INFORME CONSOLIDADO DE SEGUIMIENTO GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA FINANCIERA
VIGENCIA 2022

Objetivo: Evaluar y verificar los avances de los procesos de gestión, a efectos de que se encuentren conforme con la planeación estratégica, las disposiciones legales vigentes, así como los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI y MIPG.

Alcance: El presente seguimiento de auditoría aplica para el cumplimiento y la observancia del estado actual de los procesos al interior del INDETUR.

Criterios: Planes, Procedimientos, Manuales, Instructivos, Matrices, Guías, Formatos, etc.
Página Web, Elementos MECI, Plan Anual de Auditoría, Matriz Universo de Auditoría basada en Riesgos, Lineamientos de Ley y DAFP.

Recursos: Verificación de la información documentada del proceso.

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

De acuerdo con la información revisada, se procede a realizar una *auditoría de seguimiento* en materia financiera en atención a los lineamientos establecidos en el Plan Anual de Auditoría vigencia 2022 y a la Matriz Universo de auditorías Basada en Riesgos del DAFP, por lo cual, según reporte del personal a cargo y revisión de documentos para evaluar el desempeño del área, tenemos:

1. DOCUMENTOS ÁREA FINANCIERA

Se realizó seguimiento a una serie de documentos generales para evaluar el desempeño del área financiera y de acuerdo con lo reportado tenemos:

- **Manual de Políticas Contables:** La entidad en la vigencia 2022 creó el manual de política contable, por lo cual se subsanó el hallazgo de la vigencia anterior frente a este aspecto, cuyo documento reposa en la Intranet de la entidad.

- **Procedimiento para elaboración de presupuesto:** El procedimiento se encuentra elaborado y debidamente aprobado mediante Acta extraordinaria No. 002 de octubre 19 de 2021 del Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable del Indetur, lo cual se reportó en el informe de auditoría 2022.

- **Procedimiento para elaboración de CDP y RP:** El procedimiento se encuentra elaborado y debidamente aprobado mediante Acta extraordinaria No. 002 de octubre 19 de 2021 del Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable del Indetur, lo cual se reportó en el informe de auditoría 2022.

- **Procedimiento para pagos:** El procedimiento se encuentra elaborado y debidamente aprobado mediante Acta extraordinaria No. 002 de octubre 19 de 2021 del Comité de Saneamiento y

Sostenibilidad Contable del Indetur, lo cual se reportó en el informe de auditoría 2022, lo cual se reportó en el informe de auditoría 2022.

- **Instructivo para la realización de copias de seguridad del software contable:** El instructivo se encuentra elaborado y debidamente aprobado mediante Acta extraordinaria No. 002 de octubre 19 de 2021 del Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable del Indetur, lo cual se reportó en el informe de auditoría 2022.

- **Instructivo para el registro y causación de cuentas:** Este instructivo se encuentra descrito en el Procedimiento de revisión, causación y pago de obligaciones el cual se encuentra elaborado y debidamente aprobado mediante Acta extraordinaria No. 002 de octubre 19 de 2021 del Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable del Indetur, lo cual se reportó en el informe de auditoría 2022.

- **Instructivo para la legalización de recursos:** La entidad en la vigencia 2022 creó el instructivo para la legalización de recursos, por lo cual se subsanó el hallazgo de la vigencia anterior frente a este aspecto, cuyo documento reposa en la Intranet de la entidad.

- **Plan de contingencia:** La entidad en la vigencia 2022 creó el plan de contingencia, por lo cual se subsanó el hallazgo de la vigencia anterior frente a este aspecto, cuyo documento reposa en la Intranet de la entidad.

- **Formato solicitud de viáticos y costos de desplazamiento:** El formato se encuentra elaborado y publicado en la intranet de la entidad, por lo cual se subsanó el hallazgo de la vigencia anterior frente a este aspecto, adicionalmente reposa la Resolución 028 del 25 de julio de 2019, "Por la cual se reglamenta el trámite de viáticos al interior y exterior del país para los empleados públicos del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR y se fijan otras disposiciones", lo cual se reportó en el informe de auditoría 2022.

- **Formato verificación de documentos para pago y anticipo:** La entidad en la vigencia 2022 creó el formato, por lo cual se subsanó el hallazgo de la vigencia anterior frente a este aspecto, cuyo documento reposa en la Intranet de la entidad, adicionalmente reposa la circular 4-21-004 del 04 de marzo de 2021, "Por el cual se reglamenta el procedimiento para radicación de cuentas de cobro y realización de los pagos".

Como se observa de lo anterior, el equipo financiero construyó los documentos faltantes para la mejora de los procesos financieros al interior de la entidad.

De acuerdo con la verificación realizada, se evidencia igualmente, que los documentos ya construidos, se encuentran aprobados recientemente, por lo cual su implementación al interior de la empresa aún no se puede evidenciar y en consecuencia se recomienda su pronta socialización para implementación por parte del área respectiva.

2. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE:

- **Resolución (es) Comité de Sostenibilidad de la Información Contable y Comité de Saneamiento Contable:** Reposa la Resolución No. 053 del 15 de junio de 2021 "Por la cual se crea el comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y el Comité Técnico de Saneamiento Contable del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR" y copia del Acta 001 de junio 30 de 2021, para evidenciar su cumplimiento.

- **Actas del Comité de Sostenibilidad de la Información Contable y Comité de Saneamiento Contable:**

ACTA No.	FECHA	ASUNTOS TRATADOS Y APROBADOS
001	30/06/2021	• Adoptar el Comité. • Aprobar el Procedimiento para pagos. • Aprobar el Procedimiento para elaboración del presupuesto, • Aprobar el Procedimiento para elaboración de CDP y RP.
002	19/10/2021	• Aprobación del Instructivo para la realización de copias de seguridad, bases de datos, sistemas de información GBS. • Aprobación del Plan de contingencia. • Aprobación del Procedimiento de revisión, causación y pago de las obligaciones.
003	30/03/2022	• Aprobación del Plan de sostenibilidad contable.
004	19/07/2022	• Aprobación de las Políticas contables.

3. RENDICIÓN DE INFORMES, NORMATIVA Y RIESGOS:

- **Relación completa de los informes que se presentan y las fechas en que se deben rendir:** Se exhibe la relación de los informes a los que la entidad está obligada a presentar y sus fechas límite de rendición, de lo cual se aprecia un comportamiento oportuno y se consolida de la siguiente manera:

RELACIÓN ENTES DE CONTROL			
APLICATIVO	INFORMES ENTES DE CONTROL	PLAZO	RESPONSABLE
SIA OBSERVA CDSM	Rendición de Contratos suscritos por la entidad ante el aplicativo - Circular N° 001 de fecha enero 11 de 2022 de la CDSM.	**Anual** En enero se carga el presupuesto inicial y posteriormente cada vez que se realice un ajuste al mismo.	Área Jurídica / Área Financiera / Área de Presupuesto
SIA CONTRALORÍA CDSM	Rendición al Aplicativo de SIA CONTRALORIA / Resolución No. 041 del 03 de Marzo 2017 CDSM	**Anual** En febrero	Área Financiera / Área de Presupuesto / Área de Sistemas
CONTADURÍA GENERAL CHIP	Categoría Única de Información del Presupuesto (CUIPO)	**Trimestral** Enero, Abril, Julio y Octubre	Área Financiera / Área Contable

	Informe de Contaduría (CGN 001) Saldos y Movimientos - CONVERGENCIA	**Trimestral** Enero, Abril, Julio y Octubre	Área Financiera / Área Contable
	Informe de Contaduría (CGN 002) Operaciones Recíprocas - CONVERGENCIA	**Trimestral** Enero, Abril, Julio y Octubre	Área Financiera / Área Contable

- **Una relación de la normatividad general e institucional que regula el funcionamiento del área financiera:** Frente a este aspecto, el área expone que la relación normativa se encuentra registrada en el Normograma de la entidad el cual reposa en la página web oficial del Indetur. Sin embargo, observando el contenido del mismo, se nota que no se incorporaron normas esenciales del área de presupuesto y del área contable, tales como:

En Materia Presupuestal:

1. Estatuto Orgánico del Presupuesto - Decreto 111 /96.
2. Ley 617 de 2000 Límite de Gasto de Funcionamiento.
3. Ley 152 de 1994 Plan Anual Mensualizado de Caja.
4. Ley 795 de 2003 Marco Fiscal.
5. Ley 819 de 2003 Vigencias Futuras.
6. Ley 385 de 2003 Deuda Pública.
7. Decreto 115 de 1996 Normas Presupuestales de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta.

En Materia Contable:

1. Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público (Resolución 139 de 2015 CGN).
2. Resolución 414 de 2014
3. Resolución 139 de 2015
4. Resolución 663 de 2015
5. Resolución 466 de 2016

En consecuencia, y con apoyo del al área jurídica del Instituto durante la vigencia 2022 se revisó y ajustó el normograma, en concordancia con las normas del área financiera como las enunciadas anteriormente y demás normas que apliquen, por lo cual se subsanó el hallazgo de la vigencia anterior frente a este aspecto.

- **Mapa de riesgos asociados al área financiera:** El mapa de riesgos del área se encuentran descritos en la matriz de riesgo institucional del Indetur vigencia 2022, publicada en la página web de la entidad y socializada con el personal del Instituto, con sus respectivos seguimientos trimestrales.

4. EN CUANTO AL ÁREA DE PRESUPUESTO:

- **Apropiación inicial (Documento contentivo de la misma):** Se relaciona Acuerdo 013 del 30 de diciembre de 2021, *"Por medio del cual se adopta el presupuesto de rentas y gastos del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta para la vigencia fiscal 2022 y se aprueba el ajuste salarial del Asesor Auditor de Control Interno, código 105, grado 01 del Nivel Directivo".*

- **Adopción del Presupuesto (Resoluciones contentivas de las mismas):** El área hace entrega en copia de las resoluciones hacen referencia al presupuesto inicial, tales como:

  - ✓ Resolución 120 de diciembre 30 de 2021, *"Por medio del cual se adopta el presupuesto de rentas y gastos del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta para la vigencia fiscal 2022 y se aprueba el ajuste salarial del Asesor Auditor de Control Interno, código 105, grado 01 del Nivel Directivo".*

- **Registros presupuestales RP**: Se entrega en físico la carpeta con la relación de Registros Presupuestales que arroja el software GBS de la vigencia 2022, los cuales se verificaron de manera aleatoria y que hasta la fecha van desde el 001 al 240, lo cual se demuestra igualmente en la documentación soporte.

- **Certificados de disponibilidad expedidos CDP con fecha de expedición y afectación**: Se entrega en físico la carpeta con la relación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal del informe libro de saldos de CDPs que arroja el software GBS de la vigencia 2022, los cuales van desde 001 al 168, lo cual se demuestra igualmente en la documentación soporte.

