



**PLAN DE ACCION MIPG 2021  
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**

		PROGRAMACIÓN			MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
08.-Gestión de bienes y servicios							
Subdirección de Gestión Corporativa							
DIMENSIÓN MIPG	POLÍTICA MIPG	Descripción de la actividad	Fecha Inicio dd/mm/aaaa	Fecha Fin dd/mm/aaaa	Entregable	RESULTADO (%)	ANÁLISIS DEL RESULTADO
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	<b>Baja de elementos obsoletos e inservibles.</b> Con el propósito de mantener actualizados los bienes del IDT y conforme con el procedimiento de retiro definitivo de elementos, se hace necesario gestionar en el Comité de Gestión de Bienes la baja de elementos que se encuentran obsoletos o inservibles.	1/03/2021	15/12/2021	Conceptos técnicos para dar de baja. Acta de aprobación del Comité de Gestión de Bienes.	100%	Se evidencia que el proceso de Bienes y servicios recibió un memorando el 10 de agosto de 2021 por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación con el concepto técnico de los equipos de cómputo a los cuales se dará de baja, de igual manera se observa memorando enviado por el Líder del Proceso de Comunicaciones, con el fin de entregar grabadora para dar de baja, memorando enviado el 20 de enero de 2020 para dar de baja los botiquines que ya no cuentan con las condiciones adecuadas de uso y memorando para el retiro de bienes por cambio de imagen y reposición por uso remitiendo el 17 de diciembre de 2020 por el Subdirector de Promoción y Mercadeo. Con el fin de llevar a cabo el levantamiento de los bienes solicitados, se evidencia mediante Actas de Comités Institucional de Gestión y Desempeño llevadas a cabo los días 28 de julio y 24 de agosto de 2021, donde se presentaron y aprobaron los siguientes bienes para su levantamiento: 1. Bienes de tecnología, cuyo levantamiento se aprobó por el Comité 2. Bienes retirados del punto de información turística, igualmente aprobado por el Comité 3. Botiquines 4. Pedestales en comodato 5. Bienes ubicados en puntos de información turística cerrados De acuerdo a lo anterior, se evidencia el cumplimiento de lo programado para este compromiso del 100 %.  <b>Evidencias:</b> -Anexo Activos para baja 2021 bienes de tecnología -Memorando baja grabadora Comunicaciones - Memorando baja elementos PITs -GB-AC33 Listado de Asistencia Socialización Procedimientos Gestión de Bienes -Memorando baja botiquines -Acta Comité Gestión y Desempeño 24082021 Firmada -Acta Comité Gestión y Desempeño 28072021 firmada -Acta revisión formatos Link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-mASPR1AHs2mQ-haSwVE0ATMOCjLlU3">https://drive.google.com/drive/folders/1-mASPR1AHs2mQ-haSwVE0ATMOCjLlU3</a>
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Actualizar el Procedimiento GB-P01 Ingreso de elementos al Almacén	5/04/2021	31/07/2021	Procedimiento Ingreso de Elementos al Almacén	100%	Se observa que se realizó la actualización del Procedimiento para Ingreso de Elementos al Almacén código GB-P01 el 30 de julio de 2021, dentro de las fechas inicialmente programadas en el Plan de Acción MIPG.  De acuerdo a lo anterior, se evidencia el cumplimiento de lo programado para este compromiso del 100 %.  <b>Evidencias:</b> -GB-P01 Ingreso de elementos al Almacén 30 07 2021 Link Intranet: <a href="https://intranet.idt.gov.co/gestion-de-bienes-y-servicios">https://intranet.idt.gov.co/gestion-de-bienes-y-servicios</a> Link evidencias: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-mASPR1AHs2mQ-haSwVE0ATMOCjLlU3">https://drive.google.com/drive/folders/1-mASPR1AHs2mQ-haSwVE0ATMOCjLlU3</a>
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Actualización GB-M01 Manual de Preservación del Producto (Control de Humedad y Temperatura)	5/04/2021	31/08/2021	Manual de Preservación del Producto (Control de Humedad y Temperatura)	100%	Se evidencia que se realizó la actualización del Manual de Prevención del Producto (Control de humedad y temperatura) código GB-M01 el día 25 de agosto de 2021, dentro de las fechas programadas para realizar la actividad, igualmente se encuentra debidamente publicado en la intranet de la Entidad.  De acuerdo a lo anterior, se evidencia el cumplimiento de lo programado para este compromiso del 100 %.  <b>Evidencias:</b> -GB-M01 MANUAL PRESERVACIÓN PRODUCTO V4 25 08 2021 Link Intranet: <a href="https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/GB-M01%20Manual%20Preservacion%20Producto%20V4%2030082021.pdf">https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/GB-M01%20Manual%20Preservacion%20Producto%20V4%2030082021.pdf</a> Link evidencias: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-mASPR1AHs2mQ-haSwVE0ATMOCjLlU3">https://drive.google.com/drive/folders/1-mASPR1AHs2mQ-haSwVE0ATMOCjLlU3</a>
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Actualización GB-P02 Procedimiento Salida de Almacén V2	1/05/2021	30/09/2021	Procedimiento Salida de Almacén	100%	Se evidencia que se realizó la actualización del Procedimiento Salida de Elementos de Almacén código GB-P02 el día 30 de septiembre de 2021, dentro de las fechas programadas para realizar la actividad, igualmente se encuentra debidamente publicado en la intranet de la Entidad.  De acuerdo a lo anterior, se evidencia el cumplimiento de lo programado para este compromiso del 100 %.  <b>Evidencias:</b> - GB-P02 procedimiento salida de elementos de almacén 30/09/2021 Link Intranet: <a href="https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/GB-P02%20Salida%20Elementos%20de%20Almacen%20V3-30092021.pdf">https://intranet.idt.gov.co/sites/default/files/GB-P02%20Salida%20Elementos%20de%20Almacen%20V3-30092021.pdf</a>
3. Gestión con valores para resultados	3-3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Revisar los formatos del proceso de gestión de bienes y servicios, y actualizar los que se requieran.	1/06/2021	15/11/2021	Acta de reunión. Actualización de formatos del proceso de gestión de bienes y servicios para la vigencia 2021	100%	Se observa que mediante Acta de Reunión llevada a cabo el día 25 de octubre de 2021, se verificó la necesidad de actualizar los formatos del proceso, entre los cuales se identificaron los siguientes: -GB-F06 Solicitud de elementos de papelería y útiles de oficina actualizado 29 de octubre de 2021. -GB-F13 Préstamo de Elementos actualizado 29 de octubre de 2021. -GB-F15 Control de Temperatura Equipo de Calibración actualizado 29 de octubre de 2021.  De acuerdo a lo anterior, se evidencia el cumplimiento de lo programado para este compromiso del 100 %.  <b>Evidencias:</b> -Acta REVISIÓN DE FORMATOS -Listado de Asistencia Socialización Procedimientos Gestión de Bienes Link Intranet: <a href="https://intranet.idt.gov.co/gestion-de-bienes-y-servicios">https://intranet.idt.gov.co/gestion-de-bienes-y-servicios</a> Link evidencias: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-mASPR1AHs2mQ-haSwVE0ATMOCjLlU3">https://drive.google.com/drive/folders/1-mASPR1AHs2mQ-haSwVE0ATMOCjLlU3</a>

**EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

Para la vigencia 2021, el Proceso de Bienes y Servicios, suscribió cinco (5) compromisos en su Plan de Gestión, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

Cantidad de compromisos	EJECUCIÓN %
1	100
2	100
3	100
4	100
5	100
<b>TOTAL % EJECUCIÓN:</b>	<b>100,0</b>

Para la vigencia 2021, el nivel de cumplimiento a los productos planteados en el Plan de Acción para la vigencia 2021 es de un **100 %**, con un criterio de cumplimiento "**CUMPLIÓ**".  
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:

De las cinco (5) iniciativas programadas para la vigencia 2021, las cinco (5) tuvieron un porcentaje de cumplimiento del 100%.

Se observa que el proceso de Gestión de Bienes y Servicios cumplió en su totalidad las acciones suscritas, dentro de los tiempos propuestos.

**RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

• Se observa que se realizó el diligenciamiento completo de la Matriz del Plan de Acción MIPG con la descripción del medio de verificación, sin embargo, se recomienda que la totalidad de los soportes que dan cuenta del cumplimiento de las acciones sean guardadas en el Drive dispuesto por la oficina Asesora de Planeación para tal fin.

• Se recomienda que para la formulación de nuevos Planes de Acción, los mismos sean valorados como instrumentos gerenciales de programación y control de la ejecución anual de las actividades que deben llevar a cabo las dependencias para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos por el Instituto y cuyo objeto sea el cumplimiento de las metas establecidas en Plan Estratégico a través de la definición de compromisos razonables, cumplibles, comprobables y medibles.

• En relación con el Plan de Acción de la vigencia 2021, se observa que el de la presente vigencia cuenta con menos acciones suscritas, se recomienda que para la próxima formulación exista una mayor identificación de acciones en cumplimiento de las metas y objetivos del proceso.

• Se recomienda que se incorpore de manera organizada y numerada las evidencias de las acciones en la carpeta Drive dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de llevar a cabo una fácil identificación de los documentos al momento de realizar los seguimientos.

Socializar el presente informe con todos los funcionarios y contratistas de la dependencia, con el fin de dar a conocer los resultados sobre el cumplimiento de las metas.

**8. Fecha: 28-01-2021**

**9. Firma: GILBERTO ANTONIO SUÁREZ FAJARDO**