

MEMORANDO

10000

Bogotá, D.C.,

PARA: **Andrés Santamaría Garrido**
Director General

DE: Asesor de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe de Evaluación por Dependencias vigencia 2024.

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 30-01-2025 05:14:53

Al Contestar Cite Este Nr.:2025IE235 O 1 Fol:35 Anex0

Origen: Sd:31 - DIRECCION GENERAL/SUAREZ GILBERTO

Destino: DIRECCION GENERAL/SANTAMARÍA GARRIDO ANDRÉS

Asunto: REMISIÓN INFORME DE EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS VI

Obs.:

De manera atenta le informo que se culminaron las evaluaciones de gestión por dependencia establecidas en el Plan Anual de Auditorías, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 909 del 2004 y circular 004 del 2005 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública relacionada con la “*Evaluación de Gestión por Dependencia*”.

Dado lo anterior, remito los informes de las dependencias que fueron evaluadas durante el mes de enero del presente año.

Metodología de evaluación.

Para la realización de los seguimientos, se tuvo en cuenta la verificación de los Planes de acción de MIPG y el Plan Estratégico (plan de acción proyectos de inversión e indicadores de Gestión) de la vigencia 2024, a los 15 procesos con los que cuenta el IDT y las acciones adelantadas por el Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR

Para cada una de estas herramientas se definió el siguiente peso porcentual

Procesos que gerencian proyectos de inversión

Herramienta de Seguimiento	Peso porcentual
Plan estratégico – Planes de Acción proyectos de inversión	70%
Plan estratégico – Indicadores de Gestión	15%
Plan de acción MIPG	15%
	100%

Para los procesos que NO gerencia proyectos de inversión, el peso porcentual, tanto para el Plan estratégico (Indicadores de Gestión) y Plan de Acción MIPG, es el mismo (50% para cada uno).

Los anteriores pesos porcentuales, se establecieron teniendo en cuenta el grado de importancia frente al cumplimiento del Plan Desarrollo Distrital, al cumplimiento del Modelo Integrado de Gestión y a la gestión interna de cada uno de los procesos.

Para la evaluación de cada una de los compromisos de las herramientas anteriormente descritas se verifica su cumplimiento teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Si el compromiso se cumplió en la fecha o mes definido inicialmente la calificación será del 100%
2. Si el compromiso se cumplió posteriormente a la fecha pactada, la evaluación bajará 2 puntos porcentuales, por cada mes que pase su cumplimiento: es decir si una actividad estaba proyectada a finalizar en el mes de julio y su finalización se dio en el mes de septiembre su calificación será del 96%
3. Si el producto final se ejecutó con oportunidad, pero el entregable, no corresponde a lo inicialmente pactado, la evaluación bajará 2 puntos porcentuales, es decir si el producto final definía un “acta” pero como evidencia se cuenta con “ayudas de memoria”, la evaluación final no será del 100% sino del 98%
4. Si no se aportan evidencias para el compromiso, la calificación será de 0%

Para asignar el atributo de calificación para cada una de las dependencias se tuvo en cuenta el siguiente cuadro:

RANGO		CRITERIO
0%	90%	Cumplió parcialmente
91%	99%	Avanzó sustancialmente
100%		Cumplió
101%	en adelante	Sobre ejecutado

RESULTADOS

A continuación, se presenta el resultado del cumplimiento, extraído del análisis realizado por la Asesoría de Control Interno a cada una de las unidades auditables, para lo cual, como resultado final, se tuvo en cuenta el promedio de la calificación, como se muestra a continuación:

CONSOLIDADO ENTIDAD:

DEPENDENCIA ESTRUCTURA ORGÁNICA	AREA/PROCESO	CALIFICACIÓN (PROMEDIO)
Subdirección de Desarrollo y Competitividad	Gestión de Desarrollo y competitividad	94%
Subdirección de Mercadeo	Gestión de Mercadeo Turístico	98%
Subdirección de Gestión Corporativa	Gestión de Talento Humano	99%
	Gestión Financiera	99%
	Gestión de Bienes y Servicios	99%
	Gestión Documental	96%
	Atención al Ciudadano	98%
Subdirección de Planeación	Direccionamiento Estratégico y Planeación.	100%
	Gestión SIG	100%
	Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá-FONDETUR	90%
Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnología de la Información	Gestión de Inteligencia y DTI	97%
	Gestión Tecnológica	96%
Oficina Jurídica	Gestión Jurídica y Contractual	95%
Oficina Asesoría de Comunicaciones	Comunicaciones	99%
Oficina de Control Interno Disciplinario	Control Disciplinario Interno	100%
Control Interno	Evaluación Institucional	100%
PROMEDIO DE LA ENTIDAD		97.5%

NOTA: El detalle de los informes de cada uno de los procesos se encuentran anexos al presente informe

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia lo siguiente:

- El Promedio de la Entidad frente al informe fue de un **97.5%**
- EL Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá-FONDETUR presentó una calificación de 90 por lo tanto su criterio de calificación es de “**Cumplió parcialmente**”
- Los procesos de, Gestión de Mercadeo Turístico, Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión de Bienes y Servicios, Atención al Ciudadano, Gestión de Inteligencia y DTI, Gestión Tecnológica, Gestión Jurídica y Contractual y Comunicaciones presentaron una calificación entre 91 y 99 por lo tanto su criterio de calificación es de “**Avanzó sustancialmente**”

- Los procesos de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión SIG., Control Disciplinario Interno y Evaluación Institucional presentaron una calificación del 100 % por lo tanto su criterio de calificación es de **“Cumplió”**
- Ningún proceso presentó una calificación mayor a 100 % es decir **“Sobre ejecutado”**

