

**INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR
DEPENDENCIAS - VIGENCIA 2020 - PRELIMINAR
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 28 de 2021

2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
OFICINA ASESORA JURIDICA

FECHA DE CORTE: diciembre 31 de 2020

3. OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA¹:

3.1. INSTITUCIONALES:

Fortalecer la capacidad institucional para apoyar la gestión de los procesos misionales y el cumplimiento de los objetivos del INCI.

3.2. ODS:

Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones sólidas.

3.3. ENFOQUE DERECHOS HUMANOS:

Derecho a la vida, la libertad y la seguridad.

Protección de los niños contra todas las formas de violencia, abuso o explotación.

Derecho al acceso a la justicia y al debido proceso.

Derecho a participar de los asuntos públicos.

Derecho a acceder a la información

4. PROYECTOS EN LOS QUE PARTICIPA LA DEPENDENCIA.

4.1. Fortalecimiento de procesos y recursos del INCI para contribuir con el mejoramiento de servicios a las personas con discapacidad visual nacional.²

Objetivo general del proyecto: Fortalecer la capacidad institucional para apoyar la gestión de los procesos misionales y el cumplimiento de los objetivos del INCI

Objetivos específicos:

- Fortalecer la gestión de los procesos de apoyo
- Mejorar las competencias, capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores públicos

5. PROCESOS ASOCIADOS CON LA DEPENDENCIA³

5.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. DG-100-CP-018. Versión 18. Vigencia 28/08/2019.

Líder del proceso: Director General

Responsable del Proceso: Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Objetivo del Proceso: Gestionar los planes, políticas y proyectos para la inclusión social de la población con discapacidad visual.

Procedimientos:

- Seguimiento y Evaluación de la Gestión. DG-100-PD-014. Versión 11. Vigencia 21/08/2020

¹ Fuente: Consolidado Plan de Acción 2019. SIG. OAP

² Fuente: Plan Estratégico INCI 2019 – 2022. Página Web/Transparencia 2019/Planeación.

³ Fuente: Carpeta SIG. Procesos Misionales / Asistencia Técnica.

- Planeación Estratégica DG-100-PD-046. Versión 7. Vigencia 28/08/2019
- Salidas no conformes. DG-100-PD-088 Versión 6. Vigencia 28/08/2019
- Administración del Sistema Integrado de Gestión. DG-100-PD-123. Versión 5. Vigencia 28/08/2019
- Gestión de Planes de Mejoramiento. DG-100-PD-137. Versión 6. Vigencia 14/08/2020
- Programación Presupuestal. DG-100-PD-290. Versión 2. Vigencia 28/08/2019

6. ACCIONES ASOCIADAS A LA DEPENDENCIA EN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - METAS 2019.

6.1. ACCIONES ASOCIADAS A MIPG

Dimensión 4. Gestión con Valores para Resultados.
Dimensión 7. Control Interno.

6.2. ACCIONES ASOCIADAS A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.

PROYECTO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL EN EL PAIS

El Plan de Acción Anual 2020 establece las siguientes acciones para la Oficina Asesora Jurídica:

7. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES ⁴	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	META ANUAL	RESULTADO (%)	ANÁLISIS DE RESULTADOS
META 1. Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión			
Realizar la sustanciación y apoyo profesional para la defensa jurídica y gestión dentro de los procesos judiciales del INCI en las diferentes jurisdicciones y reportar los avances al subcomité de defensa sectorial del Ministerio Educación Nacional	12	100%	Se aportan evidencias de los reportes de los avances al subcomité de defensa sectorial del MEN realizados en el año.
Realizar seguimientos bimestral al Plan Anual de Adquisiciones	6	100%	Se aportan evidencias de su ejecución. Actividad compartida con la OAP
Elaborar cronograma para promover con los supervisores la gestión para	1	100%	Se evidencia elaboración de cronograma.

