

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



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

1. ENTIDAD: Instituto de desarrollo Municipal Dosquebradas	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Subdirección Administrativa y Financiera
---	---

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

1. Prever y presupuestar con proyección en el mediano plazo, los recursos financieros a obtener atender los compromisos, obligaciones e inversiones futuras de la Entidad.
2. Aplicar las normas que rigen la contabilidad pública, el presupuesto y la tesorería verificando constantemente la utilidad, confiabilidad y oportunidad de la información producida.
3. Recuperar la Cartera de la Entidad manteniendo el registro oportuno de las edades correspondientes evitando las prescripciones que deterioran el patrimonio institucional.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO (%)	5.3 ANALISIS DE RESULTADOS
Formular el Plan Estratégico Institucional	Plan estratégico formulado y adoptado por el Instituto	100%	Adoptado mediante Resolución 030 del 16 de febrero de 2017 y modificado mediante resolución 109 de julio 30 de 2018.
Elaborar el proyecto de presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia	Presupuesto presentado y aprobado	100%	El Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2019, fue expedido mediante Acuerdo 023 del 27 de Noviembre 2018.
Ejecutar el presupuesto aprobado para la vigencia	Presupuesto ejecutado/presupuesto proyectado	87.15%	El Presupuesto proyectado para la vigencia 2019 fue de \$ 39.596.398.049, el ejecutado acumulado fue de \$ 34.508.777.251, lo

CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

			que representa un 87.15% con respecto a la apropiación definitiva total.
Elaborar y cumplir con el Plan Anual Mensualizado de Caja para cada vigencia	Pac ejecutado/pac proyectado	30.4%	El PAC anual es de \$ 39.596.398.049, el PAC ejecutado fue de \$ 8.671.089.722.50, la diferencia corresponde a \$ Reservas por valor de \$ 22.692.659.314 según Resolución No 003 de 03 de Enero de 2020 y cuentas por pagar \$ 3.399.261.859.94 según Resolución No .337 del 31 de Diciembre de 2019.
Implementar nuevo aplicativo de Gestión Documental	Aplicativo implementado	0%	Está proyectado dentro del PINAR de la Entidad el cual se encuentra en proceso.
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 trimestre de la vigencia 2019.
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	0%	Durante la vigencia 2019 no hubo recuperación de cartera.
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%	Fueron solicitados los informes del PAC, Fiducias, CGR, SIA OBSERVA, CHIP y el CGN, todos presentados en las fechas estipuladas por la Norma.
Supervisar contratos asignados	Número de contratos supervisados/Total de	100%	El Subdirector Administrativo y

CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

	supervisiones asignadas		Financiero Superviso en la vigencia 2019 37 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.
Actualizar de manera permanente el PAC	Informes presentados/informes proyectados	100%	El PAC fue actualizado mediante Resoluciones 029 del 18 de Febrero de 2019, 036 del 06 de Marzo de 2019, 068 del 09 de Abril de 2019 y 163 de Noviembre de 2019, las cuales reposan en el archivo de Gestión.
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 realizan conciliaciones mensualmente Tesorería conciliando con presupuesto y Contabilidad.
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.
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	100%	Se presentaron todos los informes trimestrales del 2019 y los anuales del 2018 presentados en el 2019

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



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Realizar el registro y control del presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto.	No de ejecuciones presupuestales presentadas/ejecuciones solicitadas	100%	Fueron solicitadas durante la vigencia 2019 10 Ejecuciones Presupuestales y las mismas fueron presentadas a Entes de Control, Comité Financiero y Control Interno.
Elaborar y ejecutar el plan de capacitación institucional	Capacitaciones ejecutadas/capacitaciones programadas	95%	Se realizaron capacitaciones de la ARL_SURA, Administración Documental y Gestión de Archivos, seminario en CENDAP, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Plan de Ordenamiento Territorial, Curso en Planeación Participativa y Control Social, Capacitaciones SENA y seminarios en la ESAP.
Apoyar y ejecutar los procesos relacionados con el talento humano de bienestar social e incentivos	Actividades cumplidas/actividades formuladas	70.5%	Celebración del día de la familia, Caminata Ecológica, Semana de la Salud, Actividades Culturales, Día de Amor y Amistad y Actividades Bienestar.
Coordinar todo lo relacionado con el sistema de gestión, seguridad, y salud en el trabajo	Actividades cumplidas/actividades formuladas	90%	Se dio Cumplimiento al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2019.
Mantener hojas de vida y perfil sociodemográfico actualizado	Total hojas de vida actualizadas/total de servidores públicos	100%	Hojas de Vida actualizadas en el SIGEP
Realizar seguimiento periódico a	Planilla de nómina	100%	Se realizan

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



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

las planillas de nómina efectivamente canceladas.	auditada/total de nóminas		seguimientos y se auditan.
Elaborar y ejecutar planes de mejoramiento de acuerdo al resultado de las auditorías internas y externas del proceso de Administración del Recurso Humano.	Planes de mejoramiento ejecutados al 100%	61.5%	Plan de Mejoramiento C.I avance 35.5% y Plan de Mejoramiento SGC 87.5%

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: La Subdirección Administrativa y Financiera para la vigencia 2019, realizó una gestión buena, dando cumplimiento a la Misión de la Entidad. Liderando, dirigiendo y controlando la gestión de cada uno de los Procesos de la Entidad. Calificación Total **82.60%**

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

- Elaborar y ejecutar planes de mejoramiento de acuerdo al resultado de las auditorías internas y externas de cada Proceso dando cumplimiento con lo estipulado en la Norma, igualmente dar cumplimiento con sus respectivos seguimientos.
- Velar por la recuperación de la Cartera de la Entidad manteniendo el registro oportuno de las edades correspondientes evitando las prescripciones.
- Implementar el aplicativo de Gestión Documental.
- Dar cumplimiento durante la vigencia con el Plan de Bienestar Social e Incentivos.

8. FECHA: 15-01-2020

9. FIRMA: 