupuestales (compromisos y pagos de la vigencia, certificados de disponibilidad presupuestal x comprometer y ejecución de reservas), con el fin de establecer el nivel de ejecución por cada rubro presupuestal, para la toma de decisiones.	100,0	Se envía quincenalmente correos electrónicos a los responsables de cada área con el fin de establecer el nivel de ejecución por cada rubro presupuestal. Evidencia: Correos electronicos enviados (aleatorios: 31/01/2016, 09/02/2016, 22/02/2016, 22/03/2016, 09/12/2016, 21/12/2016, 26/12/2016).
	Tramitar oportunamente el 100% de los certificados presupuestales requeridos por las dependencias del IDT que sean radicados en la Subdirección Corporativa.	100,0	Se tramitaron oportunamente el 100% de los certificados presupuestales requeridos. Evidencia: Por selección aleatoria no se revisó las evidencias señaladas por el área
	Participar en el proceso de anteproyecto de presupuesto para garantizar los recursos de la entidad.	100,0	El anteproyecto de presupuesto se realizó conforme al cronograma de la SHD Evidencia: Carpeta computador profesional de presupuesto/ proyección presupuesto 2017.



**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**

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO
Documentar e implementar 30% las normas internacionales de contabilidad	Homologar y reclasificar cuentas contables	100,0	Se realizó depuración de cuentas según reportes de Contabilidad de igual forma se participó en el diligenciamiento de la encuesta "proceso de implementación nuevo marco normativo" realizada por la SHD. Por selección aleatoria no se revisó las evidencias señaladas por el área.
	Realizar prueba piloto de la implementación de las NICSP	100,0	Se realizó depuración de cuentas con el área de Bienes y Servicios según reportes de Contabilidad. Evidencia: Carpeta NICSP
	Analizar el Nuevo Marco Normativo y su aplicabilidad en el IDT.	100,0	Se recibió visita de la SHD y se realizó una mesa de trabajo para evaluar el Plan de Acción de las NICSP y los estados financieros del IDT, dando resultados positivos hacia la implementación de las NICSP en la entidad. Evidencia: Carpeta NICSP.
	Adecuar los sistemas de información de acuerdo a las necesidades aplicadas al IDT e Implementar el proceso contable al Nuevo Marco Normativo.	100,0	Se desarrolló el Plan de Acción de las NICSP para implementar el nuevo marco normativo contable, el cual fue verificado y auditado por Control Interno, generando informe a la Dirección General. El Plan de Acción se implementa de acuerdo con el cronograma estipulado. Evidencia: Carpeta NICSP.
	Armonizar y realizar el proceso contable al Nuevo Marco Normativo.	100,0	Se hizo actualización y proyección de las políticas para la implementación de las NICSP. Evidencia: Carpeta NICSP.
Mantener el 100% de la gestión contable del IDT.	Causar el 100% de las cuentas de cobro radicadas en el área	100,0	Se causó el 100% de las cuentas de cobro en el aplicativo contable Auriga. Evidencia: Archivo OP y aplicativo Auriga.
	Realizar los comités en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno Contable. Según resolución IDT No. 057 de 2013	100,0	Realización comité de sostenibilidad contable el 22 de noviembre de 2016, según acta. Evidencia: Acta del 22 de noviembre de 2016.
	Socializar a las dependencias sobre la reforma tributaria y términos de entrega de documentación para trámite de pago (se realizará a través de correo electrónico)	100,0	Se informó mensualmente a todos los funcionarios y/o contratistas que participan en la planeación y ejecución PAC, las fechas de vencimiento para radicar las cuentas de pago y dar trámite correspondiente. Evidencia: Correos electrónicos.
	Realizar conciliaciones mensuales oportunamente para la consolidación de la información contable	100,0	Conciliaciones mensuales para el cierre. Evidencia: Actas mensuales de conciliación.
	Presentar los informes financieros solicitados por los entes de control y demás usuarios que lo requieran en forma oportuna y veraz.	100,0	Se presentaron y se validaron los informes contables ante el CHIP de la Contaduría General de la Nación y el validador de la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitados por los entes de control y demás usuarios que lo requieran en forma oportuna y veraz. Evidencia: Carpeta física.

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

Para la vigencia 2016 durante el primer semestre, la Subdirección Corporativa y Control Disciplinario para el Proceso Financiero suscribió ocho (08) compromisos en su plan operativo anual - POA, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

Cantidad de compromisos	EJECUCIÓN %
8	100,0
TOTAL % EJECUCIÓN PRIMER SEMESTRE:	100,00



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

Para la vigencia 2016 durante el segundo semestre, la Subdirección Corporativa y Control Disciplinario para el Proceso Financiero suscribió veintitres (23) compromisos en su plan de gestión, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

Cantidad de compromisos	EJECUCIÓN %
23	100,0
TOTAL % EJECUCIÓN SEGUNDO SEMESTRE:	100,00
TOTAL % EJECUCIÓN VIGENCIA 2016:	100,00

El nivel de cumplimiento a los productos planteados en el plan de acción para la vigencia 2016 es de un **100,00%**, con un criterio de cumplimiento: **Cumplió**

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

Én términos generales se identifica que en el Plan Operativo Anual - POA (primer semestre) y Plan de Gestión (segundo semestre), hay una formulación adecuada de los compromisos.

Én 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.

Én el formato Marco Operativo, en la casilla "EVIDENCIAS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD", no se señala de manera específica la ruta en la cual se encuentran las evidencias que soportan la ejecución de la actividad.

ÉPara el Plan de Gestión (segundo semestre), no se evidenció la existencia de indicadores que permitan medir adecuadamente los compromisos adquiridos.

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

ÉSe recomienda que para la formulación del Plan de Gestión 2017, 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.

ÉSe recomienda 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; 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.

ÉSe 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.

ÉSe 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 cuando se desarrollo la acción y se haga referencia a que actividad del marco operativo corresponde y en la casilla "EVIDENCIAS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD" del marco operativo se establezca de manera y clara y precisa la ubicación (ruta) de las evidencias allí descritas.

ÉSe recomienda a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario - área Financiera que formule indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad debido a que actualmente solo se pudieron evidenciar indicadores de eficacia para medir los compromisos.

8. Fecha: 30/01/2017

9. Firma: Original Firmado