- **Certificados de disponibilidad CDP anulados**: El área financiera manifiesta que, durante la vigencia 2022, se realizó una anulación, la cual corresponde al CDP 112 por declararse desierto el proceso contractual RE-ESAL 003-2022.

- **CDP sin afectación con fecha de expedición (Relación de los mismos):** El área financiera manifiesta que, a la fecha no se encuentran Certificados de Disponibilidad presupuestal sin afectación con fecha de expedición en la entidad, lo cual se demuestra igualmente en la documentación soporte.

- **Demás documentos que emita el software contable de la entidad:** Se entrega en físico AZ con los documentos emitidos por el software contable GBS: libros de banco, notas contables, notas de ajuste, recibos de caja, balances de comprobación, los cuales se encuentran organizados cronológicamente.

De la información revisada, también se aprecia que durante la vigencia 2021 se realizaron muchos traslados presupuestales por lo cual se recomendó tener en cuenta para la siguiente vigencia una planeación presupuestal que cubra las necesidades básicas del Instituto. En consecuencia, durante la vigencia 2022 se realizaron sólo tres traslados presupuestales:

- T 001 - Resolución 049 de agosto 9 de 2022.
- T 002 - Resolución 084 de noviembre 4 de 2022.

- T 003 - Resolución 107 de diciembre 23 de 2022.

5. EN CUANTO AL ÁREA DE TESORERÍA:

El equipo responsable del mencionado proceso expone sobre los reportes de los sistemas de información, de la siguiente manera:

- **Relaciones de beneficiarios:** Referente a la relación de los beneficiarios del Instituto, se aportó matriz en Excel con la información respectiva.

- **Traslados y giros:** Se realizó presentación material y física de la carpeta con la relación de los traslados giros realizados durante la vigencia 2022, debidamente organizada.

- **Presentación de la Declaración Mensual de Retención en la Fuente, IVA e impuesto de Timbre a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN (su fecha de presentación se determina teniendo en cuenta el Calendario Tributario y según el último digito del NIT:** Se realizó presentación material y física de la carpeta que contiene la Declaración Mensual de Retención en la Fuente, IVA e impuesto de Timbre a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, lo cual se aporta a la CDSM en cada requerimiento y/o auditoría para su revisión permanente y reposa de manera física en la entidad.

- **Documentos soporte de la elaboración de Certificados por Descuentos de Retenciones en la Fuente, IVA e ICA a solicitud de los proveedores:** Se realizó presentación material y física de los certificados de ingresos y retenciones a solicitud de los proveedores.

- **Las notificaciones de pagos a funcionarios y exfuncionarios de la entidad:** Durante la vigencia 2021 no se estaban enviando los desprendibles de pago a los funcionarios de la entidad, sin embargo, se anexa correo electrónico con él envió de todos los desprendibles de nómina de la vigencia 2021, a efectos de ir subsanando en la marcha y durante la vigencia 2022 se continuó la remisión periódica de los mismos.

- **Archivos o libros de bancos existentes, y soportes de las últimas transacciones en forma selectiva para verificar su exactitud, de conformidad con el Software contable GBS:** Se realizó presentación material y física de la carpeta con los libros de banco mensualizados.

- **Soportes para la realización de reintegros de EPS, fondos de pensiones y cesantías:** El equipo auditado expone mediante informe que, hasta el momento no se cuenta con soportes para la realización de reintegros de EPS, fondos de pensiones y cesantías.

- **Programación del Programa Anual de Caja mensualizado PAC:** Para la presente vigencia la entidad realizó al Programa Anual Mensualizado de Caja, mediante la Resolución No. 03 de enero 3 de 2022 *"Por la cual se adopta el Programa Anual Mensualizado de Caja del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta – Indetur, para la vigencia fiscal 2022".*

- **Ajustes realizados al PAC:** El área financiera manifiesta que, a la fecha no se han realizado ajustes al PAC.

- **Soportes de las últimas transacciones realizadas:** Se realizó presentación en físico de la carpeta con los egresos y soportes de pago de las ultimas transacciones realizadas, los cuales se encuentran debidamente almacenados cronológicamente.

- **Las pólizas de manejo:** Se realizó presentación en físico de la Póliza todo riesgo daños materiales entidades estatales y de la Póliza de seguro manejo sector oficial, de la Aseguradora Solidaria de Colombia identificada con el NIT. 860524654-6.

6. EN CUANTO AL PROCESO DE CONTABILIDAD:

- **Estados financieros a corte junio 30 de 2022:** El equipo auditado, realiza presentación material y física de los estados financieros a corte junio 30 de 2022, los cuales son reportados ante la Contraloría General de la Nación – CHIP.

- **Las Notas a los Estados Financieros a corte junio 30 de 2022:** El equipo auditado, realiza presentación material y física de las Notas a los Estados Financieros a corte junio 30 de 2022, reportados ante la Contraloría General de la Nación – CHIP.

- **Anotaciones y aclaraciones a los estados financieros a corte junio 30 de 2022:** Hasta la fecha no han sido presentadas anotaciones y/o aclaraciones a los estados financieros.

- **Presentación oportuna de los estados financieros a las instancias pertinentes (pruebas), a corte junio 30 de 2022:** Se entrega soporte del envío oportuno de los estados financieros a las entidades pertinentes, el cual se apoya en la certificación de cumplimiento del mismo en la plataforma CHIP.

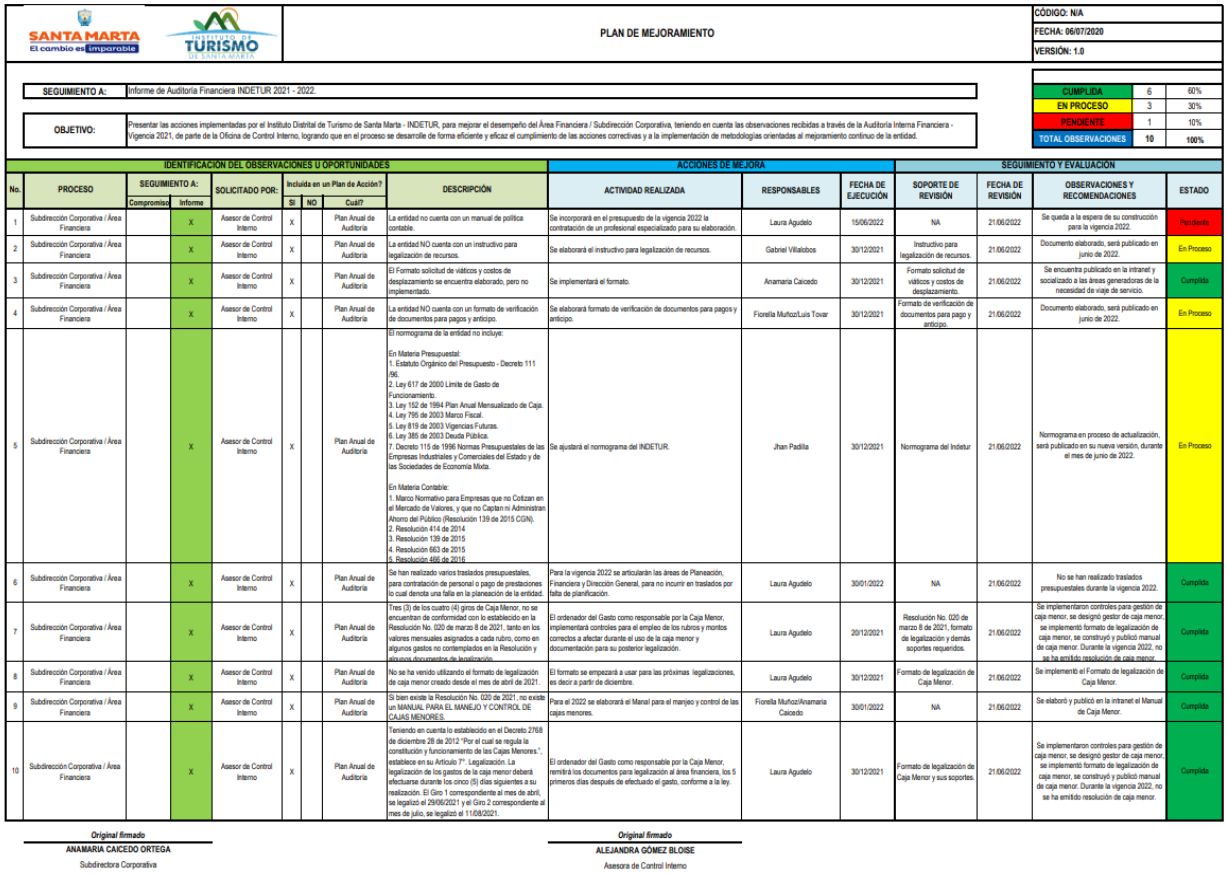
- **Información y soportes sobre conciliaciones bancarias y la existencia de notas bancarias sin conciliar:** Se presentan en físico las conciliaciones bancarias, así mismo se especifica que a la fecha no se encuentran notas bancarias sin conciliar ya que estas se realizan mes a mes.

7. EN CUANTO A LA ATENCIÓN FRENTE A LA EMERGENCIA DEL COVID-19.

- **Requerimientos, actuaciones, operaciones, entre otros, que se hayan implementado en la entidad para atender la contingencia dentro del área:** Este ítem fue revisado previamente en la Auditoría Especial COVID 19 culminada en fecha 29 de abril de 2022.

8. PLAN DE MEJORAMIENTO.

Durante la vigencia 2022, se realizó el Plan de mejoramiento a efectos de atender las observaciones resultantes de la primera auditoria diagnóstica realizada en la entidad vigencia 2021, de lo cual se ha hecho seguimiento a efectos de poder conservar la trazabilidad de las acciones que conducirán a la mejora continua de la entidad.



PLAN DE MEJORAMIENTO	CÓDIGO: N/A
	FECHA: 06/07/2020
	VERSIÓN: 1.0

SEGUIMIENTO A: Informe de Auditoria Financiera INDETUR 2021 - 2022.

OBJETIVO: Presentar las acciones implementadas por el Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR, para mejorar el desempeño del Área Financiera / Subdirección Corporativa, teniendo en cuenta las observaciones recibidas a través de la Auditoría Interna Financiera - Vigencia 2021, de parte de la Oficina de Control Interno, logrando que en el proceso se desarrolle de forma eficiente y eficaz el cumplimiento de las acciones correctivas y a la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo de la entidad.

