

1. ENTIDAD:		2. DEPENDENCIA A EVALUAR:	
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		SUBDIRECCION DE DIVULGACIÓN	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
Fomentar el sentido de pertenencia por el patrimonio cultural de la ciudad, como factor de desarrollo socio - cultural de la ciudadanía. Formar estudiantes y docentes que apropien, valoren, conserven y divulguen el patrimonio cultural de la ciudad.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
Investigación para la elaboración del guión museo Diseño e implementación de política Educativa Registro e inventario de Colección del Museo Total Ponderación: 25%	# de asistentes a la oferta cultural del Museo de Bogotá / # de participantes programados	101%	No se evidencia una relación directa entre el compromiso - actividad y el indicador.
Realización de exposiciones temporales, Oferta de servicios educativos, programación cultural, asesorías, realización de Inventarios, realización de investigaciones, producción de contenidos, acompañamiento a Planes de salvaguarda, publicaciones, realización de estudios de público. Total Ponderación: 25%	# de actividades realizadas / # de actividades programadas	105%	La ejecución de las actividades (cumplimiento de metas) es consecuente con la ejecución presupuestal.
Apoyar iniciativas de patrimonio cultural mediante estímulos, becas, apoyos concertados y alianzas estratégica. Total Ponderación: 20%	# de iniciativas apoyadas / # Iniciativas programadas	100%	La ejecución de las actividades (cumplimiento de metas) es consecuente con la ejecución presupuestal.
<ul style="list-style-type: none"> Impartir la cátedra de patrimonio cultural a niños, niñas y adolescentes en edad escolar, en colegios distritales de la ciudad. Capacitar a docentes vinculados al Sistema Educativo del Distrito, como formadores de la cátedra de patrimonio cultural. Sistematizar la experiencia del proyecto. Total Ponderación: 20%	# de niños/as y adolescentes formados en la cátedra de patrimonio en colegios distritales / # de niños/as y adolescentes programados	129%	La ejecución de las actividades (cumplimiento de metas) es consecuente con la ejecución presupuestal.
Actualización del proceso de Divulgación del Patrimonio con sus procedimientos. Total Ponderación: 10%	# de procesos y procedimientos actualizados / Total de procesos y procedimientos del area	85%	No se evidencia la actualización de la caracterización del proceso, de acuerdo con la actualización de procedimientos que se realizó.
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
El promedio total de cumplimiento es de 104% (Eficacia). En el Plan no se incluyeron actividades relacionadas con la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información , actualización página web, divulgación de eventos, comunicación organizacional, entre otros. No se evidencia actividades relacionadas con la revisión y actualización de otros elementos de control (planes, indicadores, mapas). No es eficiente, ni efectiva la estructura de plan para medir la gestión que realiza la Subdirección de Divulgación.			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
<ol style="list-style-type: none"> Utilizar el Plan de Acción como herramienta que permita llevar el control de la ejecución del presupuesto, minimizar riesgos de la gestión y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. El plan debe coadyuvar en el control de actividades del personal de planta y contratistas. Realizar trimestralmente seguimiento y reportarlo a la Subdirección General - área de planeación, anexas evidencias. Ajustar el Plan, teniendo en cuenta los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional 2016 -2020 Ajustar el Plan como herramienta de evaluación para la implementación del Acuerdo 565/16 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba". Documentar el criterio de ponderación (presupuestal, objetivos estratégico, número de actividades, complejidad) Articular las acciones del plan con los acuerdos de gestión del Gerente Público - Subdirectora de Divulgación Revisar y unificar criterios institucionales en relación con la estructura, elaboración y seguimiento de los planes. 			
8. FECHA:	31-01-2017		
9. FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO POR ASESOR CONTROL INTERNO Informe presentado con Rad. No. 0529-3 del 31/01/2017		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO

1. ENTIDAD:		2. DEPENDENCIA A EVALUAR:	
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		SUBDIRECCION TECNICA DE INTERVENCION	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
Contribuir en la gestión de la protección del Patrimonio Cultural del Distrito, a través de la ejecución de proyectos y asesoría técnica para la intervención en bienes y sectores de interés cultural del ámbito distrital.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
COMPONENTE PROCEDIMIENTOS			
Creación y actualización de los procedimientos correspondientes al proceso "Protección del Patrimonio Cultural).	Seis (6) procedimientos creados y/o actualizados.	60%	Se actualizó el procedimiento "Estudio de solicitudes para el concepto de equiparación de servicios públicos a estrato uno en Bienes de Interés cultural". Cuatro (4) procedimientos se encuentran en etapa de estructuración y revisión por parte de cada uno de los líderes de los equipos. Debido a la complejidad en la estructuración de los procedimientos no fue posible subirlos al Sistema Integrado de Gestión
Creación y actualización de los procedimientos correspondientes al proceso "Intervención del Patrimonio Cultural".	Un (1) Procedimiento incluido en el SIG	100%	Procedimiento actualizado. "Procedimiento intervención en bienes de interés cultural"
Creación y actualización de los procedimientos correspondientes a la "Intervención de bienes muebles".	Dos (2) Procedimientos incluidos en el SIG	50%	Se ajustaron los procedimientos relativos al desarrollo de " Actividades en bienes muebles y su espacio público" y el correspondiente a "Adopta un Monumento". Los dos procedimientos se encuentran en la etapa de estructuración y revisión por parte de la Subdirección de Intervención y la Subdirección General (SIG).
Creación y actualización de los procedimientos correspondientes al proceso "Intervención del Patrimonio Cultural". FACHADAS.	Un (1) Procedimiento actualizado en el SIG	100%	El procedimiento de enlucimiento de fachadas se encuentra actualizado en el SIG, con los respectivos formatos.
COMPONENTE ASESORÍAS			
Asesoría Técnica para protección e intervención del patrimonio cultural	# de usuarios atendidos con el servicio de Asesoría Técnica / # de usuarios que solicitan el servicio de Asesoría Técnica	126%	Se lleva el registro respectivo de la actividad y de las atenciones a la ciudadanía.
COMPONENTE SEGUIMIENTO INTERVENCIÓN INMUEBLES			
SEGUIMIENTO A LA INTERVENCION DE LA BASILICA DEL VOTO NACIONAL	% de actividades realizadas / actividades programadas	100%	Evidencia de ejecución
SEGUIMIENTO A LA INTERVENCION SEDE CASA TITO	% de actividades realizadas / actividades programadas	100%	
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE INTERVENCIÓN DE LA SUBDIRECCION DE INTERVENCION (Supervisiones)	# de informes presentados por la interventoría	72%	
SEGUIMIENTO A LA INTERVENCION CASA SEDE	% de actividades realizadas / actividades programadas	100%	
FACHADA PLAZA DE TOROS	% de actividades realizadas / actividades programadas	100%	

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
COMPONENTE SEGUIMIENTO INTERVENCIÓN MUEBLES- MONUMENTOS			
SEGUIMIENTO A LA INTERVENCIÓN DEL ZÓCALO DE LA FACHADA PRINCIPAL DE LA PLAZA LA CATEDRAL	% de actividades realizadas / actividades programadas	100%	Evidencia de ejecución
REALIZAR SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN DE INTERVENCIÓN DE BIENES MUEBLES EN ESPACIO PÚBLICO (MONTO AGOTABLE)	% de actividades realizadas / actividades programadas	100%	
ESTRUCTURACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS DE INTERVENCIÓN, TOMA DE MUESTRAS Y ANÁLISIS DEL LABORATORIO	% de actividades realizadas / actividades programadas	100%	
ACTIVIDADES PARA ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE MONUMENTOS CONMEMORATIVOS Y OBJETOS ARTÍSTICOS DECLARADOS COMO BIC.	% Actividades realizadas/% de actividades programadas	80%	
ESTRATEGIAS PARA EVITAR EL DETERIORO DE LOS MONUMENTOS	# de Estrategias implementadas/# Estrategias programadas	100%	
IDENTIFICAR Y SOCIALIZAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS QUE HA CONTRATADO EL IDPC Y PRESENTARLOS EN COMITÉ DIRECTIVO (Monumentos)	% Actividades realizadas/% de actividades programadas	100%	
ESTRUCTURAR EL PROGRAMA ADOPTA UN MONUMENTO (PRESERVACIÓN DE BIENES MUEBLES- INMUEBLES EN EL ESPACIO PÚBLICO).	% de actividades realizadas / actividades programadas	100%	
COMPONENTE INTERVENCIÓN FACHADAS			
GESTIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA DE ENLUCIMIENTO DE FACHADAS	% Ejecutado / % programado	100%	Evidencia de ejecución
SEGUIMIENTO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CON LA ESCUELA TALLER	# de informes presentados por el apoyo a la supervisión	100%	
REALIZAR TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN ENTORNO AL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS	# De talleres realizados / # De talleres programados	100%	
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
El promedio total de cumplimiento es 94% (Eficacia). En relación con la vigencia anterior, se evidencia una mejora en la estructuración del plan. Así mismo, se evidencia un mayor seguimiento y articulación con el área de planeación. Son coherentes las actividades y los indicadores. se tiene una descripción de las actividades desarrolladas. No se evidencia la descripción de actividades que tenga relación directa con la ejecución del presupuesto y con las respuestas a los requerimientos de los ciudadanos. Así mismo, no se evidencia actividades relacionadas con la revisión y actualización de otros elementos de control (planes, indicadores, mapas).			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar el Plan de Acción como herramienta que permita llevar el control de la ejecución del presupuesto, minimizar riesgos de la gestión y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. El plan debe coadyuvar en el control de actividades del personal de planta y contratistas. 2. Realizar trimestralmente seguimiento, reportarlo y anexar evidencias. 3. Ajustar el Plan, teniendo en cuenta los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional 2016 -2020 4. Ajustar el Plan como herramienta de evaluación para la implementación del Acuerdo 565/16 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba". 5. Documentar el criterio de ponderación (presupuestal, objetivos estratégico, número de actividades, complejidad) 6. Articular las acciones del plan con los acuerdos de gestión del Gerente Público - Subdirectora de Intervención 7. Revisar y unificar criterios institucionales en relación con la estructura, elaboración y seguimiento de los planes. 			
8. FECHA: 31-01-2017			
9. FIRMA:			
ORIGINAL FIRMADO POR ASESOR CONTROL INTERNO Informe presentado con Rad. No. 0529-3 del 31/01/2017			

1. ENTIDAD:	2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Definición de políticas de operación en cumplimiento de la misión institucional. Apoyar la ejecución de operaciones para el fortalecimiento de la gestión. Generación de mecanismo que faciliten la participación ciudadana en las actuaciones misionales de la entidad.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
Formulación Plan Estratégico 2016-2020	Plan Estratégico adoptado al 100%	100%	Evidencia de ejecución
Reformulación Proyectos de Inversión	Proyectos de inversión actualizados al 100%	100%	Evidencia de ejecución
Informe mensual del comportamiento de la inversión	# de Informes de inversión presentados	100%	Evidencia de ejecución
Apoyo al seguimiento y control del avance presupuestal y metas de inversión a través del aplicativo Red Mine	# de seguimientos a la información consolidada de las áreas en el aplicativo Red Mine	80%	Evidencia de ejecución
Elaboración del Informe de gestión de la vigencia	Informe de Gestión de la vigencia al 100%	80%	Evidencia de ejecución
Monitoreo y seguimiento trimestral al Plan Operativo Subgeneral	# de seguimientos al plan operativo	100%	Evidencia de ejecución
Ajuste y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de adquisiciones ajustado al 100%	100%	Evidencia de ejecución
Formulación y seguimiento Plan Anticorrupción	Formulación y seguimiento al Plan anticorrupción al 100%	75%	Evidencia de ejecución
Formulación Anteproyecto de inversión	Anteproyecto de presupuesto formulado al 100%	100%	Evidencia de ejecución
Asesoría y acompañamiento a los responsables de procesos en la revisión y actualización cuando lo requiera de la documentación del Sistema de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitudes recibidas del la documentación del SIG tramitadas al 100%	52%	Débil implementación
Asesoría y acompañamiento a las áreas que lo requieran para la actualización de indicadores de procesos.	100% de indicadores de proceso actualizados	50%	Débil implementación
Presentación de informes a los entes pertinentes sobre la gestión ambiental de la entidad: Secretaría Distrital de Ambiente - SDA (Verificación, Seguimiento al Plan de Acción, Información Institucional) y Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP (4 Reportes Trimestrales) y Ministerio de Minas y	100% de los informes de gestión ambiental presentados a entidades que lo requieran	100%	Evidencia de ejecución
Capacitaciones ambientales a los servidores públicos de la entidad	100% de los servidores públicos capacitados en temas ambientales	120%	Débil implementación
Identificar oportunidades de mejora, acciones preventivas o correctivas, producto de procesos de evaluación, apoyando la formulación y seguimiento de los respectivos planes de mejoramiento, para la posterior evaluación de eficacia, efectividad y eficiencia de las actividades realizadas que permitan proceder a su cierre o reformulación.	# de planes de mejoramiento formulados con seguimiento / No. de procesos de evaluación realizados a la entidad 100%	82%	Débil implementación
Formulación del Plan Institucional de Archivos PINAR	Plan Institucional de archivos formulado al 100%	100%	Evidencia de ejecución
Capacitación en Gestión Documental a los servidores públicos de la entidad	97% de los Servidores públicos capacitados en el proceso de Gestión Documental	100%	Evidencia de ejecución

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
Ajuste tablas de retención documental TRD	TRD ajustadas al 90%	90%	Evidencia de ejecución
Levantamiento de activos de información	Inventario de activos formulado al 100%	100%	Evidencia de ejecución
Ajustes a las Tablas de Valoración Documental TVD	TVD ajustadas al 100%	100%	Evidencia de ejecución
Formulación del reglamento interno de archivo de la entidad	Reglamento interno de archivo formulado al 100%	100%	Evidencia de ejecución
Aplicación de encuestas de satisfacción de atención a la ciudadanía	# de encuestas aplicadas	125%	Evidencia de ejecución
Diseñar e implementar un plan de acción de atención al usuario	Plan de acción y atención al usuario implementado	100%	Débil implementación
Cumplimiento a la Ley de Transparencia 1712/2014	Cumplimiento en el 80% a la Ley de Transparencia (127 ítems)	74%	Evidencia de ejecución
Generación de Espacios de Participación Ciudadana	7 espacios de participación ciudadana programados	114%	Evidencia de ejecución
Aplicación de lineamientos de la Norma de Responsabilidad Social en los temas de Gobernanza, Derechos Humanos, Prácticas Laborales, Gestión Ambiental, Transparencia, Anticorrupción y Atención y Servicio a la Ciudadanía, en cumplimiento a los lineamientos de Responsabilidad Social de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Implementación y aplicación de la norma de Responsabilidad Social al 100%	100%	Evidencia de ejecución
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
El promedio total de cumplimiento es de 94%. No se evidencia actividades relacionadas con la revisión y actualización de otros elementos de control (planes, indicadores, mapas). Débil implementación del Plan de Atención al Ciudadano. Se deben desarrollar otras estrategias de asesoría y capacitación a los responsables de procesos, procedimientos y actividades (ambiental, indicadores, planes de mejoramiento por procesos, planes). Se debe revisar ajustar la planeación institucional (cumplimiento de metas, ejecución contractual y presupuestal). Planeación debe consolidar información que sirva para la toma de decisiones (cuadro de mando integral).			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
<ol style="list-style-type: none"> Utilizar el Plan de Acción como herramienta que permita llevar el control de la ejecución del presupuesto, minimizar riesgos de la gestión y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. El plan debe coadyuvar en el control de actividades del personal de planta y contratistas. Realizar trimestralmente seguimiento, reportarlo y anexar evidencias. Ajustar el Plan, teniendo en cuenta los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional 2016 -2020 Ajustar el Plan como herramienta de evaluación para la implementación del Acuerdo 565/16 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba". Documentar el criterio de ponderación (presupuestal, objetivos estratégico, número de actividades, complejidad) Articular las acciones del plan con los acuerdo de gestión del Gerente Público - Subdirectora General Revisar y unificar criterios institucionales en relación con la estructura, elaboración y seguimiento de los planes. 			
8. FECHA:	31-01-2017		
9. FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO POR ASESOR CONTROL INTERNO Informe presentado con Rad. No. 0529-3 del 31/01/2017		

1. ENTIDAD:		2. DEPENDENCIA A EVALUAR:	
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
Ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, relacionadas con la gestión administrativa y financiera del Instituto, con base a las normas legales y fiscales vigentes, que permita obtener una gestión bajo parámetros de calidad, transparencia, eficiencia y eficacia.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
Registrar la información de cdp y crps en el sistema PREDIS como insumos para la ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento e inversión	# de Informes elaborados/# de Informes programados	100%	Evidencia de cumplimiento
Elaborar un cuadro de pagos de las reservas presupuestales para control y seguimiento	No. de Informes elaborados/No. de Informes programados	100%	Evidencia de cumplimiento
Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de gastos de Funcionamiento.	Anteproyecto elaborado	100%	Evidencia de cumplimiento
Realizar el 100% de las solicitudes radicadas en corporativa de pagos mensuales de los contratos que adelante el IDPC. (inversión)	Registros en el Sistema OPGET, órdenes de pago realizadas.	100%	Evidencia de cumplimiento
Realizar el 100% de los pagos programados con los pagos realizados (funcionamiento)	Registros en el Sistema OPGET, órdenes de pago realizadas.	100%	Evidencia de cumplimiento
Cumplir al 100% los informes contables requeridos (Saldo y movimientos, Balance General, Estado de actividad económica social y ambiental, estado de cambio en el patrimonio, Operaciones recíprocas, cartera).	Informes Contables	92%	Evidencia de cumplimiento
Dar cumplimiento al 100% de las conciliaciones y arqueos programados para el aseguramiento de la información contable.)	Conciliaciones y Arqueos	100%	Débil implementación
Realizar la toma física de inventarios y su verificación y confrontación Vs saldos en libros en el sistema SIIGO.	Planillas de recolección de información para la realización de inventarios, resultado de la verificación física de los inventarios, sistematización y cruce de los inventarios físicos con el sistema SIIGO y lo que se guarda en libros.	100%	Evidencia de cumplimiento
Realizar seguimiento mensual a los términos de respuesta de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que los ciudadanos y demás partes interesadas formulan al IDPC.	Acciones de seguimiento	100%	Evidencia de cumplimiento
Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación.	Documento Plan de capacitación.	100%	Débil implementación

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
Elaborar y formular el Plan Institucional de Capacitación.	Listados de asistencia, memorandos, correos, registro fotografico.	13%	Débil implementación
Elaborar y formular el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.	Documento plan Institucional de bienestar e incentivos	100%	Débil implementación
Ejecutar el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos	Listados de asistencia, memorandos, correos, registro fotografico.	82%	Débil implementación
Elaborar y formular el Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Documento Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	Débil implementación
Ejecutar el Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Listados de asistencia, memorandos, correos, registro fotografico.	37%	Débil implementación
6 EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
El promedio total de cumplimiento es de 88%. Débil estructuración y seguimiento del plan. No se evidencia articulación / asesoría con el área de planeación. No se evidencia actividades relacionadas con los Sistema de Información, ejecución presupuestal y Mejora en los procesos administrativos. No se evidencian actividades de revisión, actualización y seguimiento de elementos de control (planes, políticas, manuales, mapas, etc.)			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar el Plan de Acción como herramienta que permita llevar el control de la ejecución del presupuesto, minimizar riesgos de la gestión y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. El plan debe coadyuvar en el control de actividades del personal de planta y contratistas. 2. Realizar trimestralmente seguimiento, reportarlo y anexar evidencias. 3. Ajustar el Plan, teniendo en cuenta los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional 2016 -2020 4. Ajustar el Plan como herramienta de evaluación para la implementación del Acuerdo 565/16 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba". 5. Documentar el criterio de ponderación (presupuestal, objetivos estratégico, número de actividades, complejidad) 6. Articular las acciones del plan con los acuerdo de gestión del Gerente Público - Subdirector Corporativo 7. Revisar y unificar criterios institucionales en relación con la estructura, elaboración y seguimiento de los planes. 			
8. FECHA:	31-01-2017		
9. FIRMA: ORIGINAL FIRMADO POR ASESOR CONTROL INTERNO Informe presentado con Rad. No. 0529-3 del 31/01/2017			

1. ENTIDAD:		2. DEPENDENCIA A EVALUAR:	
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		ASESORIA JURIDICA	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
Asesorar a la entidad en la aplicación de la norma en los procesos de contratación y la defensa judicial, para garantizar la protección del patrimonio y los recursos de la entidad			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)
		5.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	
Actualización de procedimientos y formatos del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios	# de procedimientos y formatos actualizados en la vigencia / # de procedimientos y formatos que requieren actualización del listado Maestro de documentos.	100%	Evidencia de cumplimiento
Actualización de manuales en cumplimiento de la normatividad	# de actualizaciones realizadas / # de actualizaciones programadas	100%	Evidencia de cumplimiento
Sistema SECOP	# de actualizaciones de procesos contractuales registrados en el SECOP / Formulación del Plan Anual de Adquisiciones publicada en el SECOP	100%	Débil implementación
Trámite a procesos contractuales	Procesos contractuales tramitados al mes / procesos contractuales programados	146%	Evidencia de cumplimiento
Organización de expedientes contractuales en el archivo de gestión	# de expedientes actualizados / # de expedientes tramitados	100%	Débil implementación
Bases de Datos de los procesos contractuales	# de actualizaciones realizadas / # de actualizaciones programadas	100%	Débil implementación
Plan Anual de Adquisiciones	Apoyo jurídico en el Comité de Seguimiento al PAA / Comités de Seguimiento al PAA	100%	Débil implementación
Apoyar y atender los diferentes solicitudes de modificación contractual requeridas por las áreas del Instituto.	# De solicitudes atendidas y tramitadas / # de solicitudes radicadas	100%	Evidencia de cumplimiento
Emitir conceptos sobre los asuntos de carácter legal que ponga a su consideración el Director General y demás dependencias de la entidad.	# de conceptos tramitados / # de conceptos solicitados	100%	Evidencia de cumplimiento
Asesorar y revisar los proyectos de acta de liquidación solicitadas por las áreas del Instituto.	# Actas de liquidación legalizadas / # Actas de liquidación programadas a legalizar.	100%	Débil implementación
Sustanciar y preparar proyectos de actos administrativos en desarrollo de los procesos de contratación o los requeridos con ocasión de las funciones del Instituto.	# de actos administrativos revisados/ # de actos administrativos solicitados	100%	Evidencia de cumplimiento
Seguimiento a los procesos judiciales y extrajudiciales ante los despachos administrativos en los eventos en los que se requiera	# de procesos judiciales tramitados / # de procesos judiciales de la entidad	100%	Débil implementación

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS
Trámite Jurídico para el recaudo de cartera	# de acciones de tipo jurídico desarrolladas / # de acciones formuladas en el Plan de Acción de cartera	100%	Débil implementación
6 EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:			
El promedio total de cumplimiento es de 104%. El resultado es subjetivo, teniendo en cuenta que no se establecieron metas. Débil estructuración y seguimiento del plan. No se evidencia articulación / asesoría con el área de planeación.			
7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:			
<p>1 . Utilizar el Plan de Acción como herramienta que permita llevar el control de la ejecución del presupuesto, minimizar riesgos de la gestión y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. El plan debe coadyuvar en el control de actividades del personal de planta y contratistas.</p> <p>2. Realizar trimestralmente seguimiento, reportarlo y anexar evidencias.</p> <p>3. Ajustar el Plan, teniendo en cuenta los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional 2016 -2020</p> <p>4. Ajustar el Plan como herramienta de evaluación para la implementación del Acuerdo 565/16 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba".</p> <p>5. Documentar el criterio de ponderación (presupuestal, objetivos estratégico, número de actividades, complejidad)</p> <p>6. Articular las acciones del plan con los acuerdo de gestión del Gerente Público - Asesora Jurídica</p> <p>7. Revisar y unificar criterios institucionales en relación con la estructura, elaboración y seguimiento de los planes.</p>			
8. FECHA: 31-01-2017			
9. FIRMA: ORIGINAL FIRMADO POR ASESOR CONTROL INTERNO Informe presentado con Rad. No. 0529-3 del 31/01/2017			