**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO**
**DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

**FORMATO**
**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

| **1. ENTIDAD:** | **2. DEPENDENCIA A EVALUAR:** |
|---|---|
| Instituto Distrital de Turismo - IDT | Oficina Asesora Jurídica |

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**

3- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder, a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico

| **4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL** | **5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS** | | |
|---|---|---|---|
| | **5.1. INDICADOR** | **5.2. RESULTADO (%)** | **5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADO** |
| Atender 100% las necesidades relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad | Identificar las necesidades de recurso humano para apoyar la gestión del proceso de Gestión Jurídica contratual | 100% | Se observa el Plan anual de adquisiciones del año en curso tres documentos con fechas del 30 de enero de 2019, 31 de julio de 2019 y 14 de noviembre de 2019 fechas en que se ha venido actualizando de acuerdo a la necesidad de la entidad, este plan anual contiene la descripción del mes estimado del proceso de seleccion y de presentacion de ofertas, la duracion estimada del contrato, la modalidad de selección, los valores estimados y los datos personales del responsable del contrato.<br><br>**Evidencias: Plan anual de adquisiciones 2019.**<br><br>Por lo anterior se evidencia el cumplimiento total del 100% del indicador. |
| | Adelantar las gestiones necesarias a fin de fortalecer el recurso humano requerido para apoyar la gestión del proceso de Gestión Jurídica y Contractual | 100% | Se toma como evidencia la base de datos de contratación 2019 donde se toma como muestra los meses de febrero donde se observa la suscripción de los contratos 32 y 47 de 2019, Abril donde se observa la suscripción del contrato 122 de 2019 y el mes Junio se observa la suscripción de los contratos 172, 174, 183 y 188 de 2019 entre los meses de julio a diciembre no se suscribieron contratos de apoyo al proceso de asesoria juridica y contractual.<br><br>**Evidencias: Contratos 32 de 2019, 47 de 2019, 122 de 2019, 172 de 2019, 174 de 2019 y 188 de 2019**<br><br>Por lo anterior de evidencia que las acitividades programas fueron cumplidas con un total del 100% del indicador. |
| | Hacer seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano que apoya el proceso de Gestión Jurídica y Contractual | 100% | Para la correspondiente verificación del cumplimiento del indicador se proporciona como evidencia los contratos adjuntos en la carpeta compartida de la oficina aesora juridica donde se toma evidencia de 10 contratos aleatoriamente para el seguimiento de ejecucion contractual donde se encuentra lo siguiente: (i) Contrato 19 de 2019 se observa la totalidad de los informes de seguimiento de febrero a diciembre,(ii) contrato 53 de 2019 se observan la totalidad de los informes de ejecución de marzo a diciembre,(iii) contrato 93 de 2019 se observa el cumplimiento de la totalidad de los informes desde el mes de marzo a diciembre, (iv)contrato 122 de 2019 se observa la totalidad de los informes desde marzo hasta diciembre, (v) contrato 136 de 2019 de suministro de repuestos de automoviles se observa el cumplimiento del mes de septiembre a diciembre, (vi) contrato 148 de 2019 se observa el cumplimiento de los seguimientos de mayo a diciembre, (vii)contrato 162 de 2019 se observa el cumplimiento de los informes de ejecucion del mes de mayo hasta diciembre, (viii)contrato 175 de 2019 se observa el cumplimiento de los informes de julio a diciembre, (ix) contrato 185 de 2019 se observa el cumplimiento de los informes de ejecucion de los meses de junio a diciembre y se observo el (x)contrato 192 de 2019 con los informes de julio a octubre ( Se presenta fecha de terminacion anticipada del contrato).<br><br>**Evidencias: contratos 19 de 2019, 53 de 2019, 93 de 2019, 122 de 2019, 136 de 2019, 148 de 2019, 162 de 2019, 175 de 2019, 185 de 2019y 192 de 2019.**<br><br>Por lo anterior se evidencia el cumplimiento del indicador referente al seguimiento a la ejecución contractual del recurso humano con un porcentaje total del 100%. |
| Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG | Documentar e identificar una metodología para la identificación de las actividades del Comité de Conciliaciónde IDT | 100% | Se evidencia la implementacion de la metodologia de actividades de comité de conciliacion en el acta Nº 14 del 22 de julio de 2019 donde se observa la aprobación del informe semestral de gestion del comité de conciliación, la gestion del comité del 2016 al 2018, el reporte de actuaciones en materia de defenza judicial y seguimiento a las decisiones del comite.<br><br>**Evidencias: Acta de conciliación 14 del 22 de julio de 2019**<br><br>Dejando el indicador con un cumplimiento toal del 100% frente a las actividades programadas. |
| | Documentar e identificar las actividades para el tema de la defensa judicial y el daño antijurídico en el IDT. | 100% | se observa la actualizacion de los documentos de procedimiento para la defensa en acciones de tutela codigo JU-P01 Versiòn 4 ultima fecha de actualización 12/06/2019 con el obetivo de representar juridicamente y defender al Instituto Distrital de Turismo en los procesos de tutela en los que sea parte y el documento de Manual de Registro y actualización del sistema unico de informaciòn de procesos judiciales de Bogotá SIPROJ-WEB de Codigo JC-M04 versiòn 1 fecha de actualización 30/05 de 2019 cuyo objetivo es mantener actualizada la plataforma SIPROJ-WEB para el seguimiento de los asuntos jurídicos de forma integral, con disponibilidad y accesibilidad a la información.<br><br>**Evidencias: JU-P01 Procedimiento para la Defensa en Acciones de Tutela V4 (12-06-2019)** y **JC-M04 Manual de Registro y Actualización del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJ WEB V1 (30-05-2019)**<br><br>Dando de esta manera un cumplimiento taol del 100% del indicador. |
| | Revisar y ajustar la documentación del proceso de Gestión Jurídica y Contractual, en el marco de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG | 100% | Se observa un cumplimiento del 100% de la actividad bajo las siguientes evidencias:(i) procedimiento para la defensa en acciones de tutela codigo JU-P01 Versiòn 4 ultima fecha de actualización 12/06/2019 con el obetivo de representar juridicamente y defender al Instituto Distrital de Turismo en los procesos de tutela en los que sea parte (ii) documento de Manual de Registro y actualización del sistema unico de informaciòn de procesos judiciales de Bogotá SIPROJ-WEB de Codigo JC-M04 versiòn 1 fecha de actualización 30/05 de 2019 cuyo objetivo es mantener actualizada la plataforma SIPROJ-WEB para el seguimiento de los asuntos jurídicos de forma integral, con disponibilidad y accesibilidad a la información.(iii) procedimiento para liquidacionescontractuales codigo JC-P06 version 1 fecha actualización 20/11/2019 con el objetivo de presentar una herramienta para adelantar actividades contractuales, liquidacion y convenios con la entidad. (iv) Manual de contratacion de Instituto Distrital de Turismo de codigo JC- Versión 12 con el objetivo de establecer los procesos y procedimientos internos , intervinientes y demas aspectos necesarios para el manejo de la ontratación. (v) Procedimiento para la contratacion directa codigo JC-P04 version 2 de fecha de actualización 14/06/2019 objetivo: determinar el procedimiento para la contratación bajo esta modalidad y la caracterizacion del proceso con una ejecucion total del 100% a Noviembre.<br><br>**Evidencias:**<br>**- JC-M04 Manual de Registro y Actualización del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales de Bogotá SIPROJ-WEB V1 (30-05-2019)**<br>**- JU-P01 Procedimiento para la Defensa en Acciones de Tutela V4 (12-06-2019)**<br>**- JC-P03 Elaboración y Actualizacón del Normograma V2 (17-06-2019)**<br>**- JC-P04 Procedimiento Para la Contratación Directa V2 (14-06-2019)**<br>**- JC-P05 Minima Cuantia V2 (17-06-2019)**<br>**- JC-M01 Manual de Contratación V12 (23-10-2019)**<br>**- JC-P06 Liquidaciones Contractuales V1 (20-11-2019)**<br><br>De esta forma se evidencia un cumplimiento total del 100% del indicador. |
| | Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso de Gestión Jurídica y Contractual y hacer seguimiento en la herramienta establecida | 100% | Se tomo como evidencia el mapa de riesgos donde se observa el seguimiento de los 3 riesgos presentes en el proceso de asesoria juridica y contratacion los riesgos son: (i) la celebración de los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales, para favorecimiento de un tercero, avance que se realizo para este riesgo en las fechas programadas 30/04/2019 y 30/08/2019 se realizo seguimieto, validacion y verificacion de la informacion del avance el 14/05/2019, 29/08/2019 y 31/12/2019 (ii) direccionamiento en la adjudicacion del contrato o limitacion de proponentes los avances se realizaron 30/04/2019 y 30/08/2019 su respectiva verificacion por la jefe asesora juridica en las fechas 07-05-2019, 29-08-2019 y 31/12/2019 (iii) que se contrate personal no idoneo para el desarrollo de los proyectos y actividades del proceso en la cual se realizo avance en las fechas 30/04/2019 y 30/08/2019 y su respectivo seguimiento por la jefe asesora juridica el 07/05/2019, 29/08/2019 y 31/12/2019 , seguimientos programados para los meses de abril, agosto y diciembre.<br><br>**Evidencias: Mapa de riesgos 2019- Intranet- ultima fecha de actualizacion a 30 de Diciembre**<br><br>De esta forma de observa un cumplimiento total del 100% del indicador. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Gestionar el 100% de los contratos requeridos por la entidad para el cumplimiento de su misionalidad | Generar un reporte mensual de los Procesos de Selección radicados por las dependencias en la Oficina Asesora Jurídica | 100% | Se evidencia por medio de los reportes mensuales generados en formato Excel JC- F56 reparto de solicitudes de la oficina asesora juridica de los meses de Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre donde se describe el Numero de CORDIS, fecha de CORDIS, fecha en que ingreso a la oficina asesora juridica, area, solicitud y el abogado asignado para su supervision.<br><br>**Evidencias: Reparto de solicitudes oficina asesora juridica formato JC- F56 de los meses de enero a diciembre.**<br><br>De esta forma se observa que el indicador tiene un cumplimiento total del 100% de la ejecución. |
| | Adelantar los procesos de contratación que soliciten las diferentes areas de la entidad, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente | 186% | Para el presente indicado se toma como referencia para su verificacion la base de datos de todos los contratos realizados hasta la fecha por el instituto en la cual se encuentran contratos bajo la modalidad de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion con un total de 243 contratos hasta la fecha de noviembre cuando se habian previsto 140 contratos es decir que se evidencia una sobrejecución con una totalidad del 186% esta sobre ejecucion se encuentra presente en los meses de Febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, noviembre y diciembre.<br><br>**Evidencias: base de datos CONTRATOS 2019 \\idtserver\Compartida Juridica\CONTRATOS 2019**<br><br>De esta forma se evidencia una sobrejecución del 186% del total del indicador. |
| | Realizar reporte mensual sobre las publicaciones en la página del SECOP y demas medios electronicos y Web sobre los procesos contractuales que se adelanten en el Instituto. | 100% | para la verificacion del reporte de los procesos contractuales en el SECOP se tomo una muestra aleatoria de los procesos de contratacion numero 03, 09, 15, 22, 32, 51,65,91,100, 117, 200, 208, 210, 243 y 253 de 2019 donde se evidencia el cumplimiento de la publicacion conrrespondiente en la plataforma SECOP de la muestra observada a la fecha la actividad tiene una ejecucion total del 100% de su cumplimiento.<br><br>**Evidencias: Muestra aleatoria de los contratos 03 de 2019, 09 de 2019, 15 de 2019, 22 de 2019, 32 de 2019, 51 de 2019, 65 de 2019, 91 de 2019, 100 de 2019, 117 de 2019, 200 de 2019, 208 de 2019, 210 de 2019, 243 de 2019 y 253 de 2019.**<br><br>De esta forma se observa una ejecución total del 100% del indicador. |
