

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

1. ENTIDAD: Instituto de desarrollo Municipal Dosquebradas	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Subdirección Administrativa y Financiera
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: 1. Preservar la coherencia, integralidad y pertinencia de los elementos del control del direccionamiento estratégico (planes, programas y proyectos; ¡modelo de operación y estructura orgánica) asegurada conforme los requisitos de! Sistema Integrado de Gestión. 2. Velar por el desarrollo de las competencias laborales de los servidores públicos logrando el más alto desempeño individual, funcional e institucional. 3. Verificar el pago oportuno de las obligaciones laborales y prestacionales en los términos y condiciones definidos por las normas vigentes. 4. Controlar la disposición, uso, destinación y registro de los Bienes Muebles de la Entidad protegiendo el patrimonio institucional. 5. Controlar y registrar la tradición, uso y destinación de los Bienes Inmuebles de la Entidad protegiendo el patrimonio institucional. 6. Prever y presupuestar con proyección en el mediano plazo, los recursos financieros a obtener atender los compromisos, obligaciones e inversiones futuras de la Entidad. 7. Aplicar las normas que rigen la contabilidad pública, el presupuesto y la tesorería verificando constantemente la utilidad, confiabilidad y oportunidad de la información producida. 8. Recuperar la Cartera de la Entidad manteniendo el registro oportuno de las edades correspondientes evitando las prescripciones que deterioran el patrimonio institucional.	

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

4.COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO (%)	5.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
Formular el Plan Estratégico Institucional	Plan estratégico formulado y adoptado por el Instituto	100%	Plan formulado y adoptado por el IDM, publicado en página WEB 2020
Elaborar el proyecto de presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia	Presupuesto presentado y aprobado	100%	El presupuesto de ingresos y gastos inicial para la vigencia 2020 fue de \$2,202,614,168, aprobado mediante acuerdo 014 de 2019, mediante acuerdos Municipales, Nos. 004, 007 y 010, se adicionaron recursos por valor de \$29.205.947.001. La entidad adopto el presupuesto mediante resolución No. 328 del 30 de diciembre de 2019.
Ejecutar el presupuesto aprobado para la vigencia	Presupuesto ejecutado/presupuesto proyectado	95%	El presupuesto proyectado para la vigencia 2020 fue de \$ 31.408.561.200, el ejecutado acumulado fue de \$ 29.697.573.482, lo que representa un 95% con respecto a la apropiación definitiva total.
Implementar nuevo aplicativo de Gestión Documental	Aplicativo implementado	60%	Se viene Implementando el aplicativo SAIA
Mantener actualizadas las fichas de inventario de los servidores públicos de la entidad	Número de fichas actualizadas	100%	Las fichas de Inventario de los servidores públicos de la Entidad fueron actualizadas durante el primer semestre de la vigencia 2020.

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Coordinar la elaboración y ejecución de los planes de mejoramiento de acuerdo con el resultado de las auditorías internas y externas de la subdirección.	Planes de mejoramiento ejecutados al 100%	87%	Los Planes de Mejoramiento correspondientes a las auditorías realizadas en la vigencia 2019, durante la vigencia 2020 tuvieron un avance del 87% : Planes de Mejoramiento C.I Gestión de RFYT 71%. Gestión Estratégica del T.H 64%. SST 100% SGC Gestión de RFYT 83%. Gestión Financiera 97%. Gestión estratégica del T.H 75%
Velar por la recuperación de la Cartera de la Entidad manteniendo el registro oportuno de las edades correspondientes evitando las prescripciones.	Cartera recuperada/Cartera total	42%	Se celebró contrato con personal de apoyo financiero para realizar el seguimiento a la cartera, logrando iniciar proceso de cobro mediante oficio a los deudores de vigencias anteriores, el archivo puede ser consultado en tesorería.
Presentar los informes anuales de Rendición de la cuenta a la Contraloría: CGR-CGN-PAC-SIA OBSERVA-FIDUCIAS-CUENTA ANUAL, de acuerdo a la periodicidad requerida por los entes de control.	Informes presentados/informes solicitados	100%	Se dio cumplimiento a la rendición de cuentas de los diferentes entes de control: SIA MISIONAL se reportó Pac mensual, fiducias bimestral y rendición de cuenta anual vigencia 2019; SIA

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

			OBSERVA, se rindieron los contratos y cascada de recursos mensual, CGR se rindió presupuesto trimestral, CGN se rindieron los informes contables, trimestrales. a la fecha pendiente ultima rendición del 2020 de cada uno de los entes por fechas de vencimiento 2021. Aproximadamente 50 informes en la vigencia
Supervisar contratos asignados	Número de contratos supervisados/Total de supervisiones asignadas	100%	La subdirectora administrativa y Financiera, Superviso en la vigencia 2020 45 Contratos y la Técnico administrativo 1 dando cumplimiento al Manual de Interventoría y Supervisión.
Tramitar oportunamente los pagos laborales y prestacionales en los términos y condiciones definidos por las normas vigentes.	Pagos realizados/pagos programados	100%	Los Pagos laborales y prestacionales fueron tramitados oportunamente dando cumplimiento a los Términos de ley. En el cierre final queda causado por pagar en la siguiente vigencia las prestaciones sociales y la seguridad social
Actualizar de manera permanente el PAC	Informes presentados/informes proyectados	100%	Conforme a la actualización de presupuesto se realiza la actualización del PAC. (13 informes, incluye la rendición anual)

