



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

COPIA
IDT

MEMORANDO

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 28-02-2020 11:45:40
Al Contestar Cite Este Nr.:2020IE354 O 1 Fol:1 Anex:6
Origen: Sd:26 - ASESOR DE CONTROL INTERNO/DURAN CAST
Destino: DIRECCION GENERAL/FAJARDO MARIÑO KAROL
Asunto: INFORME EJECUTIVO Y MATRIZ DE SEGUIMIENTO CO
Obs.:

10004
Bogotá, D.C.,

PARA: Karol Fajardo Mariño
Directora General IDT

DE: Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe ejecutivo y matriz de seguimiento Control Interno Contable - 2019

Dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, de la Contaduría General de la Nación, por la cual se incorporó en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable y teniendo como soporte la información suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Interno.

La Asesoría de Control Interno presenta los resultados producto de la evaluación al seguimiento anual del control interno contable con corte a 31 de diciembre de 2019, donde la calificación obtenida es de 4.81, teniendo en cuenta que no se encuentran desarrolladas a cabalidad las actividades establecidas de rendición de cuentas y capacitación.

Cordialmente,

VIVIANA ROCÍO DURÁN CASTRO
Asesora de Control Interno

Anexo(s): Seis (6) folios

Copia: Subdirección de Gestión Corporativa y CD

28-02-2020
11:45:40
2020-02-28
7:40 PM
28-02-2020
5:10 AM
V.I.D.





FORMATO INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIONES

1. INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

2. OBJETIVO.

Verificar el cumplimiento de la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, de la Contaduría General de la Nación-CGN, por la cual se incorporó en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable.

3. ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo ANUAL comprendido entre el 01 de Enero al 31 de diciembre de 2019.

4. DESARROLLO DEL INFORME

El procedimiento para la evaluación del informe de Control Interno definió una valoración cuantitativa y otra cualitativa, este formato cuenta con un cuestionario de treinta y dos (32) criterios de control que permitirá evaluar la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo, al evaluar estas preguntas dependiendo de su respuesta con las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas serán: “SÍ”, “PARCIALMENTE” y “NO”, el aplicativo asigna una valoración o un puntaje, que consolidados genera la calificación definitiva, adicional, el formulario incluye una columna denominada “Observaciones”, la cual contiene las justificaciones de las respuestas, o la referencia a los documentos soporte que respaldan la misma, a continuación se muestra la escala de calificación establecida por la CGN:

EXISTENCIA (Ex)	
RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,3
PARCIALMENTE	0,18
NO	0,06

EFECTIVIDAD (Ef)	
RESPUESTA	VALOR
SÍ	0,7
PARCIALMENTE	0,42
NO	0,14



FORMATO INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIONES

Una vez resuelto el cuestionario en su totalidad, se calificara el grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable, que se interpretara de acuerdo a la siguiente tabla:

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

RANGO DE CALIFICACION	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
$1.0 \leq \text{CALIFICACION} < 3.0$	DEFICIENTE
$3.0 \leq \text{CALIFICACION} < 4.0$	ADECUADO
$4.0 \leq \text{CALIFICACION} \leq 5.0$	EFICIENTE

Se plantean treinta y dos (32) criterios de control, cada criterio de control se evaluará a través de una o más preguntas, los aspectos a tener en cuenta son:

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO

- ✦ Políticas contables
- ✦ Políticas de operación

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE

- ✦ Reconocimiento
- ✦ Clasificación
- ✦ Registro
- ✦ Medición
- ✦ Medición posterior
- ✦ Presentación de estados financieros

RENDICION DE CUENTAS

ADMINISTRACION DE RIESGOS CONTABLES

Para el diligenciamiento de este formulario se realizaron las siguientes actividades:

- Se visita al personal delegado por el contador para responder y aclarar las preguntas del cuestionario de la CGN, estas respuestas se encuentran en el campo de observaciones.
- Solicitud de evidencias que respaldaran las respuestas dadas por el personal del proceso contable se tomaron, entre otras: comprobantes contables, actas de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

FORMATO INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIONES

conciliación de los diferentes procesos que aportan información al proceso de gestión financiera, actas del comité de sostenibilidad contable, resoluciones.

- Se realiza confirmación en la intranet que los documentos correspondientes a los manuales, procedimientos, instructivos, formatos que se encuentren allí y de fácil acceso para los usuarios que la requieran.
- Se solicitan y se verifican los Estados Financieros de toda la vigencia 2019, pues se emiten periódicamente para informes a entes de control.
- Revisión del seguimiento realizado para validar los indicadores y riesgos identificados en el proceso contable.

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO:

En el desarrollo del informe, se encuentra que el Manual de Políticas Contables fue creado durante el año 2018, y fue actualizado con lineamientos acordes a las necesidades de la entidad en la vigencia 2019, este propende por que la información financiera cumpla con las características fundamentales de Representación Fiel y relevancia, este manual se encuentra publicado en la Intranet de la Entidad.

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE

Vemos que la Entidad viene implementado el manual de políticas contables de manera adecuada, garantizando así que la información reportada a entes de control Externo y demás usuarios de la información financiera, sea cierta, fiel y consistente,

RENDICION DE CUENTAS

La metodología para la ejecución de rendición de cuentas del IDT se encuentra establecida en el marco de la Ley 1474 de 2011, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y la guía “Manual práctico para entidades de la rama ejecutiva nacional-territorial y recomendaciones para otras ramas del poder público-Versión 2” del Departamento de Administrativo de la Función Pública y del Departamento Nacional de Planeación, donde se dan los lineamientos mínimos a desarrollar en cada etapa de la rendición de cuentas, Verificando el informe final de rendición de cuentas 2019 se observa que el IDT solo presento información estadística y no estados financieros con propósitos específicos, como lo describe el Manual Políticas Contables interno, por lo anterior se toma como **NO** ejecutada y por lo que obtiene una baja calificación.



ADMINISTRACION DE RIESGOS CONTABLES

Se evidencia un total cumplimiento en cuanto a identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable como lo establece el Manual Políticas Contables V2, (26-11-2019), lo anterior se verifica de acuerdo a la Matriz de seguimiento a riesgos realizada por la oficina de control interno de la Entidad a corte 31 de diciembre de 2019 donde se encuentran los riesgos plenamente identificados, la probabilidad de ocurrencia, el impacto que podrían tener en la entidad y su materialización de esta forma se les puede dar el seguimiento, actualización y control permanente.

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE.

Se evidencia un cumplimiento parcial a la Resolución 024 del 30 de enero de 2020 donde se determina el fortalecimiento de las competencias del talento humano, proporcionando las herramientas, conocimientos, habilidades y destrezas para el mejoramiento del desempeño en el entorno de trabajo, lo anterior en cuanto al plan institucional de capacitación ya que no considera dentro de sus temáticas un plan definido de capacitaciones, desarrollo de competencias y actualización permanente para el personal del proceso contable, sin embargo, de manera individual el personal involucrado a este proceso, asiste a todas aquellas conferencias, capacitaciones y cursos promovidos por entes externos.