| | Hacer los informes de los contratos suscritos por el Instituto, para las diferentes entidades de control y otras que lo requieran. | 100% | Para el presente criterio se tomo evidencia apartir de una muestra aleatoria de los reportes cargados a SIVICOF y SIDEAP con la contratacion correspondiente de los meses de febrero, marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre donde se observa el cumplimiento del reporte mensual a excepcion del mes de junio donde solo se reporto un informe para este indicador se tiene a la fecha la ejecucion del 100% del total.<br><br>**Evidencias: Reportes SIVICOF Y SIDEAP enviados por la OCI de los meses correspondientes a febrero, marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre.**<br><br>De esta forma se evidencia un cumplimiento total del 100% del indicador. |
| Atender el 100% de los requerimientos en materia de defensa judicial y conceptos jurídicos | Llevar a cabo los comités de conciliación cuando estos sean necesarios por el Instituto | 100% | Se evidencia la ajecucion de dos comites por mes, tomando como evidencia las actas de comité de los meses de enero a noviembre del presente año donde se observa el cumplimiento durante cada periodo mensual de esta manera: Acta N°1 (21 enero), Acta N°2 (28 Enero), Acta N°3 (20 febrero), Acta N°4 (25 febrero), Acta N°5 (11 marzo), Acta N°6 (26 marzo), Acta N°7 (08 abril), Acta N°8 (22 abril), Acta N°9 (06 mayo), Acta N°10 (20 mayo), Acta N°11 (04 junio), Acta N°12 (17 junio), Acta N°13 (08 julio), Acta N° 14 (22 julio), Acta N° 15 (05 agosto), Acta N° 16 (20 agosto), Acta N° 17 (09 septiembre), Acta N° 18 (23 septiembre), Acta N° 19(08 octubre), Acta N° 20(24 poctubre), Acta N° 21(5 noviembre), Acta N° 22(20 noviembre), Acta N° 23 ( 02 diciembre), Acta N 24 ( 16 diciembre) todos estos correspondientes al año 2019.<br><br>**Evidencias: Actas de conciliación 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24correspondiente a los mese de Enero a diciembre de 2019.**<br><br>Por lo anterior se evidencia una ejecución total del 100% del indicador para el año 2019. |
| | Presentar un (1) informe del primer semestre y generar un (1) reporte del segundo semestre sobre el estudio de solicitudes de conciliación, las audiencias de concliación que se celebren y las demandas que sean notificadas al Instituto y generar un (1) reporte anual sobre los procesos de tutelas que sean notificados al Instituto | 100% | Se evidencia informe aprobado por el comité de conciliación en Acta N° 14 del 22 de julio de 2019 y enviado a la secretaria juridica distrital con CORDIS 2019EE1078 el 24 de julio de 2019 donde se observa la aprobación del informe semestral de gestion del comité de conciliación, la gestion del comité del 2016 al 2018, el reporte de actuaciones en materia de defenza judicial y seguimiento a las decisiones del comite tambien se evidencia el reporte anual del comite de conciliación del Instituto Distrital de Turismo 2019 reporte que hara parte del informe de gestión que se presentara para aprobacion del comite de conciliación en la primera sesión del 2020.<br><br>**Evidencias: Acta de comite 14 del 22 de julio de 2019.**<br><br>De esta forma se evidencia el cumplimiento total del indicador en un total del 100%. |
| | Generar reporte anual en Excel sobre los conceptos jurídicos solicitados por las diferentes dependencias del Instituto | 100% | Se evidencia actividad programada para el mes de diciembre donde se observa documento en Excel de la relacion de conceptos 2019 donde se observa un total de 16 conceptos en el año discriminados de la siguiente forma y con las siguientes fechas de CORDIS de respuesta: (1) uno en enero de fecha 24/01/2019, (4) cuatro en febrero de fechas 06, 08, 11, 28 /02/2019 , (1) uno en marzo de fecha 08/03/2019, (1) uno en abril de fecha 30/04/2019, (2) dos en mayo de fechas 07, 21/05/2019 , (1) uno en junio de fecha 10, 18/06/2019, (1) uno en julio de fecha 18/07/2019 , (0) cero en agosto, (1) uno en septiembre de fecha 09/09/2019, (0) cero en octubre, (1) uno en noviembre de fecha 12/11/2019 y (3) tres en diciembre de fechas 13,18,30/12/2019.<br><br>De esta forma se observa el cumplimiento total del 100% en la ejecución del indicador. |

**6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:**

Para la vigencia 2019, el proceso de gestión juridca y contractual suscribió catorce (14) compromisos en su plan de gestión, el nivel de cumplimiento se discrimina de la siguiente forma:

| Cantidad de compromisos | EJECUCIÓN % |
|---|---|
| 1 | 100% |
| 2 | 100% |
| 3 | 100% |
| 4 | 100% |
| 5 | 100% |
| 6 | 100% |
| 7 | 100% |
| 8 | 100% |
| 9 | 186% |
| 10 | 100% |
| 11 | 100% |
| 12 | 100% |
| 13 | 100% |
| 14 | 100% |
| TOTAL % EJECUCIÓN: | 106% |

**CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO**
**DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL**

**FORMATO**
**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA**
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

El nivel de cumplimiento a los productos planteados en el plan de acción para la vigencia 2019 es de un 106% , con un criterio de cumplimiento ***"sobre ejecutado"***

En cuanto a la evaluación que realiza la Asesoría de Control Interno a la gestión Jurídica y Contractual, se observa lo siguiente:

• En términos generales se evidencia que la gestion juridica y contractual plantea las actividades de acuerdo a las metas de forma adecuada soportandolo por medio de evidencias que demuestran la gestion cada mes propuesto, sin dejar a un lado que en varias ocasiones la actividad programada mes a mes no logra cumplirse en su totalidad en la fecha estipulada.

• Se evidenció que en el indicador "adelantar los procesos de contratación que soliciten las diferentes areas de la entidad de conformidad con lo señalado con la normatividad vigente" muestra una sobrejecucion total de 186%.

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

• Se recomienda que el compromiso programado para el cumplimiento de los indicadores se ejecute dentro de los meses estipulados dejando evidencia clara de su realización en los meses que se llevó a cabo, y en caso de no lograrse la ejecución se deje soporte correspondiente de la razón y ejecución posterior.

• Se recomienda que para la formulación adecuada de compromisos e indicadores, con el fin que éstos se establezcan de forma congruente, estén acordes a las funciones de la dependencia, estén orientados a medir las actividades relacionadas con el compromiso, reflejen con precisión el avance de cumplimiento, generen valor agregado para la entidad y respondan a la capacidad real de los procesos.

• se recomienda programar las actividades del plan operativo anual de acuerdo a la relidad y operacion de la institucion para lograr realizar las actividades propuestas en cada periodo evitando la sobre ejecucion y del mismo modo el incumplimiento de lo programado.

• Recordar que los Planes de Gestión Institucional son el instrumento por medio del cual las entidades dan cumplimiento a lo establecido en su Planeación Estratégica, por lo cual es muy importante su formulación y correlación con esta última así como su cumplimiento.

**8. Fecha: 30/01/2020**

**9. Firma:**