CUMPLIDA	6	60%
EN PROCESO	3	30%
PENDIENTE	1	10%
TOTAL OBSERVACIONES	10	100%

IDENTIFICACIÓN DEL OBSERVACIONES U OPORTUNIDADES									ACCIONES DE MEJORA			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
No.	PROCESO	SEGUIMIENTO A:		SOLICITADO POR:	Incluida en un Plan de Acción?			DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	RESPONSABLES	FECHA DE EJECUCIÓN	SOPORTE DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	ESTADO
		Compromiso	Informe		SI	NO	Cuál?								
1	Subdirección Corporativa / Área Financiera		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	La entidad no cuenta con un manual de política contable.	Se incorporará en el presupuesto de la vigencia 2022 la contratación de un profesional especializado para su elaboración.	Laura Agudelo	15/06/2022	NA	21/06/2022	Se queda a la espera de su construcción para la vigencia 2022.	Pendiente
2	Subdirección Corporativa / Área Financiera		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	La entidad NO cuenta con un instructivo para legalización de recursos.	Se elaborará el instructivo para legalización de recursos.	Gabriel Villalobos	30/12/2021	Instructivo para legalización de recursos.	21/06/2022	Documento elaborado, será publicado en junio de 2022.	En Proceso
3	Subdirección Corporativa / Área Financiera		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	El Formato solicitud de viáticos y costos de desplazamiento se encuentra elaborado, pero no implementado.	Se implementará el formato.	Anamaria Caicedo	30/12/2021	Formato solicitud de viáticos y costos de desplazamiento.	21/06/2022	Se encuentra publicado en la intranet y socializado a las áreas generadoras de la necesidad de viaje de servicio.	Cumplida
4	Subdirección Corporativa / Área Financiera		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	La entidad NO cuenta con un formato de verificación de documentos para pagos y anticipo.	Se elaborará formato de verificación de documentos para pagos y anticipo.	Fiorella Muñoz;Luis Tovar	30/12/2021	Formato de verificación de documentos para pago y anticipo.	21/06/2022	Documento elaborado, será publicado en junio de 2022.	En Proceso
5	Subdirección Corporativa / Área Financiera		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	El normograma de la entidad no incluye: En Materia Presupuestal: 1. Estatuto Orgánico del Presupuesto - Decreto 111 /96. 2. Ley 617 de 2000 Límite de Gasto de Funcionamiento. 3. Ley 152 de 1994 Plan Anual Mensualizado de Caja. 4. Ley 795 de 2003 Marco Fiscal. 5. Ley 819 de 2003 Vigencias Futuras. 6. Ley 385 de 2003 Deuda Pública. 7. Decreto 115 de 1996 Normas Presupuestales de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta. En Materia Contable: 1. Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público (Resolución 139 de 2015 CGN). 2. Resolución 414 de 2014 3. Resolución 139 de 2015 4. Resolución 663 de 2015 5. Resolución 466 de 2016	Se ajustará el normograma del INDETUR.	Jhan Padilla	30/12/2021	Normograma del Indetur	21/06/2022	Normograma en proceso de actualización , será publicado en su nueva versión, durante el mes de junio de 2022.	En Proceso
6	Subdirección Corporativa / Área Financiera		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Se han realizado varios traslados presupuestales, para contratación de personal o pago de prestaciones lo cual denota una falla en la planeación de la entidad.	Para la vigencia 2022 se articularán las áreas de Planeación, Financiera y Dirección General, para no incurrir en traslados por falta de planificación.	Laura Agudelo	30/01/2022	NA	21/06/2022	No se han realizado traslados presupuestales durante la vigencia 2022.	Cumplida
7	Subdirección Corporativa / Área Financiera		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Tres (3) de los cuatro (4) giros de Caja Menor, no se encuentran de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 020 de marzo 8 de 2021, tanto en los valores mensuales asignados a cada rubro, como en algunos gastos no contemplados en la Resolución y www.ilovecreator.de legalizados.	El ordenador del Gasto como responsable por la Caja Menor, implementará controles para el empleo de los rubros y montos correctos a afectar durante el uso de la caja menor y documentación para su posterior legalización.	Laura Agudelo	20/12/2021	Resolución No. 020 de marzo 8 de 2021, formato de legalización y demás soportes requeridos.	21/06/2022	Se implementaron controles para gestión de caja menor, se designó gestor de caja menor, se implementó formato de legalización de caja menor, se construyó y publicó manual de caja menor. Durante la vigencia 2022, no se ha emitido resolución de caja menor.	Cumplida
8	Subdirección Corporativa / Área Financiera		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	No se ha venido utilizando el formato de legalización de caja menor creado desde el mes de abril de 2021.	El formato se empezará a usar para las próximas legalizaciones, es decir a partir de diciembre.	Laura Agudelo	30/12/2021	Formato de legalización de Caja Menor.	21/06/2022	Se implementó el Formato de legalización de Caja Menor.	Cumplida
9	Subdirección Corporativa / Área Financiera		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Si bien existe la Resolución No. 020 de 2021, no existe un MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL DE CAJAS MENORES.	Para el 2022 se elaborará el Manal para el manjeo y control de las cajas menores.	Fiorella Muñoz;Anamaria Caicedo	30/01/2022	NA	21/06/2022	Se elaboró y publicó en la intranet el Manual de Caja Menor.	Cumplida
10	Subdirección Corporativa / Área Financiera		X	Asesor de Control Interno	X		Plan Anual de Auditoría	Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 2768 de diciembre 28 de 2012 "Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores.", establece en su Artículo 7°. Legalización. La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización. El Giro 1 correspondiente al mes de abril, se legalizó el 29/06/2021 y el Giro 2 correspondiente al mes de julio, se legalizó el 11/08/2021.	El ordenador del Gasto como responsable por la Caja Menor, remitirá los documentos para legalización al área financiera, los 5 primeros días después de efectuado el gasto, conforme a la ley.	Laura Agudelo	30/12/2021	Formato de legalización de Caja Menor y sus soportes.	21/06/2022	Se implementaron controles para gestión de caja menor, se designó gestor de caja menor, se implementó formato de legalización de caja menor, se construyó y publicó manual de caja menor. Durante la vigencia 2022, no se ha emitido resolución de caja menor.	Cumplida

Original firmado
ANAMARIA CAICEDO ORTEGA
Subdirectora Corporativa

Original firmado
ALEJANDRA GÓMEZ BLOISE
Asesora de Control Interno

9. RELACIÓN DE GASTOS INDETUR 2022.

Dando cumplimiento al marco legal en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y en atención a su rol de seguimiento y evaluación y a lo establecido por la Auditoría General de la República, el Numeral 20 del Artículo 189 de la Constitución Política de Colombia "velar por la estricta recaudación y administración de las rentas y recaudos públicos y decretar su inversión de acuerdo con las Leyes"; el Indetur realizó durante la vigencia del periodo 2022 cuatro informes detallados a cerca de la relación de gastos trimestralmente.

SERVICIOS PÚBLICOS

Con relación a los servicios públicos, se deja establecido que a la fecha INDETUR, no asume directamente los gastos concernientes a la prestación de estos servicios, en virtud de que estos son asumidos por la Alcaldía Distrital, por encontrarse la entidad actualmente ubicada en un edificio donde se encuentran

varias dependencias de la Alcaldía Distrital de Santa Marta y cuyo contrato de arrendamiento es asumido por ésta.

En ese sentido, no es viable hacer el comparativo de los incrementos trimestrales a efectos de determinar consumos en cada una de las cuentas para fines de controlar y hacer seguimiento a los valores cancelados por servicios públicos.

Sin embargo, cabe resaltar que el Indetur es una entidad descentralizada de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 312 de diciembre 29 de 2016 y tal como lo reza el artículo 38 de la ley 489 de 1998, se expone: *"**ARTÍCULO 68. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS.** Son entidades descentralizadas del orden nacional, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica, las empresas sociales del Estado, las empresas oficiales de servicios públicos y las demás entidades creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la realización de actividades industriales o comerciales con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio."*

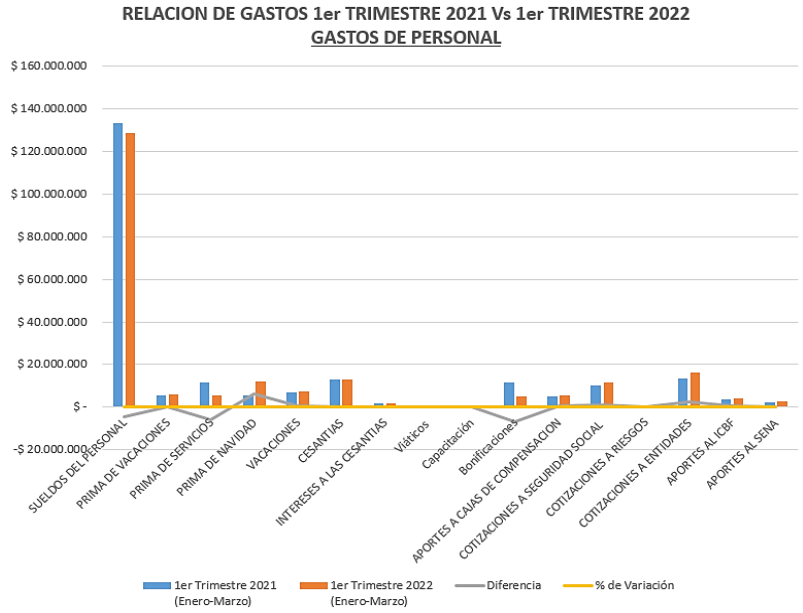
RELACIÓN DE GASTOS 1ER TRIMESTRE.