Teniendo en cuenta lo anterior, ningún proceso presentó un resultado inferior al **90%**, por tanto, no se requiere suscripción de plan de mejoramiento, no obstante, se describe la siguiente observación:

Observación:

Es necesario revisar y actualizar los indicadores de Gestión, así como los mecanismos de seguimiento y monitoreo establecidos en la entidad, atendiendo con los lineamientos impartidos a través de la 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación y 4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados, en el marco del MIPG¹, pues resulta necesario tener en cuenta que, bajo el esquema de líneas de defensa, las Oficinas de Planeación tienen bajo su responsabilidad no solo el acompañamiento a los procesos en la formulación, sino también el realizar seguimiento y monitoreo comunicando dichos resultados a la alta dirección, para la toma oportuna de decisiones; en ese orden de ideas se recomienda realizar el seguimiento y monitoreo para verificar entre otros aspectos, formulación, pertinencia, funcionalidad, cumplimiento etc, pues culminada la evaluación por dependencias se identificaron las siguientes debilidades:

1. Indicadores cuyas fórmulas arrojan resultados que no son coincidentes con lo planeado y ejecutado.
2. Para otros casos se identificó que a pesar de que existe evidencia que puede dar cuenta del cumplimiento de las actividades, estas se encuentran desorganizadas haciendo dispendiosa su verificación y no son coincidentes contra lo enunciado en el numerador y denominador de la fórmula del indicador.
3. Se observó evidencia de actividades realizadas por fuera de los periodos de tiempo definidos para su realización.
4. Descripción de actividades mensuales, que no corresponden con el registro de evidencia y en algunas oportunidades, no coinciden con la descripción realizada por el proceso respecto a su cumplimiento.
5. Actividades que, a pesar del tiempo establecido para conformar el archivo por parte de la primera y segunda línea de defensa, y a pesar de la insistencia de la ACI, se incorporaron con extemporaneidad..
6. Soportes de las actividades cargadas posterior a su fecha oportuna de cumplimiento,
7. Reprocesos en la verificación a la falta de seguimiento oportuno a las herramientas de medición impidiendo contar con registros y evidencias actualizadas, requiriendo así una solicitud adicional para completar la información

Recomendaciones Generales:

Conforme a las evaluaciones realizadas y las evidencias presentadas por los procesos, se hace necesario realizar algunas recomendaciones generales, no obstante, cada evaluación posee observaciones y recomendaciones puntuales.

- Contemplar situaciones externas para la programación de los planes de gestión de las próximas

¹ Manual Operativo Versión 6 Diciembre de 2024, Versión 5 marzo 2023.

vigencias, que puedan llegar afectar significativamente el cumplimiento de las actividades, toda vez que se han presentado y se pueden presentar escenarios complejos que pueden generar posibles incumplimientos.

- Realizar los ajustes a las actividades previstas en los planes de acción, y que estos se efectúen con la justificación correspondiente a factores externos, internos, redireccionamiento de políticas, cambio de prioridades o de recursos, entre otros.
- Realizar seguimiento por parte de los líderes de los procesos al planteamiento generado por los líderes técnicos y/o profesionales de cada área, con el fin de velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de cada uno de los compromisos adquiridos, así como identificar en qué se debe mejorar y medir razonablemente las actividades propias del área, buscando que éstas apunten a la meta establecida, además que reflejen con precisión el avance de ejecución.
- Considerar los Planes de Acción, como una herramienta de gestión (control y seguimiento) que permite verificar el avance y cumplimiento de los objetivos del proceso y los estratégicos del IDT en pro de la mejora continua.
- Definir metas y actividades que vayan orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, que generen valor y evidencia de la gestión realizada por cada dependencia, lo anterior con el fin de que ésta se convierta en una herramienta para la mejora continua y no solo al cumplimiento de actividades cotidianas.
- 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.
- Actualizar los Informes de Seguimiento a los Proyectos de Inversión oportunamente, para tener una idea más clara y detallada de la gestión realizada y así tomar decisiones por parte de la Alta Dirección y facilitar el seguimiento de las unidades de control, tanto internas como externas.
- Documentar y subir oportuna e integralmente las evidencias que den cuenta del cumplimiento de las acciones realizadas, dentro del respectivo Drive.
- Consolidar en un solo instrumento o formato de medición para lograr establecer adecuadamente la gestión de un proceso específico, toda vez que a la fecha se cuenta con Planes de acción a proyectos de Inversión, planes operativos, Planes de acción de MIPG e Indicadores de Gestión entre otros, lo que no permite facilitar el reporte del presente informe.
- Revisar estrictamente por parte de la Segunda Línea de Defensa, en este caso la Subdirección de Planeación, el registro, seguimiento y carga de evidencias en las herramientas de seguimiento, por parte de cada uno de los procesos, teniendo en cuenta la observación descrita en el presente informe.



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

- Actualizar periódicamente por parte de la segunda línea de Defensa el Plan estratégico Institucional cada vez que se reflejen los cambios en los indicadores de gestión, en el entendido que estos indicadores son parte integral del plan

La totalidad de los informes de la evaluación de la gestión por dependencias 2024 se encuentran publicados en la página WEB de la entidad- Ley de Transparencia- Control.

Cordialmente,

GILBERTO SUAREZ FAJARDO

Asesor de Control Interno

Anexo(s): Treinta y Cinco (35) folios

Alexander Villalobos M. – Contratista Asesoría de Control Interno