5. RESULTADOS DEL INFORME

De acuerdo a los resultados arrojados en la calificación de cada uno del criterio evaluado, el resultado para el Instituto Distrital de Turismo-IDT, Vigencia 2019 es de 4.81, lo que indica que el control interno contable existente es **EFICIENTE**. Al respecto, es de precisar que las respuestas se fundamentan en lo analizado, revisado, verificado por la Oficina de Control Interno en desarrollo de sus evaluaciones y seguimientos.

➤ DEBILIDADES

- El área contable en cabeza del Profesional Especializado - Contador, prepara la información financiera y la presenta a la Junta Directiva y demás usuarios externos, con propósitos específicos en pro de la transparencia, sin embargo, los estados



FORMATO INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIONES

financieros no son tenidos en cuenta en las audiencias de rendiciones de cuentas, ni en el informe final del mismo durante la vigencia 2019, cuando en GF-M02 Manual Políticas Contables V2, (26-11-2019) lo contempla en el capítulo 9.3.

- A pesar, de que la entidad cuenta con un PIC-Plan Institucional de Capacitación, el mismo no incluye temas relacionados con el proceso contable, sin embargo, estos reciben capacitaciones constantes con respecto a su actividad por parte de organismos externos a la entidad, como el caso de la Secretaría de Hacienda Distrital y la Contaduría General de la Nación.

➤ FORTALEZAS

- El personal involucrado en el proceso de Gestión financiera es idóneo y cuenta con el conocimiento, la formación, y la competencia para realizar las diferentes actividades que realiza el proceso.
- Se evidencia que se viene implementado el Manual de Políticas Contables creado por la Entidad en cual fue actualizado el día 26/11/2019, y fue socializado con el personal involucrado.
- Se evidencia que la presentación de informes a entes fiscalizadores y de control, se realiza de manera oportuna y cumpliendo con los plazos estipulados.
- Los Manuales y procedimientos se encuentra actualizados de acuerdo a las actividades que desarrolla cada uno de los procesos que provee información a gestión Financiera, se encuentran debidamente publicadas en la Intranet de la entidad/en el sistema Integrado de Gestión y estos son objeto de auditorías internas y externas que contribuyen a la mejora continua.
- Se evidencia la conciliación periódica de la información financiera con los diferentes procesos involucrados, para que la información financiera este oportunamente y se cumpla con las políticas de transparencia y sea revelada fielmente de acuerdo a los hechos económicos de la entidad.
- Se evidencia que el proceso de gestión financiera cuenta con un archivo organizado donde reposan los documentos y soportes físicos, que son emitidos en el cumplimiento de sus actividades.

➤ RECOMENDACIONES

- Se recomienda tener en cuenta al proceso contable en el Plan Institucional de Capacitaciones.



FORMATO INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIONES

- Presentar los estados financieros en el ejercicio de rendición de cuentas realizados por la entidad, así como dentro de sus respectivos informes con propósitos específicos en pro de la transparencia., tal y como lo menciona el Manual de políticas contable en su capítulo 9.3 (..) “Para tal efecto, deberán ceñirse a los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales incluyen la presentación de los estados financieros”.
- Se deberá suscribir plan de mejoramiento para tomar acciones sobre los criterios en los cuales se obtuvo como respuesta “**PARCIALMENTE**” que hace referencia a la *capacitación y actualización del personal involucrado* en el proceso contable de igual forma se deberá suscribir plan de mejoramiento en los criterios obtenidos con respuesta “**NO**” referente a la *no presentación de estados financieros en la rendición de cuentas*, en vista de que el manual de políticas contables interno lo contempla como obligatorio.

➤ AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

- El comité de sostenibilidad contable en procura del mejoramiento del proceso de gestión financiera, acuerda realizar dicho comité en forma trimestral y no como se venía haciendo que era de manera bimestral, esto con el fin de que las acciones encontradas durante estos, se sanearan de manera eficaz.
- Se evidencia que fueron actualizados los manuales, procedimientos, formatos e instructivos en la vigencia 2019 de los diferentes procesos que se relacionan con el proceso contable de la entidad, esto con el fin de la mejora continua, cumplir los requisitos de ley de transparencia y evitar corrupción.

VIVIANA ROCIO DURAN CASTRO
Asesora Control Interno

Elaboró: Elaboró: Yesmindelid Riaño/Luisa Duarte- Contratistas- Asesoría Control Interno



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y
DESARROLLO

BOGOTÁ, D.C. - COLOMBIA

CBN:1019 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE - A 31 DE DICIEMBRE DE 2019					
ENTIDAD: INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO					
EVALUACIÓN CUANTITATIVA					
	MAXIMO A OBTENER	5			
	TOTAL PREGUNTAS	32			
	PUNTAJE OBTENIDO	30,80			
	Porcentaje obtenido	0,9625			
	Calificación	4,81			
MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE					
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
POLÍTICAS CONTABLES		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Ex	SI	0,30	El 15 de Marzo de 2018, la entidad crea el Manual de Políticas Contables, en su versión 1, y es adoptado por la entidad según Resolución N° 271 del 29 de diciembre de 2017, que contiene las directrices para la preparación y presentación de la Información Financiera y las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos Económicos, basadas en el Régimen de Contabilidad Pública que incorporó la estructura del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, de acuerdo a la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación (CGN). El 29 de noviembre de 2019, se realiza actualización al manual de las políticas contables, teniendo en cuenta ajustes relacionados con los bienes inmuebles de uso público, política contable de propiedad planta y equipo y lo pertinente al riesgo contable relacionados a temas de sostenibilidad contable mediante acta No 5 del 29 de octubre de 2019 y 6 del 18 de diciembre de 2019.
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Ef	SI	0,18	Es responsabilidad de la Subdirección Corporativa y Control Disciplinario en cabeza del(a) Profesional Especializado Contador Público divulgar los cambios de las políticas contables existentes. El manual de Políticas Contables se encuentra publicado en la intranet de la entidad el cual hace parte del proceso de Gestión Financiera se evidencia su socialización mediante el acta No. 2 del Comité Técnico de Sostenibilidad contable realizado el día 13 de abril de 2018, la socialización de la actualización de las Políticas Contables se realizó mediante el acta No 5 del 29 de octubre de 2019 y 6 del 18 de diciembre de 2019.
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Ef	SI	0,18	Se evidencia que el proceso de Gestión Financiera aplica el Manual de Políticas Contables y los procedimientos, en el desarrollo de su ejercicio contable y financiero mediante los registros que permiten el reconocimiento y revelación de forma fiel de los hechos económicos de la entidad
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Ef	SI	0,18	El manual de políticas contables se adaptó a la naturaleza y la actividad del IDT, en su introducción, hace mención a su objetivo principal que es asegurar la consistencia y la uniformidad de los estados financieros con las normas contables aplicables a la Entidad basándose en el Régimen de Contabilidad Pública que incorporó la estructura del Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Ef	SI	0,18	El GF-M02 Manual Políticas Contables V2, (26-11-2019) establece que los hechos económicos y transacciones deben cumplir con las características fundamentales cualitativas de la información financiera de relevancia y Representación fiel, el resultado final del proceso de Gestión Financiera es la presentación de los Estados Financieros y sus respectivas notas, donde se revelan los hechos económicos de la Entidad según norma.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
2	¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Ex	SI	0,30	Para el seguimiento de los planes de mejoramiento la entidad cuenta con los siguientes manuales de procedimientos: EI-P06 Plan de Mejoramiento V2 (14-06-2019) EI-05 Metodologías Análisis de Causas V2 (26-04-2019) EI-18 Análisis de Causas- Los Tres Porqués V2 (26-04-2019) EI-19 Análisis de Causas-Diagrama Causa Efecto V2 (26-04-2019) EI-20 Análisis de Causas-Lluvia de Ideas V2 (26-04-2019) Estos documentos son implementados dentro del proceso de Gestión Financiera, los cuales, les permite realizar el cumplimiento y seguimiento a las acciones derivadas de las auditorías
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Ef	SI	0,35	La Asesoría de control interno del IDT, realiza las capacitaciones al cumplimiento de los planes de mejoramiento, además estos manuales y procedimientos se encuentran disponibles en la Intranet de la entidad para ser consultados por el interesado.
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Ef	SI	0,35	Por medio del autocontrol, el personal de Contabilidad, realiza el seguimiento correspondiente a las acciones próximas a vencerse y diligenciar su cumplimiento, así mismo la asesoría de Control Interno, realiza el seguimiento periódico al cumplimiento de las acciones y avance de los planes de mejoramiento, por medio de correos electrónicos socializándolo con los responsables. Los resultados de los seguimientos de los planes de mejoramiento se publican en la intranet y la página web de la entidad.
3	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	Ex	SI	0,30	En el procedimiento GF-P07 Manejo y control Contable V6 (28-11-2019), estipula el registro de los hechos económicos que deben cumplir con las características de relevancia y presentación fiel de la información financiera de acuerdo al Nuevo Marco Normativo Contable, cada proceso de la entidad cuenta con procedimientos que facilitan el flujo de información al proceso contable.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,23	Todas las modificaciones o actualizaciones, que se realicen en los documentos son socializados a todo el personal involucrado del área, además se encuentran en la intranet de la entidad para consultarlos en el momento que se requieran. Se evidencia que la socialización de la actualización del procedimiento GF-P07 Manejo y control Contable V6 (28-11-2019), se realizó el día 18 de diciembre de 2019 mediante Acta No 6.
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Ef	SI	0,23	Los documentos que se requieran para el flujo de información de los procesos que proveen información al proceso de Gestión Financiera se encuentran definidos en los respectivos manuales, procedimientos, instructivos y formatos, los cuales están publicados en la Intranet de la Entidad. Todo hecho económico reportado al área contable para su trámite, se encuentra debidamente documentado en el GF-P07 Manejo y control Contable V6 (28-11-2019), donde se especifican las Políticas de operación para el registro contable de cuentas por pagar, Políticas de operación para el registro de nómina, gastos de personal y seguridad social, Políticas de operación para el registro de pagos e ingresos de la entidad, Políticas de operación para el registro de movimientos de almacén e inventarios, políticas de operación para el registro de liquidación de convenios interadministrativos.
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Ef	SI	0,23	El proceso de Gestión Financiera cuenta con el procedimiento GF-P07 Manejo y control Contable V6 (28-11-2019), en el cual identifica las actividades y productos para la revelación de los hechos económicos, tal como lo define la política.
4	¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	Ex	SI	0,30	Con el fin de facilitar la gestión de la individualización de los bienes se ha implementado el procedimiento GB-P03 Administración de Inventarios V3(10-09-2019) que fija directrices y lineamientos generales para la administración de los bienes de propiedad del IDT y establece los lineamientos sobre la identificación de los bienes físicos, de igual manera se cuenta con el sistema de información SICAPTAL con los módulos SAI (inventarios) el cual está en interfaz con el módulo LIMAY (Contabilidad) donde se controla en tiempo real los bienes físicos de la entidad.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	La actualización de estos procedimientos y formatos, se encuentra debidamente publicados en la Intranet, para ser consultado por las personas involucradas e interesado, también se evidencian que fueron socializados mediante Acta No 5 del 29 de octubre de 2019 y 6 del 18 de diciembre de 2019.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	SI	0,35	Dentro del módulo SAI del Sistema de Información, SI CAPITAL, se manejan los inventarios de manera individual. Además de contar con el procedimiento GB-P02 Inventario Individual V4, (23-11-2019), con el cual se permite identificar plenamente la ubicación del bien físico del IDT.

