



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

Copia

Al contestar, citar estos datos:



Radicado: 20181100007981 de 13-11-2018

Pág. 1 de 5

Bogotá D.C, martes 13 de noviembre de 2018

Señor(a)
JUAN CARLOS LEON ALVARADO
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios
Carrera 8 No.10-65 piso 4 3813000
Bogotá, D.C.



SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ

Rad. No.: 1-2018-20389

Fecha: 14/11/2018 14:46:15

Destino: DIR. DISCIPLINARIOS

Copia: N/A

Anexos: 6 FOLIOS



ASUNTO: Informe Directiva 003 de 2013 – Mayo a Octubre 2018.

Respetado Doctor:

De acuerdo con lo estipulado en la Directiva 003 de 2013 sobre "*Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos*" y teniendo en cuenta la estructura del informe sugerida por la Dirección Distrital de asuntos Disciplinarios Rad. No. 2014200001663, se presenta el informe de seguimiento del periodo comprendido entre Mayo a Octubre 2018.

1 y 2 Frente al tema de divulgación y promoción de la Directiva y Frente al tema de orientación a funcionarios.

En coordinación con el proceso de Comunicaciones, la Subdirección de Gestión Corporativa, en el referido periodo, dio continuidad a la estrategia de difusión de la Directiva y orientaciones a funcionarios, mediante la divulgación de Boletines de Control Disciplinario e Institucional, informaciones disponibles para consulta en correos electrónicos e intranet institucional, como se relación a continuación:

DEVOLVER COPIA ORIGINAL Y OSEJO FIRMA

Calle 10 # 3 - 16
Teléfono: +57(1) 4320410
www.fuga.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



Medidas	Evidencias
Sobre pérdida de bienes.	Boletín No. 9 2018 - Control Disciplinario - sobre los deberes y las prohibiciones relacionadas con la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos. Pieza de Comunicación: "¿Cuidar mis bienes, elementos y expedientes de trabajo es mi deber?" enviada del correo comunicacionesdigitales@fuga.gov.co a todos los funcionarios el día 29 de octubre de 2018.
Sobre el Manual de Funciones	Boletín institucional 26 de junio de 2018, nota denominada "Sabes qué es un Manual de Funciones" enviada del correo comunicacionesdigitales@fuga.gov.co a todos los funcionarios el día 26 de junio de 2018.
Sobre las consecuencias del incumplimiento del Manual de Funciones	Boletín No. 7 2018 - Control Disciplinario - sobre las consecuencias del incumplimiento del manual de funciones. Pieza de Comunicación: ¿Sabes qué es una falta disciplinaria y como prevenirla?" enviada del correo comunicacionesdigitales@fuga.gov.co a todos los funcionarios el día 17 de octubre de 2018.

Durante el periodo evaluado la Subdirección de Gestión Corporativa - área de Gestión de Recursos Físicos, realizo las siguientes actividades para dar cumplimiento a la Directiva:

Actividad Directiva 003 de 2013	EVIDENCIA
* Verificar que los manuales de procedimientos relacionados con el manejo de bienes propendan, no solamente por su eficiente y oportuna utilización, sino también por su efectiva salvaguarda.	Se actualizó el Procedimiento Manejo y Control de Bienes, Versión No.5, 01 de agosto de 2018 - Se incluyen definiciones y se ajustan las actividades de los siguientes títulos: Entrega o Salida de Bienes de Almacén, Traslado de Bienes y Baja de Bienes, se enlazan los formatos correspondientes y se completan registros. Se incluye política de operación con respecto al nuevo marco normativo frente al manejo contable de Propiedad Planta y Equipo. De igual forma en el título Ingreso de Bienes Nuevos en la actividad No. 6 se incluyó el registro de la vida útil. En la actividad No. 23 de Baja de Bienes se modifica teniendo en cuenta lo estipulado en el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.2.4.3. "Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales". Se codifica el formato de Ingreso y Salida de Obras de Arte. Se elimino el formato GRF-FT-166 Requisición de Elementos de Consumo, quedando unificado con el





	<p>formato GRF-FT-08 Requisición de Elementos. Se elimina el formato GRF-FT-07 Toma de inventario individual, ya que esta información sale directamente del aplicativo de inventarios. Se vincula el formato Paz y salvo Retiro de Personal GDO-FT-79, en el título de Toma de Inventario. Dentro de las políticas de operación, se hace referencia al Instructivo Asignación, uso y Control de Servicio de Voz y Datos GRF-IN-02 y se incluye dentro de la actividad No.3 del título ENTREGA O SALIDA DE BIENES DE ALMACÉN.</p>
* Establecer sistemas efectivos de actualización y control de inventarios.	Se monitorea permanentemente el inventario físico vs. Aplicativo mediante conciliaciones aplicativo contable y Excel de Almacén - Radicadas en Orfeo, cuadro adjunto.
* Asegurar que se disponga de los medios de conservación y seguridad indispensables para la salvaguarda de los bienes que forman parte del mobiliario de las oficinas y puestos de trabajo, con especial énfasis en los sitios donde se almacenan elementos.	Mantener las bodegas inventariadas tanto elementos de consumo como devolutivos, se realiza mensualmente la actualización, verificación y depuración de los inventarios bodega de consumo y devolutivos de la fuga y se emiten informes mensuales de actualización, verificación y depuración de inventarios de consumo y devolutivos.
* Incorporar en los contratos, teniendo en cuenta su objeto y la necesidad de poner al servicio de los contratistas elementos públicos, cláusulas relacionadas con la conservación y uso adecuado de los mismos y la obligación de responder por su deterioro o pérdida.	En los contratos según su objeto y la necesidad de poner al servicio elementos públicos, queda estipulado en las obligaciones generales del contratista, una cláusula relacionada con la conservación y uso adecuado de los mismos y la obligación de responder por su deterioro o pérdida, evidencia contrato No.FUGA-35-2018, Cláusula sexta, numeral 8
* Es necesario que se organice una estrategia en el almacén de cada una de las entidades del Distrito Capital en la que, a la finalización de cada uno de los contratos, el funcionario entregue a esta dependencia, a través de un comprobante de reintegro, los elementos que tenía a su cargo; en el mismo orden de ideas, el responsable del almacén expedirá un certificado de recibo a satisfacción que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.	En el Procedimiento Manejo y Control de Bienes, actividad No.5 de Toma de Inventarios quedo establecida esta actividad: "Entregar inventario". El certificado de recibo a satisfacción corresponde a la firma por parte de Almacén en el formato " Formato Paz y salvo Retiro de Personal GDO-FT-79
*Al momento de la liquidación del contrato, se deberá tener presente que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo.	En el Procedimiento Manejo y Control de Bienes, actividad No.5 de Toma de Inventarios quedo establecido esta actividad: "Entregar inventario".





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

Al contestar, citar estos datos:



Radicado: **20181100007981** de 13-11-2018

Pág. 4 de 5

3. Frente a la evaluación y seguimiento realizado por Control Interno.

La Oficina de Control Interno, en el cumplimiento de su función evaluadora y en el marco del Informe Pormenorizado de Control Interno realizó, las siguientes recomendaciones:

- Continuar con las campañas de socialización de los principios y valores del Código de integridad adoptado en la Entidad.
- Fortalecer la capacitaciones, con el personal evaluador y evaluado, sobre la metodología establecida para la Evaluación de Desempeño de los funcionarios y Gerentes Públicos, en todas sus fases (planeación, seguimiento y evaluación) con el fin de optimizar los tiempos y garantizar el cumplimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente.
- Se reitera la recomendación "Teniendo en cuenta el Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017 y los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG", se recomienda formular un plan institucional de implementación de dicho modelo que incluya las actividades, productos, metas, fechas y responsables para dar cumplimiento a las dimensiones y políticas definidas".
- Tener en cuenta las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno mediante los diferentes informes de evaluación y seguimiento, en los cuales se identifican oportunidades de mejora y riesgos en la gestión institucional.
- Implementar un sistema de información de bienes actualizado, permanente, ágil, oportuno, veraz, confiable y armonizado con todas las áreas, que permita controlar efectivamente los recursos Físicos de la Entidad.

Como evidencia se presentan la publicación de los informes de evaluación y seguimiento de Control Interno en la web institucional Link: (<http://fuga.gov.co/informes-de-control-interno-de-2018>).

4. Frente al Informe del Área de Asuntos Disciplinarios de la Entidad.

En el periodo evaluado no fue abierta investigación por incumplimiento en el manual de funciones y de procedimientos.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

Al contestar, citar estos datos:



Radicado: **20181100007981** de 13-11-2018

Pág. 5 de 5

5. Frente a resultados de auditorías internas

En el periodo evaluado, la Oficina de Control Interno remitió mediante comunicado interno 20181100031723 del 08 de octubre de 2018, el consolidado de los Hallazgos de Auditorías Internas a la Subdirección de Gestión Corporativa para los fines pertinentes en su rol como responsable de la acción disciplinaria interna, se adjunta comunicado.

Cordial Saludo,

ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRIGUEZ
Jefe Oficina Control Interno

MARIA CECILIA QUIASUA RINCON
Subdirectora de Gestión Corporativa
Responsable Control Interno
Disciplinario

Proyectó: Johanna Suarez Franco –OGCID
Proyectó: Laura González - PCI.
Revisó: Angélica Hernández Rodríguez- JOCI
Revisó: María Cecilia Quiasua Rincón - SGC





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20181100031723** de 08-10-2018

Pág. 1 de 11

Bogotá D.C, lunes 08 de octubre de 2018

PARA: Maria Cecilia Quiasua Rincon

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Hallazgos Auditorías Internas

Respetada Doctora:

La Oficina de Control Interno informa los hallazgos encontrados en las Auditorías realizadas a los procesos Gestión del Talento Humano y Planeación Estratégica, para los fines pertinentes, en su rol como responsable de la acción disciplinaria interna, así:

Auditoria Interna Proceso Gestión del Talento Humano

No	Requisito	Descripción hallazgo / Recomendación
1	Ley 1474 de 2011, Art 74 Ley 1712 de 2014, Art. 2	La Subdirección de Gestión Corporativa, líder del proceso auditado, documenta un plan de acción de la dependencia 2018 y la Oficina Asesora de Planeación reporta una herramienta denominada "Plan Operativo Integral", con actividades del área, sin embargo, no se pudo evidenciar su aprobación y publicación en página web. Lo anterior, incumple lo normado en la Ley 1474 de 2011, Art 74. Plan de acción de las entidades públicas. "...A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, (...); y lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Art. 2 sobre el principio de máxima publicidad para titular universal y e Art 3 sobre otros principios de transparencia y de acceso a la información pública.
2	Decreto 1950 de 1973, art. 54 núm. 1, 55, 56	No se evidencia registro de la inducción para el cargo de Tesorero, vinculado en la vigencia 2017. Lo anterior, incumple lo establecido en el Decreto 1950 de 1973, Art. 54 núm. 1 "El funcionario a cuyo cargo esté el manejo del personal en los organismos administrativos, o en cualesquiera de sus reparticiones, deberá recibir al nuevo empleado para facilitarle



ANC



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20181100031723** de 08-10-2018

Pág. 2 de 11

<p>Decreto 371 371 2010 Art 5, núm. 1</p>	<p><i>el buen desempeño de sus funciones, y para tal efecto será de su obligación: 1. Explicarle el funcionamiento del organismo, los servicios que le están adscritos y la ubicación jerárquica y física del empleo". Art 55, "El jefe de la unidad en donde deba prestar sus servicios el nuevo empleado deberá:</i></p> <p><i>1. Explicarle el funcionamiento interno de la dependencia y sus procedimientos específicos, las funciones que le competen y las modalidades de su ejercicio, y 2. Disponer lo conducente para que le sean entregados los elementos para el ejercicio del cargo, conforme a las normas de la Contraloría General de la República".</i></p> <p><i>Art 56 "Es obligación de los empleados del organismo dar al nuevo empleado las explicaciones e informes necesarios para la prestación de los servicios" y Decreto 371 de 2010 Art 5 núm. 1 "La promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción entre todos los servidores públicos, en el marco del fortalecimiento de la cultura del control, con la realización de procesos continuos de inducción y reinducción, sensibilización, divulgación normativa, entrenamiento en el puesto de trabajo y despliegue de herramientas e instrumentos para fortalecer el conocimiento de los servidores públicos sobre los principios constitucionales, el Ideario Ético del Distrito Capital, los Códigos de Ética y Buen Gobierno de cada entidad, sus obligaciones, competencias y posibilidades de mejoramiento, así como fortalecer sus habilidades para desarrollar los actividades de manera eficiente y efectiva."</i></p>
<p>3</p> <p>Decreto 1567 de 1998 Art. 11 </p>	<p>Frente al seguimiento de los planes de Talento Humano se observa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los reportes de monitoreo de los Planes de Talento Humano, se presentan trimestralmente al lider de proceso, sin embargo, no se documenta un informe como lo establece el procedimiento. - No se remiten informes trimestrales del avance de cada plan mediante correo electrónico a la Comisión de Personal y Comité de Incentivos para su seguimiento como lo establece el procedimiento. - Se documentan la autoevaluación final del Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero no la del Programa de Bienestar e Incentivos. - No se realiza entrega de los informes anuales a las instancias (Comisión de Personal, Comité de Incentivos, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda) y a los servidores de la Entidad como lo establece el procedimiento. <p>Lo anterior incumple los procedimientos adoptados por la entidad en el marco del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión y lo normado en el Art. 11 Decreto 1567 de 1998 Lit. h. "Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados"</p>



AHC



COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20181100031723 de 08-10-2018

Pág. 3 de 11

4	<p>DUR 1072 de 2015 Artículo 2.2 1.2.2.1. (Decreto 995 de 1968, art. 6)</p>	<p>La Programación de vacaciones, anuales, se documenta en formato GTH-FT-190 versión 2, mediante el cual cada área registra el periodo causado y el programado para disfrute del equipo de trabajo a cargo.</p> <p>Sin embargo, no se evidencia "registro especial de vacaciones, en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas" incumpliendo lo normado en Decreto 995 de 1968, art. 6.</p>
5	<p>Decreto 371 de 2010 Art. 5 Numeral 7</p>	<p>No existen actividades normalizadas para la entrega y recibo de cargos. Lo anterior incumple lo normado en el Decreto 371 de 2010, Art. 5 Numeral 7. "El mejoramiento de los procesos de entrega y recibo de cargos, ante posibles cambios de sus directivos y servidores públicos en general, con el propósito de mantener la continuidad en la gestión institucional y conservar la memoria documental de cada entidad."</p>
6	<p>Acuerdo 565 de 2016 Art. 7 lit. a. At. 8 núm. 3</p>	<p>En el marco de la Evaluación de Desempeño, no se evidencia la divulgación de metas por áreas y dependencias por parte de la oficina asesora de planeación, incumpliendo los lineamientos del Acuerdo 565 de 2016 Art. 7 lit. a. At. 8 núm. 3 y Cartilla Evaluación de Desempeño para Evaluadores CNSC</p>
7	<p>Ley 909 de 2004 (Resolución Interna 050 de 2017 Art. 1)</p>	<p>Dentro de la verificación de evaluaciones de desempeño se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la evaluación de Desempeño 2017 para el cargo Profesional Especializado 222-06 - "Provisional" de la Subdirección de Gestión Corporativa- Edilberto Méndez, se diligenció en el formato de evaluación anual la necesidad de plan de mejoramiento individual, sin embargo, al verificar la calificación se constató que no se requiere. - La evaluación del Profesional Especializado 222-05 "Provisional" de la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá- María José Ramírez, presenta registros sin diligenciar en campos, como fecha de formulación de compromisos, propósito principal del empleo, actividades a desarrollar, sin firmas de evaluador y evaluado, registra plan mejoramiento, y no se documenta. Igualmente, no documenta plan de trabajo del componente comportamental, ni formato de "Evaluación de la gestión provisionales - portafolio de evidencia" <p>Lo anterior incumple la implementación del Protocolo de Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales, adoptado mediante Resolución Interna 050 de 2017 Art. 1, enmarcada en la Ley 909 de 2004.</p>
8	<p>Acuerdo 565 de 2018 Art. 8 núm. 5 b. Art. 20, d Decreto</p>	<p>No se documenta la participación de los directivos en las jornadas de capacitación y socialización de los instrumentos de evaluación de los "gerentes públicos", orientadas por el DAFP.</p> <p>De otra parte, no se evidencia participación de los funcionarios con rol "Evaluador" de las áreas misionales, en las actividades de capacitación y socialización de los instrumentos de "evaluación de desempeño", durante el 2017.</p>

AMR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20181100031723 de 08-10-2018

Pág. 4 de 11

	1567 de 1998 Art. 12	Lo anterior, incumple lo normado en el Acuerdo 565 de 2018 Art. 8 núm. 5 b. Art. 20, d. y el Art. 12 Decreto 1567 de 1998 "Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación"
9	Resolución No.652 de 2012 Art. 7 (Resolución Interna 062 de 2017 Art. 2)	De acuerdo con las evidencias entregadas por el equipo auditado se observa que en la primera sesión del 2017, del Comité de Convivencia registrada en Acta de Reunión del 27abr2018, no se evidencia la elección del Presidente/a y a su Secretario/a, ni adopto un reglamento interno, como lo establece la Resolución No.652 de 2012 Art. 7 y Resolución Interna 062 de 2017 en su art. 2.
10	Ley 909 de 2004 Artículo 16.	Dentro de las evidencias entregadas por el equipo auditado, no se encontraron actas de reunión de la comisión de personal correspondientes a los meses de febrero y mayo de 2017, incumpliendo lo establecido en la Ley 909 de 2004 Artículo 16. num. 1."Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones"
11	Resolución 1401 de 2007, Artículo 4 num. 2	No se cumplió lo establecido en la Resolución 1401 de 2007, artículo 4 núm. 2 "investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los 15 días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador conforme lo determina a presentes resolución" Pues dentro de la muestra seleccionada se reporta un accidente laboral el 21 de Noviembre de 2017 y dentro de las evidencias allegadas hay registro de investigación del accidente de trabajo el día 9 de Enero de 2018.
12	Resolución 1401 de 2007, Artículo 4, num. 4, 5.	Se evidenció registro de la investigación laboral en el formato de la ARL positiva y en el formato interno GTH -FT-94 para el accidente de trabajo ocurrido el 21 de noviembre de 2017, sin embargo el formato interno no se encuentra diligenciado en su totalidad; no hay descripción de causas, no hay dibujos o fotos anexas al formato, no hay descripción de medidas de intervención y no se relacionan los participantes de la investigación. La información del accidente descrita en el formato interno no coincide con la descrita en el formato de la ARL positiva, adicionalmente las conclusiones no son coherentes con las causas detectadas. Lo anterior incumple lo señalado en la Resolución 1401 de 2007, artículo 4, num. 4. "Registrar en el formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo. Y num. 5. Implementar las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación, recomienden el Comité Paritario de Salud Ocupacional o Vigía Ocupacional; las autoridades administrativas laborales y ambientales; así como la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliado el empleador, la empresa de servicios temporales, los trabajadores independientes o los organismos de trabajo asociado y cooperativo, según sea el caso".
13	Resolución 2646 de 2008	El equipo auditado informa que durante la vigencia 2018 se está desarrollando la evaluación de riesgo psicosocial, a la fecha no se cuenta con los resultados, los años anteriores no se realizó esta evaluación incumpliendo lo señalado en la Resolución



AMK



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20181100031723** de 08-10-2018

Pág. 5 de 11

Artículo 12. 2646 de 2008 Artículo 12. "Análisis y seguimiento de la información sobre factores de riesgo psicosocial. Identificados los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, se procederá a su recopilación, análisis y seguimiento desde la perspectiva de la salud ocupacional, utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país, a efecto de establecer la carga física, mental y psíquica asociada a estos factores, con el fin de identificar si se deben intervenir en el corto, mediano o largo plazo y si se deben llevar a cabo programas para su prevención. Los empleadores deben actualizar anualmente esta información, la cual debe ir discriminada por actividad económica, número de trabajadores, ocupación, sexo y edad y deberá mantenerla a disposición tanto del Ministerio de la Protección Social para efecto de la vigilancia y control que le corresponde realizar, como de las administradoras de riesgos profesionales para llevar a cabo la asesoría y asistencia técnica sobre factores psicosociales".

Auditoría Interna Proceso Planeación Estratégica

No.	Requisito	Descripción hallazgo / Recomendación
1	Resolución Interna 240 de 2013. Art. 10 y 15 Resolución Interna 126 de 2018 Art 6,7 y 15	La revisión de los resultados del proceso auditado, se realizó en diciembre de 2017, en la Revisión por la Dirección como consta en acta de reunión. En cuanto a la vigencia 2018, el equipo auditado informa que en el marco de los comités de Dirección - mensuales, se revisan los temas de los procesos y los seguimientos a las metas de proyecto de inversión; no obstante no se han formalizado y aprobado las actas de reunión de Comité Directivo, Comité de Sistema Integrado de Gestión y Comité de Gestión y Desempeño de acuerdo a los lineamientos internos vigentes. Por lo tanto, no se pudo validar la revisión de la gestión del proceso, el reporte de metas y el seguimiento a la ejecución presupuestal durante la vigencia 2018. Teniendo en cuenta que durante el 2018 no se han formalizado actas de los comités Directivo, del Sistema Integrado de Gestión y de Gestión y Desempeño, no fue posible hacer seguimiento a los comités relacionados con las actividades del proceso auditado. Lo anterior, incumple lo normado en la Resolución 240 de 2013 "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño" Artículos 10 y 15 y en la resolución 126 de 2018 "Por la cual se crea el Comité Institucional de gestión y desempeño de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño" Artículos. 6,7 y 15.
	Acuerdo 004 de octubre de 2017 Art. 7 No. 2	Durante el periodo evaluado, no se encontraron evidencias de asesoría y coordinación de la elaboración de algunos planes de la Entidad, tales como los del Proceso Gestión del Talento Humano y del Proceso Gestión de Tecnologías de la información. (Fuente de información auditoría interna proceso gestión del



COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20181100031723 de 08-10-2018

Pág. 6 de 11

<p>2</p> <p>Resolución Interna 195 de 2017. Art 1 – Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Talento Humano y comité de Seguridad de la Información, validada durante auditoría del proceso planeación estratégica).</p> <p>Lo anterior, incumple el Acuerdo 004 de octubre de 2017 <i>"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"</i> Artículo 7º. <i>Funciones de la Oficina Asesora de Planeación. Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación, el ejercicio de las siguientes funciones:</i></p> <p><i>"2. Asesorar y coordinar la elaboración, seguimiento y control del (...) planes operativos y demás planes, (...) de la entidad que se requieran para el funcionamiento y fortalecimiento institucional, en coordinación con las diferentes dependencias."</i></p> <p>Y Resolución Interna 195 de 2017 mediante la cual se modificó el <i>"Manual de Plantas y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal Fundación Gilberto Alzate Avendaño"</i> Artículo 1 (página 18), dentro de las funciones esenciales del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación está:</p> <p><i>"4. Asesorar y dirigir a las dependencias en la elaboración de los planes de acción, (...) herramientas de gestión y mecanismos de evaluación para el cumplimiento de objetivos y metas definidas en los planes, programas y proyectos de la entidad."</i></p>
<p>3</p> <p>Decreto 449 de 1999 Art 11</p>	<p>La viabilidad en la <i>"Formulación de los proyectos de inversión"</i>, es emitida por la Oficina Asesora de Planeación, no obstante en la muestra seleccionada algunos proyectos, presentan inconsistencia y/o ausencia de los elementos que deben conformar el documento del proyecto, tal como lo establece el "M-IN-025 Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos Versión 2" de la Secretaria de Planeación, por ejemplo:</p> <p>Proyecto 475 Fortalecimiento Institucional Versión 10 de abril de 2018,</p> <ul style="list-style-type: none"> - El documento no incluye explícitamente sobre el problema las siguientes preguntas: ¿Cuáles son sus causas? ¿Cuáles son sus efectos? - En la sección "Identificación del Problema o necesidad" y en la sección "Antecedentes" describe el porqué del proyecto, no se puntualiza con claridad la "Justificación" del problema. De acuerdo con la metodología la justificación se identifica a partir de la magnitud de la situación observada y los efectos que se generan, respondiendo al ¿por qué es importante resolver el problema o atender la necesidad identificada? ¿Por qué la entidad, debe atender dicha situación? - No se registran todas las alternativas de solución del problema identificado. A partir del análisis del problema, sus causas y efectos y del objetivo se deben plantear inicialmente todas las posibles alternativas que den

AKR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20181100031723 de 08-10-2018

Pág. 7 de 11

solución al problema identificado, de forma tal que se pueda realizar su comparación. Así mismo, se debe hacer referencia a la evaluación técnica ambiental, política, normativa de cada alternativa, como lo establece la metodología.

- Si bien la formulación del proyecto fue actualizada en la vigencia actual, no se actualizaron los objetivos específicos con los cambios que presentó el proyecto. Se dificulta identificar la coherencia entre la alternativa seleccionada y los objetivos específicos y éstos con el objetivo general.

Los lineamientos establecen que los objetivos específicos deben definirse una vez seleccionada la alternativa más viable con el fin de garantizar su coherencia con los objetivos estratégicos.

- Se evidencia la formulación de la meta, y su anualización. Si bien la meta se despliega en un Plan Operativo plurianual y anual, con una ponderación de las actividades, se dificulta identificar la coherencia entre los objetivos específicos con las metas y por ende el Plan Operativo.

- La metodología precisa que los objetivos deben ser coherentes y medibles a través de las metas y estas a su vez están relacionadas con la situación deseada, e igualmente si las metas de producto se definieron a partir de los objetivos específicos.

Cabe señalar que las metas de producto son aquellas representadas en la entrega de bienes y servicios finales o intermedios, que se definen a partir de los objetivos específicos. Estas metas deben estar asociadas a las causas del problema.

- Se dificulta identificar la coherencia del indicador asociado a la meta, con los objetivos específicos y meta del Proyecto.

Los indicadores formulados deben ser claros y guardar coherencia con los objetivos y metas definidos en la formulación del proyecto.

El Proyecto 7529 Desarrollo de la Biblioteca versión 17 de mayo de 2018

- No identifica las normas que le dan un marco de referencia, determinen o afecten la ejecución del proyecto de inversión como lo establece la metodología.

En el proyecto deben estar incluidas particularmente, todas las normas que le den un marco de referencia, determinen o afecten la ejecución del proyecto de inversión. Entre otros se deben revisar y/o aplicar lo señalado en el Acuerdo o Decreto que adopta el Plan de Desarrollo Distrital; el que adopta el Plan de Ordenamiento Territorial, si es el caso, para determinar su relación con el programa de ejecución respectivo y los demás instrumentos; Normas nacionales o distritales





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20181100031723 de 08-10-2018

Pág. 8 de 11

relacionadas con la protección del medio ambiente, Sentencias judiciales, sobre atención a población en situación de desplazamiento."

Lo anterior incumple lo normado en el Decreto 449 de 1999 "por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos"

Artículo 11º.- Concepto de Viabilidad. La expedición de un concepto de viabilidad de un proyecto se refiere a la verificación de los siguientes aspectos, entre otros: (...) iii) la coherencia de la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende resolver; y iv) el cumplimiento de los lineamientos para la formulación de proyectos, establecidos en el Manual de Procedimientos en la parte correspondiente a la elaboración del documento "Formulación y Evaluación del Proyecto".

En la carpeta compartida en el servidor institucional "Proyectos", la Oficina Asesora de Planeación entregó los soportes de las actividades realizadas, el plan operativo e informes cualitativos, relacionados con el avance de la meta física del Proyecto 475 Fortalecimiento Institucional. Sin embargo teniendo en cuenta el informe de seguimiento a las Metas Plan Desarrollo presentado a la Alcaldía Mayor de Bogotá con corte a junio de 2018 y en el marco de lo verificado en esta auditoría, las evidencias presentadas no son coherentes con la programación de la meta física, ya que no existe una programación detallada que permita conocer a qué actividades corresponden los porcentajes descritos en las metas.

Decreto 215 de 2017
Art. 3. Metodología
con los parámetros
para la presentación
del informe de
seguimiento y
recomendaciones
orientadas al
cumplimiento de las
metas Plan de
Desarrollo.
Septiembre 2017

Lo anterior, incumple lo normado en el Decreto 215 de 2017 "Por el cual se definen criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes del Plan Anual de Auditoría, y se dictan otras disposiciones" Artículo 3º. - Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad" y la metodología definida por la Secretaría General, en la que se debe contemplar la coherencia entre la planeación contractual, presupuestal, de metas y del Plan Distrital de Desarrollo., y que la información reportada al Sistema de Información de Seguimiento del Plan de Desarrollo – SEGPLAN – coincida con las evidencias de la ejecución del proyecto de inversión.

Cabe señalar que el Manual de usuario para la administración y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos Versión 2" establece que "entre mayor coherencia exista entre la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende resolver se tendrán proyectos que estarán mejor estructurados. De esta forma se facilita la definición de los

Art.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20181100031723 de 08-10-2018

Pág. 9 de 11

	<p><i>objetivos, metas, indicadores y productos a alcanzar, y <u>permite un mejor seguimiento y monitoreo de los resultados</u> que arroje el proyecto. (subrayado fuera de texto)</i></p>
<p>5 Ley 1712 de 2014, Art. 9, lit d), Ley 1474 de 2011, Art. 77 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Distrital de TIC</p>	<p>No se publica en la web institucional, el avance de la ejecución – trimestral - de los proyectos de inversión del 2018, como lo establece la norma Ley 1712 de 2014, Art. 9, lit d); Ley 1474 de 2011, Art. 77; y las indicaciones de la Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Distrital de TIC</p> <p><i>"Se debe Publicar cada proyecto de inversión o programas que se ejecute con cargo a recursos públicos. Los de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión distrital. Publique el enlace donde quedó debidamente registrado el proyecto y mínimo cada 3 meses el avance de su ejecución"</i></p>
<p>6 Resolución Interna 175 de 2015, Art 5, 8 y 10 Resolución Interna 8 de 2018 Artículo 16</p>	<p>Si bien las aprobaciones y modificaciones al PAA del 2017 se documentaron en listados de asistencia del 8,15 de noviembre, 22 y 28 de diciembre de 2017, la actividad no se documenta en el marco del Comité de Contratación y mediante acta de reunión.</p> <p>Lo anterior, incumple los lineamientos internos de la Resolución 175 de 2015, "Por medio de la cual se actualiza el Comité Asesor de Contratación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño" Artículo 5, 8 y 10</p> <p><i>Artículo 5 Funciones. El Comité Asesor de Contratación tendrá a su cargo las siguientes (...) 1. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones, así como sus modificaciones.</i></p> <p><i>Artículo 8 Funciones de la Secretaría Técnica. (...) 4. Elaborar el proyecto de acta del Comité Asesor de Contratación la cual será leída y sometida a aprobación en la sesión siguiente. (...)6. Archivar y custodiar las actas del Comité Asesor de Contratación.</i></p> <p><i>Artículo 11 Actas de las sesiones del Comité Asesor de Contratación, Parágrafos</i></p> <p>En cuanto a los seguimientos del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2018, si bien las reuniones se documentan en listados de asistencia, se observa que los listados del 21 de Marzo, 12 de abril, 10 de Mayo, 14 de Junio, 12 de Julio y 9 agosto de 2018, no registran la asistencia de la totalidad de los servidores públicos, incumpliendo el Artículo 16 de la Resolución 8 de 2018.</p> <p><i>ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO — Del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (...) La Oficina Asesora de Planeación liderará el seguimiento continuo al Plan Anual de Adquisiciones de la Fundación</i></p>



ALZ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20181100031723 de 08-10-2018

Pág. 10 de 11

	<p><i>Gilberto Alzate Avendaño, a través de sesiones que se realizarán una (1) vez al mes donde participarán los siguientes servidores públicos de la Fundación:</i></p> <p><i>El (la) Subdirector (a) de Gestión Corporativa. El (la) Subdirector (a) para la Gestión del Centro de Bogotá. El (la) Subdirector (a) Artística y Cultural.</i></p> <p><i>El (la) Jefe Oficina Asesora Jurídica. El (la) Jefe Oficina Asesora de Planeación. El (la) servidor público, funcionario de planta o contratista que los ordenadores del gasto consideren necesario que asistan a las sesiones programadas.</i></p>
<p>Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.4.3.</p> <p>Decreto 1510 de 2013, Art. 6</p> <p>7 Ley 1712 de 2014, Art. 9, Lit. e),</p> <p>Ley 1474 de 2011, Art. 74</p> <p>Decreto 103 de 2015, Art. 10</p>	<p>No se evidencia la publicación de "todas las actualizaciones" del Plan de Adquisiciones 2018 en la web institucional, sección transparencia, conforme lo evidencia la plataforma Colombia Compra Eficiente – SECOP II. Este hallazgo se configura como reincidente (ver informe final de auditoría proceso gestión contractual de Noviembre 2017)</p> <p>Se incumple el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. <i>"La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente"</i>. (subrayado fuera de texto)</p> <p>Igualmente los Decretos 1510 de 2013 Artículo 6; Ley 1712 de 2014 Artículo 9, Lit. e); Ley 1474 de 2011 Artículo 74; Decreto 103 de 2015 Artículo 10.</p>
<p>8 Decreto 648 de 2017 Art. 2.2.21.4.8</p> <p>Resolución Interna 95 de 2018 Art. 1</p> <p>Estatuto de la Auditoría Interna Num. 8</p>	<p>Si bien la Oficina Asesora de Planeación el 15 de agosto de 2018, atendió la solicitud de información hecha por la Oficina de control interno mediante radicado Orfeo No. 20181100025513 del 2 de agosto de 2018, no lo hizo dentro del plazo establecido para tal fin, ni en las condiciones solicitadas (mediante memorando radicado en Orfeo), incumpliendo con la oportunidad de la entrega de la información, señalada en la carta de representación.</p> <p>Lo anterior incumple el compromiso establecido en la Carta de representación formalizada el 30 de Julio de 2018 que a su vez da cumplimiento al Decreto 648 de 2017 "ARTÍCULO 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna. Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes instrumentos: (...) b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno."</p>



AAR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20181100031723** de 08-10-2018

Pág. 11 de 11

Cabe señalar que los informes fueron radicados mediante radicados No. 20181100021183 del 6 de julio de 2018 y No. 20181100029533 del 17 de septiembre de 2018, respectivamente, y se encuentran publicados en la web institucional, sección Transparencia/ Informes Control Interno/2018

Cordialmente,

Angélica Hernández Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno.

Copia: Johanna Suarez Franco - Profesional Control Disciplinario – Subdirección de Gestión Corporativa

Proyectó: Alba Cristina Rojas, P.C.I.C
Revisó: Angélica Hernández Rodríguez J.O.C.I

