



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

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20191100027893 de 13-09-2019

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, viernes 13 de septiembre de 2019

PARA: Monica Maria Ramirez Hartman

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Mapa de Riesgos de Corrupción. Periodo: Mayo a Agosto de 2019

Respetada Doctora:

Anexo remito el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Mapa de Riesgos de Corrupción, correspondientes al segundo cuatrimestre 2019 (Mayo a Agosto), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 del 2011 "Estatuto Anticorrupción".

Es importante que los responsables de los planes evaluados, realicen el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina, y si consideran pertinente establezcan las acciones necesarias con el acompañamiento de la Oficina de Planeación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), el informe será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia – Informes de Control Interno.

Cordialmente,


ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRIGUEZ
Jefe Oficina Control Interno

c/c. Sonia Córdoba-Jefe Oficina Asesora de Planeación
Licette Yobelly Moros León – Subdirectora de Gestión Corporativa
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
Katherine Padilla Mosquera – Subdirectora de Arte y Cultura
Jhon Fredy Silva – Jefe Oficina Asesora Jurídica
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno


Anexo: (11) folios

Proyectó: María Janneth Romero – PCI
Revisó: Angélica Hernández Rodríguez - JOCI

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




BOGOTÁ
MEJOR

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	1 de 7

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción
FECHA:	13 de Septiembre de 2019
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Todas las áreas y procesos institucionales, con el liderazgo de la Oficina de Planeación.
LIDER DEL PROCESO:	Sonia Córdoba – Jefe Oficina Asesora de Planeación
RESPONSABLE OPERATIVO:	Carolina Franco – Profesional Oficina Asesora de Planeación Alba Cristina Rojas – Profesional Oficina Asesora de Planeación

OBJETIVO DE EVALUACIÓN:	Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el cumplimiento, y monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción.
ALCANCE:	Mayo – Agosto de 2019
NORMATIVIDAD APLICABLE:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 962 de 2005 - Ley 1474 de 2011 - Ley 1712 de 2014 - Ley 1755 de 2015 - Ley 1757 de 2015 - Decreto Ley 019 de 2012 - Decreto 943 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Decreto 1081 de 2015 - Decreto 1083 de 2015 - Resolución 3564 de 2015 - Decreto 124 2016

ACTIVIDADES REALIZADAS:
<ul style="list-style-type: none"> - Notificación del Seguimiento - Solicitud de información al responsable operativo del monitoreo (segunda línea de defensa)

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	2 de 7

- Verificación información publicada en página web institucional (<http://www.fgaa.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>)
- Análisis de la información y evidencias
- Generación, divulgación y publicación del informe.

RESULTADOS GENERALES:

Para realizar el seguimiento, se tuvieron en cuenta los lineamientos normativos y documentos DAFP “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas 2018” y el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano versión 4 publicado en la página web institucional.




- Informe de Seguimiento plan anticorrupción y de atención al ciudadano Agosto 2019**
 - publicado en la web institucional <http://www.fgaa.gov.co/informes-de-control-interno-2019>

La Oficina de Control Interno verificó los siguientes aspectos frente a la construcción y consolidación del plan:

- El 30 de enero se aprobó en comité directivo la versión inicial del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, a la fecha se encuentra vigente la versión N° 4 del plan aprobado en comité el 25 de Julio.

- Promoción y divulgación del PAAC: Está publicado en la página web institucional en el link de transparencia. Se recomienda consolidar evidencias que den cuenta de “Una vez publicado, la entidad debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	3 de 7

el PAAC". Se mantiene sugerencia de la vigencia 2018 relacionada con desarrollar actividades de promoción y divulgación además de la publicación en la web y el correo institucional de divulgación.

Así mismo, la Oficina de Control Interno evaluó la ejecución y avances de las acciones programadas en cada uno de los componentes, para el primer cuatrimestre 2019. Se resalta que en lo corrido de la vigencia la primera y segunda línea de defensa han fortalecido el seguimiento y monitoreo del plan y realizaron la medición de los indicadores propuestos en el plan, sin embargo no se mide la eficiencia por lo tanto se estableció la siguiente escala de valoración para este criterio:

TERMINO	Criterio	Peso %
EFICIENCIA	Cumplido en términos	100%
	Cumplido vencido	70%
	Sin cumplir	0%
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Promedio Eficacia + Eficiencia	

Teniendo en cuenta las evidencias entregadas por la Oficina Asesoría de Planeación, la Oficina de Control Interno presenta los siguientes resultados con corte a Agosto 31 de 2019:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: 10 actividades programadas para la vigencia. 7 actividades con vencimiento hasta agosto, cumplimiento de 100% en 5 actividades y 2 actividades con 85% de cumplimiento.

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites: No se incluyen actividades en el componente Racionalización de trámites.


Componente 3: Rendición de Cuentas: 16 actividades programadas para la vigencia. 3 actividades con vencimiento hasta agosto, las 3 actividades presentan cumplimiento del 100%.

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención del Ciudadano: 9 actividades programadas para la vigencia. 1 actividad con vencimiento hasta agosto con 80% de cumplimiento, sin embargo se presenta una actividad programada hasta diciembre pero cumplida en el mes de enero al 100%.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: 10 actividades programadas para la vigencia. 1 actividad con vencimiento hasta agosto, cumplimiento del 100%.

Componente 6: Iniciativas Adicionales: 7 actividades programadas para la vigencia. 2 actividades con vencimiento hasta agosto, cumplimiento del 100%.

2. **Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción – Agosto 2019-** publicado en la web <http://www.fga.gov.co/informes-de-control-interno-2019>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	4 de 7


FORTALEZAS:

1. La disposición y oportuna entrega de la información solicitada para llevar a cabo el seguimiento.
2. El ejercicio de monitoreo y seguimiento realizado por 1ª y 2ª. línea de defensa.
3. Oportunidad en la formulación, aprobación y publicación del PAAC vigencia 2019.
4. Atención de la recomendación hecha durante la vigencia 2018 por la OCI, relacionada con la medición de los indicadores propuestos dentro del seguimiento hecho por por 1ª y 2ª. línea de defensa.


OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

1. Se reitera recomendación hecha en los informes anteriores. Dentro del seguimiento de algunas actividades se presentan diferencias entre las evidencias presentadas y el análisis cualitativo de la información. Se sugiere continuar fortaleciendo los lineamientos para el seguimiento que hace la primera línea de defensa.
2. Se reitera recomendación hecha en los informes anteriores. Para evitar cumplimientos extemporáneos o incumplimientos de las actividades formuladas, se recomienda revisar y ajustar la programación del PAAC con oportunidad, garantizando la eficiencia y efectividad del Plan.
3. La Oficina de Control Interno presentó algunas diferencias con el análisis hecho por la primera línea de defensa, por lo tanto se recomienda que dentro del monitoreo que hace la Oficina Asesora de Planeación se verifiquen los reportes de la primera línea de defensa, asegurando la coherencia entre en el análisis cualitativo y las evidencias presentadas.
4. Si bien no se presentan incumplimientos, persiste que para algunas actividades con fecha inicial programada en lo corrido del año, no se encuentran evidencias de inicio de gestión, ni seguimiento cualitativo, se sugiere hacer seguimiento a las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio de forma tal que se pueda analizar la información oportunamente y se eviten incumplimientos.
5. Se reitera que no se atendió la sugerencia hecha por la OCI relacionada con la inclusión de la totalidad de las actividades incumplidas o con cumplimientos parciales del PAAC 2018; por lo tanto se reitera recomendación de validar el cumplimiento del plan de la vigencia anterior e incluir las acciones incumplidas en el PAAC 2019.
6. Se reiteran las recomendaciones hechas por la Oficina de Control Interno en el mes de enero de 2019 frente a la formulación del PAAC:

