

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



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

1.ENTIDAD: INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	2.DEPENDENCIA A EVALUAR: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: 1. Preservar la coherencia, integralidad y pertinencia del Sistema de Planificación de la Entidad con su plataforma estratégica y procurando el cumplimiento de sus objetivos globales y su Visión Institucional. 2. 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. 3. Diseño, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico Institucional a un horizonte de 12 años, en armonía con los lineamientos del plan nacional, regional, departamental, y municipal de desarrollo, políticas y planes sectoriales y la visión estratégica del Instituto. 4. Requisitos del cliente establecidos como punto de referencia obligada para el Sistema de Gestión de la Entidad obteniendo los más altos niveles de conformidad del producto o servicio y de satisfacción del cliente. 5. Desarrollo de las competencias laborales de los servidores públicos logrando el más alto desempeño individual, funcional e institucional. 6. Trámite oportuno de los pagos laborales y prestacionales en los términos y condiciones definidos por las normas vigentes. 7. Generación de las condiciones necesarias manteniendo y mejorando la calidad de vida laboral de los empleados públicos y de sus familias. 8. Control de la disposición, uso, destinación y registro de los Bienes Muebles de la Entidad protegiendo el patrimonio institucional. 9. Control, registro, tradición, uso y destinación de los Bienes inmuebles de la Entidad protegiendo el patrimonio institucional. 10. Control de la documentación que ingresa y egresa de la Entidad, conservada en los Archivos de Gestión y Central aplicando adecuadamente la Ley General de Archivo. 11. Prever y presupuestar con proyección en el mediano plazo, los recursos financieros a obtener para financiar y atender los compromisos, obligaciones e inversiones futuras de la Entidad.	

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



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

12. Dependencia asegurada de la ordenación de los gastos sobre los recursos disponibles o previstos para ingresar manteniendo el necesario equilibrio entre el presupuesto y la caja.
13. Aplicación de las normas que rigen la contabilidad pública, el presupuesto y la tesorería verificando constantemente la utilidad, confiabilidad y oportunidad de la información producida.
14. Recuperación de la Cartera de la Entidad manteniendo el registro oportuno de las edades correspondientes evitando las prescripciones que deterioran el patrimonio institucional.
15. Información oportuna, útil, confiable y verificable para la toma de las decisiones producto del soporte y mantenimiento necesario para su recurrente y normal funcionamiento

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



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

	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%	El plan formulado tiene una vigencia para el cuatrienio periodo 2020-2023
Elaborar el proyecto de presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia	Presupuesto presentado y aprobado	100%	El presupuesto de la vigencia 2021 fue aprobado por \$3.041.330.310, se aprobó mediante acuerdo No 020 de noviembre de 2020 y adicionado con el acuerdo 005 de mayo 3 de 2021 se adiciono la suma de \$1.029.678.705 por concepto de recursos del balance, y se adicionan las reservas presupuestales por valor de \$4.451.275.907 quedando un presupuesto definitivo por valor de \$8.522.285.922
Dar cumplimiento al presupuesto	Presupuesto ejecutado/presupuesto proyectado	90%	El presupuesto definitivo por valor de \$8.522.285.922 con un ejecutado final de \$7.696.641.687, lo que representa un 90% de ejecución.
Implementar nuevo aplicativo de Gestión Documental	Aplicativo implementado	100%	Con corte al 31 de diciembre el aplicativo fue implementado
Mantener actualizadas las fichas de inventario de los servidores públicos de la entidad	Número de fichas actualizadas	100%	En la vigencia 2021 se actualizaron el 100% de las fichas de inventario asignadas.
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%	91,6%	En la vigencia 2021 se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento de tanto de control interno como de las auditorías internas de calidad, para un total de ocho procesos que con corte al 31 de diciembre presentan un avance del 91,6% en promedio.
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	62,5%	Se realizó recuperación de cartera por valor de \$201.428.719 en la vigencia 2021.

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



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

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%	La subdirección Administrativa cumplió de manera oportuna con la rendición de la cuenta anual 2020, con los informes mensuales, bimestrales, trimestrales, cuatrimestrales a las diferentes entidades como la Contraloría y la Contaduría General de la Nación, un total de 50 reportes.
Supervisar contratos asignados	Número de contratos supervisados/Total de supervisiones asignadas	100%	Se asignaron en la vigencia 78 supervisiones y se cumplió con todas las asignadas.
Tramitar oportunamente los pagos laborales y prestacionales en los términos y condiciones definidos por las normas vigentes.	Pagos realizados/pagos programados	100%	Se realizaron los pagos programados en la vigencia.
Actualizar de manera permanente el Plan anual de caja	Informes presentados/informes proyectados	100%	Se envían los informes mensuales proyectados
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 conciliaron los informes solicitados por las diferentes instancias.
Administrar los recaudos del Instituto garantizando su ingreso a la caja y las cuentas bancarias de la entidad.	Número de informes presentados	100%	Se administró el recaudo de los ingresos de la entidad que alcanzaron un 94% de lo presupuestado.
Realizar las conciliaciones bancarias y de saldos entre presupuesto, tesorería y contabilidad.	Informes conciliados/informes presentados	100%	Se verifican las conciliaciones hasta el mes de noviembre, el movimiento de diciembre se encuentra en revisión por el ejercicio de cierre 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	100%	Al corte del 31 de diciembre se presentan los 3 estados financieros requeridos.

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



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Realizar el registro y control del presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto	No de ejecuciones presupuestales presentadas/ejecuciones solicitadas	100%	Se cumplió con el 100% de las ejecuciones solicitadas.
Realizar de manera oportuna el registro de las modificaciones presupuestales	Modificaciones presupuestales registradas/modificaciones propuestas	100%	Se registraron 4 adiciones y 9 traslados presupuestales.
Elaborar y ejecutar el plan de capacitación institucional	Capacitaciones ejecutadas/capacitaciones programadas	96%	Se ejecutaron 43 capacitaciones de las 45 programadas.
Apoyar y ejecutar los procesos relacionados con el talento humano de bienestar social e incentivos	Actividades cumplidas/actividades formuladas	97%	Se cumplió con 36 actividades de 37 programadas
Coordinar todo lo relacionado con el sistema de gestión, seguridad, y salud en el trabajo	Actividades cumplidas/actividades formuladas	100%	Se dio cumplimiento a las actividades del plan de SGST
Mantener hojas de vida y perfil sociodemográfico actualizado	Total de hojas de vida actualizadas/Total de servidores públicos	93%	Del total de 15 servidores públicos se actualizaron 14
Realizar seguimiento periódico a las planillas de nómina efectivamente canceladas	Planilla de nómina auditada/total de nóminas	100%	La Subdirección Administrativa verifica las planillas quincenales de la nómina

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA: El consolidado del cumplimiento de los compromisos asociados a los objetivos institucionales de la Subdirección Administrativa y Financiera es del 96,8, %, rango que es aceptable toda vez que supero la meta del 95%.

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

- 1.El indicador con menor desempeño es el relacionado con la recuperación de la cartera, se sugiere realizar un plan de acción en la vigencia 2022 para establecer actividades encaminadas a la recuperación de la cartera de la entidad.
- 2.Se recomienda revisar y actualizar el plan de gestión de la Subdirección, alineado con los planes, programas y proyectos de la entidad, incluyendo lo relacionado con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que está a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.

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



CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

3. Los resultados obtenidos de la presente evaluación deben ser comunicados en los diferentes niveles de la entidad y ser tomados en cuenta para la concertación de compromisos de la evaluación del desempeño de la vigencia.

8. FECHA: 31 de enero de 2022

9. FIRMA:

LINA MARIA LLANO RAMIREZ
Asesora de Control Interno