GASTOS DE PERSONAL

RELACION DE GASTOS 1er TRIMESTRE 2021 Vs 1er TRIMESTRE 2022

CONCEPTO	1er Trimestre 2021 (Enero-Marzo)	1er Trimestre 2022 (Enero-Marzo)	Diferencia	% de Variación
SUELDOS DEL PERSONAL	$ 133.381.982	$ 128.828.504	$ (4.553.478)	-3%
PRIMA DE VACACIONES	$ 5.512.947	$ 5.824.334	$ 311.387	6%
PRIMA DE SERVICIOS	$ 11.328.114	$ 5.588.710	$ (5.739.404)	-51%
PRIMA DE NAVIDAD	$ 5.563.311	$ 11.994.323	$ 6.431.012	116%
VACACIONES	$ 6.899.529	$ 7.292.465	$ 392.936	6%
CESANTIAS	$ 12.903.704	$ 12.993.897	$ 90.193	1%
INTERESES A LAS CESANTIAS	$ 1.549.177	$ 1.559.214	$ 10.037	1%
Viáticos	$ -	$ -	$ -	0%
Capacitación	$ -	$ -	$ -	0%
Bonificaciones	$ 11.707.169	$ 4.904.088	$ (6.803.081)	-58%
APORTES A CAJAS DE COMPENSACION	$ 4.900.900	$ 5.557.600	$ 656.700	13%
COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL	$ 10.211.700	$ 11.468.917	$ 1.257.217	12%
COTIZACIONES A RIESGOS	$ 664.000	$ 696.800	$ 32.800	5%
COTIZACIONES A ENTIDADES	$ 13.618.300	$ 16.432.498	$ 2.814.198	21%
APORTES AL ICBF	$ 3.675.800	$ 4.168.600	$ 492.800	13%
APORTES AL SENA	$ 2.450.600	$ 2.779.400	$ 328.800	13%
TOTAL	$ 224.367.233	$ 220.089.350	$ (4.277.883)	-2%

Fuente: Información suministrada por la Área Contable / Subdirección Corporativa



GASTOS GENERALES

RELACION DE GASTOS 1er TRIMESTRE 2021 Vs 1er TRIMESTRE 2022

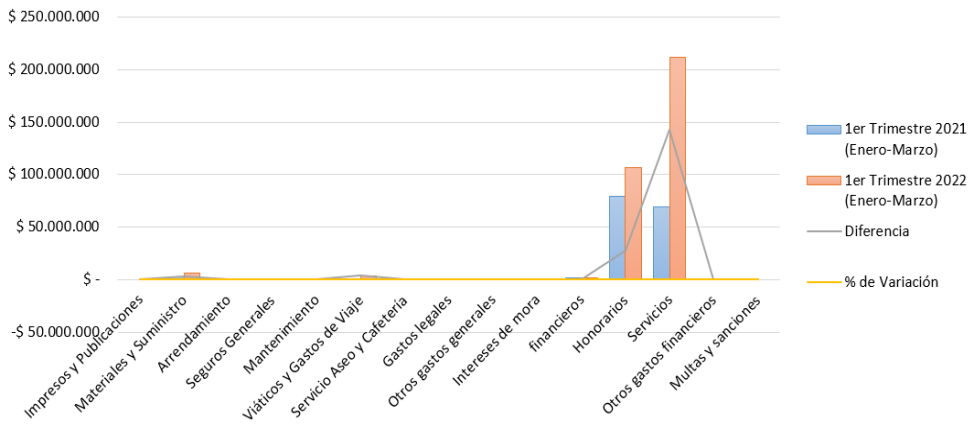
En la siguiente tabla se observa el comportamiento de los rubros del gasto de manera general. Los valores positivos significan aumento y los valores negativos disminución del gasto.

Área de trazado ONCEPTO	1er Trimestre 2021 (Enero-Marzo)	1er Trimestre 2022 (Enero-Marzo)	Diferencia	% de Variación
Impresos y Publicaciones	$ -	$ -	$ -	0%
Materiales y Suministro	$ 2.334.404	$ 5.801.250	$ 3.466.846	149%
Arrendamiento	$ -	$ -	$ -	0%
Seguros Generales	$ -	$ -	$ -	0%
Mantenimiento	$ -	$ -	$ -	0%
Viáticos y Gastos de Viaje	$ -	$ 3.892.912	$ 3.892.912	100%
Servicio Aseo y Cafeteria	$ -	$ -	$ -	0%
Gastos legales	$ -	$ -	$ -	0%
Otros gastos generales	$ -	$ -	$ -	0%
Intereses de mora	$ 100.000	$ 2.000	-$ 98.000	-98%
financieros	$ 1.228.437	$ 1.410.729	$ 182.292	15%
Honorarios	$ 78.900.000	$ 106.800.000	$ 27.900.000	35%
Servicios	$ 69.558.333	$ 211.920.874	$ 142.362.541	205%
Otros gastos financieros	$ 83.000	$ -	-$ 83.000	-100%
Multas y sanciones	$ -	$ -	$ -	0%
TOTAL	$ 152.204.174	$ 329.827.765	$ 177.623.591	117%

Fuente: Información suministrada por la Área Contable / Subdirección Corporativa

RELACIÓN DE GASTOS 1er TRIMESTRE 2021 Vs 1er TRIMESTRE 2022

GASTOS GENERALES



CAJA MENOR

El Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR, para el 1er trimestre de la vigencia 2022, no creó caja menor.

De la misma manera cabe aclarar que para la vigencia 2021, la entidad creó caja menor, a través de la Resolución No. 020 del 8 de marzo de 2021 "Por medio de la cual se crea la caja menor del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR, para la Vigencia Fiscal 2021" da apertura a la caja menor de funcionamiento por valor de cinco millones quinientos mil pesos ($5.500.000) M/Cte. y según CDP No. 069 de marzo 8 de 2021.

Sin embargo, para el 1er trimestre de la vigencia 2021, no se utilizó la caja menor, por tanto, no se puede realizar el comparativo de desembolsos de la misma.

Cabe resaltar que, el área de Control Interno podrá ejecutar en cualquier momento arqueo de la caja menor, con el fin de verificar que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan con los movimientos efectuados por el responsable, cuando aplique y la información plasmada en este informe fue obtenida formalmente del Área Contable, la cual hace parte de la Subdirección Corporativa.

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES.

El control en el Gasto Presupuestal, es fundamentado en un conjunto de principios, basados en criterios de legalidad, eficiencia y economía, de los cuales se deriva la necesidad de que INDETUR, ejerza el control con el propósito de evitar la realización de actos ilegítimos o el desvió de recursos hacia la ejecución de programas o proyectos no esenciales en las actividades prioritarias, o cuando en la adquisición de bienes o en la prestación del servicio se incurre en costos excesivos.

Cabe precisar que la información plasmada en este informe fue obtenida formalmente del Área Contable, la cual hace parte de la Subdirección Corporativa.

De lo observado, se evidencia que en general existen buenas prácticas en relación con las provisiones de las prestaciones sociales del personal de planta durante el primer trimestre de la vigencia 2021 y 2022, teniendo en cuenta que es requisito de que cuando la obligación es causada, también se deben causar este tipo de prestaciones, todo esto con motivo de que la información se encuentre siempre disponible para la entidad y esas provisiones queden ya generadas según la normativa y cuyo dinero debe quedar en cuentas por pagar.

Por otro lado, a fin de fortalecer el área contable para mayor efectividad y garantías en el desarrollo de los gastos de la entidad, se enuncian observaciones y/o recomendaciones específicas de la siguiente manera:

Observaciones para resaltar avances:

- Se observa que durante el 1er trimestre de la vigencia 2021 y 2022 se realizaron adecuadamente las provisiones en cuanto a las prestaciones sociales del personal de planta del Instituto.

- Se recomienda continuar con la actualización y cargue de la información en la página Web de la entidad, a efectos de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y demás disposiciones legales en materia de Transparencia y Acceso a la información pública.

- Se sigue mejorando el uso del correo electrónico, para el manejo de información interna y que no requiera ser impresa evitando de esta forma el consumo innecesario de papel y tinta.

- Se continúa resaltando la mejora interna en la implementación de lo establecido en la Directiva Presidencial 04 de 2012, referente la Eficiencia Administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública y demás disposiciones que lo regulen.

- Se mantiene el proceso de sensibilización que se está realizando con funcionarios y contratistas en cuanto a la generación de una cultura de ahorro dentro de INDETUR, en acciones como la reutilización del papel usado para los borradores, el uso del correo electrónico para la notificación y entrega de documentos internos, la digitalización de la información, entre otros.

- En cuanto a Servicios Públicos se reitera que, si bien INDETUR no asume directamente tales gastos, se debe continuar en el cuidado permanente de tales servicios, para preservar el proceso de Austeridad de la Alcaldía Distrital. Por lo anterior, se resalta la mejora continua en la sensibilización a funcionarios y contratistas en la Implementación de controles de apagado de luces, equipos de cómputo y desconexión de elementos electrónicos como impresoras, cargadores de celular, entre otros, que redunda en una reducción de los costos por concepto del servicio de energía dado el consumo residual que estos generan, lo cual a su vez implicará una disminución mayor a los gastos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

- Con apoyo de la OCI, se presentan avances en la generación de la cultura de Autocontrol y Autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la Administración.

Observaciones para mejorar:

- En el 1er trimestre de la vigencia 2021 y el 1er trimestre de la vigencia 2022, se generaron unos intereses de mora los cuales, si bien son bajos, constituyen como cualquier mora detrimento para la entidad, por lo cual se recomienda generar controles de parte del ordenador del gasto de la entidad.

- Observada la página web en el link de Transparencia, se observa que la misma se encuentra desactualizada en cuanto a la información contable y presupuestal, por lo que ***se recomienda*** actualizar la página web, en lo referente al cargue de los estados financieros y la ejecución presupuestal histórico anual.

- Como se expuso en el informe anterior, en lo referente a la parte documental, se aprecia que a la fecha se ha avanzado en la construcción e implementación de manuales, procedimientos, planes, instructivos, formatos, etc., los cuales se encuentra elaborados y aprobados, y publicados en la Intranet, sin embargo, revisando el maestro documental se observa que aún faltan documentos por construir, aprobar y/o publicar tales como: Procedimiento para el cobro coactivo, Elaboración de los estados financieros, Elaboración declaración de retención en la fuente, Elaboración del PAC, Elaboración de órdenes de pago, Realización de conciliaciones bancarias y demás formatos que se desprendan de los mismos. Por lo anterior, ***se recomienda*** su realización y cumplimiento para el segundo trimestre de la vigencia 2022.

- Si bien a la fecha no se ha creado caja menor para la vigencia 2022, ***se reitera*** la elaboración de un MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL DE CAJAS MENORES, de manera amplia y detallada a efectos de que los funcionarios tengan una herramienta adecuada para el ejercicio de sus funciones, que les permita conocer y aplicar los procedimientos relacionados con el manejo de estos fondos, así como sus responsabilidades en el desarrollo de su labor, tal y como se expuso en el informe de auditoría interna realizado durante la vigencia 2021 y que a su vez fue requerido en el informe anterior.

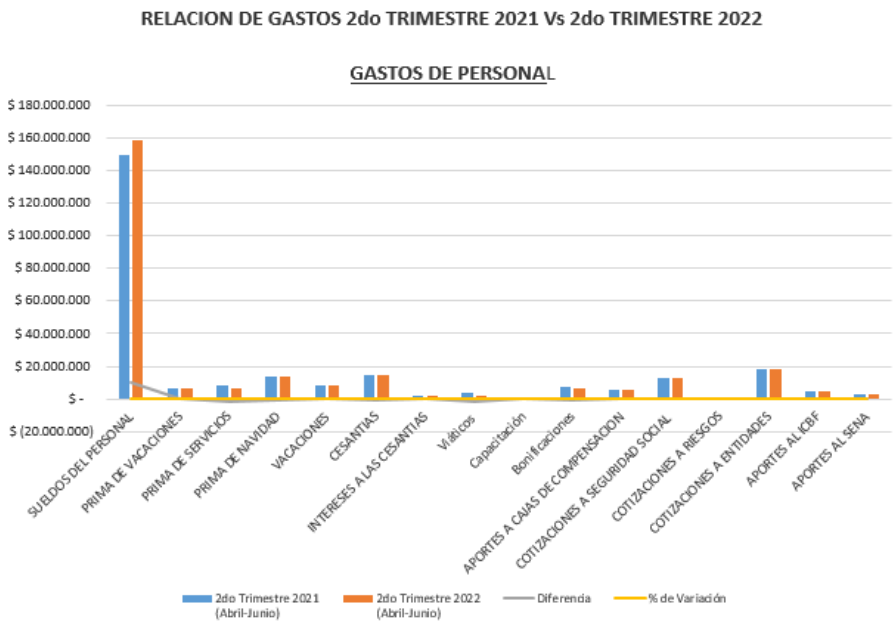
RELACIÓN DE GASTOS 2DO TRIMESTRE.