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	5 de 7

- En el componente 3 rendición de cuentas, se sugiere incluir diversos canales y metodologías para desarrollar las actividades de rendición de cuentas e incluir el plan de participación ciudadana.
 - En el componente 4 mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, se sugiere incluir acciones de fortalecimiento de Canales y no "repetir" acciones de vigencias anteriores, además se recomienda analizar el impacto para los ciudadanos de las actividades vigentes. Igualmente se recomienda presentar al comité institucional de gestión y desempeño resultados consolidados de los informes de seguimientos al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones, con el fin de que la Alta Dirección conozca los resultados y pueda tomar decisiones.
 - En el componente 5 mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública, se recomienda revisar la Norma Técnica Colombiana 5854 de accesibilidad a páginas web y establecer que actividades se pueden implementar en la vigencia frente al mejoramiento de accesibilidad de la página web institucional.
 - En el componente 6 iniciativas adicionales, teniendo en cuenta que las principales causas de los riesgos de corrupción son relacionadas con falta de integridad, se sugiere fortalecer este componente priorizando las posibles debilidades de integridad en los servidores de la FUGA.
7. En el componente de rendición de cuentas se recomienda recopilar evidencia objetiva que dé cuenta de la implementación de las actividades propuestas, donde se pueda observar la participación de los servidores de la FUGA y la ciudadanía relacionada con el Entidad tal como se encuentra establecido en las estrategias propuestas.
 8. Dentro del plan enviado por la OAP como evidencia, no se tuvo en cuenta la información del seguimiento anterior hecho en el mes de Mayo de 2019 por la tercera línea de defensa, se recomienda consolidar las herramientas teniendo en cuenta los seguimientos que ya se han realizado para evitar reprocesos y asegurar la coherencia del mismo.
 9. Dentro de las evidencias aportadas no se hace mención a posibles acciones correctivas o correcciones tomadas frente a los resultados del informe presentado por la OCI en el mes de Mayo de la vigencia 2019. Se recomienda revisar los informes de esta Oficina como un insumo para toma de decisiones.
 10. En el componente 4- mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, si bien no se presentan incumplimientos la mayoría de las actividades programadas la OCI ha detectado oportunidades de mejora, por lo tanto se sugiere revisar a profundidad este componente, asegurar el cumplimiento del mismo en su totalidad y tener en cuenta las debilidades de planeación reiteradas desde la vigencia 2018 para la formulación del plan de la siguiente vigencia.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	6 de 7

Nota: Ver Recomendaciones Específicas por componente en el Anexo 1 : “SEGUIMIENTO “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MAYO - AGOSTO 2019”

Mapa de Riesgos de Corrupción 2019

Se mantiene la observación del informe del periodo anterior “La Oficina de Control Interno emitió en el mes de marzo de 2019 el Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional donde se verificó el estado de los riesgos incluyendo los relacionados con corrupción, la conclusión general se basa en que persisten debilidades relacionadas con la aplicación de la Guía para la Administración de Riesgo y el Diseño de controles en entidades públicas”.

Teniendo en cuenta lo anterior, la OCI no puede determinar si los riesgos de corrupción se están mitigando, tampoco puede determinar la solidez del conjunto de controles ya que no se encuentran bien diseñados, por lo tanto se recomienda:


11. Revisar y ajustar los riesgos de corrupción y en general el mapa de riesgos institucional, asegurando la aplicación de los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 4, Octubre de 2018)
12. Analizar dentro del contexto de la entidad las tipologías de corrupción descritas en la cartilla de UNODC y la Alcaldía Mayor de Bogotá y establecer si se pueden presentar en la FUGA para establecerlas como riesgos de corrupción y gestionarlos adecuadamente.
13. Sensibilizar a todos los servidores de todos los niveles sobre los riesgos de corrupción identificados en la entidad.
14. Construir el plan anticorrupción y atención al ciudadano atendiendo de forma coherente a la eliminación de dichos riesgos, basándose en los componentes establecidos en los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
15. Atender las recomendaciones establecidas en el Informe Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional del 28 de marzo de 2019.

Nota: Ver Recomendaciones específicas en el Anexo 2 : SEGUIMIENTO “MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN “

ORIGINAL FIRMADO

 ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ

AUDITOR LIDER (firma)

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	7 de 7

Anexos

Anexo 1: “SEGUIMIENTO “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO MAYO-AGOSTO 2019”

Anexo 2: SEGUIMIENTO “MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION “

Anexo 1: "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MAYO-AGOSTO 2019"



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
COMPONENTE 1- GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Vigencia		2019															
Fecha de Aprobación:		30/01/2019															
Fecha de Publicación:		30/07/2019															
Versión:		4															
Objetivo:		Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos															
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Primera Línea de defensa - Oficina Asesora de Planeación					Segunda Línea de Defensa		SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA			
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Programación	Avance	Porcentaje de cumplimiento	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO
2. Construcción Mapa Riesgos Corrupción	1. Aprobar el mapa de riesgos consolidado	1 mapa de riesgos aprobado en comité directivo	Mapa de riesgos de corrupción aprobado (Si:1 No:0)	Comité Directivo / Oficina Asesora de Planeación	21/01/2019	31/01/2019				#DIV/0!	NA	La actividad fue ejecutada en el primer cuatrimestre	Se pudo evidenciar acta de aprobación del mapa de riesgos del 30 de enero de 2019 y el mapa de riesgos consolidado.	Actividad cumplida	100	100	100
3. Consulta y divulgación	2. Publicar Mapa de riesgos de corrupción en la intranet y página web e intranet	1 mapa de riesgos publicado en página web e intranet	Mapa de riesgos de corrupción publicado (Si:1 No:0)	Oficina Asesora de Planeación	25/01/2019	31/01/2019				#DIV/0!	NA	La actividad fue ejecutada en el primer cuatrimestre	La oficina de control interno pudo evidenciar la publicación del mapa de riesgos vigente en la intranet y en la página web institucional	Actividad cumplida	100	100	100
4. Monitoreo y Revisión	3. Realizar análisis del contexto estratégico y cambios del entorno institucional presentados en el 2019, para determinar ajustes y/o actualización del mapa de riesgos de corrupción	1 Análisis del contexto	Análisis del contexto realizado (Si:1 No:0)	Oficina Asesora de Planeación	15/02/2019	28/02/2019				#DIV/0!	NA	La actividad fue ejecutada en el primer cuatrimestre	Se verificó el documento de análisis del contexto estratégico y cambios del entorno de la FUGA	Si bien se presenta el documento de análisis de contexto, se sugiere revisar su contenido y validar que se incluyan todos los cambios de contexto que sustentan la actualización del mapa aprobado en enero de 2019, ya que solo se evidencia análisis de situaciones con la Subdirección de Gestión Corporativa. Se recomienda analizar con profundidad el nuevo proyecto de inversión registrado a finales de la vigencia 2018 y el aumento significativo del presupuesto.	100	100	100
1. Política de Administración de Riesgos	4. Revisar y Aplicar los Ajustes Pertinentes a la Guía de administración de riesgos a partir del análisis del contexto y cambios institucionales presentados en el 2019.	1 guía de riesgos revisada y/o ajustada	Guía de Riesgos revisada y/o ajustada (Si:1 No:0)	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2019	15/03/2019				#DIV/0!	NA	La actividad fue ejecutada en el primer cuatrimestre	Se evidencia la política de administración de riesgos de la FUGA V2 y las evidencias de aprobación en comité el 30 de abril de 2019 en la carpeta registrada por la primera línea de defensa, sin embargo en la página web institucional no se ha publicado la última versión. http://www.fga.gov.co/politicas-lineamientos-y-manuales adicionalmente el documento fue	Se recomienda actualizar la información en la página web institucional y socializar con todos los servidores la última versión de la política. Se recomienda asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos en el plan 2019.	70	100	85
1. Política de Administración de Riesgos	5. Socializar la Guía de administración de riesgos ajustada, con los líderes de proceso	1 actividad de socialización de la guía	Guía de Riesgos Socializada (Si:1 No:0)	Oficina Asesora de Planeación	16/03/2019	29/03/2019				#DIV/0!	NA	La actividad fue ejecutada en el primer cuatrimestre	Si bien se evidencia un correo el 29 de marzo de 2019 de socialización de la política de administración de riesgos, se observa que la finalidad es solicitar comentarios antes de la aprobación a los líderes de proceso - Alta Dirección. Se da por hecho que con la aprobación se ha socializado y los líderes conocen la versión aprobada en comité el 30 de	Se recomienda actualizar la información en la página web institucional y socializar con todos los servidores la última versión de la política.	70	100	85
2. Construcción Mapa Riesgos Corrupción	6. Ajustar y/o actualizar el Mapa de riesgos de corrupción a partir del análisis del contexto y cambios institucionales presentados en el 2019, y de acuerdo con el cronograma de documentación de Procesos del SIG	30% de los procesos (4/12) con riesgos de corrupción ajustados y/o actualizados	(# de procesos con riesgos de corrupción ajustados y/o actualizados/# de procesos programados para ajuste y/o actualización de riesgos de corrupción) x 100%	Líderes de Proceso / Oficina Asesora de Planeación	01/04/2019	30/11/2019				#DIV/0!	NA	Si bien la actividad está aún dentro de los tiempos establecidos, se recomienda ir adelantando gestión frente al ajuste de los riesgos de corrupción, esto con el fin de no incurrir en incumplimientos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	No se presentan evidencias de avance en la gestión.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo teniendo en cuenta que no se encuentran evidencias de inicio de gestión, se sugiere hacer seguimiento a las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.			0
3. Consulta y divulgación	7. Socializar ajustes al Mapa de riesgos de corrupción con los usuarios y partes interesadas	1 Mapa de riesgos de corrupción socializado	Mapa de riesgos de corrupción socializado (Si:1 No:0)	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso	01/12/2019	30/12/2019				#DIV/0!	NA	Se valida que la actividad no está programada en el cuatrimestre	Actividad no programada en el período			0	
3. Consulta y divulgación	8. Aprobar en Comité de Dirección los ajustes realizados al Mapa de riesgos de corrupción y publicar en la web.	1 Mapa de riesgo aprobado y publicado con ajustes	Mapa de riesgos de corrupción aprobado y publicado con ajustes (Si:1 No:0)	Oficina Asesora de Planeación	01/12/2019	30/12/2019				#DIV/0!	NA	Se valida que la actividad no está programada en el cuatrimestre	Actividad no programada en el período			0	
4. Monitoreo y Revisión	9. Monitorear el mapa de riesgos de corrupción vigente.	2 monitoreos (100%) al mapa de riesgos de corrupción vigente	(# de monitoreos realizados / # de monitoreos programados) x 100%	Oficina Asesora de Planeación	22/04/2019 26/08/2019	3/05/2019 2/09/2019	2	2	100,00%	De acuerdo con la programación en el mes de mayo de 2019 se realizó agendamiento a los líderes del proceso de los riesgos de corrupción identificados como consta en correos electrónicos del 30abr2019, enviados a jurídica, 1192.168.0.34@planoperativo.integral@OFICINAASESORA DE PLANEACION/PAAC	Se valida la realización de los monitoreos a los riesgos de corrupción de la entidad por parte de la 2da línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación)	Se verifica la Matriz de riesgos de corrupción con el respectivo seguimiento de primera y segunda línea de defensa; sin embargo algunos riesgos no cuentan con el seguimiento de la primera línea de defensa	Se recomienda establecer estrategias que aseguren que la primera línea de defensa realice los seguimientos a los riesgos oportunamente.	100	100	100	
5. Seguimiento	10. Realizar seguimiento periódico al Mapa de riesgos de corrupción vigente.	2 Seguimientos (100%) al Mapa de riesgos de corrupción vigente	(# de seguimientos realizados / # de seguimientos programados) x 100%	Oficina de Control Interno	6/05/2019 04/09/2019	15/09/2019 13/09/2019	1	1	100,00%	La Oficina de Control Interno en el marco del Plan Anual de Auditorías, realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la entidad al hacer seguimiento del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019. https://www.fuga.gov.co/sites/default/files/info-me-seguimiento-paac-corupcion-web.pdf	Se verifica la realización del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por parte de la Oficina de Control Interno, este informe tiene un componente de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	La oficina de control interno ha emitido los informes correspondientes	100	100	100		

Anexo 1: "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO MAYO-AGOSTO 2019"



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
COMPONENTE 2 - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Vigencia	2019
Fecha de Aprobación:	30/04/2019
Fecha de Publicación	30/07/2019
Versión:	4
Objetivo:	Establecer acciones de racionalización de trámites que permitan facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios ofrecidos por la Fundación.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa
Registro de la Estrategia de Racionalizacion de Tramites	1.1 Sin Actividad					

Anexo 1: "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MAYO-AGOSTO 2019"



PROYECTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
 COMPONENTE 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS

Vigencia	2019
Fecha de Aprobación:	28/03/2019
Fecha de Publicación	30/07/2019
Versión:	4

Objetivo:	Definir acciones que generen un proceso transversal permanente de interacción entre la FUGA, los ciudadanos y los actores interesados en la gestión de la entidad y sus resultados
-----------	--

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Primera Línea de defensa - Oficina Asesora de Planeación					Segunda Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación		SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA				
					Inicio	Fin	Progra	Avanc	Proce	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	
					dd/mm/aa	dd/mm/aa	mación	n	ntaia									
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Elaborar y publicar informe de gestión previo a la Rendición de Cuentas Sectorial	1 informe de gestión publicado	Informe publicado (si=1; no=0)	Oficina Asesora de Planeación Áreas Misionales Gestión Corporativa Oficina Asesora Jurídica	01/02/2019	28/02/2019	-	-	#DIV/0!	La Actividad se desarrolló en el primer cuatrimestre de 2019	Se valida que la actividad fue ejecutada en el primer cuatrimestre	Se evidencia informe publicado y solicitud de publicación	Actividad cumplida	100	100	100		
	1.2. Elaborar y publicar documento tipo Brochure con la principal información de la FUGA, previo a la Rendición de Cuentas	1 Documento - Brochure elaborado y publicado	Documento-Brochure (si=1; no=0)	Oficina Asesora de Planeación Áreas Misionales Gestión Corporativa Oficina Asesora Jurídica Oficina Comunicaciones	01/10/2019	30/11/2019	-	-	#DIV/0!	La Actividad no está programada para este periodo	Se observa que la actividad está programada para el 3 cuatrimestre	Actividad no programada en el periodo						
	1.3. Elaborar y publicar Informe de gestión de logros de la FUGA vigencia 2019	1 informe de gestión publicado	Informe publicado (si=1; no=0)	Oficina Asesora de Planeación Áreas Misionales Gestión Corporativa Oficina Asesora Jurídica	01/10/2019	30/11/2019	-	-	#DIV/0!	La actividad está programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia	Se observa que la actividad está programada para el 3 cuatrimestre	Actividad no programada en el periodo						
2. Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y las Organizaciones	2.1. Aprobación de estrategia de Diálogos Ciudadanos en Comité de Dirección	1 estrategia de Diálogo Ciudadano aprobada en Comité de Dirección	Estrategia aprobada en comité de dirección (si=1; no=0)	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2019	30/06/2019	1.00	1.00	100.00%	Se presentó la estrategia de Diálogos Ciudadanos en el comité de Dirección de junio 14 de 2019 como punto 8 de la agenda y fue aprobada en dicha reunión con mecanismos complementarios a los sugeridos inicialmente por la Oficina Asesora de Planeación. Se puede verificar en el enlace la presentación y el acta así como el documento donde se presentan los 8 espacios de diálogos ciudadanos (mecanismos de diálogos ciudadanos).	V192_168.0_340 an operativo integral/OFCINA ASESORA DE PLANEACION/Comite Directivo/2019/Junio 14 2019	Se valida a través de la evidencias registradas que la estrategia de diálogos ciudadanos fue aprobada en el Comité de Dirección del 14 de junio de 2019. Punto 8 de la agenda de la reunión	Se evidencia acta de comité directivo del 14 de junio de 2019, donde se presentó y aprobó la estrategia de Diálogos Ciudadanos en el comité de Dirección de junio 14 de 2019.	Actividad cumplida	100	100	100	
	2.2. Ejecutar estrategia de Diálogo Ciudadano aprobada en Comité de Dirección con apoyo de TICs	1 estrategia de Diálogo Ciudadano ejecutada	Estrategia de diálogo ciudadano ejecutada (si=1; no=0)	Oficina Asesora de Planeación Áreas Misionales	01/07/2019	30/09/2019	4.00	4.00	100.00%	Con el equipo de Gestores de Participación Ciudadana ya se inició la implementación de la Estrategia de Diálogos en 4 de las 8 líneas de acción (mecanismos de diálogo): 1. Reuniones Zonales: La entidad participó en los dos encuentros de Cultura Tollereno de Mártires (Junio 14 de 2019) y Candelaria (Julio 23 de 2019). 2. Foro: Desde la Subdirección Artística y Cultural con el apoyo de la OAP se realizó el CineForo: "El poder para qué?" en el marco de la proyección de la película Beama el día 23 de julio de 2019 en el cual se generó un debate sobre el propósito de las entidades públicas y su relación con los ciudadanos. 3. Consejos o espacios formales de participación ciudadana: Se inició el inventario de espacios formales de participación y la recopilación de invitaciones a dichos espacios a los que están asistiendo servidores públicos de la FUGA en representación de la entidad. 4. Espacios de diálogo a través de TICs (Facebook Live y otras redes sociales): Se empezó a vitalizar la Comunidad Bronx Distrito creativo como parte de las estrategias de diálogo TICs.	V192_168.0_340 an operativo integral/OFCINA ASESORA DE PLANEACION/Plan de Participación Ciudadana/2019/Evidencias/Participacionen la Gestion Estrategia de Diálogos Ciudadanos	Se valida que se ha venido desarrollando la estrategia de diálogos ciudadanos a través de espacios como: Cultura Tollereno en las localidades Los Mártires y La Candelaria, Cine foro en la entidad y demás actividades registradas como evidencias. Si bien la actividad todavía se encuentra dentro del plazo estimado para su ejecución la primera línea de defensa ha venido desarrollando espacios de participación mediante la estrategia aprobada en el comité directivo	Se validaron las evidencias presentadas relacionadas con: Si bien para el Cine foro, se presenta una ficha técnica esta no permite observar como se intercambian ideas y opiniones, para conversar y reflexionar sobre la política pública y la gestión de la entidad. No se presenta listado de asistencia. Reuniones zonales, se presentan reportes de publicaciones hechos por la SCRD, sin embargo no es claro como se da visibilidad a la gestión de la FUGA. No se evidencia el avance inventario de espacios formales de participación relacionado por la OAP. Se evidencian pantallazos de espacios de diálogos a través de TICs	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo las evidencias entregadas no permiten evidenciar que se está cumpliendo en su totalidad la estrategia aprobada. Se recomienda recopilar evidencia objetiva que de cuenta de la implementación de las actividades propuestas y donde se pueda observar la participación de los servidores de la FUGA y la ciudadanía relacionada con la Entidad				
	2.3. Realizar 1 Audiencia pública de rendición de cuentas	1 Audiencia pública realizada	Audiencia pública realizada (Si: 1; No:0)	Oficina Asesora de Planeación Áreas Misionales Gestión Corporativa	01/11/2019	15/12/2019	-	-	#DIV/0!	La actividad está programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia	Se observa que la actividad está programada para el 3 cuatrimestre	Actividad no programada en el periodo						
	2.4. Participar de la Audiencia de Rendición de Cuentas Sectorial	1 Audiencia de rendición de cuentas participada	Audiencia pública participada (Si: 1; No:0)	Oficina Asesora de Planeación Áreas Misionales	01/03/2019	30/03/2019	-	-	#DIV/0!	La actividad se desarrolló en el primer cuatrimestre del año tal como se reportó	Se valida que la Rendición de Cuentas Sectorial se llevó a cabo en el primer cuatrimestre de la vigencia	La oficina de control interno verificó las evidencias presentadas.	Actividad cumplida	100	100	100		

Anexo 1: "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MAYO-AGOSTO 2019"

Vigencia	2019
Fecha de Aprobación:	28/03/2019
Fecha de Publicación	30/07/2019
Versión:	4
Objetivo:	Definir acciones que generen un proceso transversal permanente de interacción entre la FUGA, los ciudadanos y los actores interesados en la gestión de la entidad y sus resultados

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Primera Línea de defensa - Oficina Asesora de Planeación					Segunda Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación		SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA				
					Inicio	Fin	Progra	Avanc	Proce	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	
					dd/mm/aa	dd/mm/aa	mación	amiento	ntaaje									
3. Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.1. Realizar una encuesta para la definición de los temas a tratar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Encuesta realizada	Encuesta realizada (Si:1; No: 0)	Oficina Asesora de Planeación y Comunicaciones	01/10/2019	31/10/2019	-	-	#DIV/0!	La actividad está programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia		Se observa que la actividad está programada para el 3 cuatrimestre	Actividad no programada en el período					
	3.2. Desarrollar alistamiento para realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	* Cronograma Rendición de Cuentas aprobado en Comité de Dirección	Cronograma aprobado en Comité de Dirección (Si:1; No: 0)	Oficina Asesora de Planeación	01/09/2019	30/09/2019	-	-	#DIV/0!	La actividad está programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia		Se observa que la actividad está programada para el 3 cuatrimestre	Actividad no programada en el período					
	3.3. Realizar campañas de cultura para el entendimiento y participación en la rendición de cuentas a los servidores públicos de la FUGA	2 socializaciones 100% antes de la rendición de cuentas (1 comité directivo y 1 a servidores públicos)	No de socializaciones realizadas/ No. Socializaciones programadas: 100%	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	01/09/2019	31/10/2019	-	-	#DIV/0!	La actividad está programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia		Se observa que la actividad está programada para el 3 cuatrimestre	Actividad no programada en el período					
	3.4. Realizar campaña de cultura para el entendimiento y participación en la rendición de cuentas a la Ciudadanía	1 campaña de comunicación de Rendición de Cuentas dirigida a la Ciudadanía por uso de T.C.	Campaña de Comunica de Rendición de Cuentas (Si:1; No: 0)	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	01/09/2019	31/10/2019	-	-	#DIV/0!	La actividad está programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia		Se observa que la actividad está programada para el 3 cuatrimestre	Actividad no programada en el período					
	3.5. Realizar una Trivia Premiada a los servidores de la FUGA como elemento apropiante del proceso de Rendición de Cuentas	1 Trivia durante 3 días premiada que genere a los servidores de la FUGA en el proceso de	Trivia generada y premiada (Si:1; No: 0)	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	01/10/2019	31/10/2019	-	-	#DIV/0!	La actividad está programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia		Se observa que la actividad está programada para el 3 cuatrimestre	Actividad no programada en el período					
4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1. Aplicar encuesta de evaluación a los participantes de la Audiencia pública de rendición de cuentas de la FUGA.	Realizar encuestas al 50% de los asistentes en la Audiencia pública de Rendición de Cuentas.	(No. de encuestas aplicadas/ No de asistentes a la audiencia) 100%	Oficina Asesora de Planeación	01/11/2019	15/12/2019	-	-	#DIV/0!	La actividad está programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia		Se observa que la actividad está programada para el 3 cuatrimestre	Actividad no programada en el período					
	4.2. Autoevaluar la Estrategia General de Rendición de Cuentas para identificar los logros y limitaciones y generar ACPM en caso de aplicar dirigido al equipo Gestor de Participación Ciudadana	Análisis de la Autoevaluación ACPM en caso de aplicar en el Informe de Evaluación	Informe de Análisis de la Autoevaluación en el informe de evaluación de la Rendición de Cuentas (Si:1; No: 0)	Oficina Asesora de Planeación	01/12/2019	31/12/2019	-	-	#DIV/0!	La actividad está programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia		Se observa que la actividad está programada para el 3 cuatrimestre	Actividad no programada en el período					
	4.3. Publicar las respuestas a las preguntas realizadas en la Audiencia Pública por parte de la ciudadanía en el Informe de Evaluación de la Rendición de Cuentas	Respuestas a las preguntas en el Informe de Evaluación de Rendición de Cuentas	Respuestas publicadas en el informe (Si:1; No:0)	Oficina Asesora de Planeación	01/12/2019	31/12/2019	-	-	#DIV/0!	La actividad está programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia		Se observa que la actividad está programada para el 3 cuatrimestre	Actividad no programada en el período					
	4.4. Publicar Informe de Evaluación de Rendición de Cuentas.	Informe de Evaluación de Rendición de Cuentas publicado en la página Web de la FUGA	Informe Publicado (Si:1; No:0)	Oficina Asesora de Planeación	01/12/2019	31/12/2019	-	-	#DIV/0!	La actividad está programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia		Se observa que la actividad está programada para el 3 cuatrimestre	Actividad no programada en el período					

Anexo 1: "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MAYO-AGOSTO 2019"



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Vigencia:	2019
Fecha de Aprobación:	28/03/2019
Fecha de Publicación:	30/07/2019
Versión:	4
Objetivo:	Desarrollar acciones que permitan mejorar la atención al ciudadano con el propósito de mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de la FUGA.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Primera Línea de defensa - Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano			Segunda Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación		SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA							
					Inicio	Fin	Programación	Avance	Porcentaje de gestión	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO			
1. Estructura Administrativa y Dirección Estratégica	1.1. Presentar informes de seguimiento a la implementación de la Política de Servicios a la Ciudadanía	1 Informe de seguimiento por parte del Defensor del ciudadano	Informe publicado (si=1; no=0)	Subdirección de Gestión Corporativa	01/12/2019	31/12/2019	1	1	100,00%	Actividad no programada en el presupuesto, sin embargo se realizó informe de defensor al ciudadano de febrero a junio 2019, en atención a la solicitud recibida por la vicealcaldía distal	Radicado 2019230009481 de 10/07/2019	El bien la actividad está programada para la mes de diciembre el área espera la publicación de un informe del Defensor del Ciudadano mediante OFREC.	Actividad no programada en el período						
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1. Continuar con disposición en lugares visibles a la ciudadanía de información sobre: * Medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción. * Tiempos de respuesta a solicitudes de información. * Horarios y puntos de atención * Dependencia, nombre y cargo del Defensor del Ciudadano. * Uso adecuado de las instalaciones * Carta de trato digno	100% de información publicada en las 2 carteras institucionales	# Carteras actualizadas / # Carteras a actualizar * 100%	Gestión Documental & Atención al Ciudadano	01/12/2019	31/12/2019	1	1	100,00%	Se encuentra publicada la información de carta trato digno a usuario y uso adecuado de las instalaciones....	W192-168-0-34Plan-gerencia IntegrarOP/Oficina Asesora de Planeación PLANACION/PAAC/PAC/2019/InformeCompos gite 4 Atención al Ciudadano 3 Carteras	Se valida que los canales informativos tienen información frente a los MECIOS QUE GARANTIZAN LA EFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS los puntos de atención a la ciudadanía y demás mecanismos de atención	Medios de Atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción. No se evidencia publicación. Tiempo de Respuesta a solicitudes de información. No se evidencia publicación. Horarios y Puntos de Atención. Solo se evidencia en la Cartera de la Casa Citios el directorio que corresponde al documento publicado en el Web Dependencia, nombre y cargo del Defensor del Ciudadano. No se evidencia publicación. Uso adecuado de las instalaciones y Carta de Trato Digno: Se evidencia solamente su publicación al ingreso de la biblioteca en la Cartera Física. Las Carteras digitales de la Sede Principal solo tiene publicada información de los eventos de la FUGA.	Teniendo en cuenta que no se está cumpliendo la actividad se recomienda mejorar el seguimiento de primer y segundo línea de defensa, igualmente se reiteran recomendaciones sobre la pertinencia e impacto de esta tipo de actividades, principalmente porque tiene un plazo de ejecución superior a los otros con los que se acompañará, más aún cuando no se está ejecutando adecuadamente.					
3. Talento Humano	3.1. Realizar sensibilizaciones para desarrollar y/o fortalecer competencias y habilidades en temas de Servicio al Ciudadano a los servidores públicos de la Fundación.	1 Socializaciones realizadas (base de asistencia)	Socialización realizada (si=1; no=0)	Gestión Documental & Atención al Ciudadano Recursos Humanos	01/07/2019	30/11/2019	#	#	#	Se está adelantando la gestión con la oficina de comunicaciones para iniciar proceso de sensibilización sobre el nuevo manual de atención al usuario para los servidores que tienen contacto directo con los usuarios de la entidad.	W192-168-0-34Plan-gerencia IntegrarOP/Oficina Asesora de Planeación PLANACION/PAAC/PAC/2019/InformeCompos	Se presenta avances en la gestión para la realización de la sensibilización en temas relacionados con el servicio la actividad a los servidores de la entidad que tienen contacto con los ciudadanos. La actividad está dentro del tiempo de ejecución.	La OCI considera importante revisar si la actividad es suficiente para desarrollar un fortalecer competencias y habilidades en temas de Servicio al Ciudadano a los servidores públicos de la Fundación.						
4. Normativo y procedimental	4.1. Documentar el Registro de Incripción legal de Bases de Datos, basados en la implementación de la Ley 1581/2012	1 Documento de Registro de Bases de Datos basado en la implementación de la Ley 1581/2012	Documento de Registro (si=1; no=0)	Oficina Asesora Jurídica Subdirección de Gestión Corporativa Oficina Asesora de Planeación	01/07/2019	15/12/2019	4	4	100,00%	Se realizó el registro de bases de datos, de conformidad de lo normado en la Ley 1581 de 2012, como consta en el documento de radicación ante la Superintendencia de Industria y Comercio.	W192-168-0-34Plan-gerencia IntegrarOP/Oficina Asesora de Planeación PLANACION/PAAC/PAC/2019/InformeCompos	Se valida el registro de las 4 bases de datos a través de los certificados reportados como evidencia, de igual manera se validó este registro en la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio. La FUGA tiene registradas 4 bases de datos (SERVIDOR DEL TERCERO CREDITIVO, CONTRIBUCION	La OCI validó el registro de las bases de datos en la Superintendencia de industria y comercio que se realizó en enero de 2019.	Teniendo en cuenta que el plan (por normalidad según) vence el 31 de enero se encierran incidencias de fechas programadas para la primera vigencia tener en cuenta renovación de los diferentes requisitos para hacer una planeación efectiva de la gestión.					
	4.3. Realizar seguimientos mensuales al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015	11 informes (100%) de seguimiento (1 mensual)	# informes elaborados y publicados / # informes a elaborar * 100%	Subdirección de Gestión Corporativa Gestión Documental & Atención al Ciudadano	01/02/2019	31/12/2019	4	3	75,00%	Se realizó la elaboración y publicación del los informes de PORs de los meses de mayo, junio, julio, sin embargo por la falta de seguimiento (03/08/2019) no se encuentran publicados aún el informe correspondiente al mes de agosto no se encuentra en elaboración del informe.	http://www.fuga.gov.co/transparencia/informacion BDS	Se valida la publicación de 3 informes de PORs por parte de la primera línea de defensa, sin embargo hasta falta el informe del mes de agosto la fecha de revisión (04/09/2019)	Se verificó la página web institucional, donde se encuentran publicados los informes.						
5. Relacionamiento con el Ciudadano	5.1. Ajustar los formatos de las encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad	100% Encuestas de satisfacción ajustadas	# encuestas ajustadas / # encuestas a ajustar * 100%	Subdirección para la Gestión del Centro Subdirección Artística y Cultural Oficina Asesora de Planeación	01/02/2019	30/08/2019	7	7	100,00%	Se realizó la actualización de las encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad, en proceso de Arte y Cultura	http://intranet.fuga.gov.co/arte-y-cultura	Se valida la realización de las encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad. Se verificó en la intranet de la entidad proceso de Arte y Cultura los siguientes documentos aprobados el 21 de agosto de 2019, todos en su versión 1: Encuestas sentimentales y eventos académicos TRC-FT-01 Encuestas de satisfacción exposiciones TRC-FT-02 Encuestas de satisfacción oferta artística y cultura TRC-FT-03	Se encuentran publicadas en intranet los siguientes formatos de encuestas: Encuestas de satisfacción exposiciones, Encuesta de satisfacción oferta artística y cultural, Encuesta de Satisfacción usuarios, Escenarios y espacios FUGA, Encuesta de Satisfacción instituciones educativas, grupos o menores, Encuestas de satisfacción clubes y valores, Encuestas de satisfacción biblioteca No se observa encuesta para los siguientes servicios: Oficina de Cultura Ciudadana (Voluntariado), escenarios y publicaciones.	Si bien se formalizaron formatos de encuestas de satisfacción, estas deben ser coherentes con la caracterización de bienes y servicios lograda de la Entidad. Se recomienda asegurar la coherencia entre los instrumentos y establecer encuestas de satisfacción para la totalidad de servicios que ofrece la Entidad	70	90	80		
	5.2. Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad	Encuestas de satisfacción aplicadas de acuerdo a la Guía para la medición de satisfacción de usuarios	# encuestas aplicadas / # encuestas a aplicar (según guía)	Subdirección para la Gestión del Centro Subdirección Artística y Cultural Oficina Asesora de Planeación	01/02/2019	31/12/2019	237	237	100,00%	Desde el mes de agosto se inició la aplicación de las encuestas como la prueba piloto de la nueva versión de encuestas de satisfacción, con el fin de verificar su pertinencia, iniciar una sistematización base y determinar si son relevantes, considerando los resultados de la encuesta del mes de agosto de 2019.	W192-168-0-34Plan-gerencia IntegrarOP/Oficina Asesora de Planeación/PAAC/PAC/2019/InformeCompos 4 Atención al Ciudadano 3 Carteras	Se valida la realización de las encuestas de satisfacción frente a: *Anex pláticas y visuales *Anex escenarios y materiales. Aunque este mes no se agotó el presupuesto de este mes de mayo a agosto.	Se evidencian encuestas aplicadas por la Subdirección de arte y cultura, no se aportan evidencias de aplicación de encuestas de los servicios que presta la Subdirección de gestión del centro.	Es importante medir la satisfacción de los usuarios de los servicios que presta la Entidad, por lo tanto se sugiere aplicar encuestas en los dos subdirecciones en todas las actividades realizadas.					
6.4. Elaborar y aprobar la caracterización de usuarios de la FUGA	6.4. Elaborar y aprobar la caracterización de usuarios de la FUGA	1 documento de caracterización de usuarios elaborado y aprobado	Documento de caracterización de usuarios elaborado y aprobado (si=1; no=0)	Subdirección Corporativa Subdirección Artística y Cultural Oficina Asesora de Planeación	15/06/2019	15/12/2019	#	#	#	Se realizó INFORME DE SISTEMATIZACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN julio de 2019 para la Subdirección Artística y Cultural. Se puede consultar en el link relacionado Documento PDF Informe Sistematización de encuestas de satisfacción JULIO 2019	W192-168-0-34Plan-gerencia IntegrarOP/Oficina Asesora de Planeación PLANACION/PAAC/PAC/2019/InformeCompos	Se valida la elaboración del documento de informe de sistematización de las encuestas en julio. Aunque este mes no se presentó como soporte de la actividad	Se evidencia informe de sistematización de encuestas de satisfacción.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados. Si bien se presenta un documento metodológico en borrador, esta es una actividad considerada como prioritaria para la entidad en vigencia anterior y la OCI ha validado en diferentes informes que recomienda priorizar su ejecución, por lo tanto nuevamente se recomienda asegurar que la FUGA realice la caracterización de usuarios en la vigencia 2019, más aún teniendo en cuenta que está producido un informe para muchos otros relacionados con la implementación MPIC.					



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
 COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA
 Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Anexo 1: "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MAYO-AGOSTO 2019"

Vigencia	2019
Fecha de Aprobación:	28/03/2019
Fecha de Publicación	30/07/2019
Versión:	4

Objetivo: Establecer las actividades y responsables para dar cumplimiento a lo estipulado por la Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de la transparencia y el acceso a la información pública y al Decreto 103 de 2015 por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, teniendo en cuenta la capacidad operativa y presupuestal de la entidad

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Primera Línea de defensa - Oficina Asesora de Planeación			Segunda Línea de Defensa - Oficina Asesora de Planeación		Seguimiento Tercera Línea de Defensa						
					Inicio	Fin	Programa	Avance	Procentaje	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS		OPORTUNIDADES DE MEJORA		EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO
					dóctima	dóctima	05/09	0	de	05/09								
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1. Mantener actualizada la información mínima requerida en página web que trate la Ley 1712 de 2014 - Transparencia	100% Link de transparencia actualizado	(# de requerimientos actualizados según ley 1712 de 2014 / Total de requerimientos) *100%	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2019	31/12/2019	105	83	79,95%	Documento: Implementación medidor Ley de Transparencia del seguimiento op 11/02/2019 18:23:49 un operativo de monitoreo a la ASESORA DE PLANEACIÓN y de Transparencia 019	Se valida la información presentada como evidencia y se valida el avance de la actualización del link de transparencia	1. Se registra un avance del 15% en la implementación de la Ley de Transparencia, en relación a la evaluación realizada el Cuatrimestre de la vigencia 2019 2. La entidad asumió varias de las recomendaciones dadas por la OCI en sus seguimientos anteriores; no obstante, existen algunas oportunidades de mejora evidenciadas en los ejercicios de seguimiento realizados en la vigencia 2018 que no permiten registrar el 100% de efectividad en la implementación y mantenimiento de la información publicada por parte de la entidad, situación que no ha venido evidenciándose en los ejercicios anteriores y sobre los cuales no se han formulado acciones de mejora que permitan subsanar lo observado: Categoría INEFECTIVIDAD: Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de la exposición. Categoría CONTROL: Información enviada al Concejo de Bogotá. 5. Persisten observaciones frente a: Estructura Orgánica y de Trabajo Humano Planificación: Políticas, Instrumentos y manuales Planificación: Políticas, Instrumentos y manuales Planificación: Participación en la formulación de Políticas Planificación: Informes de Empeño Control: Reportes de Control Interno Control: Plan anual de Adquisiciones Instrumentos de Gestión para la Información Pública	La OCI reitera las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores relacionadas con: 1. Publicar la información de forma nativa y permanente, con el fin de garantizar el principio de la divulgación proactiva establecido en la Ley de Transparencia 1712. 2. Ajustar la información atendiendo las recomendaciones puntualizadas en el informe de seguimiento de Transparencia el Cuatrimestre de la vigencia 2019 3. Realizar los ajustes correspondientes en la página web, teniendo en cuenta el cumplimiento del manual de manejo institucional Bogotá Mejor para Todos. 4. Fortalecer los mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente. 5. Se presentan algunas diferencias en la evaluación hecha por la entidad y la tercera línea de defensa, por lo tanto se recomienda continuar revisando los criterios de monitoreo que hace la oficina asesora de planeación para asegurar la objetividad en el seguimiento que se presenta a la Oficina de Control Interno. 6. Teniendo en cuenta el resultado presentado en el Informe Reporte de Cumplimiento ITA se recomienda establecer las acciones que permitan a la entidad cumplir de manera integral los criterios de Transparencia Pasiva, identificados en el numeral 11.2. 7. Se recomienda continuar el mecanismo o estrategia que permita a la entidad accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual. 8. La OCI desde el mes de abril ha venido solicitando al equipo de comunicaciones la organización de la información de forma que la ciudadanía y los entes de control encuentren fácilmente los informes que emite esta oficina, sin embargo a la fecha de emisión de este informe no se ha efectuado la adecuación. Se recomienda atender oportunamente las solicitudes de las áreas frente a la actualización y organización del link de transparencia. 9. Ante las dificultades evidenciadas por el equipo auditor					
	1.2. Revisar, actualizar e inscribir los Trámites y OPA's en el editor SUT y realizar la respectiva publicación en la página web.	100% de OPAs de la entidad inscritas en SUT	(# de OPA's inscritas en el SUT/Total de OPA's)*100	Oficina Asesora de Planeación Atención al Ciudadano	01/02/2019	30/11/2019	2	2	100,00%	Se realizó la actualización del SUT en los que se inscribieron 2 OPA's procedimientos Administrativos, procedimientos de uso de equipamiento, Licitación y espacios administrados por la FUGA, además de la inscripción de cursos de formación a clubes y talleres. Se aporta como evidencia el plan de inscripción de las dos OPAs	Se valida la inscripción en el SUT de OPAs "Uso de equipamientos Culturales y Recreación deportiva" por la FUGA, inscripción a cursos de formación "Clubes y Talleres" Se valida la evidencia: Actualización SUT planado reportado por la primera línea de defensa	Se evidencia parcialidad de inscripción de 2 OPAs	Teniendo en cuenta que la ejecución de la actividad se cumple en el mes de noviembre, se recomienda adelantar la gestión que permita garantizar su cumplimiento dentro de los términos establecidos					
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015.	100% de alertas de PQRS notificadas	# de alertas notificadas en PQRS / alertas generadas en PQRS * 100%	Subdirección de Gestión Corporativa y Atención al Ciudadano	01/02/2019	31/12/2019	32	32	100,00%	Se generaron las distintas alertas de PQRS como mecanismo de prevención a incumplimientos en los tiempos de respuesta de cada requerimiento, enviados a través de correo electrónico a los distintos líderes encargados de generar las distintas respuestas. Se generaron 32 alertas en el periodo reportado	Se valida la información registrada frente a las alertas generadas de PQRS por parte del proceso, y se confirma la generación de 32 alertas en el periodo de mayo a agosto de 2019	Se evidencia parcialidad de las alertas generadas por correo electrónico.						
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1. Actualizar y socializar el Registro de Activos de Información	1 Registro de Activos de Información actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos	Documento actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos (si=1; no=0)	Oficina Asesora de Planeación Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica Tecnología Areas Misiónales	01/07/2019	30/10/2019	3	3	100,00%	Se realizaron las actualizaciones de los activos de información en datos abiertos con referentes: Activos de Información de biblioteca, activos de información de obras de arte, de software y hardware servicios, y sus encuentros en aproximadamente el 50% de los datos referenciados a los activos de información de documentos y archivos.	Se valida la publicación en datos abiertos en el Portal de Datos Abiertos, de igual manera al validarse en el link de transparencia de la entidad se observa que los activos de información correspondiente a lo publicado en datos abiertos	Se verificó en la página de datos abiertos la actualización de los activos de información relacionados por la primera línea de defensa.						
	3.2. Actualizar y socializar el Esquema de publicación de Información	1 Esquema de publicación de la información actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos	Esquema de publicación de la información actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos (si=1; no=0)	Oficina Asesora de Planeación Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica	01/07/2019	30/10/2019	#PDI/01			Se presentaron avances en la gestión para adelantar la actualización del esquema de publicación. La actividad se encuentra dentro del plazo establecido de ejecución	Se evidencia lista de asistencia de reunión para la actualización del esquema de publicación.	Se recomienda tener en cuenta las observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de seguimiento a la implementación de la Ley de transparencia emitido por la OCI						
	3.3. Actualizar y socializar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	1 Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos (si=1; no=0)	Oficina Asesora de Planeación Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica	01/07/2019	30/10/2019	#PDI/01			El índice de información "no clasificada y reservada" se encuentra publicado en la web de la FUGA, link de transparencia, sin embargo se señaló como no actualizado en la Web de datos abiertos en el transcurso del mes de noviembre.	Si bien la actividad se encuentra dentro del plazo establecido de ejecución, se recomienda revisar los avances en la gestión del mismo para no dejar vencer la actividad	Si evidencias de gestión						
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1. Sensibilizar a servidores públicos de la FUGA para una adecuada atención a personas con discapacidad.	1 sensibilización realizada a servidores públicos de la FUGA	sensibilización realizada (si=1; no=0)	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión Corporativa Comunicaciones	01/07/2019	31/12/2019	#PDI/01			Se ejecutó entre septiembre y noviembre con el apoyo de la línea de comunicaciones y de sistemas	Si bien la actividad se encuentra dentro del plazo establecido de ejecución, se recomienda revisar los avances en la gestión del mismo para no dejar vencer la actividad	Si evidencias de gestión						
5. Monitoreo y Acceso a la Información Pública	5.1. Monitorear de manera cuatrimestral el Manro de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley de Transparencia.	3 Monitores periódico cuatrimestral de la Manro de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley de Transparencia.	(# de Monitores realizados/ de Monitores programados)*100%	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2019	31/12/2019	1	1	100,00%	Se realizó el monitoreo a la matriz de cumplimiento y sostenibilidad de la Ley de Transparencia en el mes de septiembre con corte a 31 de agosto	Documento: Herramienta medidor Ley de Transparencia del seguimiento op 11/02/2019 18:23:49 un operativo de monitoreo a la ASESORA DE PLANEACIÓN y de Transparencia 019	Se valida la realización del monitoreo de 3ra línea de defensa por parte de la Oficina Asesora de Planeación	Se evidencia el ejercicio de monitoreo realizado para el período evaluado (enero-abril 2019) a través de la matriz de cumplimiento y sostenibilidad de la Ley de transparencia	Fortalecer los ejercicios de monitoreo, revisar y ajustar de considerarse pertinente el Esquema de Publicación y dar cumplimiento al mismo.				
	5.2. Generar una encuesta en la web o permitiendo validar la satisfacción del ciudadano sobre la transparencia y acceso a la información.	1 Encuesta en la Web publicada	encuesta publicada (si=1; no=0)	Oficina Asesora de Planeación/Subdirección Gestión Corporativa	01/04/2019	30/04/2019	#PDI/01			La actividad se realizó en el primer cuatrimestre	Se observa que la actividad fue ejecutada en el cuatrimestre pasado	De acuerdo a lo observado en la información publicada en cada una de las categorías de Ley de Transparencia se observa que se respondió la pregunta ¿"¿Usted está satisfecho con la información publicada en este sitio web?" Si... No..._	Actividad cumplida	100	100	100		
	5.3. Monitorear encuesta en la Web que valida la satisfacción del ciudadano sobre la transparencia y acceso a la información.	2 Monitores realizados en la Web para validar la satisfacción del ciudadano sobre la transparencia y acceso a la información.	(# de Monitores realizados/ de Monitores programados)*100%	Oficina Asesora de Planeación/Subdirección Gestión Corporativa	01/07/2019	31/07/2019	1	1	100,00%	100,00% En el mes de julio se realizó y sistematizó la información recopilada mediante la encuesta de satisfacción de la ciudadanía web. Se llevó a cabo el corte del monitoreo el 30 de julio de 2019 y se generó el reporte que se presentó en la reunión de las Gerencias de Planeación y de Atención al Ciudadano de la entidad	Presidencia Gestores de Participación Ciudadana Julio 2019 - Informe PLAN OPERATIVO ANTE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE	Se valida la realización del monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación en las evidencias presentadas en el link de transparencia	Se evidencia la sistematización de las encuestas de la página web					

Anexo 1: "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MAYO-AGOSTO 2019"



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
 COMPONENTE 6- INICIATIVAS ADICIONALES

Vigencia	2019
Fecha de Aprobación:	28/01/2019
Fecha de Publicación	30/07/2019
Versión:	4
Objetivo:	Fomentar comportamientos deseables en los Funcionarios y Contratistas de la entidad con el fin de fortalecer la cultura ética, la transparencia, la probidad y la lucha contra la corrupción.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Primera Línea de defensa - Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión del Ser					Segunda Línea de Defensa		SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA					
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Programación	Avance	Porcentaje de	Análisis Cualitativo de	Evidencia	Oficina Asesora de		ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	
												Análisis cualitativo	Análisis						
1. Alistamiento	1.1 Formular el Plan de acción del equipo de Gestores de Integridad, para la Vigencia 2019	1 plan de acción para el equipo de Gestores de Integridad formulado	Un (1) plan de acción formulado, aprobado e incorporado en el plan anticorrupción de la entidad. (si=1; no=0)	Gestores de Integridad - Subdirector de Gestión Corporativa - Oficina Asesora de Planeación.	15/01/2019	31/01/2019													
2. Armonización y/o actualización	2.1 Divulgar por medio de los canales oficiales de comunicación el Código de Integridad adoptado por la entidad	Una (1) pieza de divulgación semestral del código de integridad	Documento del Código de Integridad Divulgado (si=1; no=0)	Gestores de Integridad - Comunicaciones Internas	01/03/2019	30/06/2019	1	1	100,00%	En el mes de mayo de 2019 se diseñó la estrategia de interiorización de valores éticos denominada "Super Integro", la cual	V192.168.0.34 Gestión Humana/COMITE DE INTEGRIDAD	Se valida el cumplimiento a través de la divulgación de la estrategia de super integro para la socialización del código de integridad	No se evidencia estrategia de super integro, sin embargo no es clara la evidencia de pieza de divulgación propuesta	Si bien se presentan soportes de la estrategia, son las mismas evidencias de la actividad 4.1, se sugiere revisar la pertinencia de planear varias actividades si en la ejecución serán una sola con mayor impacto y alcance.	100	100	100		
3. Diagnóstico	3.1 Realizar diagnóstico aplicando la herramienta Autodiagnóstico de gestión Código de integridad de DAFP y analizar los resultados	1 Documento de autodiagnóstico de gestión del código de integridad	Autodiagnóstico de Gestión del Código de Integridad realizado y analizado (si=1; no=0)	Gestores de integridad	01/12/2019	15/12/2019				#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	Se valida que la actividad esta programada para diciembre	Actividad no programada en el periodo						
4. Implementación	4.1 Realizar concurso de conocimiento de los valores del Código de Integridad	Un (1) concurso de conocimiento de los valores del Código de Integridad	Concurso de conocimiento de los valores del Código de Integridad realizado (si=1; no=0)	Gestores de integridad	01/02/2019	30/11/2019				#DIV/0!	En el mes de mayo de 2019 se diseñó la estrategia de interiorización de valores éticos denominada "Super Integro", la cual	V192.168.0.34 Gestión Humana/COMITE DE INTEGRIDAD	Si bien la actividad está dentro del plazo de ejecución, la primera línea de defensa presenta avance en la gestión a través del concurso Super Integro	Se evidencia estrategia de super integro					
	4.2 Realizar una función de cine sobre temas de integridad	Una (1) función de cine	Una función de cine sobre temas de integridad realizada (si=1; no=0)	Gestores de Integridad	01/06/2019	30/11/2019				#DIV/0!	Actividad no desarrollada en el periodo objeto de seguimiento		Si bien la actividad está dentro del plazo de ejecución, no se presenta avances en la gestión de la misma. Por lo tanto, se recomienda gestionarla para no tener incumplimientos al finalizar el periodo	No se presenta estrategia de super integro	No se presenta seguimiento ni evidencias de avance en la gestión.	Se recomienda planear las fechas de acuerdo a la complejidad de las actividades.			
5. Seguimiento y Evaluación	5.1 Llevar a cabo dos (2) reuniones de seguimiento para evaluar la ejecución del plan de acción	Dos (100%) reuniones del equipo de gestores de integridad para medir el porcentaje de ejecución del plan.	# de reuniones del equipo realizadas/ Total reuniones programadas *100%	Gestores de Integridad	01/02/2019	30/11/2019				#DIV/0!	Actividad no desarrollada en el periodo objeto de seguimiento		Si bien la actividad está dentro del plazo de ejecución, no se presenta avances en la gestión de la misma. Por lo tanto, se recomienda gestionarla para no tener incumplimientos al finalizar el periodo	No se presenta seguimiento ni evidencias de avance en la gestión.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo teniendo en cuenta que no se encuentran evidencias de inicio de gestión, se sugiere hacer seguimiento a las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.				
	5.2 Recolectar por medio de encuesta aplicada entre los servidores, información sobre el proceso de implementación del código de integridad.	Un (1) informe con el resultado y análisis de la aplicación de las encuestas	Un (1) informe con el resultado y análisis de las encuestas elaborado (si=1; no=0)	Gestores de Integridad	02/12/2019	13/12/2019				#DIV/0!	Actividad no desarrollada en el periodo objeto de seguimiento	Se valida que la actividad esta programada para diciembre	Actividad no programada en el periodo						