⁴ Fuente: Consolidado Plan de Acción 2019. SIG. OAP

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7- Vigencia: 29/01/2019

7. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES ⁴	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	META ANUAL	RESULTADO (%)	ANÁLISIS DE RESULTADOS
el saneamiento de los 18 comodatos			
Ejecución del cronograma para promover con los supervisores la gestión para el saneamiento de los 18 comodatos	100%	100%	Se aporta evidencia de ejecución del cronograma. Sin embargo, los comodatos continúan sin liquidar. Se recomienda establecer plazos para su liquidación o normalización.
Actualizar el Normograma en el SIG y página web trimestralmente	4	50%	Se evidencia en el SIG el Normograma 2020. Sin embargo, no es posible determinar la fecha de actualización. Se aportan como evidencia solicitud de actualización del normograma en mayo, la cual se hace efectiva en junio. Se remite actualización en la página web de normograma, para el mes de agosto. En el reporte consolidado del PAA a diciembre de 2020 realizado por la OAP, se reporta un cumplimiento del 25%. Cumplimiento parcial.
Realizar seguimiento trimestral de la política de prevención del daño antijurídico	4	100%	En febrero de 2020 se reporta Informe de seguimiento a la Política de prevención del daño antijurídico 2019, conforme lo establecido en la normatividad vigente. En marzo 12 se remite a la ANDJE la revisión y actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, la cual se aprueba en el mes de mayo. En acta No. 16 de septiembre 17 de 2020 del comité de conciliaciones se presenta seguimiento a la política. En acta No. 23 de diciembre 23 de 2020 del comité de conciliaciones se presenta seguimiento a la política. Se cumple
Capacitar a los funcionarios que ejercerán labores de supervisión de los contratos en las diferentes etapas contractuales	2	100%	Se aporta evidencia de las capacitaciones realizadas a los supervisores de los contratos.
Ejecutar un cronograma para la revisión y actualización de los documentos de los 15 procesos del Sistema Integrado de Gestión	100%	100%	De acuerdo con el seguimiento realizado por la OAP al Cronograma SIG, se reporta cumplimiento del 100% para los procesos de Gestión Contractual y Gestión Judicial. Se evidencia en el SIG actualización de la documentación de los procesos.
PROMEDIO EJECUCIÓN ACTIVIDADES PAA 2020		93.75%	

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7- Vigencia: 29/01/2019

8. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

8.1. PERSONAL VINCULADO A LA DEPENDENCIA.

Personal de Planta: 3

Contratistas de apoyo a la gestión: 2

Total Personal vinculado: 5

8.2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS.

Se incluye a título informativo el informe de ejecución presupuestal de los proyectos de inversión a diciembre de 2020, arroja los siguientes resultados: 96% de apropiación de los recursos disponibles y 72% de pagos realizados frente a los recursos apropiados. La ejecución por proyectos es como sigue:

CONCEPTO	APROPIACION VIGENTE DEP.GSTO.	TOTAL CDP DEP.GSTOS	APROPIACION DISPONIBLE DEP.GSTO.	TOTAL OBLIGACIONES DEP.GSTOS	COMPROMISO POR OBLIGAR DEP.GSTOS	TOTAL ORDENES DE PAGO DEP.GSTOS	PAGOS DEP.GSTOS	% CDP VS APROPIACIÓN	% RP VS APROPIACIÓN	% OBLIGACION VS APROPIACIÓN	% PAGOS VS APROPIACIÓN
MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA GARANTIA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL EN EL PAÍS. NACIONAL	1,821,036,998.00	1,708,374,257.00	112,662,741.00	1,237,322,185.00	471,052,072.00	1,235,822,185.00	1,235,822,185.00	94%	94%	68%	68%
FORTALECIMIENTO DE PROCESOS Y RECURSOS DEL INCI PARA CONTRIBUIR CON EL MEJORAMIENTO DE SERVICIOS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL	790,873,801.00	778,341,766.72	12,532,034.28	602,219,208.35	176,122,558.37	595,916,278.35	595,916,278.35	98%	98%	76%	75%
TOTAL INVERSION	2,611,910,799.00	2,486,716,023.72	125,194,775.28	1,839,541,393.35	647,174,630.37	1,831,738,463.35	1,831,738,463.35	95%	95%	70%	70%

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestal 2020. Área de presupuesto.

8.3. RIESGOS:

Se toma como insumo el seguimiento realizado por la OCI a los riesgos de gestión en el mes de septiembre de 2020 y el seguimiento a los riesgos de corrupción en diciembre de 2020.

De acuerdo con el mapa de riesgos institucional, se evidencia que la Oficina Asesora Jurídica tiene identificados los siguientes riesgos por proceso:

GESTIÓN CONTRACTUAL:

- **Riesgo de Gestión:** Insatisfacción de las necesidades internas del instituto por una deficiente planeación y gestión contractual

Control 1: Control de los trámites a través del formato de registro solicitudes de contratación. Se aporta como evidencia Archivo Contratos 2019 – 2020.

Control 2: Revisión de toda la Documentación por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Se evidencia ejecución del control, de acuerdo con el reporte de la OAP de ejecución del Cronograma SIG.

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

Control 3: Proceso gestión contractual con su procedimiento, guías y formatos establecidos. Se evidencia ejecución del control y actualización de la documentación del proceso.

Control 4: Seguimiento del plan de adquisiciones. Se evidencia ejecución.