GASTOS DE PERSONAL

RELACION DE GASTOS 2do TRIMESTRE 2021 Vs 2do TRIMESTRE 2022

CONCEPTO	2do Trimestre 2021 (Abril-Junio)	2do Trimestre 2022 (Abril-Junio)	Diferencia	% de Variación
SUELDOS DEL PERSONAL	$ 148.993.067	$ 158.730.785	$ 9.737.718	7%
PRIMA DE VACACIONES	$ 6.735.977	$ 6.558.110	$ (177.867)	-3%
PRIMA DE SERVICIOS	$ 8.126.319	$ 6.292.229	$ (1.834.090)	-23%
PRIMA DE NAVIDAD	$ 13.871.699	$ 13.505.423	$ (366.276)	-3%
VACACIONES	$ 8.433.898	$ 8.211.208	$ (222.690)	-3%
CESANTIAS	$ 15.027.738	$ 14.630.932	$ (396.806)	-3%
INTERESES A LAS CESANTIAS	$ 1.803.259	$ 1.755.652	$ (47.607)	-3%
Viáticos	$ 3.430.252	$ 1.614.984	$ (1.815.268)	-53%
Capacitación	$ -	$ -	$ -	0%
Bonificaciones	$ 7.408.540	$ 6.206.067	$ (1.202.473)	-16%
APORTES A CAJAS DE COMPENSACION	$ 5.960.100	$ 5.880.400	$ (79.700)	-1%
COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL	$ 12.665.300	$ 12.572.700	$ (92.600)	-1%
COTIZACIONES A RIESGOS	$ 793.300	$ 784.300	$ (9.000)	-1%
COTIZACIONES A ENTIDADES	$ 17.902.300	$ 17.806.600	$ (95.700)	-1%
APORTES AL ICBF	$ 4.470.700	$ 4.410.600	$ (60.100)	-1%
APORTES AL SENA	$ 2.980.300	$ 2.940.500	$ (39.800)	-1%
TOTAL	$ 258.602.749	$ 261.900.490	$ 3.297.741	1%

Fuente: Información suministrada por la Área Contable / Subdirección Corporativa



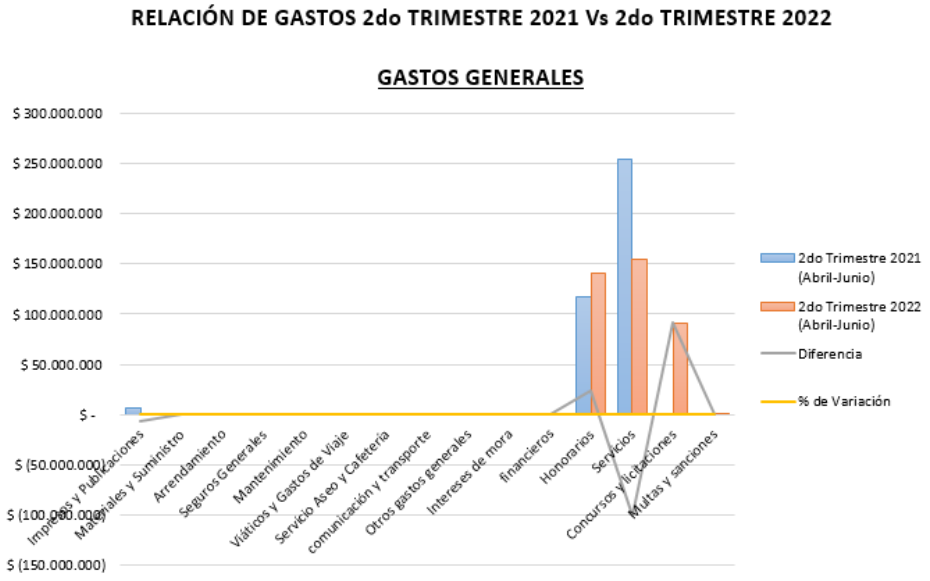
GASTOS GENERALES

RELACION DE GASTOS 2do TRIMESTRE 2021 Vs 2do TRIMESTRE 2022

En la siguiente tabla se observa el comportamiento de los rubros del gasto de manera general. Los valores positivos significan aumento y los valores negativos disminución del gasto.

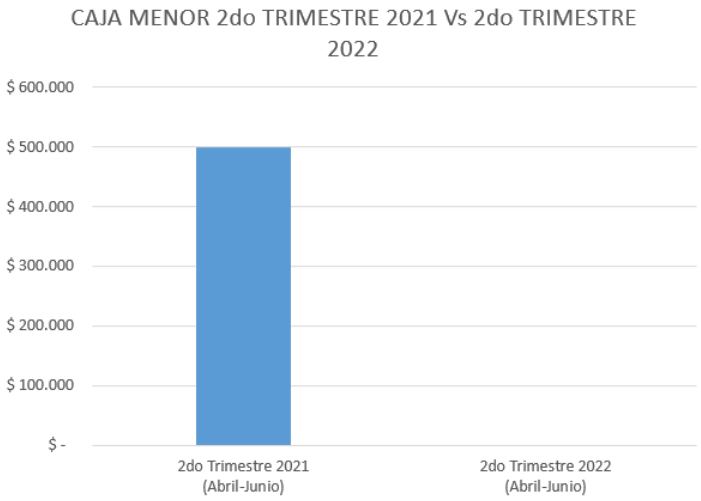
CONCEPTO	2do Trimestre 2021 (Abril-Junio)	2do Trimestre 2022 (Abril-Junio)	Diferencia	% de Variación
Impresos y Publicaciones	$ 6.000.000	$ -	$ (6.000.000)	-100%
Materiales y Suministro	$ 333.000	$ -	$ (333.000)	-100%
Arrendamiento	$ -	$ -	$ -	0%
Seguros Generales	$ 235.966	$ -	$ (235.966)	-100%
Mantenimiento	$ -	$ -	$ -	0%
Viáticos y Gastos de Viaje	$ -	$ -	$ -	0%
Servicio Aseo y Cafetería	$ -	$ -	$ -	0%
comunicación y transporte	$ 167.000	$ -	$ (167.000)	-100%
Otros gastos generales	$ -	$ -	$ -	0%
Intereses de mora	$ -	$ -	$ -	0%
financieros	$ 1.269.611	$ 1.535.529	$ 265.918	21%
Honorarios	$ 116.870.000	$ 141.100.000	$ 24.230.000	21%
Servicios	$ 254.662.242	$ 154.150.437	$ (100.511.805)	-39%
Concursos y licitaciones		$ 90.981.189	$ 90.981.189	100%
Multas y sanciones	$ -	$ 380.000	$ 380.000	100%
TOTAL	379.537.819,00	388.147.155,00	8.609.336	2%

Fuente: Información suministrada por la Área Contable / Subdirección Corporativa



CAJA MENOR

CONCEPTO	2do Trimestre 2021 (Abril-Junio)	2do Trimestre 2022 (Abril-Junio)
Caja menor funcionamiento general de INDETUR	$ 500.000	$ -
TOTAL	$ 500.000	$ -



El Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR, para el 2do trimestre de la vigencia 2022, no creó caja menor.

De la misma manera cabe aclarar que para la vigencia 2021, la entidad creó caja menor, a través de la Resolución No. 020 del 8 de marzo de 2021 "Por medio de la cual se crea la caja menor del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR, para la Vigencia Fiscal 2021" da apertura a la caja menor de funcionamiento por valor de cinco millones quinientos mil pesos ($5.500.000) M/Cte. y según CDP No. 069 de marzo 8 de 2021.

Cabe resaltar que, el área de Control Interno podrá ejecutar en cualquier momento arqueo de la caja menor, con el fin de verificar que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan con los movimientos efectuados por el responsable, cuando aplique y la información plasmada en este informe fue obtenida formalmente del Área Contable, la cual hace parte de la Subdirección Corporativa.

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES.

El control en el Gasto Presupuestal, es fundamentado en un conjunto de principios, basados en criterios de legalidad, eficiencia y economía, de los cuales se deriva la necesidad de que INDETUR, ejerza el control con el propósito de evitar la realización de actos ilegítimos o el desvió de recursos hacia la ejecución de programas o proyectos no esenciales en las actividades prioritarias, o cuando en la adquisición de bienes o en la prestación del servicio se incurre en costos excesivos.

Cabe precisar que la información plasmada en este informe fue obtenida formalmente del Área Contable, la cual hace parte de la Subdirección Corporativa.

De lo observado, se evidencia que en general existen buenas prácticas en relación con las provisiones de las prestaciones sociales del personal de planta durante el segundo trimestre de la vigencia 2021 y 2022, teniendo en cuenta que es requisito de que cuando la obligación es causada, también se deben causar este tipo de prestaciones, todo esto con motivo de que la información se encuentre siempre disponible para la entidad y esas provisiones queden ya generadas según la normativa y cuyo dinero debe quedar en cuentas por pagar.
Por otro lado, a fin de fortalecer el área contable para mayor efectividad y garantías en el desarrollo de los gastos de la entidad, se enuncian observaciones y/o recomendaciones específicas de la siguiente manera:

Observaciones para resaltar avances:

- Se observa que durante el 1er trimestre de la vigencia 2021 y 2022 se realizaron adecuadamente las provisiones en cuanto a las prestaciones sociales del personal de planta del Instituto.

- Se recomienda continuar con la actualización y cargue de la información en la página Web de la entidad, a efectos de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y demás disposiciones legales en materia de Transparencia y Acceso a la información pública.

- Se sigue mejorando el uso del correo electrónico, para el manejo de información interna y que no requiera ser impresa evitando de esta forma el consumo innecesario de papel y tinta.

- Se continúa resaltando la mejora interna en la implementación de lo establecido en la Directiva Presidencial 04 de 2012, referente la Eficiencia Administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública y demás disposiciones que lo regulen.

- Se mantiene el proceso de sensibilización que se está realizando con funcionarios y contratistas en cuanto a la generación de una cultura de ahorro dentro de INDETUR, en acciones como la reutilización del papel usado para los borradores, el uso del correo electrónico para la notificación y entrega de documentos internos, la digitalización de la información, entre otros.