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Presentar ante las instancias que lo soliciten, los informes de manejo de fondos en tesorería conciliando con presupuesto y contabilidad	Informes conciliados/informes solicitados	100%	Se realizaron todos los informes y conciliaciones, las cuales pueden ser consultadas en las carpetas de tesorería. (13 informes por cada proceso incluyen la rendición anual)
Administrar los recaudos del Instituto garantizando su ingreso a la caja y las cuentas bancarias de la entidad.	No de informes presentados	100%	Todos los recaudos se encuentran registrados, puede ser consultados en las carpetas de tesorería (13 informes, incluye la rendición anual consolidada)
Realizar las conciliaciones bancarias y de saldos entre presupuesto, tesorería y contabilidad.	Informes conciliados/informes presentados	100%	Conciliaciones bancarias mes a mes, donde se registran los Ingresos a los Bancos y los Ingresos en libros. puede ser consultadas en la respectiva carpeta (13 informes incluyen el consolidado anual).
Realizar los registros contables de las operaciones de la entidad con el propósito de producir, revelar y suscribir los Estados Financieros básicos y complementarios	No de estados financieros presentados	80%	Se pueden consultar los estados financieros del trimestre 3, aún pendiente cierre para informes finales de la vigencia 2020. más 1 por la rendición anual de la cuenta

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Realizar el registro y control del presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto.	No de ejecuciones presupuestales presentadas/ejecuciones solicitadas	100%	Se realizaron registros en el Software SIIGO y además de generar ejecuciones en formato de calidad para control y envió a entidades de control. Son 13 ejecuciones incluyendo la consolidación anual
Realizar de manera oportuna el registro de las modificaciones presupuestales	Modificaciones presupuestales registradas/modificaciones propuestas	100%	Se registran presupuestalmente 4 adiciones y 9 traslados presupuestales
Elaborar y ejecutar el plan de capacitación institucional	Capacitaciones ejecutadas/capacitaciones programadas	95%	Se tenían proyectadas 37 capacitaciones y se cumplieron con 35
Apoyar y ejecutar los procesos relacionados con el talento humano de bienestar social e incentivos	Actividades cumplidas/actividades formuladas	95%	Se tenían proyectadas 21 actividades y dos no alcanzaron el 100%
Coordinar todo lo relacionado con el sistema de gestión, seguridad, y salud en el trabajo	Actividades cumplidas/actividades formuladas	95%	Se dio Cumplimiento al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2020 y se adoptaron los protocolos de Seguridad.
Mantener hojas de vida y perfil sociodemográfico actualizado	Total hojas de vida actualizadas/total de servidores públicos	95%	Hojas de Vida actualizadas en el SIGEP.
Realizar seguimiento periódico a las planillas de nómina efectivamente canceladas.	Planilla de nómina auditada/total de nóminas	100%	Se realizan seguimientos y se auditan, 24 planillas en la vigencia, la nómina es quincenal

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:
La Subdirección Administrativa y Financiera para la vigencia 2020, realizó una gestión buena, dando cumplimiento a la Misión de la Entidad. Liderando, dirigiendo y controlando la gestión de cada uno de los Procesos del área. Calificación Total 93%

PROCESO:	Control y Evaluación
DOCUMENTO:	Evaluación Gestión por Dependencia
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

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

- Que los líderes de los procesos, den cumplimiento con lo estipulado en la Norma para la elaboración de los Planes de Mejoramiento y sus respectivos seguimientos.
- Teniendo en cuenta que la evaluación de la gestión por dependencias permite verificar el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias, todo articulado con la planeación institucional, se recomienda revisar el plan de Gestión de la dependencia y ser actualizado ya que las acciones y metas están con el Plan de Desarrollo 2016-2019 y se necesitan actualizar con el Plan de Desarrollo 2020-2023, igualmente se necesita diferenciar las actividades que apuntan al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales a aquellas actividades o labores diarias de normal cumplimiento.
- Se recomienda que, para poder tomar las acciones, poder hacer una medición, un control más realista sobre la planeación de la Entidad, se debe realizar una evaluación semestral al Plan de Gestión por Dependencia.
- Velar por la recuperación de la Cartera de la Entidad manteniendo el registro oportuno de las edades correspondientes evitando las prescripciones.

8. FECHA: 26-01-2021

9. FIRMA: BLANCA NIDIA RAMIREZ O
Asesora de Control Interno