Control 5: Reunión con los diferentes supervisores y jefes de dependencia para revisar los trámites adelantados. Se aporta como evidencia documento con pantallazo de cronograma de reuniones

Acciones Asociadas a los controles:

Capacitar a los funcionarios que ejercerán labores de supervisión de los contratos en las diferentes etapas contractuales. Se evidencia su ejecución.

Asistir a las reuniones de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. Se evidencia su ejecución

Capacitar a los referentes técnicos que apoyan en la elaboración de los documentos pre-contractuales. Se evidencia ejecución.

Asistir a capacitaciones en temas de contratación. No se aporta evidencia de su ejecución.

EVALUACIÓN OCI:

Se realizó una revisión general del riesgo y se presentaron las observaciones en el Informe de evaluación a la gestión del riesgo realizada en septiembre de 2020, con las siguientes conclusiones:

Se evidencia evaluación del entorno interno, externo y de proceso. Se evidencia fortalecimiento del diseño de los controles. Para cada causa identificada se debe establecer un control que la mitigue. Los controles identificados no corresponden con la causa que mitigan.

La solidez de los controles propuestos es débil, en razón a que aplicados no logran reducir la zona de riesgo que se mantiene en extrema, no se investigan ni resuelven de manera oportuna las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control. La solidez individual de los controles se califica con 0 y la solidez conjunta de los controles es débil, por lo cual se requiere su fortalecimiento.

Las acciones asociadas a los controles no se relacionan en todos los casos a los controles propuestos, algunas se asocian a otros controles no registrados en la matriz. Se recomienda verificar todos los controles implementados y articularlos con las causas y las acciones.

Se sugiere evaluar la pertinencia del riesgo identificado como: Insatisfacción de las necesidades internas del instituto por una deficiente planeación y gestión contractual. La insatisfacción de las necesidades internas del instituto se puede considerar mas como una consecuencia. Se recomienda evaluar el riesgo a la luz del objetivo del proceso: Aplicar los procedimientos legales para contratar bienes, servicios y obras con el fin de satisfacer las necesidades del Instituto. De igual manera se sugiere revisar el propósito del proceso, orientado más a asegurar el cumplimiento de los requerimientos legales en los procesos contractuales.

Riesgo de Corrupción: Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin beneficiar a un potencial oferente con la celebración de un contrato. El riesgo inherente se ubica en zona Extrema, aplicados los controles, se mantiene en zona extrema. Se recomienda su revisión y fortalecimiento de los controles para su mitigación.

Control 1: Seguimiento ejecución plan de adquisiciones. Se evidencia cumplimiento.

Control 2: Guía Procedimiento Contractual Colombia Compra Eficiente, Manuales, Procedimientos y Formatos del Sistema Integrado de Gestión. Se evidencia aplicación.

Control 3: Normatividad vigente. Se evidencia aplicación.

Acciones asociadas a los controles:

Seguimiento mensual de los procesos de contratación con líderes de proceso, coordinadores de grupo y oficina asesora de Planeación. Se evidencia cumplimiento.

Adelantar (2) capacitaciones durante el año 2020, dirigidas a los funcionarios que ejercerán labores de supervisión de los contratos en las diferentes etapas contractuales. Se evidencia cumplimiento.

Revisión de los procedimientos y requisitos legales establecidos para la celebración de contrato por parte de los servidores públicos que conforman el proceso. Durante la vigencia 2020 se actualizaron los siguientes procedimientos: Selección por Mínima Cuantía 27/07/2020. Formato Anexo a la carta de aceptación electrónica de la oferta 27/07/2020. Formato Informe de Evaluación 27/07/2020. Formato estudios previos contratación directa 15/01/2020, Formato idoneidad, experiencia y capacidad 27/07/2020. Se evidencia cumplimiento.

GESTIÓN JURÍDICA:

- **Riesgo de Gestión:** Recursos, conceptos, Derechos de Petición y respuestas sin tener fundamento jurídico suficiente y/o contestados de forma extemporánea. Riesgo Inherente y Residual Extremos.

Control 1: Registro de solicitudes que requieren asistencia jurídica. Se informa por parte de la OAJ que no se presentaron solicitudes por parte de otras áreas, a la oficina asesora jurídica, tendientes a resolver derechos de petición.

Control 2: Seguimiento de las demandas, tutelas y requerimientos jurídicos. Se evidencia a través del comité de conciliaciones.

Acciones asociadas a los controles:

Realizar la sustanciación y apoyo profesional para la defensa jurídica y gestión dentro de los procesos judiciales del INCI en las diferentes jurisdicciones y reportar los avances al subcomité de defensa sectorial del Ministerio Educación Nacional. Se reporta informe mensual de litigiosidad remitido al MEN. Se cumple

Seguimientos mensuales de los procesos judiciales en el comité de conciliación. Se evidencia ejecución en Comité de Conciliaciones.