- En cuanto a Servicios Públicos se reitera que, si bien INDETUR no asume directamente tales gastos, se debe continuar en el cuidado permanente de tales servicios, para preservar el proceso de Austeridad de la Alcaldía Distrital. Por lo anterior, se resalta la mejora continua en la sensibilización a funcionarios y contratistas en la Implementación de controles de apagado de luces, equipos de cómputo y desconexión de elementos electrónicos como impresoras, cargadores de celular, entre otros, que redunda en una reducción de los costos por concepto del servicio de energía dado el consumo residual que estos generan, lo cual a su vez implicará una disminución mayor a los gastos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

- Con apoyo de la OCI, se presentan avances en la generación de la cultura de Autocontrol y Autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la Administración.

- En el mes de mayo de 2022, se creó el Manual de Procedimiento de Caja Menor para la presente vigencia, a efectos de que los funcionarios tengan una herramienta adecuada para el ejercicio de sus funciones, que les permita conocer y aplicar los procedimientos relacionados con el manejo de estos fondos, así como sus responsabilidades en el desarrollo de su labor.
- Se aprobó en el mes de julio de 2022, a través del Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable las Políticas Contables del Indetur para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley, debidamente publicado en la intranet.

- En lo referente a la parte documental, se aprecia que se avanzó en la construcción e implementación de manuales, procedimientos, planes, instructivos, formatos, tales como: Elaboración de los estados financieros, Elaboración declaración de retención en la fuente, Elaboración del PAC, Elaboración de órdenes de pago, Realización de conciliaciones bancarias, debidamente publicados en la intranet.

Observaciones para mejorar:

- En el 2do trimestre de la vigencia 2021 y el 2do trimestre de la vigencia 2022, se generaron unos intereses de mora los cuales, más altos que los del trimestre anterior y que constituyen como cualquier mora detrimento para la entidad, por lo cual ***se recomienda*** generar controles de parte del ordenador del gasto de la entidad y se solicita se aclare de manera amplia los motivos de la mora en el respectivo plan de mejoramiento.

- Como se expuso en el informe anterior, en lo referente a la parte documental, se aprecia que sólo falta el referente al Procedimiento para el cobro coactivo, ya que los demás procesos se realizaron y publicaron debidamente en la intranet de la entidad. Por lo anterior, ***se recomienda*** la realización del procedimiento faltante y su cumplimiento para el tercer trimestre de la vigencia 2022.

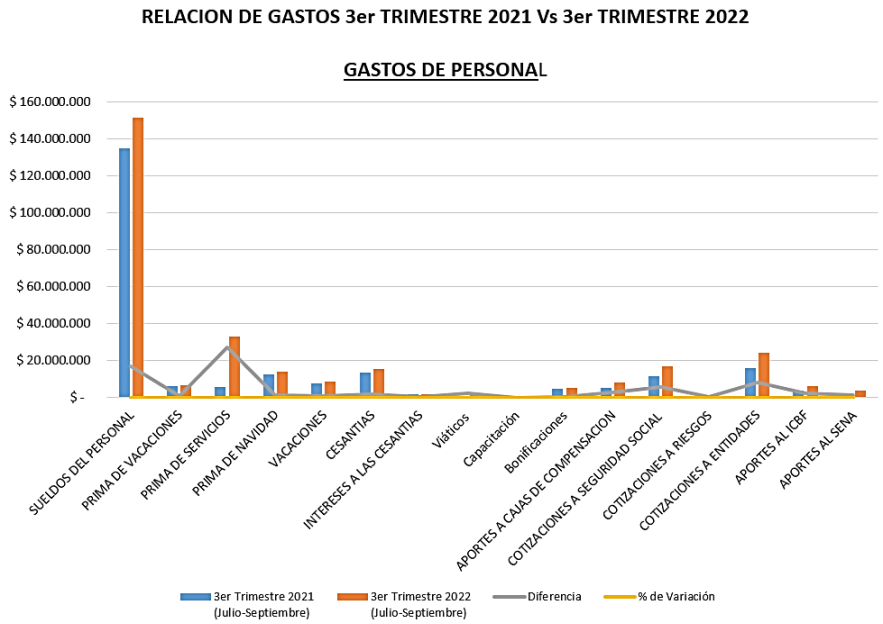
RELACIÓN DE GASTOS 3ER TRIMESTRE

GASTOS DE PERSONAL

RELACION DE GASTOS 3er TRIMESTRE 2021 Vs 3er TRIMESTRE 2022

CONCEPTO	3er Trimestre 2021 (Julio-Septiembre)	3er Trimestre 2022 (Julio-Septiembre)	Diferencia	% de Variación
SUELDOS DEL PERSONAL	$ 134.689.004	$ 151.492.092	$ 16.803.088	12%
PRIMA DE VACACIONES	$ 6.103.992	$ 6.848.952	$ 744.960	12%
PRIMA DE SERVICIOS	$ 5.857.056	$ 32.977.667	$ 27.120.611	463%
PRIMA DE NAVIDAD	$ 12.570.227	$ 14.104.368	$ 1.534.141	12%
VACACIONES	$ 7.642.610	$ 8.575.365	$ 932.755	12%
CESANTIAS	$ 13.617.800	$ 15.279.795	$ 1.661.995	12%
INTERESES A LAS CESANTIAS	$ 1.634.076	$ 1.833.513	$ 199.437	12%
Viáticos	$ -	$ 2.521.620	$ 2.521.620	100%
Capacitación	$ -	$ -	$ -	0%
Bonificaciones	$ 4.647.543	$ 5.260.122	$ 612.579	13%
APORTES A CAJAS DE COMPENSACION	$ 5.042.300	$ 8.080.600	$ 3.038.300	60%
COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL	$ 11.477.600	$ 17.169.400	$ 5.691.800	50%
COTIZACIONES A RIESGOS	$ 692.800	$ 1.092.700	$ 399.900	58%
COTIZACIONES A ENTIDADES	$ 16.226.200	$ 24.285.000	$ 8.058.800	50%
APORTES AL ICBF	$ 3.782.300	$ 6.060.400	$ 2.278.100	60%
APORTES AL SENA	$ 2.521.400	$ 4.040.800	$ 1.519.400	60%
TOTAL	$ 226.504.908	$ 299.622.394	$ 73.117.486	32%

Fuente: Información suministrada por la Área Contable / Subdirección Corporativa



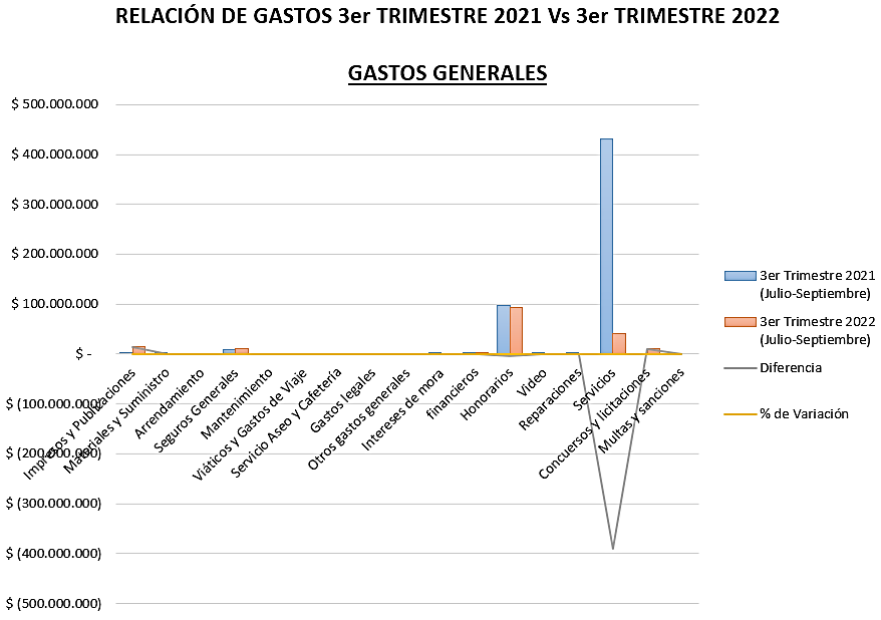
GASTOS GENERALES

RELACION DE GASTOS 3er TRIMESTRE 2021 Vs 3er TRIMESTRE 2022

En la siguiente tabla se observa el comportamiento de los rubros del gasto de manera general. Los valores positivos significan aumento y los valores negativos disminución del gasto.

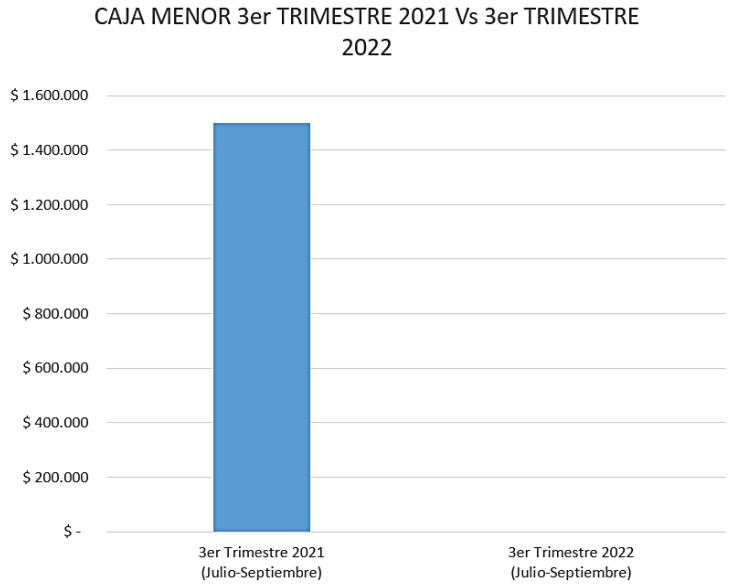
CONCEPTO	3er Trimestre 2021 (Julio-Septiembre)	3er Trimestre 2022 (Julio-Septiembre)	Diferencia	% de Variación
Impresos y Publicaciones	$ 128.667	$ 14.280.000	$ 14.151.333	10998%
Materiales y Suministro	$ 655.733	$ -	$ (655.733)	-100%
Arrendamiento	$ -	$ -	$ -	0%
Seguros Generales	$ 9.124.131	$ 9.900.955	$ 776.824	9%
Mantenimiento	$ -	$ -	$ -	0%
Viáticos y Gastos de Viaje	$ -	$ -	$ -	0%
Servicio Aseo y Cafetería	$ -	$ -	$ -	0%
Gastos legales	$ -	$ -	$ -	0%
Otros gastos generales	$ -	$ -	$ -	0%
Intereses de mora	$ 10.000	$ -	$ (10.000)	-100%
financieros	$ 1.068.977	$ 972.714	$ (96.263)	-9%
Honorarios	$ 97.100.000	$ 92.400.000	$ (4.700.000)	-5%
Video	$ 140.600	$ -	$ (140.600)	-100%
Reparaciones	$ 75.000	$ -	$ (75.000)	-100%
Servicios	$ 430.908.581	$ 40.800.000	$ (390.108.581)	-91%
Concursos y licitaciones	$ -	$ 10.000.000	$ 10.000.000	100%
Multas y sanciones	$ -	$ -	$ -	0%
TOTAL	$ 539.211.689	$ 168.353.669	$ (370.858.020)	-69%

Fuente: Información suministrada por la Área Contable / Subdirección Corporativa



CAJA MENOR

CONCEPTO	3er Trimestre 2021 (Julio-Septiembre)	3er Trimestre 2022 (Julio-Septiembre)
Caja menor funcionamiento general de INDETUR	$ 1.500.000	$ -
TOTAL	$ -	**$ (1.500.000)**



El Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR, para el 3er trimestre de la vigencia 2022, no creó caja menor.

De la misma manera se aclara que, para la vigencia 2021, la entidad si creó caja menor, a través de la Resolución No. 020 del 8 de marzo de 2021 "Por medio de la cual se crea la caja menor del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR, para la Vigencia Fiscal 2021" da apertura a la caja menor de funcionamiento por valor de cinco millones quinientos mil pesos ($5.500.000) M/Cte. y según CDP No. 069 de marzo 8 de 2021.

Cabe resaltar que, el área de Control Interno podrá ejecutar en cualquier momento arqueo de la caja menor cuando sea el caso, con el fin de verificar que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan con los movimientos efectuados por el responsable, cuando aplique y la información plasmada en este informe fue obtenida formalmente del Área Contable, la cual hace parte de la Subdirección Corporativa.

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES.

El control en el Gasto Presupuestal es fundamentado en un conjunto de principios, basados en criterios de legalidad, eficiencia y economía, de los cuales se deriva la necesidad de que INDETUR, ejerza el control con el propósito de evitar la realización de actos ilegítimos o el desvió de recursos hacia la ejecución de

programas o proyectos no esenciales en las actividades prioritarias, o cuando en la adquisición de bienes o en la prestación del servicio se incurre en costos excesivos.

Cabe precisar que la información plasmada en este informe fue obtenida formalmente del Área Contable, la cual hace parte de la Subdirección Corporativa.

De lo observado, se evidencia que en general existen buenas prácticas en relación con las provisiones de las prestaciones sociales del personal de planta durante el 3er trimestre de la vigencia 2021 y 2022, por lo que se nota una variación proporcional de una vigencia a otra. Lo anterior, teniendo en cuenta que es requisito de que cuando la obligación es causada, también se deben causar este tipo de prestaciones, todo esto con motivo de que la información se encuentre siempre disponible para la entidad y esas provisiones queden ya generadas según la normativa y cuyo dinero debe quedar en cuentas por pagar.

Por otro lado, a fin de fortalecer el área contable para mayor efectividad y garantías en el desarrollo de los gastos de la entidad, se enuncian observaciones y/o recomendaciones específicas de la siguiente manera:

Observaciones para resaltar avances:

- Se observa que durante el 3er trimestre de la vigencia 2021 y 2022 se realizaron adecuadamente las provisiones en cuanto a las prestaciones sociales del personal de planta del Instituto.

- Se recomienda continuar con la actualización y cargue de la información en la página Web de la entidad, a efectos de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y demás disposiciones legales en materia de Transparencia y Acceso a la información pública.
- Se sigue mejorando el uso del correo electrónico, para el manejo de información interna y que no requiera ser impresa evitando de esta forma el consumo innecesario de papel y tinta.

- Se continúa resaltando la mejora interna en la implementación de lo establecido en la Directiva Presidencial 04 de 2012, referente a la Eficiencia Administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública y demás disposiciones que lo regulen.

- Se mantiene el proceso de sensibilización que se está realizando con funcionarios y contratistas en cuanto a la generación de una cultura de ahorro dentro de INDETUR, en acciones como la reutilización del papel usado para los borradores, el uso del correo electrónico para la notificación y entrega de documentos internos, la digitalización de la información, entre otros.

- En cuanto a Servicios Públicos se reitera que, si bien INDETUR no asume directamente tales gastos, se debe continuar en el cuidado permanente de tales servicios, para preservar el proceso de Austeridad de la Alcaldía Distrital. Por lo anterior, se resalta la mejora continua en la sensibilización a funcionarios y contratistas en la Implementación de controles de apagado de luces, equipos de cómputo y desconexión de elementos electrónicos como impresoras, cargadores de celular, entre otros, que redunda en una reducción de los costos por concepto del

servicio de energía dado el consumo residual que estos generan, lo cual a su vez implicará una disminución mayor a los gastos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

- Con apoyo de la OCI, se continúan los avances en la generación de la cultura de Autocontrol y Autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la Administración.

- Como se expuso en el informe anterior, en lo referente a la parte documental, se aprecia se prosperó en la construcción e implementación de manuales, procedimientos, planes, instructivos, formatos, etc., los cuales se encuentran debidamente publicados en la intranet.

Se presenta el presente informe dentro de los términos legales, y se anota que la información inicialmente solicitada se entregó oportunamente por el personal del área. Por otra parte, se conmina a que durante la realización de las mesas de trabajo periódicas del área financiera se haga partícipe a la OCI, en aquellos temas donde el área considere pertinentes reportar información de manera inmediata cuando se perciban inexactitudes en las cuentas financieras.

Por último, se congratula a la entidad en virtud de que en relación con el 3er trimestre de la vigencia 2021 y 3er trimestre de la vigencia 2022, se aprecia el notorio progreso de los controles, en consecuencia, no se derivaron mayores recomendaciones y por ende no se requiere para este trimestre la construcción de un plan de mejora lo cual se traduce en la mejora continua de la entidad.

RELACIÓN DE GASTOS 4TO TRIMESTRE

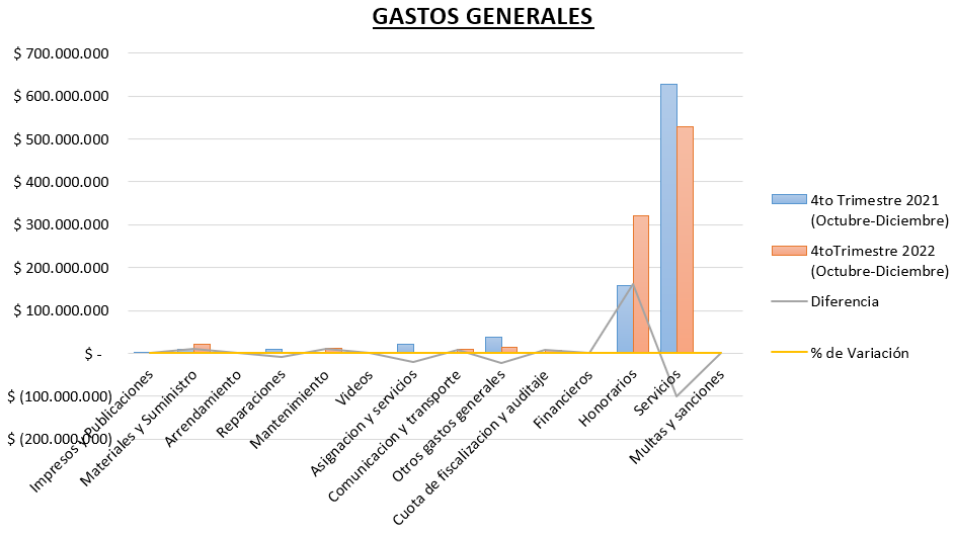
GASTOS DE PERSONAL

RELACION DE GASTOS 4to TRIMESTRE 2021 Vs 4to TRIMESTRE 2022

CONCEPTO	4to Trimestre 2021 (Octubre-Diciembre)	4toTrimestre 2022 (Octubre-Diciembre)	Diferencia	% de Variación
SUELDOS DEL PERSONAL	$ 149.042.221,00	$ 149.244.188	$ 201.967	0%
PRIMA DE VACACIONES	$ 1.508.421	$ 7.755.720	$ 6.247.299	414%
PRIMA DE SERVICIOS	$ 6.290.048	$ 6.474.364	$ 184.316	3%
PRIMA DE NAVIDAD	$ 15.724.080	$ 16.635.853	$ 911.773	6%
VACACIONES	$ 7.896.845	$ 8.448.120	$ 551.275	7%
CESANTIAS	$ 18.661.236	$ 15.053.067	$ (3.608.169)	-19%
INTERESES A LAS CESANTIAS	$ 2.638.692	$ 1.806.306	$ (832.386)	-32%
Viáticos	$ 5.103.942	$ 8.579.258	$ 3.475.316	68%
Indemnizaciones	$ -	$ 31.960.022	$ 31.960.022	100%
Bonificaciones	$ 2.676.771	$ 5.336.077	$ 2.659.306	99%
APORTES A CAJAS DE COMPENSACION	$ 6.067.000	$ 6.612.500	$ 545.500	9%
COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL	$ 14.028.774	$ 13.976.830	$ (51.944)	0%
COTIZACIONES A RIESGOS	$ 859.600	$ 883.500	$ 23.900	3%
COTIZACIONES A ENTIDADES	$ 19.129.204	$ 19.847.212	$ 718.008	4%
APORTES AL ICBF	$ 6.153.800	$ 4.959.200	$ (1.194.600)	-19%
APORTES AL SENA	$ 3.019.700	$ 3.308.200	$ 288.500	10%
TOTAL	**$ 258.800.334**	**$ 300.880.417**	**$ 42.080.083**	**16%**

Fuente: Información suministrada por la Área Contable / Subdirección Corporativa

RELACIÓN DE GASTOS 4to TRIMESTRE 2021 Vs 4to TRIMESTRE 2022



GASTOS GENERALES

RELACION DE GASTOS 4to TRIMESTRE 2021 Vs 4to TRIMESTRE 2022

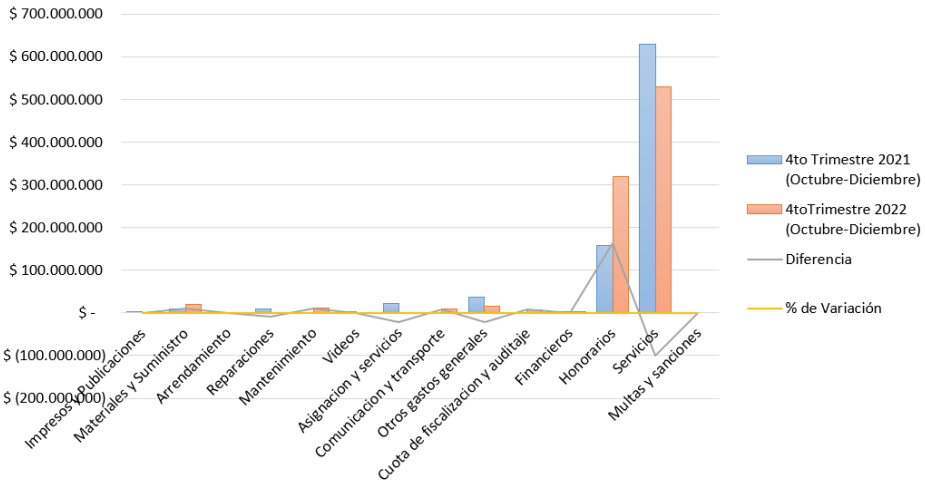
En la siguiente tabla se observa el comportamiento de los rubros del gasto de manera general. Los valores positivos significan aumento y los valores negativos disminución del gasto.

CONCEPTO	4to Trimestre 2021 (Octubre-Diciembre)	4toTrimestre 2022 (Octubre-Diciembre)	Diferencia	% de Variación
Impresos y Publicaciones	$ 166.666	$ -	$ (166.666)	-100%
Materiales y Suministro	$ 9.830.615	$ 20.254.395	$ 10.423.780	106%
Arrendamiento	$ -	$ -	$ -	0%
Reparaciones	$ 9.027.390	$ -	$ (9.027.390)	-100%
Mantenimiento	$ -	$ 10.995.600	$ 10.995.600	100%
Videos	$ 141.667	$ -	$ (141.667)	-100%
Asignacion y servicios	$ 21.000.000	$ -	$ (21.000.000)	-100%
Comunicacion y transporte	$ -	$ 9.000.000	$ 9.000.000	100%
Otros gastos generales	$ 36.837.000	$ 14.994.000	$ (21.843.000)	-59%
Cuota de fiscalizacion y auditaje	$ -	$ 7.872.340	$ 7.872.340	100%
Financieros	$ 1.335.261	$ 1.765.181	$ 429.921	32%
Honorarios	$ 157.982.933	$ 320.279.000	$ 162.296.067	103%
Servicios	$ 628.381.339	$ 528.600.015	$ (99.781.325)	-16%
Multas y sanciones	$ -	$ -	$ -	0%
TOTAL	**$ 864.702.871**	**$ 913.760.531**	**$ 49.057.660**	**66%**

Fuente: Información suministrada por la Área Contable / Subdirección Corporativa

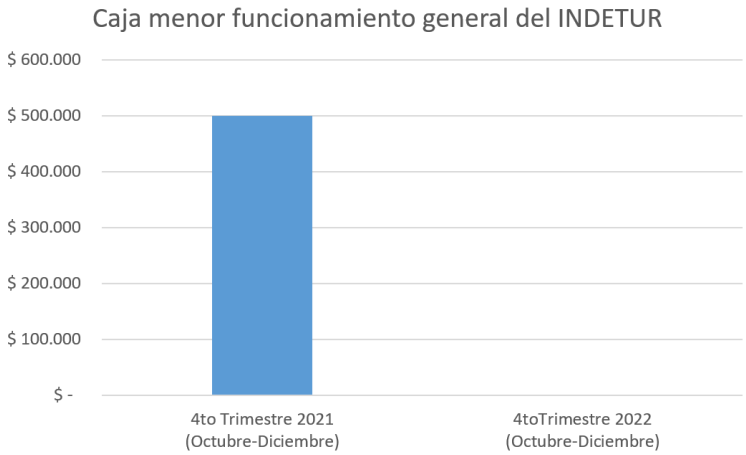
RELACIÓN DE GASTOS 4to TRIMESTRE 2021 Vs 4to TRIMESTRE 2022

GASTOS GENERALES



CAJA MENOR

CONCEPTO	4to Trimestre 2021 (Octubre-Diciembre)	4toTrimestre 2022 (Octubre-Diciembre)
Caja menor funcionamiento general de INDETUR	$ 500.000	$ -
TOTAL	**$ 500.000**	**$ -**



El Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR, para el 4to trimestre de la vigencia 2022, no creó caja menor.

De la misma manera se aclara que, para la vigencia 2021, la entidad si creó caja menor, a través de la Resolución No. 020 del 8 de marzo de 2021 “Por medio de la cual se crea la caja menor del Instituto Distrital de Turismo de Santa Marta - INDETUR, para la Vigencia Fiscal 2021” da apertura a la caja menor

de funcionamiento por valor de cinco millones quinientos mil pesos ($5.500.000) M/Cte. y según CDP No. 069 de marzo 8 de 2021.

Cabe resaltar que, el área de Control Interno podrá ejecutar en cualquier momento arqueo de la caja menor cuando sea el caso, con el fin de verificar que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan con los movimientos efectuados por el responsable, cuando aplique y la información plasmada en este informe fue obtenida formalmente del Área Contable.

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES.

El control en el Gasto Presupuestal es fundamentado en un conjunto de principios, basados en criterios de legalidad, eficiencia y economía, de los cuales se deriva la necesidad de que INDETUR, ejerza el control con el propósito de evitar la realización de actos ilegítimos o el desvió de recursos hacia la ejecución de programas o proyectos no esenciales en las actividades prioritarias, o cuando en la adquisición de bienes o en la prestación del servicio se incurre en costos excesivos.

Cabe precisar que la información plasmada en este informe fue obtenida formalmente del Área Contable, la cual hace parte de la Subdirección Corporativa.

De lo observado, se evidencia que en general existen buenas prácticas en relación con las provisiones de las prestaciones sociales del personal de planta durante el 4to trimestre de la vigencia 2021 y 2022, por lo que se nota una variación proporcional de una vigencia a otra. Lo anterior, teniendo en cuenta que es requisito de que cuando la obligación es causada, también se deben causar este tipo de prestaciones, todo esto con motivo de que la información se encuentre siempre disponible para la entidad y esas provisiones queden ya generadas según la normativa y cuyo dinero debe quedar en cuentas por pagar.

Por otro lado, a fin de fortalecer el área contable para mayor efectividad y garantías en el desarrollo de los gastos de la entidad, se enuncian observaciones y/o recomendaciones específicas de la siguiente manera:

Observaciones para resaltar avances:

- Se observa que durante el 4to trimestre de la vigencia 2021 y 2022 se realizaron adecuadamente las provisiones en cuanto a las prestaciones sociales del personal de planta del Instituto.

- Se recomienda continuar con la actualización y cargue de la información en la página Web de la entidad, a efectos de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y demás disposiciones legales en materia de Transparencia y Acceso a la información pública.

- Se sigue mejorando el uso del correo electrónico, para el manejo de información interna y que no requiera ser impresa evitando de esta forma el consumo innecesario de papel y tinta.

- Se continúa resaltando la mejora interna en la implementación de lo establecido en la Directiva Presidencial 04 de 2012, referente a la Eficiencia Administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública y demás disposiciones que lo regulen, salvo en aquellos documentos necesarios. De la misma manera se mantiene el proceso de sensibilización que se

está realizando con funcionarios y contratistas en cuanto a la generación de una cultura de ahorro dentro de INDETUR, en acciones como la reutilización del papel usado para los borradores, el uso del correo electrónico para la notificación y entrega de documentos internos, la digitalización de la información, entre otros.

- En cuanto a Servicios Públicos se reitera que, si bien INDETUR durante la vigencia 2022 no asumió directamente tales gastos, se debe continuar en el cuidado permanente de tales servicios, para preservar el proceso de Austeridad de la Alcaldía Distrital. Por lo anterior, se resalta la mejora continua en la sensibilización a funcionarios y contratistas en la Implementación de controles de apagado de luces, equipos de cómputo y desconexión de elementos electrónicos como impresoras, cargadores de celular, entre otros, que redunda en una reducción de los costos por concepto del servicio de energía dado el consumo residual que estos generan, lo cual a su vez implicará una disminución mayor a los gastos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

- Con apoyo de la OCI, se continúan los avances en la generación de la cultura de Autocontrol y Autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la Administración.

- Como se expuso en el informe anterior, en lo referente a la parte documental, se aprecia se prosperó en la construcción e implementación de manuales, procedimientos, planes, instructivos, formatos, etc., los cuales se encuentran debidamente publicados en la intranet. Igualmente se resalta la activación del Comité de Saneamiento y Sostenibilidad Contable del Indetur, el cual se viene reuniendo de manera formal atendiendo los lineamientos legales.

Se presenta el presente informe dentro de los términos legales, y se anota que la información inicialmente solicitada se entregó oportunamente por el personal del área. Por otra parte, se conmina a que durante la realización de las mesas de trabajo periódicas del área financiera se haga participe a la OCI, en aquellos temas donde el área considere pertinentes reportar información de manera inmediata cuando se perciban inexactitudes en las cuentas financieras.

Por último, se congratula a la entidad en virtud de que en relación con el 4to trimestre de la vigencia 2021 y 4to trimestre de la vigencia 2022, se aprecia el notorio progreso de los controles de parte del área financiera de acuerdo con lo reportado, en consecuencia, no se derivaron mayores recomendaciones y por ende no se requiere la construcción de un plan de mejora para este trimestre lo cual se traduce en la mejora continua de la entidad.

10. REVISIÓN CONTRATOS.

Se realiza revisión a los Contratos con Terceros, a través de la Rendición de Contratos suscritos por la entidad en el Aplicativo SIA OBSERVA (Resolución No. 041 del 03 de marzo 2017 CDSM), por lo cual al revisar las diferentes etapas que se pueden evaluar hasta los cortes mensuales respectivos, la OCI desarrolla sus respectivos informes de observaciones y/o recomendaciones, remitidos todos al correo de la Dirección

General, atendiendo las recomendaciones permanentes realizadas y contenidas en las Circulares Externas No. 001 del 11/01/2022 y No. 003 del 11/02/2022 de la Contraloría Distrital de Santa Marta, y las observaciones de los planes de mejoramiento suscritos con la CDSM.

Nota: Toda la información antes relacionada se encuentra debidamente soportada en la entidad según lo revisado y los acuerdos y resoluciones del presupuesto general asignado, la ejecución presupuestal, estados financieros y plan anual mensualizado de caja se encuentran debidamente publicados en la página web de la entidad.

Finalmente, y ante las falencias detectadas, se conmina a la Dirección General del Indetur para la vigencia 2023, a la realización de una *Auditoría Externa* liderada por un profesional en el área contable y presupuestal con experticia en la materia y en caso de no tener recursos para la realización de la misma, solicitar apoyo a los entes de control para tales efectos.

Las observaciones y/o hallazgos antes realizados en cada una de las áreas o procesos, constituyen en su mayoría oportunidades de mejora, las cuales deben subsanarse a través de la elaboración de un plan que permita la observación de los avances y la realización del seguimiento, para así garantizar la mejora continua de la entidad.

Atentamente,

Original firmado
ALEJANDRA GÓMEZ B.
Asesora de Control Interno INDETUR