5	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	Ex	SI	0,30	Dentro del procedimiento GF-P07 Manejo y control Contable V6 (28-11-2019), se describen los lineamientos de revisión en contabilidad, son responsables del proceso todos los que intervienen en él, como proveedores de la información, con el fin de que la misma llegue en forma oportuna y confiable de forma mensual. Se evidencia que se realiza conciliación dentro de los diferentes procesos y son soportados mediante actas que se encuentran en sus respectivas carpetas estas contienen: *Actas de conciliación con Tesorería cuenta CUD. (Se observa actas de conciliación bancaria y conciliación cuenta SHD con su respectivo listado de depósitos de pago por terceros) *Actas de conciliación con almacén general (se observa carpeta de actas y conciliación entre SALY LIMA Y) *Actas de conciliación con nómina. (Se observan actas de conciliación de Enero a Diciembre entre contabilidad y nómina)
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	Se observa que mensualmente se realizan las correspondientes actas de conciliación entre procesos, con el fin de depurar la información y llegar a cifras ciertas. Se encuentra el soporte de las conciliaciones debidamente archivadas y soportadas. Se realiza verificación de las diferentes Actas de Conciliación y se observa la socialización del procedimiento GF-P07 Manejo y control Contable V6 (28-11-2019) en acta No 6 del 18 de diciembre de 2019.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	SI	0,35	Se encuentran las conciliaciones físicas entre los procesos de manera mensual, en forma periódica con el fin de llegar a cifras reales
6	¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	Ex	SI	0,30	Dentro del procedimiento GF-P07 Manejo y control Contable V6 (28-11-2019), define las responsabilidades de cada uno de los procesos que deben realizar registros que alimentan la información contable, que es debidamente revisada y conciliada por Gestión Financiera.
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	Los procedimientos y sus actualizaciones son socializados con los responsables proveedores de la información contable y son registrados mediante Actas, estos procedimientos se encuentran también publicados en la Intranet de la Entidad.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,35	El cumplimiento de estos procedimientos se da cuando el profesional especializado de cada proceso registra todo lo relacionado con sus actividades, posteriormente el personal de contabilidad a cargo, realiza la revisión, el análisis y conciliación de la información suministrada por los diferentes procesos, los registros de esta información se encuentran dentro del Sistema SI-CAPITAL.
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ex	SI	0,30	Dentro del procedimiento GF-P07 Manejo y control Contable V6 (28-11-2019), se identifica los tiempos que cada proceso debe tener en cuenta para transmitir de forma oportuna la información al proceso de gestión Financiera, para así emitir los correspondientes informes financieros mensuales.
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	Se evidencia que los procedimientos están publicados en intranet, para ser consultados por el personal involucrado en el proceso contable, también se socializan en los comités y quedan soportados mediante actas.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,35	Se evidencia el cumplimiento con la emisión y presentación oportuna de los reportes de información financiera y contable a las entidades de vigilancia y control, mediante los soportes de entrega y certificación, las cuales reposan en la carpeta compartida de Informes corporativa (Udserv/informes corporativa/GESTIÓN FINANCIERA 2019/INVENTARIO DE INFORMES EXTERNOS AÑO 2019 - CONTABILIDAD) y se observa el consolidado de los estados financieros de enero a diciembre de 2019
8	¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	Ex	SI	0,30	Dentro del procedimiento GF-P07 Manejo y control Contable V6 (28-11-2019), estipula los tiempos para la entrega oportuna de la información contable por cada proceso para la preparación y presentación de los informes financieros, tributarios y contables mensuales a las Entidades de vigilancia y control y cumplir con la fechas establecidas para ello, de esta forma se lleva a cabo el cierre integral de la información producida en los procesos.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	En los comités de Sostenibilidad Contable, se socializa a los responsables de las áreas financieras, esto se evidencia mediante las Actas realizadas y los procedimientos los cuales se encuentran en la Intranet de la Entidad.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	SI	0,35	Como resultado del cumplimiento de los procedimientos se observa la emisión en término de los Estados financieros mensuales para el cierre contable y de forma trimestral, semestral y anual con el fin de realizar el reporte a entidades de control, además de acuerdo a las actas se encuentran publicados en la web.
9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	Ex	SI	0,30	Se evidencia que se establece lineamientos con el fin de determinar los activos y pasivos de la entidad, mediante el procedimiento GB-P03 Administración de Inventarios V3 (10-09-2019). Se evidencia el levantamiento físico general de todos los bienes del IDT que abarca puntos de información turística, señalización, e insumos se realiza una vez al año, para la vigencia 2019, se realizó del 30 de septiembre al 15 de octubre, también se realizó levantamiento físico de elementos de consumo del 27 al 31 de diciembre de 2019. No obstante, se realizan seguimiento y controles durante todo el año, esto se evidencia con el documento cierre de karex de elementos de consumo. De acuerdo a la información suministrada por Bienes y Servicios durante el año 2020, se realizaron 2 tomas físicas de inventario general una durante el mes de mayo y la otra en el mes de octubre.
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	Los procedimientos se socializan mediante capacitación realizada el 19 de septiembre de 2019, y se realiza Retroalimentación en los procedimientos y actividades del proceso de gestión de bienes y servicios el día 21 de octubre de 2019, donde se enumeran los compromisos o acuerdos con el personal responsable y partes interesadas. Mediante resolución 194 de 2019 se crea el Comité de gestión de Bienes y servicios del IDT, esta resolución queda socializada mediante Acta No 4 de 19 de diciembre de 2019.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	SI	0,35	Dentro de los comités de inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles, realizados se evidencia, que se cumple con los lineamientos normativos establecidos en el Marco Normativo Contable de la Entidad.
10	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	Ex	SI	0,30	En el Manual de políticas contables, en el capítulo 9, llamado "Proceso Contable" se encuentran diferentes herramientas que aportan al mejoramiento y a la calidad de la información, una de ellas es la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable que se encarga de aprobar las políticas y directrices que propendan garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera, la creación de este comité se realiza por medio de la Resolución No. 154 del 30 de agosto de 2018 "Por la cual se modifica la Resolución No. 146 del 9 de noviembre de 2010, que crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en el Instituto Distrital de Turismo".
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,23	El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, realiza socializaciones de los procedimientos, manuales, formatos estos quedan soportados mediante actas, igual estos se encuentran en la intranet de la Entidad. Se declararon cuatro comités al año por su efectividad que se realizan de manera trimestral, lo anterior fue aprobado mediante acta No 6 de fecha 18 de diciembre de 2019.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	SI	0,23	Así como el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, se encarga de socializar, estos comités también permiten verificar si se están cumpliendo con los procedimientos y hacer el respectivo seguimiento de los compromisos adquiridos durante cada una de las sesiones.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	SI	0,23	Durante la vigencia 2019, se realizaron los siguientes comités, los cuales se encuentran debidamente soportado mediante Actas: *Comités de Inventarios (se evidencian las actas No 1 de fecha 01 de marzo de 2019, acta No 2 de fecha 25 de junio de 2019, acta No 3 de fecha 11 de septiembre de 2019 y acta No 4 de fecha 19 de diciembre de 2019) *Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable (se evidencian las actas No 1 de fecha 27 de febrero 2019, acta No 2 de fecha 30 de abril de 2019, acta No 3 de fecha 20 de junio 2019, acta No 4 de fecha 26 de agosto de 2019, acta No 5 de fecha 29 octubre de 2019 y acta No 6 de fecha 18 de diciembre 2019.)
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE					
RECONOCIMIENTO					
	IDENTIFICACIÓN	TIPO		TOTAL	OBSERVACIONES
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Ex	SI	0,30	El procedimiento GF-P07 Manejo y control Contable V6 (28-11-2019), en su numeral VII muestra con un flujograma la forma en que circula a información contable a través de la entidad.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,35	En la caracterización (GF-C01) del proceso de gestión financiero V8, actualizado el 30/04/2019 y el procedimiento GF-P07 Manejo y control Contable V6 (28-11-2019), se identifican adecuadamente los proveedores de la información contable tanto internos como externos.

11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,35	La recepción de la información hacia el proceso de Gestión Financiera, inicia con el registro de la información de los diferentes procesos en cada uno de los módulos del sistema SI CAPITAL, de tal manera que sean susceptibles de reconocimiento, medición y verificación con el fin de generar información financiera oportuna y confiable, tal y como se menciona en el procedimiento <i>GF-P07 Manejo y control Contable V6 (28-11-2019)</i>
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Ex	SI	0,30	Cada proceso cuenta con procedimientos y manuales que describen sus obligaciones para el adecuado manejo del registro de la información contable, estos se encuentran en la intranet de la entidad, además se cuenta con un sistema de Información SI CAPITAL, creada por SHD, es la herramienta informática la cual está integrada por componentes administrativos, financieros, tributarios y pensionales, integrado por los módulos LIMAY, CORDIS, PERNO, OPGET, SAE, SAI, SISCO, permitiendo individualizar cada uno de los procesos.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	SI	0,35	El Manual de Políticas Contables define que tanto los bienes como los derechos y obligaciones se identifican de manera individual, ya sea por el área contable, o por la dependencia que administra la base de datos.
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	SI	0,35	La Entidad cuenta con el sistema de información SICAPITAL, se encuentra integrado con módulos permitiendo individualizar cada uno de los procesos. Las novedades reportadas por el área de Almacén e Inventarios se registran de manera individual en el sistema contable, según actas de conciliación con Almacén e Inventarios.
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	La Entidad siguiendo las directrices del marco normativo aplicable a las entidades del gobierno expedido por la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación (CGN), crea el documento <i>GF-M02 Manual de Políticas Contables V2 (26-11-2019)</i>
13.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef	SI	0,70	Dentro del Manual <i>GF-M02 Políticas Contables V2 (26-11-2019)</i> , se encuentran los criterios definidos para el reconocimiento de los hechos económicos
	CLASIFICACIÓN	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	El catálogo general de cuentas utilizado se encuentra actualizado a la última versión publicada y es consultado constantemente.
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0,70	Teniendo en cuenta que los reportes contables se hacen a través de la Contaduría General, incide en mantener actualizado el catálogo de cuentas y es realizado por el profesional especializado en este caso el contador. El Catálogo General de Cuentas de la CGN aplicable a la entidad se encuentra actualizado a 31 de julio de 2017.
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ex	SI	0,30	Los registros se llevan en forma individual en el módulo LIMAY y cuentan con su soporte contable por terceros, se evidencia en el archivo físico de tesorería denominado órdenes de pago y en la carpeta compartida de jurídica en cada uno de los contratos debidamente escaneados.
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,70	La clasificación de cuentas se hace de acuerdo con las necesidades de la Entidad y de acuerdo al Nuevo Marco Normativo Contable aplicable a entidades de gobierno incorporado al Régimen de Contabilidad Pública, mediante Resolución 533 de 2015.
	REGISTRO	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Ex	SI	0,30	Todos los hechos económicos son registrados cronológicamente en la medida en que se van recibiendo de los entes externos y áreas de la entidad generadoras de información financiera y contable en el módulo LIMAY del sistema SI CAPITAL, todos los documentos que genera el sistema son consecutivos y están ligados a una fecha decretada por hacienda, de acuerdo a la trazabilidad de las cuentas. Se evidencia que las órdenes de pago emitidas por tesorería en medio físico reposan en las carpetas denominadas serie gestión de pagos.
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	SI	0,35	En el módulo LIMAY del sistema SI CAPITAL, se evidencia que los registros quedan cronológicamente grabados en el mismo a medida que llegan al sistema contable igualmente se verifica que en las órdenes de pago, que se llevan manualmente queda un registro cronológico de cada actuación.
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	SI	0,35	En módulo LIMAY del sistema SI CAPITAL, se evidencia que los registros quedan cronológicamente guardados a medida que llegan al sistema contable, igualmente se verifica en las órdenes de pago que se llevan manualmente
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Ex	SI	0,30	Las operaciones que realiza la Entidad, cuenta siempre con los respectivos soportes físicos, que se encuentran debidamente archivados, en primera instancia los producidos por el sistema LIMAY donde especifica cuentas contables, valores y terceros.
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	SI	0,35	Todo comprobante contable, cuenta con su respectivo soporte idóneos, facturas, órdenes, actos administrativo.
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	SI	0,35	De acuerdo a la tabla de retención Documental se identifica y establece la disposición final de las series y sub-series documentales del DDT, de acuerdo a disposiciones impartidas por la Ley 594 del 2000 y demás normativa vigente. Se custodian y conservan en forma física que se encuentran en el archivo de tesorería/órdenes de pago y en archivo magnético dentro de la carpeta compartida de la oficina asesora jurídica.
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,30	Se evidencia que dentro del módulo LIMAY, se elaboran los comprobantes de contabilidad que son los soportes de los hechos económicos.
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	SI	0,35	Dentro del módulo LIMAY, son generados cada uno de los comprobantes contables, en forma cronológica, de acuerdo al momento de su radicación
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	SI	0,35	Cada uno de los comprobantes se encuentran organizados cronológicamente y en consecutivo en el sistema. Así mismo en medio físico se encuentran en las órdenes de pago de tesorería, las cuales reposan en las carpetas denominadas serie gestión de pagos.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Ex	SI	0,30	Los libros de Contabilidad son los documentos que sustentan los hechos económicos que afectan las partidas de los estados financieros. Estos libros de contabilidad se encuentran cronológicamente, de forma magnética y consolidados en el aplicativo de el módulo LIMAY del sistema SICAPITAL.
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	SI	0,35	Los comprobantes de contabilidad son el insumo para alimentar los libros contables y hacen parte de los soportes para la emisión de los estados financieros los cuales son generados automáticamente por el aplicativo LIMAY del sistema de información SICAPITAL.
19.2	En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	Ef	SI	0,35	Se evidencia que mensualmente se realizan conciliaciones entre las áreas de Tesorería, Nómina y Almacén e Inventarios con contabilidad, estas se encuentran soportadas de forma física en cada una de las carpetas correspondientes, en caso de haber diferencias entre los registros se identifica, se realiza el ajuste respectivo o se deja plasmado dentro del acta de conciliación, donde queda registro de todos los cambios o saldos pendientes dentro de los periodos.
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Ex	SI	0,30	El aplicativo LIMAY de SICAPITAL genera comprobantes del registro cronológico, por lo tanto al momento de archivar la información se verifica los consecutivos de los documentos para que los registros se encuentren completos.
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Ef	SI	0,35	Mediante el Sistema (LIMAY) se pueden realizar consultas del libro diario, auxiliar y libro Mayor, que permite el constante manejo y control de la información contable, a partir de los movimientos generados por los módulos de gestión, lo que permite generar la información necesaria para la elaboración de Estados Financieros y reportes a entidades de control fiscal. El mecanismo utilizado es la revisión, consolidación y ajuste del periodo mensual, este se realiza mensualmente al momento de archivar los documentos.

20.2	¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	Ef	SI	0,35	La estructura documental del área contable se encuentra actualizada y en su totalidad en forma virtual a través de los Reportes Oficiales, tales como: -Comprobantes de Diario de contabilidad: estos comprobantes resumen las operaciones de la entidad a través de los diferentes sistemas. -Libros Auxiliares: donde se lleva el registro de las operaciones por cuentas. -Libro Mayor: donde se registra, de forma resumida, los movimientos mensuales de cada una de las cuentas afectadas durante un periodo determinado. -Libro Diario: Registra por día, las operaciones que realiza la entidad.
MEDICIÓN		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Ex	SI	0,30	Dentro <i>GF-M02 Políticas Contables V2, (26-11-2019)</i> de la entidad, se encuentran definidos los criterios de medición según el marco normativo aplicable al Instituto Distrital de Turismo (medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos)
21.1	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	Ef	SI	0,35	En el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se socializó el Manual de Políticas Contables y su actualización, en el cual definen los criterios de medición y los aspectos a tener en cuenta según el Nuevo Marco Normativo.
21.2	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	Ef	SI	0,35	El <i>GF-M02 Manual Políticas Contables V2, (26-11-2019)</i> se adoptó de acuerdo a la naturaleza de la entidad allí establece los criterios de medición para los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos que tiene la Entidad.
MEDICIÓN POSTERIOR		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Ex	SI	0,30	Se da cumplimiento a la Política contable para el cálculo de la depreciación, amortización y agotamiento, la depreciación se realiza en el módulo SAI de manera mensual y la medición de indicios de deterioro de manera anual.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Ef	SI	0,23	El <i>GF-M02 Manual Políticas Contables V2, (26-11-2019)</i> determina que el Instituto Distrital de Turismo - IDT, utiliza el método de depreciación de línea recta, la cual inicia cuando el bien de uso público esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración del Instituto Distrital de Turismo - IDT. Este proceso de depreciación de activos se corre a través del Sistema SAI, de manera mensual, de acuerdo con el inventario de bienes que se tenga reportado para la cuenta de propiedad, planta y equipo.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Ef	SI	0,23	Como se establece en el <i>GF-M02 Manual Políticas Contables V2, (26-11-2019)</i> la estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que el IDT tiene con activos similares con una estimación de 5 a 10 años y la depreciación son revisados mensualmente y como mínimo, al término de cada periodo contable.
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef	SI	0,23	Para efectos de determinar el deterioro de un bien de uso público, el IDT, aplica lo establecido en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos como se establece en el <i>GF-M02 Manual Políticas Contables V2, (26-11-2019)</i> , los indicios de deterioro se verifican para comenzar la vigencia, de esta forma se determina el valor.
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Ex	SI	0,30	De acuerdo <i>GF-M02 Manual Políticas Contables V2, (26-11-2019)</i> establece las directrices para la medición posterior de los elementos de los estados financieros, conforme al marco normativo aplicable a la entidad esta etapa incluye la valuación y registro de los ajustes al valor de la partida específica del elemento correspondiente.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,14	En <i>GF-M02 Manual Políticas Contables V2, (26-11-2019)</i> se definió para cada partida contable los criterios de medición posterior de acuerdo con el nuevo marco normativo contable.
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	SI	0,14	Para reconocer un elemento en los estados financieros, este debe tener un valor que se haya determinado con fiabilidad. La medición es el proceso mediante el cual se asigna un valor monetario al elemento. Este proceso se lleva a cabo en dos momentos diferentes: en el reconocimiento y en la medición posterior.
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,14	Una de las funciones de comité de Sostenibilidad Contable es revisar constantemente la información con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos por el Nuevo Marco Normativo Contable.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	SI	0,14	El comité de sostenibilidad contable estudia y revisa la información que sea susceptible de actualización, obedeciendo los lineamientos del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de cumplir obligaciones tributarias, fiscales y de entes de control, dentro de los términos estipulados.
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	SI	0,14	Ya se realizó la implementación de las NICSP mediante la contratación del profesional idóneo, mediante contrato (Cto 143 de 2018), en caso de requerir alguna consulta se acude a los entes fiscalizadores o personal competente para ello.
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	SI	0,30	Los Estados Financieros y demás reportes contables se generan mensualmente, trimestralmente, semestralmente y anualmente los cuales son publicados en la página Web de la entidad, los procesos encargados son responsables de informar hechos económicos de manera oportuna al proceso Financiero, para garantizar el flujo de la información de forma oportuna al área contable y realizar la medición, registro y revelación en los estados financieros cumpliendo con los tiempos establecidos por los entes externos y los procesos internos que así lo requieran.
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI	0,18	Se evidencia que dentro de cada emisión de estados financieros, se realiza el acta correspondiente a divulgación de estos en cumplimiento a la <i>Ley 734 DEL 2002, Art. 34 numeral 36</i> .
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI	0,18	Se observa que los estados financieros se publican en la web de la Entidad, para ser consultados por las partes interesadas.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	SI	0,18	Los Estados Financieros, son presentados por el Profesional Especializado - Contador, a la Junta Directiva de la Entidad para la toma de decisiones y llevar a cabo la gestión eficiente de los recursos, para la definición de la política pública, la asignación de recursos y el otorgamiento de financiación
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	SI	0,18	Se encuentran el juego completo de estados financieros acompañado de sus respectivas notas o revelaciones los cuales se encuentran publicados en la Web de la Entidad y se encuentran de manera física en la carpeta Estados contables e informes complementarios.

25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	SI	0,30	Los estados financieros son fiel copia de los libros, soportes y registros contables.
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	SI	0,70	El Profesional Especializado - Contador, previo a la firma de los Estados Financieros efectúa la revisión, conciliación, depuración y ajustes correspondientes a todo cierre contable.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	SI	0,30	Se cuentan con 4 indicadores de gestión Financiera: GF-101 Cumplimiento entrega de informes Contables. GF-102 Cumplimiento Ejecución Reservas Presupuestales. GF-403 Cumplimiento Ejecución Presupuestal Funcionamiento. GF-404 Control y estabilización del PAC no ejecutado.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	SI	0,35	Estos indicadores se encuentran relacionados con la efectividad del proceso contable.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	SI	0,35	Los indicadores se aplican a las necesidades del proceso contable y financiero, como resultado tenemos la emisión oportuna de los estados financieros.
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ex	SI	0,30	Los Estados Financieros son de acceso público en versión clara y comprensible. Así mismo, periódicamente se realiza una presentación resumida y fácil de interpretar a la Dirección del Instituto.
27.1	¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	Ef	SI	0,14	En aras al cumplimiento de los requisitos legales y al nuevo marco normativo se adoptó la Resolución No. 533 de 2015 el IDT que da paso a la creación del <i>GF-M02 Manual Políticas Contables V2, (26-11-2019)</i> , donde se fijan <i>Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos</i> y elementos de los estados financieros.
27.2	¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	Ef	SI	0,14	De acuerdo a los lineamientos establecidos en el Nuevo Marco Normativo Contable y en el Comité de Sostenibilidad Contable del IDT, deberá ser responsable de formular directrices, políticas y estrategias que garanticen la presentación de información contable, confiable, razonable, oportuna de manera cualitativa cuantitativa.
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef	SI	0,14	Se evidencia que las notas muestran información cuantitativa y cualitativa detallada de cada partida de los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros y variaciones que puedan presentarse de un periodo a otro, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la entidad.
27.4	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	Ef	SI	0,14	La entidad aplica el juicio profesional en las partidas que así se requieran o cuando haya lugar.
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	SI	0,14	El profesional especializado-contador realiza una revisión, verificación, y depuración de la información contable permanente, en caso de no reflejar su realidad económica deberá adelantar las gestiones e implementar los controles para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel de la información financiera.
RENDICIÓN DE CUENTAS					
	RENDICIÓN DE CUENTAS	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	Ex	NO	0,06	El Instituto Distrital de Turismo en su deber administrativo de responder ante la ciudadanía por el uso de los recursos, las decisiones y la gestión; realizó en audiencia pública el ejercicio de Rendición de Cuentas, con información actualizada, completa, veraz y de fácil entendimiento a la comunidad el día 19 de Diciembre de 2019, en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Bogotá. La metodología para su ejecución se estableció en el marco de la Ley 1474 de 2011, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y la guía "Manual práctico para entidades de la rama ejecutiva nacional-territorial y recomendaciones para otras ramas del poder público-Versión 2" del Departamento Administrativo de la Función Pública y del Departamento Nacional de Planeación, quienes dan los lineamientos mínimos a desarrollar en cada etapa de la rendición de cuentas. El IDT solo presenta información estadística. No presenta estados financieros con propósitos específicos.
28.1	¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	Ef	NO	0,07	La información presentada es el reflejo la situación financiera de la Entidad, evidenciada en los Estados Financieros, sin embargo la información no se presenta en la rendición de cuentas realizada por la Entidad.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Ef	NO	0,07	El Instituto Distrital de Turismo, invitó a las instancias de participación, antes de control, ciudadanía en general, servidores públicos y a los prestadores de servicios turísticos vinculados al sector, a ser parte de esta actividad, la información brindada solo es de índole estadística, y es de fácil comprensión, el informe de rendición de cuentas no plasmó cifras financieras.
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE					
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0,30	El IDT en su <i>GF-M02 Manual Políticas Contables V2, (26-11-2019)</i> , dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 943 de 2014, el Departamento Administrativo de la Función Pública implementó el Modelo MECL, a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECL 2014, el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado y lo establecido en el Anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contraloría General de la Nación, y cuenta con la herramienta que facilita la identificación y monitoreo de los riesgos, a la cual tiene acceso los actores que intervienen en el mismo.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	SI	0,70	El proceso de gestión financiera, de acuerdo a la Matriz de seguimiento a riesgos adelantado por la oficina de control interno de la Entidad, muestra los controles y los seguimientos realizados a 31 de Diciembre de 2019.
30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	Ex	SI	0,30	En el mapa de riesgos del proceso se determinó la probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos identificados para el proceso contable, en cuanto a gestión financiera se contempla el riesgo "Incumplimiento y/o inexactitud en la presentación de informes financieros". "No pago de las obligaciones adquiridas por el IDT"
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	SI	0,18	se realiza la identificación de riesgos del proceso y es plasmado dentro de una matriz que se encuentra publicada en la página web de la entidad del mismo modo se realiza el seguimiento de las acciones propuestas cada cuatro meses.
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	SI	0,18	Se revisan al inicio de cada vigencia abril, agosto y diciembre.
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	SI	0,18	En el mapa de riesgos del proceso se definieron controles que permiten dar tratamientos a los riesgos identificados.
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	SI	0,18	La Asesoría de Control Interno realiza cada cuatro meses el seguimiento y evaluación de controles definidos por el proceso de Gestión financiera, evaluación que posteriormente se publica en la página web de la entidad, de esta forma se mantiene una continua verificación de cumplimiento de acciones que evitan la materialización de riesgos.
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Ex	SI	0,30	Se cuenta con el Profesional Especializado (Contador) y el personal de apoyo al proceso, quienes son idóneos para la ejecución del proceso contable, procedimiento del cual se encarga la oficina asesora jurídica al momento de realizar las contrataciones profesionales y de apoyo necesarios para el proceso.
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Ef	SI	0,70	Las personas involucradas en el proceso contable del Instituto Distrital de Turismo, están capacitadas para ejecutar la actividad de manera idónea, donde se verifican específicamente los estudios profesionales, capacitaciones y experiencia requerida para el cargo.
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	Se evidencia que en el Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo a la Resolución 024 del 30 de enero de 2020, cuyo objetivo es fortalecer las competencias del talento humano, proporcionándole las herramientas, conocimientos, habilidades y destrezas para su mejor desempeño en el entorno de trabajo, no considera dentro de sus temáticas para el desarrollo de competencias y actualización permanente del proceso contable, sin embargo, el personal de este proceso, asiste a todas aquellas conferencias, capacitaciones, cursos, promovidas por entes externos.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Ef	PARCIALMENTE	0,21	Mediante informes que debe presentar la Subdirección de gestión corporativa.
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Ef	PARCIALMENTE	0,21	Corresponde a la Subdirección de gestión Corporativa adelantar el proceso de evaluación del mismo y resultados medibles, respecto a la calidad cumplimiento e impacto del mismo.
				TOTAL	30,80

Nota: En esta matriz se puede comprobar la calificación del Control Interno Contable de acuerdo con los valores que se han asignado a cada una de las opciones de respuesta (SI, PARCIALMENTE y NO). Cuando la respuesta a una

FORTALEZAS
1. El personal involucrado en el proceso de Gestión financiera es idóneo y cuenta con el conocimiento, la formación y la competencia para realizar las diferentes actividades que realiza el proceso.
2. Se evidencia que se viene implementado el Manual de Políticas Contables creado por la Entidad en cual fue actualizado el día 26/11/2019, y fue socializado con el personal involucrado.
3. Se evidencia que la presentación de informes a entes fiscalizadores y de control, se realiza de manera oportuna y cumpliendo con los plazos estipulados.
4. Los Manuales y procedimientos se encuentran actualizados de acuerdo a las actividades que desarrolla cada uno de los procesos que provee información a gestión Financiera, se encuentran debidamente publicadas en la Intranet de la entidad/en el sistema Integrado de Gestión y estos son objeto de auditorías internas y externas que contribuyen a la mejora continua.
5. Se evidencia la conciliación periódica de la información financiera con los diferentes procesos involucrados, para que la información financiera este oportunamente y se cumpla con las políticas de transparencia y sea revelada fielmente de acuerdo a los hechos económicos de la entidad.
6. Se evidencia que el proceso de gestión financiera cuenta con un archivo organizado donde reposan los documentos y soportes físicos, que son emitidos en el cumplimiento de sus actividades.
DEBILIDADES
1. El área contable en cabeza del Profesional Especializado - Contador, prepara la información financiera y la presenta a la Junta Directiva y demás usuarios externos, con propósitos específicos en pro de la transparencia, sin embargo, los estados financieros no son tenidos en cuenta en las audiencias de rendiciones de cuentas, ni en el informe final del mismo durante la vigencia 2019, cuando dicho requisito se encuentra contemplado en GF-M02 Manual Políticas Contables V2, (26-11-2019) capítulo 9.3.
2. A pesar, de que la entidad cuenta con un PIC-Plan Institucional de Capacitación, el mismo no incluye temas relacionados con el proceso contable, sin embargo, estos reciben capacitaciones constantes con respecto a su actividad por parte de organismos externos a la entidad, como el caso de la Secretaría de Hacienda Distrital y la Contaduría General de la Nación.
AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE
1. El comité de sostenibilidad contable en procura del mejoramiento del proceso de gestión financiera, acuerda realizar dicho comité en forma trimestral y no como se venía haciendo que era de manera bimestral, esto con el fin de que las acciones encontradas durante estos, se sanearan de manera eficaz.
2. Se evidencia que fueron actualizados los manuales, procedimientos, formatos e instructivos en la vigencia 2019 de los diferentes procesos que se relacionan con el proceso contable de la entidad, esto con el fin de la mejora continua, cumplir los requisitos de ley de transparencia y evitar corrupción.
RECOMENDACIONES
1. Se recomienda tener en cuenta al proceso contable en el Plan Institucional de Capacitaciones.
2. Presentar los estados financieros en el ejercicio de rendición de cuentas realizados por la entidad así como dentro de sus respectivos informes con propósitos específicos en pro de la transparencia, tal y como lo menciona el Manual de políticas contable en su capítulo 9.3 (-) " Para tal efecto, deberán ceñirse a los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales incluyen la presentación de los estados financieros".

ORIGINAL FIRMADO

VIVIANA ROCIO DURAN CASTRO

Asesora de Control Interno

Elaboró: Yesmindeid Riaño/Luisa Duarte- Contratistas- Asesoría Control Interno

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66
 Código Postal 111311
 Teléfono: 2170711
 Fax.2170711 Ext. 180
 www.bogotaturismo.gov.co
 GD-F12-V18





Viviana Rocío Durán Castro <viviana.duran@idt.gov.co>

INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE - CBN 1019

3 mensajes

Viviana Rocío Durán Castro <viviana.duran@idt.gov.co>

27 de febrero de 2020, 16:40

Para: Carlos López <carlos.lopez@idt.gov.co>

Cc: Fredy Alexander Castañeda Pérez <fredy.castaneda@idt.gov.co>, Yesmindelid Riaño <yesmindelid.riano@idt.gov.co>

Buenas tardes Carlos

Adjunto INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE, el cual se requiere para transmisión como último informe y cumplimiento de la cuenta anual de Contraloría -SIVICOF, requisito de informe como CONTROL FISCAL INTERNO ESPECIALES, nombre del documento Informe de Control Interno Contable - CBN 1019, agradezco tu colaboración para transmisión en SIVICOF y transmisión en la plataforma CHIP.

Mil gracias por tu acostumbrada gestión, quedo atenta a tus comentarios.

**INSTITUTO DISTRITAL
DE TURISMO DE BOGOTÁ****VIVIANA ROCIO DURAN CASTRO**Asesora de Control Interno
viviana.duran@idt.gov.co
TEL: (57-1) 2170711 Ext 129
www.bogotaturismo.gov.co

@IDTBogota @Bogota_Turismo

WWW.BOGOTADC.TRAVEL

@BogotaDCTravel @bogotadc.travel

INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE.pdf
338K

Carlos López <carlos.lopez@idt.gov.co>

Para: Viviana Rocío Durán Castro <viviana.duran@idt.gov.co>

Cc: Fredy Alexander Castañeda Pérez <fredy.castaneda@idt.gov.co>, Yesmindelid Riaño <yesmindelid.riano@idt.gov.co>

Buena tarde,

1. Se firmó el documento CBN-1092 y se transmitió en el SIVICOF.

(Queda pendiente la evidencia, debido a que la página del SIVICOF está fuera de línea.)

2. Se cargó la información, se validó y transmitió dentro de CHIP



Web Entidad

- > Entidades que Agrega
- > Composición Patrimonial
- > Entidad Adscrita a
- > Entidad Planeadora
- > Entidad Supra
- > Solicitud Cambio Estado
- > Operaciones Recíprocas
- > Consultas ▾
- > Datos de Entidad
- > Histórico Envíos
- > Bodega
- > Certificación Código Institucional
- > Certificado Entidad Contable Pública
- > Certificado Agregadas
- > Sistema ▾
- > Cambio de Clave

Histórico de Envíos

923270844 - Instituto Distrital de Turismo

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Con
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2019-01-12	CGN2016 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE	2020-02-28 12:26:37.0

Cordialmente,



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO DE BOGOTÁ

CARLOS ALBERTO LÓPEZ DÍAZ

Oficina Asesora de Planeación
carlos.lopez@idt.gov.co
TEL: (57-1) 2170711 Ext 208
www.bogotaturismo.gov.co

@DTBogota @Bogofa_Turismo

WWW.BOGOTADC.TRAVEL

@BogofaDCTravel @bogotadc.travel

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

El IDT está comprometido con el medio ambiente. Por eso, antes de imprimir este correo evalúe muy bien si es necesario hacerlo.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial del Instituto Distrital de Turismo. Si Usted no es el destinatario, no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a soportetecnico@idt.gov.co y bórralo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o informac adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

LEGAL NOTICE: This e-mail transmission contains confidential information of Instituto Distrital de Turismo. If you are not the intended recipient, you should not use, hold, print, copy, distribute or make public its content, on the cc apply. If you have received this e-mail transmission in error, please inform us at soportetecnico@idt.gov.co and erase it. If you are the intended recipient, we ask you not to make public the content, the data or contact informatio authorization exists.

El IDT está comprometido con el medio ambiente. Por eso, antes de imprimir este correo evalúe muy bien si es necesario hacerlo.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial del Instituto Distrital de Turismo. Si Usted no es el destinatario, no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo pc todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a soportetecnico@idt.gov.co y bórralo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de cc a no ser que exista una autorización explícita.

LEGAL NOTICE: This e-mail transmission contains confidential information of Instituto Distrital de Turismo. If you are not the intended recipient, you should not use, hold, print, copy, distribute or make public its content, on the co apply. If you have received this e-mail transmission in error, please inform us at soportetecnico@idt.gov.co and erase it. If you are the intended recipient, we ask you not to make public the content, the data or contact informatio authorization exists.

Carlos López <carlos.lopez@idt.gov.co>

Para: Viviana Rocío Durán Castro <viviana.duran@idt.gov.co>

Cc: Fredy Alexander Castañeda Pérez <fredy.castaneda@idt.gov.co>, Yesmindelid Riaño <yesmindelid.riano@idt.gov.co>

Buen día,

Adjunto evidencia de documento CBN-1019 firmado y cargado en SIVICOF.

← → ↻ No es seguro | sivicof.contraloriabogota.gov.co/stormWeb/buscarDocumentosConsultar.do

Aplicaciones Alcaldía Mayor de... AutoBot TICKET PARA SOPO... Importados Whois.com - Domai... Archivado de usuari... INSTITUTO DISTRIT...

SIVICOF
Sistema de Vigilancia y Control Fiscal

INICIO Formularios Electrónicos Documentos Electrónicos Autorizaciones Certificado Datos Usuario Reportes

STORM Web > Documentos Electrónicos > Verificar Estado

Documentos Electrónicos

Informe: 62 - 62- CONTROL FISCAL INTERNO ESPECIALES
Periodicidad: 1 - Mensual
Fecha de Corte: 2019-12-29

ESTADO DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS			
Código	Descripción	Descargar Archivo Claro	Descargar Archivo Firmado
1019	CBN-1019:INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Ver Documento	Descargar

Opciones para Exportar: Excel ; PDF

Mostrar Archivo Respuesta - Google Chrome

No es seguro | sivicof.contraloriabogota.gov.co/stormWeb/verDocFirmantes.do?nitso=221&co...

Archivo de Respuesta

Nombre Firmante : KAROL FAJARDO MARINO
Cedula Firmante : null
Nombre Empresa : INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
Nit Empresa : null

Cordialmente,



INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO DE BOGOTÁ

CARLOS ALBERTO LÓPEZ DÍAZ

Oficina Asesora de Planeación
carlos.lopez@idt.gov.co
TEL: (57-1) 2170711 Ext 208
www.bogotaturismo.gov.co

@IDTBogota @Bogota_Turismo

WWW.BOGOTADC.TRAVEL

@BogotaDCTravel @bogotadc.travel

[El texto citado está oculto]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

CARTA DE REPRESENTACIÓN

27 de febrero de 2020

Doctora

VIVIANA ROCÍO DURAN CASTRO

Asesor de Control Interno
Instituto Distrital de Turismo
Ciudad

Asunto: Carta de Representación

Respetada Doctora:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”* y en el marco de las buenas prácticas en materia de Auditoría, como Líder del proceso de Gestión financiera, me permito garantizar que la información, documentos y registros puestos a disposición del equipo Auditor de la Asesoría de Control Interno del Instituto Distrital de Turismo, corresponden a la realidad, gozan de la debida actualización, disponibilidad e integridad requeridas para que se lleve a cabo el informe anual de CONTROL INTERNO CONTABLE correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2019.

Cordialmente



EDWIN OSWALDO PEÑA ROA

Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario