



<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO</b> <b>Artículo 9 Ley 1474 de 2011</b>		
Jefe de Control interno, o quien haga sus veces	Yolanda Herrera Veloza	Periodo - Marzo 11 -Julio 11 del 2016.
		Fecha de Evaluación: Julio 11 del 2016.

## **1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**

Dentro de este módulo se encuentran componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable que la planeación y su ejecución tienen los controles necesarios para su realización.

Uno de los objetivos principales es introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos estratégicos, misionales de apoyo y de evaluación.

Este módulo se estructura en tres componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo.

### **1.1 Componente de Talento Humano**

#### **1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:**

**1.1.1.1. Documento con los principios y valores de la entidad:** Los Valores y Principios de la Fundación se encuentran adoptados por la Resolución No 203 del 23 de Diciembre del 2008, en éste se hace una breve descripción de su ámbito de aplicación, objetivos generales, marco conceptual, principios orientadores del Control Interno, principios y valores.

Se evidencia que La Fundación Gilberto Alzate Avendaño posee un Código de Ética el cual describe ámbito de aplicación, objetivos generales, marco conceptual, la función pública y sus principios orientadores del Control Interno, principios y valores éticos. (probidad, respeto, responsabilidad, solidaridad, trabajo en equipo, servicio, equidad, marco normativo.

Mediante resolución 083 del 13 de Abril del año en curso se conformo el Equipo de Gestores de Ética de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, teniendo en cuenta los lineamientos dados en el Distrito Capital sobre esta materia.



**1.1.1.2 Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad:** El Código de Ética fue adoptado mediante Resolución 203 del 2008, en este se enmarcan el conjunto de valores y principios para orientar y facilitar las actuaciones de los miembros de la comunidad institucional y para motivar en los funcionarios una actitud de servicio a la comunidad.

**1.1.1.3 Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad:**

Se evidencia mediante acta del 4 de abril del año en curso, que los Gestores de ética de la Entidad se reunieron con el fin de “revisar el Plan de Acción Ética 2016 y determinar las conductas deseables a trabajar en la vigencia 2016”. Se realizó el tres (3) de mayo del año en curso, el primer taller denominado: “con enfoque de debate la mano del talento”- identificación de capacidades individuales para el fortalecimiento de la ética, la probidad y la lucha contra la corrupción



**Cronogramas de los diferentes comités de trabajo:** En cada una de las resoluciones que adopta los diferentes Comités en la FUGA se encuentran puntualizados las sesiones de trabajo que deben realizar los diferentes comités;

*Comité Financiero:* se realizaron sesiones de trabajo, durante los meses de abril, mayo, junio, julio del 2016, con los siguientes temas: Política de inversión de la FUGA, comportamiento del PAC, estado de Bancos. *Comité de Contratación,* Mayo, temas revisión plan anual de de adquisiciones 2016, *Comité de Dirección:* 18 de marzo, 4 de abril, 15 de abril, 6 de mayo, con los siguiente temas asuntos Consejo



de Gobierno, ejecución presupuestal, recaudo de recursos propios, presentación de informes de control interno, incremento salarial, plan de comunicaciones 2016, propuesta de la FUGA para el Plan de Desarrollo Bogotá para todos, armonización presupuestal etc,

*Comité de Inventarios:* se realizaron sesiones de trabajo durante los meses de marzo, abril, mayo, junio, entre otros temas se abordaron la depuración del inventario general de la entidad a 2015, mobiliario recibido por Idartes 40x40, traspaso de inventarios a Idartes, inventarios de las publicaciones de la Gerencia de artes plásticas y visuales, *Comité de Seguimiento y Control Financiero:* se realizaron sesiones de trabajo durante los meses de Abril y Mayo, abordando los temas de Política de inversión, estado de bancos, propuesta de inversiones, reconocimiento y pago, QB seguros y H y C Proyectos de Ingeniería, *Comité de Gobierno en Línea:* abril, tema contextualización GEL, avances GEL. Se evidencian igualmente reuniones del Comité Primario de la Subdirección Administrativa durante los meses de marzo, abril, mayo y junio, *Comité de Sostenibilidad Contable:* Se realizó en el mes de abril y se abordaron los siguientes temas: conciliaciones bancarias, saldos de inventarios, incorporación de publicaciones de inventarios, implementación NIIF, entre otros.

### **1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:**

**1.1.2.1 Manual de Funciones y Competencias Laborales:** Se encuentra vigente el manual de funciones y competencias laborales adoptado mediante la Resolución No. 277 de 2015 para los empleos de la planta permanente de la Fundación, el cual se encuentra publicado en la Intranet y fue comunicado mediante memorando a los servidores públicos de la entidad

**1.1.2.2 Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual):** El Plan Institucional de Capacitación se adoptó mediante la Resolución No. 028 del 8 de marzo de 2016, para este cuatrimestre se realizaron las siguientes actividades: Sensibilización en normas NIIF. (Marzo), Taller sobre derechos y deberes de los servidores públicos. (Marzo), Charla sobre Gestión Ética. (Mayo), Asistencia a las jornadas en Temas de Función Pública y al Taller sobre la Nueva Evaluación del Desempeño Laboral, organizadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil. (Abril – mayo), Orientación sobre estudios previos y supervisión de contratos. (Abril – junio), Socialización del Plan de Desarrollo Distrital. (Julio), Charla sobre Acoso Laboral. (Julio). Las evidencias de la realización de estas actividades se encuentran en medio físico en la carpeta Plan de Capacitación.



### **1.1.2.3 Programa de Inducción y re-inducción:**

Durante el mes de mayo del año en curso se llevó a cabo el proceso de Inducción y reinducción, en la cual se abordaron los siete (7) subsistemas del Sistema Integrado de Gestión, se explicó el mapa de procesos, la plataforma estratégica de la FUGA, código de ética. Etc. La presentación se encuentra publicada en la Intranet de la Fundación.

### **1.1.2.4 Programa de Bienestar (Anual):**

El Programa de Bienestar Social e Incentivos se adoptó por medio de la Resolución No. 029 del 8 de marzo de 2016, durante este cuatrimestre se realizaron las siguientes actividades: Carrera de observación. (Marzo), Día de la mujer. (Marzo), Día del Hombre (Marzo), Feria de bienes y servicios. (Abril), Miércoles social (abril), clases de baile. (abril), Día de la secretaria. (Abril), Jornada de relajación. (Abril), Tarjeta personalizada de cumpleaños. (Marzo – julio), Charla sobre Programación Neurolingüística. (Junio), Semana ambiental. (Junio), Día de los niños (Junio), Día de la madre y del padre. (Junio). Las evidencias se encuentran en medio físico en la carpeta Programa de Bienestar Social.

### **1.1.2.5 Plan de Incentivos Anual:**

Durante este cuatrimestre no se adelantó ninguna actividad, se tiene previsto para el segundo semestre del año en curso, que el Comité de Incentivos se reúna para definir en cada uno de los niveles de la Entidad y de acuerdo a las directrices dadas por el DAFP, cuales son los mejores Servidores Públicos de la FUGA.

### **1.1.2.6 Sistema de Evaluación del Desempeño**

La Evaluación de Desempeño se realizará en el mes de agosto del año en curso, y comprenderá, desde el 1 de febrero al 31 de julio de 2016 y se efectúa en el mes de agosto del año en curso.

### **1.1.2.7. Clima Laboral.**

Las actividades desarrolladas para este cuatrimestre, respecto a clima laboral, son las mismas que se planificaron en el Programa de Bienestar y que corresponden a: Carrera de observación. (Marzo), Día de la mujer. (Marzo), Día del hombre. (Marzo), Feria de bienes y servicios. (Abril), Miércoles social: clases de baile



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Fundación  
Gilberto Alzate Avendaño

(Mayo), Día de la secretaria. (Abril), Jornada de relajación. (Abril), Tarjeta personalizada de cumpleaños. (Marzo – julio), Charla sobre Programación Neurolingüística. (Junio), Semana ambiental. (Junio), Día de los niños (bonos de cine). (Junio), Día de la madre y del padre. (Junio). Las evidencias se encuentran en medio físico en la carpeta Programa de Bienestar Social.

## **1.2 Componente Direccionamiento Estratégico:**

**1.2.1 Planeación:** Se evidenció seguimiento mensual al cumplimiento de productos metas y resultados, (evidencia informes PMR de la Secretaria de Hacienda), de los meses de marzo, abril, mayo y junio, del año en curso, se encuentra pendiente el seguimiento del mes de Julio, una vez se realice se subirá al aplicativo correspondiente.

Se elaboró el informe semestral del seguimiento Metas Plan de Desarrollo.- SEGPLAN, antes este informe se realizaba trimestralmente sin embargo por la indicaciones dadas por la Secretaria de Hacienda, su periodicidad a partir de esta vigencia es semestral.

**1.2.2 La misión y visión institucionales adoptados y divulgados:** Se evidencia socialización de la misión y de la visión en las jornadas de inducción y reinducción que se llevaron a cabo en el mes de Mayo del año en curso.

**1.2.3 Objetivos institucionales:** Los objetivos institucionales en la Fundación hacen parte de la Plataforma Estratégica, que fue aprobada por Resolución No 061 del 2011, en Comité Directivo de Mayo 6 del año 2015, se incorporaron *dos nuevos objetivos estratégicos teniendo en cuenta que se modificó la Misión, así: 1) Fomentar, fortalecer y dinamizar las prácticas culturales, entendidas como aquellas acciones que movilizan saberes, valores, imaginarios, hábitos y actitudes de carácter colectivo, 2) Brindar espacios interculturales para el libre desarrollo y visibilización de las prácticas culturales de las comunidades que construyan contenidos identitarios y simbólicos compartidos, en condiciones de inclusión, equidad y democracia*, los demás objetivos institucionales se mantienen:



#### **1.2.4 Planes Programas y Proyectos.**

**1.2.4.1 Plan de Acción 2012-2016:** Se evidenció que durante los meses de mayo y junio del año en curso, se realizó todo el proceso de armonización presupuestal, de igual manera se realizó la asociación de metas, proyectos y programas de la entidad con el nuevo *Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos*.

Se evidenció la actualización de la información referente a metas, proyectos y programas, en los aplicativos dispuestos por la Secretaria Distrital de Planeación (SEGPLAN) y por la Secretaria Distrital de Hacienda (PREDIS) para iniciar la ejecución de recursos del nuevo plan a partir del mes de julio del año en curso.

Durante el mes de julio del año en curso, se realizó una socialización del nuevo Plan de Desarrollo, dirigida a todos los funcionarios y contratistas de la entidad. (evidencia listas de asistencia que se encuentran en la Oficina de Planeación)

Se crearon los nuevos proyectos de la entidad, acorde con el Plan de Desarrollo 2.016-2.020 "Bogotá Mejor para Todos" con la participación de las áreas misionales y administrativa de la entidad.

**1.2.4.2 Plan de Acción por Dependencias:** La Oficina de Planeación de acuerdo a los lineamientos dados en el Acuerdo 000137 DE 2010 "*por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba,*" Se evidencia que cada una de las áreas cuenta con su Plan de Acción, el seguimiento esta previsto para la última semana del mes de Julio del año en curso.

**1.2.4.3 Acuerdos de gestión:** No se evidencia para este cuatrimestre firma de Acuerdos de Gestión, por cuanto no se realizó ningún cambio a nivel Directivo

**1.2.4.4 Cronogramas de los diferentes Comités de Trabajo:** En cada una de las resoluciones que adopta los diferentes Comités en la FUGA se encuentran puntualizados las sesiones de trabajo que deben realizar los diferentes comités;

*Comité Financiero:* se realizaron sesiones de trabajo, durante los meses de abril, mayo, junio, julio del 2016, con los siguientes temas: Política de inversión de la FUGA, comportamiento del PAC, estado de Bancos. *Comité de Contratación,* Mayo, temas revisión plan anual de de adquisiciones 2016, *Comité de Dirección:* 18 de marzo, 4 de abril, 15 de abril, 6 de mayo, con los siguiente temas asuntos Consejo



de Gobierno, ejecución presupuestal, recaudo de recursos propios, presentación de informes de control interno, incremento salarial, plan de comunicaciones 2016, propuesta de la FUGA para el Plan de Desarrollo Bogotá para todos, armonización presupuestal etc,

*Comité de Inventarios:* se realizaron sesiones de trabajo durante los meses de marzo, abril, mayo, junio, entre otros temas se abordaron la depuración del inventario general de la entidad a 2015, mobiliario recibido por Idartes 40x40, traspaso de inventarios a Idartes, inventarios de las publicaciones de la Gerencia de artes plásticas y visuales, *Comité de Seguimiento y Control Financiero:* se realizaron sesiones de trabajo durante los meses de Abril y Mayo, abordando los temas de Política de inversión, estado de bancos, propuesta de inversiones, reconocimiento y pago, QB seguros y H y C Proyectos de Ingeniería, *Comité de Gobierno en Línea:* abril, tema contextualización GEL, avances GEL. Se evidencian igualmente reuniones del Comité Primario de la Subdirección Administrativa durante los meses de marzo, abril, mayo y junio, *Comité de Sostenibilidad Contable:* Se realizó en el mes de abril y se abordaron los siguientes temas: conciliaciones bancarias, saldos de inventarios, incorporación de publicaciones de inventarios, implementación NIIF, entre otros.

## 2 Modelo de Operación por procesos:

**2.2.1 Mapa de Procesos:** La entidad cuenta con un mapa de procesos el cual fue actualizado mediante **Resolución Interna No 146 del 2014** y comprende un total de trece (13) procesos, de los cuales dos (2) son estratégicos,( Planeación Estratégica y Gestión de las Comunicaciones) dos (2) misionales; Fomento de Prácticas Artísticas y Culturales y Circulación y apropiación de prácticas artísticas y culturales, ocho (8) de apoyo; Asesoría Jurídica, Gestión Contractual, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Tecnologías de la Información, Gestión Financiera, Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Gestión del Talento Humano y uno (1) de evaluación; Control Evaluación y Mejora





**2.2.2 Divulgación de los procedimientos:** En la Jornada de Inducción y Reinducción que se llevó a cabo en el mes de Mayo del año en curso, la Coordinadora del SIG, realizó la presentación del Mapa de Procesos de la Entidad.

**2.2.3 Proceso de seguimiento que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas:** *Percepción ciudadana sobre los servicios de la Entidad:* Se evidencia que la Fundación Gilberto Alzate a través de la Oficina de Planeación-Coordinación del SIG, viene realizando la consolidación de los resultados de medición de la satisfacción al cliente, para la vigencia 2015, los servicios evaluados fueron: oferta artística y cultural, exposiciones, plataforma Bogotá, el parqueadero y biblioteca especializada en historia política de Colombia.

El resultado de la medición de cada uno de los servicios para la vigencia 2015, muestra el siguiente resultado:

Resultado Medición Servicios 2015		
Servicios	Numero de Encuestas Realizadas	Numero de Encuestas como resultado entre Excelente y Bueno
Biblioteca	23	23
Parqueadero	25	25
Exposiciones	41	38
Plataforma	88	75
Programación Artística	109	109
Total	286	270

Fuente: Oficina de Planeación-Febrero 11 del 2016.

El resultado del nivel de satisfacción para la vigencia del 2015 corresponde a 94,4% como se observa a continuación:

Nivel de Satisfacción-Vigencia 2015.			
Indicador	Número de encuestas con resultado de satisfacción entre excelente y bueno	270	94.40%
	Numero de Encuestas aplicadas	286	

Fuente: Oficina de Planeación- Febrero del 2016

Frente a la meta propuesta (muestra estimada), sólo el servicio de "El Parqueadero" no alcanzo la meta propuesta, de sesenta y cuatro (64) encuestas realizó veinticinco (25), por lo cual este resultado no fue representativo, para la vigencia 2016 deberá evaluarse nuevamente con la meta prevista.



Total Encuestas Realizadas Vigencia 2015		
	Número de Encuestas Realizadas	Meta.
Biblioteca	23	22
Parqueadero	25	64
Exposiciones	41	41
Plataforma	88	89
Programación Artística	109	96
Total	286	312

Fuente: Oficina de Planeación- Febrero del 2016

En relación con la vigencia 2014, el nivel de satisfacción se incremento en 4.96% como se aprecia a continuación:



## 2.3 Estructura Organizacional:



**2.3.1 Estructura Organizacional:** La estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño se aprobó mediante Acuerdo de la Junta Directiva y corresponde a la siguiente estructura: Junta Directiva, Oficina Jurídica, Oficina de



Control Interno, Subdirección Administrativa, Subdirección Operativa, de acuerdo a la Resolución No 277 del 10 de Diciembre del 2015, que modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Fundación.

**2.3.2 Manual de Funciones y Competencias laborales:** Se evidencia que mediante Resolución No 277 del 10 de Diciembre del 2015, se modificó el manual de funciones y competencias laborales de la Fundación Gilberto Alzate de la planta permanente, se evidencia su publicación en la Intranet, atendiendo de esta manera la recomendación realizada por la Oficina de Control Interno, de realizar su debida publicación, en cuanto a la planta temporal esta fue adoptada mediante resoluciones internas; 018 del 2008, 091 del 2012, 094 del 2013 y 094 del 2014, 193 del 2014.

## **2.4 Indicadores de Gestión:**

**2.4.1 Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos:** Se evidencia la misma información para este cuatrimestre, se cuenta con indicadores de cumplimiento asociados a las metas plan, estos se reportan en las fechas estipuladas por la Secretaria de Hacienda y otras instancias que así lo requieren.

Los procesos cuentan con ficha de indicadores: "Hoja de vida del indicador", Código ECO-FT-14, versión 1, que contiene nombre del indicador, nombre del responsable del indicador, nombre del proceso, categoría del indicador (eficiencia, eficacia, efectividad), esta ficha se encuentra en la intranet.

**Los procesos cuentan con indicadores de proceso,** a través de "Hoja de vida del indicador", Código ECO-FT-14, versión 1, que contiene nombre del indicador, nombre del responsable del indicador, nombre del proceso, categoría del indicador (eficiencia, eficacia, efectividad).

**Los procesos cuentan con ficha de indicadores:** "Hoja de vida del indicador", Código ECO-FT-14, versión 1, que contiene nombre del indicador, nombre del responsable del indicador, nombre del proceso, categoría del indicador (eficiencia, eficacia, efectividad), esta ficha se encuentra en la intranet.



**2.4.2 Seguimiento de los indicadores:** No se evidencia seguimiento a indicadores por los responsables ni por sus equipos de trabajo.

**2.4.3 Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores:** No se evidencia revisión de la batería de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan con su propósito de medir la eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión e la entidad y por ende de los procesos de la entidad.

## **2.5 Política de Operación:**

**2.5.1 Establecimiento y divulgación de las políticas de operación:** Esta difusión se realizó en la Jornada de Inducción y Reinducción que se llevó a cabo en el mes de Mayo del 2016.

**2.5.2 Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado:** Mediante Resolución 46 del 2010, se adoptó el manual de calidad y MECI de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, la cual fue derogada por la Resolución No 146 del 27 de Mayo del 2014, "Por la cual se adopta la estructura por procesos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y se deroga la Resolución 046 del 2010", se encuentra pendiente su actualización.

## **1.3. Componente Administración del Riesgo.**

**1.3.1 Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos:** Se evidencia que por medio de la Resolución No 207 de Octubre del 2014, se adopta la Política de Administración del Riesgo de la Fundación Gilberto Alzate y se deroga la resolución 087 del 2011", en su artículo primero: resuelve: "Adóptese la siguiente política de la administración del riesgo: *La Fundación Gilberto Alzate Avendaño se compromete a implementar acciones de control para prevenir o minimizar el impacto negativo derivado del desarrollo de su misión y objetivos institucionales, orientadas al mejoramiento continuo de sus procesos, a la calidad en la prestación del servicio, a la prevención de conductas corruptas, a la salud y seguridad del personal, a la preservación del medio ambiente, y a la protección de la información a través de la identificación, análisis, valoración y administración del riesgo.* Se evidencia su publicación en la intranet.

Se evidencia, que en el mes de Febrero del 2016 y de acuerdo a las directrices dadas en la "Guía para la Administración del Riesgo de Corrupción-2015", y a las directrices dadas en el MECI, la Oficina de Planeación a través de la Coordinadora



del SIG, presentó a la Alta Dirección la Política de Administración del Riesgo para que esta fuera modificada, validada o ratificada, de acuerdo a dichos lineamientos, concluyendo con su validación ya que cuenta con: objetivos que se esperan lograr, estrategias para establecer cómo se va a desarrollar la política, acciones que se van a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, entre otros.

### 1.3.2 Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas:

Durante el mes de mayo se realizó la divulgación mediante correo electrónico para los Funcionarios de la Entidad, del seguimiento que realizó la Oficina de Control Interno a los Mapas de Riesgos de Corrupción, de igual manera el seguimiento realizado se publicó en la página web de la Entidad.



### 1.3.2 Identificación del Riesgo

#### 1.3.2.1 Identificación de los factores internos y externos de riesgo:

Se establecen a través del Contexto Estratégico (conjunto de factores internos y factores externos) todos aquellos aspectos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos de la Fundación.

#### 1.3.2.2 Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad:

Se encuentran identificados los riesgos de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, Código CEM-FT-13, versión 5, del proceso control, evaluación y mejora, este contiene: proceso, objetivo, causas, riesgo, efecto, clasificación del riesgo, riesgos de corrupción.



### **1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo:**

**1.3.3.1 Análisis del riesgo:** Se encuentran identificados los riesgos de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, Código CEM-FT-13, versión 5, el cual contiene calificación del riesgo (probabilidad e impacto) y evaluación del riesgo-riesgo inherente (zona de riesgo)

**1.3.3.2 Evaluación de controles existentes:** Se encuentran identificados los riesgos de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, Código CEM-FT-13, versión 5, el cual contiene valoración de los controles, identifica el control actual con su descripción, si se encuentra documentado, si se aplica, si es efectivo y un puntaje evaluación controles,

**1.3.3.3 Valoración del riesgo:** Se encuentran identificados los riesgos de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, Código CEM-FT-13, versión 5, se evidenció que se identifica el control actual con su descripción, si se encuentra documentado, si se aplica, si es efectivo y un puntaje evaluación controles,

**1.3.3.4 Controles:** Se encuentran identificados los riesgos de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, Código CEM-FT-13, versión 5, se evidenció que se identifican los controles correctivos y preventivos de cada uno de los riesgos

**1.3.3.5 Mapa de riesgos de Proceso:** La Fundación cuenta con un Mapa de Riesgos que contiene la identificación de los riesgos, el análisis de los riesgos, la valoración del riesgo, administración del riesgo y plan de contingencia, para el diligenciamiento de la matriz de riesgos se cuenta con un formato que hace parte del Sistema de Gestión de Calidad, de fecha 28 de Junio del 2014, Código CEM-FT-13, versión 5.

Se evidencia que en este cuatrimestre se realizó la actualización de los riesgos de la entidad, (riesgos de Corrupción, Institucional y de Proceso), se socializó la política de administración a riesgos a Funcionarios y Contratistas de la entidad, en las jornadas de inducción y reinducción que se realizaron en el mes de mayo, (evidencia listados de asistencia).

**1.3.3.6 Mapa de riesgos institucional:** La Entidad tiene documentada la guía de administración del riesgo, Código CEM-GU-02, Versión 4, en este se tiene clasificados los riesgos institucionales y los riesgos de corrupción en el marco de la Ley 1474 del 2011, en el mapa de riesgos de la entidad se evidencia su identificación.



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

**El riesgo institucional:** "Para la FUGA serán aquellos riesgos por proceso que se encuentran en las zonas más altas de riesgo (extrema y alta) y que afectan el cumplimiento de la misión institucional y objetivos de la entidad"

**Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Fundación  
Gilberto Alzate Avendaño

The screenshot shows the website interface for the 'Mapa De Riesgos De Corrupción 2016'. At the top, there is a navigation menu with options like 'INICIO', 'NUESTRA ENTIDAD', 'SISTEMA DE GESTIÓN', etc. The main content area features a large banner with the text: 'La Fundación Gilberto Alzate Avendaño pone a consideración de la ciudadanía el MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2016'. Below this, it states: 'Desde el 17 de marzo y hasta el lunes 26 de marzo, la ciudadanía podrá realizar comentarios y propuestas sobre este documento al correo [atencionalciudadano@fuga.gov.co](mailto:atencionalciudadano@fuga.gov.co).' To the right of the banner is a 'Iniciar sesión' button and a 'Visitors Counter' showing 026807. Below the banner, there are three smaller sections: 'Programación Artística', 'Cumpleaños Del Mes', and 'Clasificados FGAA'. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 18/03/2016 and the time as 03:56 p.m.

The screenshot shows an email in a Gmail inbox. The email is from Nancy Pineda to a group of recipients (Funcionarios, Dirección, María, Ana, Cecilia). The subject is 'A consideración MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2016'. The email body contains the following text:

Buenos días compañeros, les informo que ya se encuentra publicada la propuesta del Mapa de Riesgos de Corrupción 2016 en la página web de la entidad y en la página de inicio de la intranet, con el fin de obtener consideraciones, observaciones y propuestas por parte de la ciudadanía y de ustedes Funcionarios y Contratistas.

La construcción del mapa de riesgos de corrupción se realizó tomando la metodología establecida en la "Guía para la gestión de riesgos de corrupción" emitida por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y la "cartilla de tipologías de corrupción" (entregada a ustedes en diciembre) emitida por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito -UNODC- y la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Se realizaron tres mesas de trabajo con los responsables de los Proceso y de manera participativa se elaboró este mapa.

Es de suma importancia los aportes o consideraciones que de su parte se puedan realizar para complementar el trabajo adelantado, por lo cual los invito a consultarlo en el siguiente link: [http://fuga.gov.co/plan-anticorrupcion?\\_ga=1.3229338.74568189.144414652](http://fuga.gov.co/plan-anticorrupcion?_ga=1.3229338.74568189.144414652) ó en la página de inicio de la intranet.

Cualquier inquietud quedo presta a solucionarla.

Cordialmente,

Nancy Milena Pineda Jaimes // Profesional SIG  
Oficina de Planeación  
Calle 101 No. 3-4 Bogotá, Colombia  
Tel.: + 57 (1) 2 82 94 91 Ext. 124  
[www.fuga.gov.co](http://www.fuga.gov.co)

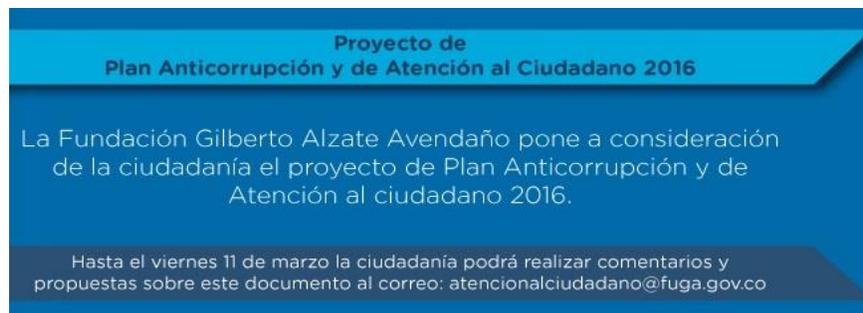
The email interface also shows a list of contacts on the right side, including Diana Castaño, Ana María Perez, Leonardo Moreno, Lorena Jaramillo, Marisol Rodríguez, Myriam Rosario Suar, Viviana Alfonso Are, Esmeralda Herrera V, Omar Andrés Rueda, Carollina Gómez, Yolanda Herrera, and monica milena camp. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 18/03/2016 and the time as 03:56 p.m.



**Resultado del Seguimiento a Riesgos de corrupción:** Durante el mes de Mayo del 2016, se realizó por parte de la Oficina de Control Interno, seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción, la cual se encuentra publicada en la página web y en la intranet de la entidad.

**Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción:** Se evidencia que de acuerdo a las directrices dadas en el Decreto 124 del 2016: "Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el primer componente se refiere a la Gestión de Riesgos de Corrupción, para tal efecto la Fundación adelantó las actividades correspondientes para su actualización, e identificó cuatro subcomponentes: Política de Administración de Riesgos, Construcción Mapa Riesgos Corrupción, Monitoreo y Revisión Seguimiento.

El Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad se publicó el 30 de Marzo del año en curso en la página web de la entidad, de acuerdo a los lineamientos dados por la Secretaria de la Transparencia y el DAFP.



### Fortalezas

La Jornada de Inducción y Reinducción que se llevó a cabo durante el mes de Mayo del año en curso, la cual le permitió a los Funcionarios de la Entidad conocer y recordar la misionalidad de la Entidad, sus metas y sus retos para la presente vigencia.

### Debilidades

\*No se evidencia seguimiento a indicadores por los responsables de proceso ni por sus equipos de trabajo.



## Recomendaciones.

\*Se ratifica la recomendación para los líderes de proceso de actualizar la hoja de vida de los indicadores con el apoyo de la Oficina de Planeación y que se realice el respectivo seguimiento por lo menos cada seis (6) meses.

\*Se ratifica la recomendación de revisar la batería de indicadores, con el fin de que brinden a través de su medición información que permita conocer el estado real de la gestión de la Entidad.

\*Respecto a la percepción ciudadana sobre los servicios de la entidad se ratifica a los responsables de las áreas misionales tener en cuenta la sugerencia realizada por la Oficina de Planeación, en el sentido de "evaluar las sugerencias realizadas por los usuarios para cada servicio y realizar el respectivo análisis, adelantando las correspondientes acciones de mejora si estas se requieren a través de mesas de trabajo, en la que participen tanto funcionarios como contratistas".

## 2. MODULO CONTROL EVALUACION Y SEGUIMIENTO

### 2.1 Componente Autoevaluación Institucional

Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Este módulo se estructura bajo tres componentes: Autoevaluación Institucional, Auditoría Interna y Planes de Mejoramiento.

#### 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

**2.1.1.1 Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura del autocontrol:** Respecto a este componente, la Coordinadora del PIGA, realizó en el mes de Junio del año en curso recorrido por las instalaciones del Jardín Botánico, para dar cumplimiento a las directrices dadas en el **Protocolo para el manejo de Recursos Naturales**, con el fin de contribuir al ahorro de agua, energía y papel.



45 años de Arte y Cultura en Bogotá



## FUGA AMBIENTAL - 2016

Todos los funcionarios y contratistas de la FUGA tenemos...

Asistir a las siguientes actividades:

- **Cine Ambiental**  
próximo martes 07 de junio 10 a.m. - Auditorio de la FUGA
- **Recorrido guiado por el Jardín Botánico "José Celestino Mutis"**  
próximo viernes 10 de junio.



**2.1.1.2 Herramientas de Autoevaluación:** En cada una de las resoluciones que adopta los diferentes Comités en la FUGA se encuentran puntualizados las sesiones de trabajo que deben realizar los diferentes comités;

*Comité Financiero:* se realizaron sesiones de trabajo, durante los meses de abril, mayo, junio, julio del 2016, con los siguientes temas: Política de inversión de la FUGA, comportamiento del PAC, estado de Bancos. *Comité de Contratación,* Mayo, temas revisión plan anual de de adquisiciones 2016, *Comité de Dirección:* 18 de marzo, 4 de abril, 15 de abril, 6 de mayo, con los siguiente temas asuntos Consejo de Gobierno, ejecución presupuestal, recaudo de recursos propios, presentación de informes de control interno, incremento salarial, plan de comunicaciones 2016, propuesta de la FUGA para el Plan de Desarrollo Bogotá para todos, armonización presupuestal etc.

*Comité de Inventarios:* se realizaron sesiones de trabajo durante los meses de marzo, abril, mayo, junio, entre otros temas se abordaron la depuración del inventario general de la entidad a 2015, mobiliario recibido por Idartes 40x40, traspaso de inventarios a Idartes, inventarios de las publicaciones de la Gerencia de artes plásticas y visuales, *Comité de Seguimiento y Control Financiero:* se realizaron sesiones de trabajo durante los meses de Abril y Mayo, abordando los



temas de Política de inversión, estado de bancos, propuesta de inversiones, reconocimiento y pago, QB seguros y H y C Proyectos de Ingeniería, *Comité de Gobierno en Línea*: abril, tema contextualización GEL, avances GEL, se evidencian igualmente reuniones del Comité Primario de la Subdirección Administrativa durante los meses de marzo, abril, mayo y junio, el hecho de que se tengan evidencias de reuniones mensuales, es una mejora para este proceso, *Comité de Sostenibilidad Contable*: Se realizó en el mes de abril y se abordaron los siguientes temas: conciliaciones bancarias, saldos de inventarios, incorporación de publicaciones de inventarios, implementación NIIF, entre otros.

## **2.2. Componente Auditoría Interna:**

### **2.2.1 Auditoría Interna**

**2.2.1.1 Procedimiento de auditoría Interna:** Dentro del proceso Control Evaluación y Mejora, se encuentra definido el procedimiento "auditoría interna" código ECO-PD-06, versión 1, durante este cuatrimestre se elaboraron los siguientes informes: Verificación Cumplimiento Normas de Austeridad del Gasto Primer Trimestre del 2016 (Enero-Marzo de 2016), Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción (Mayo 12 de 2016), Seguimiento plan anticorrupción y de atención al ciudadano (Mayo 12 de 2016), Seguimiento Directiva 003 de 2013 "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos" (13 de mayo de 2016), Seguimiento Decreto 370 Mapa de Riesgos – (Mayo 30 de 2016), Seguimiento Plan de Mejoramiento - Auditoria Regular 2014 – (30 de junio de 2016), Informe Preliminar- Auditoria- Verificación Supervisión Contractual. (23 de junio de 2016)

**2.2.1.2 Programa de auditorías-Plan de Auditoría:** El Programa de Anual de Auditoria para la presente vigencia fue modificado por Comité SIG, el 6 de Junio de 2016, este se enmarca dentro de los roles de la Oficina de Control Interno; valoración del Riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del autocontrol, relación con entes externos, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad.

**2.2.1.3 Informe Ejecutivo Anual de Control Interno:** El Informe Ejecutivo Anual de Control Interno se elaboró y remitió en los términos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el 26 de Febrero de 2016, en la circular externa 003 del 2016, teniendo en cuenta las temáticas adicionales a la gestión de control interno que fueron evaluadas en este informe como: Control Interno Contable, Gestión Documental, Resultado de la Gestión Institucional,



Efectos del nombramiento de los Jefes de Control Interno, Gestión del Talento Humano, específicamente en los temas relacionados con Planeación, Estrategia del Talento Humano, Gerencia Pública y Cumplimiento de Ley de Cuotas.( se anexa evidencia de su remisión al DAFP).

## **2.3 Componente Planes de Mejoramiento.**

### **2.3.1 Plan de Mejoramiento**

#### **Resultado del Informe de la Auditoria Regular - Vigencia 2014**

Se mantiene lo evidenciado en el cuatrimestre anterior, en la auditoría realizadas por la Oficina de Control Interno, se evaluó la comprobación de las operaciones financieras, administrativas y económicas, el análisis y ejecución de los planes y programas de gestión ambiental, la evaluación del Sistema de Control Interno, el cumplimiento del Plan de Mejoramiento, entre otros; dejando en firme veintiocho (28) hallazgos administrativos, de los cuales nueve (9) tienen presunta incidencia disciplinaria, seis (6) tienen presunta incidencia fiscal.

A la fecha, la Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento correspondiente, de las 39 acciones que hacen parte del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría, en la actualidad se encuentra la Contraloría Distrital realizando la Auditoria correspondiente a la Auditoria Regular vigencia 2015, en la cual se evaluarán cada una de estas acciones.

**2.3.1.1 Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento:** Dentro del proceso evaluación control y mejora existen los procedimientos: ECO-PD-06 de Auditoría Interna, Planes de mejoramiento ECO-PD-03, Acciones preventivas, correctivas y de mejora ECO-PD-05.

**2.3.1.2 Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento:** Durante el mes de mayo, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento, a las acciones de mejoramiento que tenían como fecha de vencimiento diciembre 31 del 2015 y aquellas que aún continuaban abiertas, los soportes y evidencias de dicho seguimiento se encuentran en la carpeta física, Plan de Mejoramiento y en fueron publicados en la página web en el link de transparencia.



### **Fortalezas**

\*El compromiso de la Alta Dirección, con el seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital.

### **Debilidades**

\* No se realizaron campañas de autocontrol.

### **Recomendaciones**

- Es importante para la Entidad que cada uno de los Subsistemas continúe con las Campañas de Autocontrol que se venían realizando en periodos anteriores.

## **3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION**

Este eje tiene una dimensión estratégica, vincula la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándoles a los usuarios externos e internos el logro de sus objetivos, para lo cual se hace necesario identificar Información y comunicación externa, Información y comunicación interna, sistemas de información y comunicación.

### **3.1 Información y Comunicación Externa-**

**3.1.1 Identificación de las fuentes de información externa:** Se tiene establecido el mecanismo para identificar la información externa. (Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Denuncias, Buzón de sugerencias, Encuestas de satisfacción, entre otras).

Para el primer semestre del 2016, las comunicaciones recibidas se discriminaron por tipo de requerimiento, siguiendo los lineamientos dados por la Secretaria General.

En la verificación realizada por la Oficina de Control interno, para el primer semestre del 2016, se evidenció que se recibieron 644 PQRs (peticiones, quejas,

reclamos y solicitudes), discriminadas por tipo de requerimiento de la siguiente manera: setenta y siete (77) solicitudes de información de otras entidades con una



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

participación del 12%, Fundación Gilberto Alzate Avendaño quinientas cincuenta y cinco (555) solicitudes de información de personas naturales que corresponde a un 86.2%, diez (10) reclamos que corresponden a un 1.55% y una (1) sugerencia que corresponde al 0.16%.

Se evidenció que las PQRs, (peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información), disminuyeron en seiscientos sesenta y un (661), con respecto al 2015, la tipología que marca la diferencia es el proyecto de clubes y talleres, durante la vigencia 2015 se realizaron 855 solicitudes de información y durante el 2016 se realizaron 212 solicitudes de información sobre este programa, aunque sigue siendo significativo, la solicitud de información por parte de los Usuarios de la Entidad.

En términos globales las PQRs, (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes de información), pasaron de 1352 en el primer semestre del 2015 a 644 en el primer semestre del 2016, significando una disminución del 47%.

**Información Mensual por Dependencias:** En cuadro adjunto se presenta la información solicitada por los Usuarios a las diferentes Dependencias de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño durante este cuatrimestre, con el promedio de respuesta por cada una de las dependencias y la frecuencia o recurrencia por tipo de información

**Informe PQRs –Marzo del 2016.**

DEPENDENCIA / TIPOLOGIAS PQRS	S. I. Entidades	S. I. Personas Naturales	Consultas	Peticiones	Quejas	Reclamos	Sugerencias	Felicitaciones	Denuncias	Total	Días Promedio De Respuesta
Dirección General		1								1	1
Oficina Asesora Jurídica	3									3	7
Oficina Asesora de Planeación	1									1	4
Subdirección Administrativa	7	5								12	7
Subdirección Operativa		3				1				4	2
Gerencia de Artes Plásticas y Visuales		30								30	3
Gerencia de Producción y Logística		40				3				43	1
Comunicaciones		3					1			4	2
Biblioteca		1								1	0
Clubes Y Talleres		34								34	0
<b>TOTAL POR PQRS</b>	<b>11</b>	<b>117</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>133</b>	<b>3</b>
<b>PORCENTAJES DE PARTICIPACION</b>	<b>8,271</b>	<b>87,97</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,008</b>	<b>0,752</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	



### Medios de Recibo – Marzo del 2016.

<b>PQRS de Mayor Recurrencia / Canales de Recepción</b>
Apoyo Proyectos Personales
Contratación / Ejecución Contractual / Contratos Terceros / Certificaciones Contractuales
Solicitud Información Contraloría / Información Misional Institucional
Solicitud Información Personería / Vacantes / Atención Al Ciudadano Pqrs / Contratistas / Plantas De Personal
Apoyo Actividades Académicas / Exposiciones / Pago Artistas Festival Centro
Convocatorias / Solicitud Salas de Exposición / Exposiciones / Presentación Artista /
Programación / Festival Iberoamericano De Teatro / Convocatorias / Alquiler Auditorio / Certificaciones / Pago Artistas Festival Centro
Envío Programación Vía Mail
Solicitud Información de La Biblioteca
Inscripciones / Programación / Certificaciones
<b>Total por PQRS</b>
<b>Porcentajes de Participación</b>

V.U.C.	SDQS	Mail	Buzón	Personal	Teléfono	Facebook	Twitter
		1					
3							
1							
7		5					
1		3					
		20		5	5		
1		17		5	20		
		4					
		1					
		4			30		
						0	0
						0	0



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

## Informe PQRS- Abril del 2016

Dependencia / Tipologías PQRS	S. I. Entidades	S. I. Personas Naturales	Consultas	Peticiones	Quejas	Reclamos	Sugerencias	Felicitaciones	Denuncias	Total	Días Promedio de Respuesta
Dirección General	2	3								5	2
Oficina Asesora Jurídica	8									8	7
Oficina Asesora de Planeación										0	0
Subdirección Administrativa	6	5								11	3
Subdirección Operativa		1								1	2
Gerencia de Artes Plásticas y Visuales		31								31	1
Gerencia de Producción y Logística		11								11	3
Comunicaciones		4								4	1
Biblioteca										0	
Clubes y Talleres		39								39	2
<b>Total por PQRS</b>	<b>16</b>	<b>94</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>110</b>	<b>2</b>
<b>Porcentajes de Participación</b>	<b>14,55</b>	<b>85,45</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	



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

### Informe PQRS- Mayo del 2016.

Dependencia / Tipologías PQRS	S. I. Entidades	S. I. Personas Naturales	Consultas	Peticiones	Quejas	Reclamos	Sugerencias	Felicitaciones	Denuncias	Total	Días Promedio De Respuesta
Dirección General	2									2	1
Oficina Asesora Jurídica	3	2								5	5
Oficina Asesora de Planeación	1									1	2
Subdirección Administrativa	1	8								9	2
Subdirección Operativa		2								2	1
Gerencia de Artes Plásticas y Visuales		8								8	2
Gerencia de Producción y Logística		32								32	3
Comunicaciones		5								5	2
Biblioteca										0	
Clubes y Talleres		35								35	2
<b>Total Por PQRS</b>	<b>7</b>	<b>92</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>99</b>	<b>2</b>
Porcentajes de Participación	7,071	92,93	0	0	0	0	0	0	0	100	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Fundación  
Gilberto Alzate Avendaño

### Medios de Recibo – Mayo del 2016.

PQRS de Mayor Recurrencia / Canales de Recepción
Solicitud De Información Misional Institucional / Apoyo Proyectos Personales
Contratación / Ejecución Contractual / Contratos Terceros / Certificaciones contractuales
Solicitud Información Ejecución Presupuestal Institucional
Bienestar Laboral / Vacantes / Procesos Disciplinarios / Planta De Personal / Pasantías
Apoyo Actividades Académicas / Exposiciones
Convocatorias / Publicaciones
Programación / Convocatorias / Alquiler Auditorio
Solicitud De Programación / Envío Programación Vía Mail
Inscripciones / Programación / Certificaciones
<b>Total Por Pqrs</b>
<b>Porcentajes de Participación</b>

V.U.C.	SDQS	MAIL	Buzón	Personal	Teléfono	Facebook	Twitter
				2			
3		2					
1							
1	1	7					
		2					
		8					
1		16			15		
		5					
		5			30		
6	1	45	0	2	45	0	0
6,061	1,01	45,45	0	2,02	45,45	0	0



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

## Informe PQRs- Junio del 2016

Dependencia / Tipologías PQRs	S. I. Entidades	S. I. Personas Naturales	Consultas	Peticiones	Quejas	Reclamos	Sugerencias	Felicitaciones	Denuncias	Total	Días Promedio de Respuesta
Dirección General										0	
Oficina Asesora Jurídica	9									9	3
Oficina Asesora de Planeación	1									1	3
Subdirección Administrativa	6	7								13	3
Subdirección Operativa		3		1						4	3
Gerencia de Artes Plásticas y Visuales		8								8	1
Gerencia de Producción y Logística		29								29	1
Comunicaciones		1								1	1
Biblioteca										0	
Clubes y Talleres		32								32	1
Total por PQRs	16	80	0	1	0	0	0	0	0	97	2
Porcentajes de Participación	16,49	82,47	0	1,031	0	0	0	0	0	100	



### Medio de Recibo – Junio del 2016

PQRS De Mayor Recurrencia / Canales de Recepción	V.U.C.	SDQS	Mail	Buzón	Personal	Teléfono	Facebook	Twitter
Solicitud De Información Misional Institucional / Apoyo Proyectos Personales / Solicitud Información Ejecución Presupuestal Institucional								
Contratación / Ejecución Contractual / Contratos Terceros / Certificaciones Contractuales	9							
Solicitud Información Ejecución Presupuestal Institucional			1					
Vacantes / Pasantías / Planta De Personal / Solicitud Copia Contratos / Solicitud Información Personería	6		7					
Certificación Convocatorias / Publicaciones / Apoyo Proyectos Personales / Programación			4					
Certificación Convocatorias / Publicaciones / Apoyo Proyectos Personales / Programación			8					
Programación / Convocatorias / Alquiler Auditorio			9			20		
Solicitud De Programación / Envío Programación Vía Mail			1					
Inscripciones / Programación / Certificaciones			7			25		
<b>Total Por PQRS</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Porcentajes de Participación</b>	<b>15,46</b>	<b>0</b>	<b>38,14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>46,39</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fuente: Gestión Documental y Atención al Ciudadano- Fecha Marzo de 2016

**3.1.2 Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos Administrativos) sistematizada y de fácil acceso:** Se pudo verificar que aparecen publicados en la Intranet, el Manual de Funciones, el Manual de Contratación, el Manual MECI-Calidad.

De igual manera, la Entidad realizó una mejora sobre las fuentes de información interna, digitalizando y publicando en una carpeta magnética que se encuentra en el escritorio de los funcionarios, los siguientes documentos: actas de comité de la FUGA, actas de acuerdos Junta Directiva, consecutivo único de correspondencia, contabilidad, contratos, convocatorias Gerencia de Artes Plásticas y Visuales, Convocatorias Gerencia de Producción y Logística, Ordenes de Pago, Predios FUGA 2016, Proyecto de Restauración y Adecuación FUGA, Recursos Humanos y Resoluciones Internas.



**3.1.3 Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía:** Sobre este tema no se realizó ninguna actividad.

**3.1.4 Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad:** Las tablas de Retención Documental fueron convalidadas por el Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, las cuales cumplieron con los requisitos exigidos por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, se evidencia en el oficio radicado 2-2014-5019 del 10 de Febrero del 2014.

**3.1.5 Política de Comunicaciones:** Se evidencia que mediante resolución 102 del 30 de abril del año 2015, se adoptó la "Política de Comunicaciones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño" en la cual se compromete a implementar estrategias de comunicación internas y externas dirigidas al fortalecimiento de su imagen, la divulgación y promoción de programas y proyectos tanto del campo artístico y cultural, como a la ciudadanía; y a la difusión interna de sus logros, avances, apuestas institucionales para el fortalecimiento de su cultura organizacional"

## **3.2 Sistemas de Información y Comunicación**

**3.2.1 Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia:** las directrices sobre el manejo documental se encuentran en el Manual de Correspondencia GAD-MA-01, versión 2.

**3.2.2 Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos:** Los recursos físicos, humanos y tecnológicos, tienen asociados procesos, procedimientos y guías, como se evidencia con la documentación de procesos como el de gestión humana, gestión de recursos físicos, gestión financiera, gestión de tecnologías de la información.

**3.2.3 Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.:** Se evidencia que la Fundación participa en el Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, escenario de concertación de las políticas, planes y programas públicos y las líneas de inversión para el desarrollo cultural del Distrito Capital, en el cual participan los Representantes de los Consejos del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.



### 3.2.4 Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad:

Se evidencia que se cuenta con diferentes canales de atención, como presencial (escrito o verbal), telefónico, buzón de sugerencias, correo electrónico, redes sociales, formulario de contacto en la página web el cual está direccionado al correo electrónico de la oficina de atención al ciudadano. La Fundación se encuentra articulada para las PQRs al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQs).

**Comunicaciones Externas de Apoyo.** Se evidencia que durante este cuatrimestre se publicó en la página web, en redes sociales la programación artística y cultural de la Gerencia de Producción, para los meses de Mayo y Junio la programación igualmente fue impresa. se del cuatrimestre correspondiente. los meses boletines de prensa para las inauguraciones de las exposiciones y demás actividades de La FUGA, se realizó la adaptación de las imágenes en formato EVENTO y SLIDER para la programación en página web y VIDEO TV.

#### Fortalezas

\*El seguimiento y control que se realiza sobre las (Peticiónes, Quejas y Reclamos) PQRs en la Fundación.

La Digitalización de los expedientes Contractuales lo cual minimiza el riesgo de pérdida de documentos y de igual manera permite a los Entes de Control y los Usuarios de la Entidad, su consulta en tiempo real

#### Debilidades

Por la terminación de la Planta Temporal no se cuenta con un equipo humano que gestione y controle las comunicaciones externas e internas, lo cual puede poner en riesgo la imagen institucional, visibilización de los procesos misionales.

\*No se ha concluido la actualización del normograma de la FUGA.



## RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Alta Dirección que se tomen las medidas pertinentes para garantizar la continuidad del proceso de comunicaciones, tanto de información y comunicación interna como de información y comunicación externa, pues se podrían poner en riesgo las acciones que se deben adelantar para dar cumplimiento a las estrategias que fueron puntualizadas por la Entidad en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, en las directrices dadas en la Ley de Transparencia y en los temas de Gobierno en línea, por la terminación de la Planta Temporal en la Entidad
- Continuar con la actualización del normograma de la FUGA.

## 4. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Estado General del Sistema de Control Interno a fecha de evaluación (10 de julio) de la Fundación es aceptable, sin embargo, la Alta Dirección debe prever que tanto los cambios que se están realizando en la actualidad como los que se avecinan para la transformación de la Entidad, conllevan impactos sobre la gestión de la misma, por tanto deben considerarse aspectos como:

- a) El recurso humano necesario, las herramientas e instrumentos para que cada una de las dependencias pueda cumplir con las metas propuestas para la vigencia 2016
- b) Actualización de los procedimientos que puedan perder vigencia frente a cambios en la operación, de algunas de las actividades de la entidad (equipo de apoyo a la contratación) o por ausencia del recurso humano para la aplicación de los mismos.
- c) Las comunicaciones internas (internet, comunicaciones telefónicas) y externas de la entidad, dada su importancia como eje transversal para el Modelo Estándar de Control Interno; en este aspecto es de suma importancia considerar lo que exige la Ley de la Transparencia 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, de publicar de manera oportuna y completa información acerca de los servicios y de la gestión de la entidad a los ciudadanos y partes interesadas a través de la página web institucional.



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

- d) Control sobre los bienes y actualización de los inventarios de la entidad dado el reciente cambio de sede y de puestos de trabajo, lo cual impacta directamente a los estados financieros de la Fundación.
- e) Adecuación y actualización del Plan de Emergencias, el Plan de Salud y seguridad en el trabajo, la matriz de peligros; y aspectos tales como la señalización, ubicación de extintores, entre otros, con el fin de garantizar las condiciones de salud y de seguridad mínimas a los Funcionarios y Contratistas, teniendo en cuenta, la habilitación de otras sedes para el funcionamiento de la entidad.