Ejecución del cronograma para promover con los supervisores la gestión para el saneamiento de los 18 comodatos. Se solicita evidencia de su ejecución a diciembre 2020

Mantener actualizado el Normograma y pagina web trimestralmente. Se evidencia normograma en el SIG y la página, sin embargo, no se puede verificar su actualización trimestral.

Realizar seguimiento trimestral de la política de prevención del daño antijurídico. Se reporta evidencia del seguimiento para 3 trimestres.

Evaluación OCI: Se realizó una revisión general del riesgo y se presentaron las observaciones en el Informe de evaluación a la gestión del riesgo correspondiente al primer semestre de 2020 los cuales se mantienen vigentes, por lo que se reiteran las conclusiones en los siguientes términos:

Se evidencia evaluación del entorno interno, externo y de proceso. Se evidencia fortalecimiento del diseño de los controles. Se evidencia que aplicados los controles el riesgo residual se mantiene en zona extrema por lo que se recomienda su revisión y fortalecimiento, de tal manera que se mejore la probabilidad de ocurrencia y/ el impacto de manera directa.

Se recuerda que para el riesgo identificado se deben determinar las causas generadoras de los riesgos y para cada causa establecer los controles para su mitigación. Así mismo las acciones propuestas deben estar asociadas a los controles establecidos.

Sin embargo para las 5 causas identificadas como generadoras del riesgo, solo se establecen 2 controles que no mitigan adecuadamente las causas identificadas: vencimiento de términos establecidos en la ley para el trámite de los diferentes recursos, pérdida de expedientes, Desactualización en la información registrada en el normograma y desconocimiento de la normatividad señalada, insuficiencia de personal, y ausencia de integridad y ética de los colaboradores.

Las acciones asociadas a los controles no se relacionan en todos los casos a los controles propuestos, algunas se asocian a otros controles no registrados en la matriz. Se recomienda verificar todos los controles implementados.

La solidez de los controles propuestos es débil, en razón a que aplicados no logran reducir la zona de riesgo que se mantiene en extrema, no se investigan ni resuelven de manera oportuna las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultado de la ejecución del control y el control solo mitiga el riesgo indirectamente. Por lo cual se requiere su fortalecimiento.

8.4. PLANES DE MEJORAMIENTO:

De acuerdo con el seguimiento realizado a diciembre de 2020 a la ejecución de los planes de mejoramiento institucional PUMI, se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación tiene los siguientes planes de mejoramiento vigentes:

Proceso de Gestión contractual: 73% de ejecución del PM de la vigencia 2019.

Plan de Mejoramiento vigencia 2020: No se presentó plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada en la vigencia 2020.

Proceso de Gestión Judicial tiene 2 acciones compartidas con el proceso Financiero, las cuales continúan abiertas. Ejecución 50%.

Promedio Ejecución Planes de Mejoramiento: 61,5%

8.5. OTROS PLANES:

La Oficina Asesora Jurídica participa en la ejecución del Plan anual de Adquisiciones. El indicador de cumplimiento de este plan es del 95%. (se toma como fuente la ejecución presupuestal)

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

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7- Vigencia: 29/01/2019

9.1. CUMPLIMIENTO DE METAS PLAN DE ACCIÓN:

De acuerdo con el seguimiento realizado a las metas establecidas en el Plan de Acción 2020, y demás planes asociadas a los procesos de las Oficina Asesora Jurídica, se evidenció:

Indicador de cumplimiento de las metas Plan de Acción:	93.75%
Plan Anual de Adquisiciones	95.0%
Planes de Mejoramiento PUMI.	61.50%

PROMEDIO CUMPLIMIENTO PLANES ASOCIADOS A LA DEPENDENCIA: 83.42%

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

- Continuar con el fortalecimiento de las acciones de seguimiento y evaluación establecidas en la Dimensión 4. Evaluación de Resultados del MIPG, con el fin de asegurar el cumplimiento adecuado de los planes, metas, indicadores, de tal manera que se logre el mejoramiento continuo institucional.
- Revisar el riesgo identificado del proceso, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por la OCI en el seguimiento realizado y fortalecer su seguimiento y control.
- Elaborar el Plan de Mejoramiento producto de la auditoría realizada al proceso de gestión contractual en la vigencia 2020, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales (Procedimiento Gestión Planes de Mejoramiento)

11. FECHA: 28 de enero de 2020.

12. FIRMAS

**ORIGINAL FIRMADO POR
MAGDALENA PEDRAZA DAZA
Asesora con funciones de Control Interno**

**ORIGINAL FIRMADO POR
DIEGO MAURICIO SANCHEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica**