



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

MEMORANDO

Referencia: OCI - 0101/2016

Para: Yaneth Suarez Acero
Directora General (E).

María Cecilia Quiasua Rincón.
Subdirectora Administrativa.

Ana María Lozano.
Subdirectora Operativa

Santiago Echeverri C
Asesor de Planeación

Alex Ricardo Cotes Cantillo
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Gina Agudelo
Gerente de Producción y Logística

De: Yolanda Herrera Veloza
Jefe Oficina Control Interno

Asunto: Informe Cuatrimestral Sistema Control Interno.
(Noviembre 11 de 2015 a Marzo 10 del 2016)

Fecha: 11 de marzo de 2016.

Anexo remito informe Cuatrimestral del Sistema Control Interno (Noviembre 11 de 2015 a Marzo 10 del 2016), con el fin de dar cumplimiento a los establecido en la ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado..." y a la Ley 1474 del 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", que en su artículo 9º, reza: *"El Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar*



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

cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”.

Este informe se publicará en la página web de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011.

Este informe se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Decreto 943 del 2014 "Por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno-MECI"

Es importante que los responsables del proceso evalúen lo puntualizado en este informe, tomen las acciones del caso e incorporen en Plan de Mejoramiento lo de su competencia, la Oficina de Control Interno realizará el seguimiento correspondiente.

Cordialmente,

YOLANDA HERRERA VELOZA
Jefe Oficina de Control Interno

Apoyo Mónica Campos - Contratista Apoyo Profesional

C.C Nancy Pineda - Coordinadora SIG
Todos los Funcionarios.

Anexo: 37 Folios



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO Artículo 9 Ley 1474 de 2011		
Jefe de Control interno, o quien haga sus veces	Yolanda Herrera Veloza	Periodo - Noviembre 11 del 2015-marzo 10 del 2016.
		Fecha de Evaluación: Marzo 10 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: Como parte del fortalecimiento de la cultura ética y de la probidad, transparencia y lucha contra la corrupción, la FUGA formuló e implementó una estrategia dentro del marco del Programa de Reconocimientos y Estímulos para la Mejora Institucional 2014-2015, obteniendo el tercer lugar a nivel Distrital, por la estrategia desarrollada para la apropiación de los principios y valores éticos y el fortalecimiento de la cultura de la transparencia y probidad, premiación que se llevó a cabo el 9 de octubre del año en curso.

Se pudo comprobar que la FUGA viene desarrollando varias estrategias para fortalecer los valores y principios que hacen parte del código de ética de la entidad, estas estrategias se desarrollaron durante todo el año, durante el mes de diciembre, la Coordinara del SIG, hizo entrega a cada uno de los servidores públicos del Código de Ética en físico y de la cartilla “tipologías de corrupción” elaborada por la Oficina de las Naciones Unidas.





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 Directivo realizó reunión los días 17 de diciembre, 8 de Enero del 2016, 27 de Enero del 2016, 11 de Febrero del 2016 y 19 de Febrero del 2016, en este comité se tratan temas estratégicos de la entidad, el Comité SIG se reunió el 11 de Febrero del 2016, el Comité de Gobierno en línea que por resolución debe reunirse cada mes no fue convocado, igualmente el Comité de Seguridad de la Información que por resolución debe reunirse cada cuatro (4) meses tampoco fue convocado, el Comité de Sostenibilidad Contable debe reunirse una vez por semestre, este sesiono el 17 de Diciembre del 2015, el Comité de Inventarios una vez por semestre, PIGA, una vez cada tres meses, Comité de Contratación, sesionó 10 de noviembre, 21 de diciembre, 28 de Diciembre, 13 de enero, 21 de Enero, 26 de Febrero, Comité de Conciliación sesionó el 18 de Noviembre del 2015. Comité de Inventarios 8 de Febrero y 23 de Febrero del 2016.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:

1.1.2.1 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, y la entrega personal de las funciones de cada cargo a los servidores públicos de la entidad, 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, se evidencia que esta modificación se socializó en la Intranet y se hizo entrega a cada Servidor Público de las Funciones respectivas.

1.1.2.2 Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual): Se evidencia que durante el mes de febrero del año 2016 se construyó el Plan Institucional de Capacitación, con base en los lineamientos establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

El Plan Institucional de Capacitación, contiene: Introducción, marco normativo, objetivos, beneficiarios y obligaciones, presupuesto, programa de inducción y reinducción, diagnóstico y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, cronograma, Se encuentra pendiente de firma de la Dirección y posterior publicación en la página web de la entidad. (Se evidencia cronograma de actividades)



1.1.2.3 Programa de Inducción y re-inducción: Se evidencia que en el Programa de Bienestar Social e Incentivos, se contempló La inducción de los nuevos empleados de la FUGA, la cual se desarrollará con la colaboración de un empleado de carrera administrativa, que cuente con un amplio conocimiento sobre la historia, la misión y las funciones de la entidad; también participará un empleado del área de planeación y uno por cada área o proceso. El contenido mínimo del programa de inducción será: Estructura del Estado Colombiano, el servidor público, generalidades de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, misión, visión y objetivos estratégicos, Código de ética, Plan Anticorrupción, dependencias de la FUGA y sus funciones. (Se evidencia cronograma de actividades)

Reinducción: Se evidencia que en el Programa de Bienestar Social e Incentivos, se contempló, la reinducción de Servidores Públicos de la Entidad y se tienen propuestas las siguientes metodologías: Metodología 1: Reunión en la cual cada área explique en diez (10) minutos sus funciones y responsabilidades. Concurso ¿Qué sabes tú sobre la FUGA? Metodología 2: _Recorrido por todas las áreas de la Fundación, en las cuales se deberá desarrollar una actividad lúdica relacionada con las funciones del área.

1.1.2.4 Programa de Bienestar (Anual):Se evidencia que durante el mes de febrero del año 2016, se construyó el Plan Institucional de Capacitación, con base en los lineamientos establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos contiene: Introducción, Nuestra Entidad, Misión, Visión, fundamentación y justificación, Objetivos, Diagnóstico, Beneficiarios, Plan de trabajo, Componente protección y servicios sociales, Componente calidad de vida laboral, incentivos Presupuesto, Evaluación y seguimiento, Cronograma

Incentivos: Se evidenció que de acuerdo con lo señalado en el artículo 26 del Decreto 1567 de 1998 y el artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015, en el Programa de Bienestar Social e Incentivos se establecieron los siguientes incentivos no pecuniarios para el mejor empleado de carrera de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad: Reconocimiento Público: otorgamiento de un diploma o certificación como resultado del desempeño en nivel de excelencia, el cual se anexará a la hoja de



vida del servidor público, un día de descanso remunerado, actividades recreativas y bonos.

1.1.2.5 Plan de Incentivos Anual: Se evidencia que durante el mes de febrero del año 2016 se construyó el Plan Institucional de Capacitación, con base en los lineamientos establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos contiene: Introducción, Nuestra Entidad, Misión, Visión, fundamentación y justificación, Objetivos, Diagnóstico, Beneficiarios, Plan de trabajo, Componente protección y servicios sociales, Componente calidad de vida laboral, incentivos Presupuesto, Evaluación y seguimiento, Cronograma

Incentivos: Se evidenció que de acuerdo con lo señalado en el artículo 26 del Decreto 1567 de 1998 y el artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015, en el Programa de Bienestar Social e Incentivos se establecieron los siguientes incentivos no pecuniarios para el mejor empleado de carrera de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad: Reconocimiento Público: otorgamiento de un diploma o certificación como resultado del desempeño en nivel de excelencia, el cual se anexará a la hoja de vida del servidor público, un día de descanso remunerado, actividades recreativas y bonos.

1.1.2.6 Sistema de Evaluación del Desempeño

Para la evaluación de desempeño, la FUGA aplica el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño, se evidenció que de los nueve (9) funcionarios de carrera, cinco (5) de ellos aún no cuentan con la evaluación respectiva, (Servidores Públicos que dependen de la Subdirección Administrativa). Esta evaluación debió hacerse a más tardar el 15 de Febrero del 2016, del periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2015 y el 31 de enero de 2016, Acuerdo 137 del 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", que en su artículo 11 reza: *Oportunidad para Evaluar.* "Los responsables de evaluar a los servidores de carrera y en período de prueba deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el reglamento".



“Los servidores objeto de evaluación tienen la obligación de solicitarla, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar, si el evaluador no lo hubiere hecho; o a la ocurrencia del hecho que la motiva”. “Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el servidor o servidores Responsables de evaluar no lo hicieron, la evaluación parcial o semestral o la calificación definitiva se entenderá satisfactoria en el porcentaje mínimo. *La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria*”. **Parágrafo.** “En caso de obtener el porcentaje mínimo satisfactorio por omisión del evaluador, el evaluado podrá obtener un porcentaje superior, siempre y cuando presente las evidencias soporte del cumplimiento de los compromisos, sin tener bajo ninguna circunstancia la opción de acceso al Nivel Sobresaliente”.

Teniendo en cuenta la normatividad referida, se evidencia que se contraviene lo allí dispuesto, por tanto esta Oficina dará traslado de esta situación a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

Clima Laboral: Se evidencia que con relación al clima laboral, se efectuó la medición del mismo en el mes de diciembre de 2015, con los resultados obtenidos se establecieron algunas actividades para incluir en el Programa de Bienestar e Incentivos en la vigencia 2016.

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 noviembre, diciembre, enero y se encuentra pendiente el del mes de febrero el cual se subirá al aplicativo durante la segunda semana del mes de marzo del 2016.

Se elaboró el último informe trimestral (octubre noviembre y diciembre del 2015) al seguimiento Metas Plan de Desarrollo.-SEGPLAN. (Evidencia en informes que se encuentran publicados en la página web de la entidad)

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 los meses de septiembre y octubre del 2015 igualmente esta se incorporó en el manual de funciones que se adoptó por Resolución 277 del 10 de Diciembre del 2015., sin embargo en la Auditoría



realizada al Sistema Integra de Gestión, en el mes de diciembre se pudo evidenciar que se debe continuar con la sensibilización para fortalecer su aprehensión. .

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 Las metas de los proyectos de inversión y las metas asociadas al Plan de desarrollo se encuentran alineadas con el Plan de Desarrollo Bogotá Humana en los ejes estratégicos 1 y 3.

Las metas de los proyectos de inversión de La Fundación aportan a diez (10) metas, siete (7) proyectos prioritarios, a cuatro (4) programas y a dos (2) ejes del Plan de Desarrollo Bogotá Humana. Se evidencia que el informe Componente de Gestión e Inversión del SEGPLAN se encuentra publicado en la página web. En el último cuatrimestre no se presentó reprogramación de metas.

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*", remitió en el mes de Enero del 2016, a la Oficina de Control Interno los resultados del seguimiento a la evaluación por dependencias, sin embargo se evidenció que el área administrativa no formalizó para la vigencia 2015 el Plan de Acción respectivo.

1.2.4.5 INFORMES DE EMPALME: Se evidencia la elaboración y entrega de Informes de Empalme, al equipo de empalme, de acuerdo a las directrices *dadas en la Circular 018 de 2015, " Cumplimiento de leyes 951 del 2005, 1151 del 2007 y*



1551 del 2012-proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes”, Directiva 009 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, informes que contienen: resultado Defensa Jurídica, Información Contractual, Informes Financieros y Contables de las vigencias 2012-2015, Informe Talento humano, gestión documental y archivo, gobierno en línea, sistemas de información, banco de Proyectos FUGA, informe ejecutivo anual 2013 y 2014, resultado calificación MECI 2014, control de la gestión FUGA, recursos físicos e inventarios, transparencia-servicio al ciudadano, rendición de cuentas. Directiva 009 del 2015, diagnóstico sectorial, balance sectorial, informe de empalme FUGA, informe de gestión FUGA. Informe Contable proceso de Empalme entre mandatarios de fecha 31 de Diciembre del 2015 y actas de empalme No 1 del 12 de Noviembre con lista de asistencia y acta de empalme del 13 de noviembre, con listado de asistencia.

1.2.4.2 Acuerdos de gestión: La firma de los Acuerdos de Gestión se encuentra en proceso, para los servidores públicos del Nivel Directivo se definen compromisos institucionales, resultados esperados y observaciones.

1.2.4.3 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 Directivo realizó reunión los días 17 de diciembre, 8 de Enero del 2016, 27 de Enero del 2016, 11 de Febrero del 2016 y 19 de Febrero del 2016, en este comité se tratan temas estratégicos de la entidad, el Comité SIG se reunió el 11 de Febrero del 2016, el Comité de Gobierno en línea que por resolución debe reunirse cada mes no fue convocado, igualmente el Comité de Seguridad de la Información que por resolución debe reunirse cada cuatro (4) meses tampoco fue convocado, el Comité de Sostenibilidad Contable debe reunirse una vez por semestre, este sesiono el 17 de Diciembre del 2015, el Comité de Inventarios una vez por semestre, PIGA, una vez cada tres meses, Comité de Contratación, sesionó 10 de noviembre, 21 de diciembre, 28 de Diciembre, 13 de enero, 21 de Enero, 26 de Febrero, Comité de Conciliación sesionó el 18 de Noviembre del 2015. Comité de Inventarios 8 de Febrero y 23 de Febrero del 2016.

1.2.2 Modelo de Operación por procesos:

1.2.2.1 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



1.2.2.2 Divulgación de los procedimientos: La divulgación de procedimientos se realizó en el mes septiembre y octubre, durante este cuatrimestre no se realizó ninguna actividad adicional.

1.2.2.3 Proceso de seguimiento que incluye 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		
	Numero 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:





1.2.3. Estructura Organizacional:



1.2.3.1 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.

1.2.3.2 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.



1.2.4 Indicadores de Gestión:

1.2.4.1 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 que 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 proceso 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.

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

1.2.4.3 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.

1.2.5 Política de Operación:

1.2.5.1 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 Septiembre y Octubre del 2015, en este periodo no se realizó ninguna actividad adicional.



1.2.5.2 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:

La Oficina de Control Interno realizó esta actividad durante el periodo de julio a Diciembre, realizando a través del correo electrónico la socialización de varios elementos del MECI, entre otros la Política de Riesgos de la Fundación, los riesgos que se identificaron por proceso, (Estratégicos, Misionales de Apoyo y de Evaluación).



La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento a la matriz de Riesgos de corrupción, en el mes de Diciembre del año 2015, el cual se encuentra publicado en la página web y en la Intranet de la Fundación.



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, como se pudo evidenciar en el formato de fecha 28 de Junio del 2014, Código CEM-FT-13, versión 5, a la fecha se encuentran identificados 33 riesgos, que corresponden a tres (3) estratégicos, ocho (8) misionales, veintiuno (21) de apoyo y tres (3) de evaluación control y mejora, como se evidencia en el cuadro adjunto.

	RIESGO	PROCESO	TOTAL
ESTRATEGICOS	Inadecuada formulación de planes, programas y proyectos, o que no respondan a la misión y objetivos de la entidad o a su capacidad financiera	PLANEACION	2
	Inadecuado seguimiento y evaluación a la ejecución de planes, programas y proyectos		
	Difusión de información incompleta, confusa e inoportuna a la ciudadanía, servidores públicos y medios de comunicación	COMUNICACIONES	1
TOTAL			3



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

RIESGO		PROCESO	TOTAL
MISIONALES	Inadecuada planeación de las convocatorias	Fomento de Prácticas Artísticas y Culturales	2
	Incumplimiento de los deberes por parte de los ganadores de las convocatorias		
	Daños ó perdidas de las obras de arte	Circulación y Apropiación de Prácticas Artísticas y Culturales	4
	Daños ó pérdida de libros o material de la biblioteca		
	Cancelación a eventos por parte de instituciones (colegios, universidades, entidades)		
	Baja venta de boletería a eventos		
TOTAL			6

RIESGO		PROCESO	TOTAL
DE APOYO	Vencimiento de Términos	Jurídica	2
	Fallos judiciales en contra de la FUGA		
	Formulación deficiente del Plan Anual de Adquisiciones	Gestión Contractual	5
	Adquisición de bienes y servicios que no satisfacen las necesidades de la entidad y que no garanticen la selección de la propuesta más favorable		
	Cuestionamiento en la transparencia y adjudicación		
	Inadecuado seguimiento a la ejecución de los contratos		
	Inadecuado seguimiento a las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento de obras o bienes		
	Falta de suministro o suministro inoportuno de bienes para el desarrollo de las actividades de la FUGA	Recursos Físicos	4
	Desactualización de inventarios		
	Pérdida o deterioro de los bienes de la FUGA		
	Manejo inadecuado de los recursos naturales y los residuos	Gestión Tecnológica	1
	Pérdida de información (total o parcial) y/o falta de confidencialidad de la misma		
	Inadecuada planeación financiera	Gestión Financiera	4
	Indebida destinación de recursos		
	Registro inadecuado de las operaciones financieras		
	Hurto ó perdida de dinero		
	Respuestas inadecuadas a la solicitud recibida	Atención al Ciudadano	3
	Vencimiento de Términos		
	Inadecuada atención al ciudadano y a las instituciones		
	Pérdida, deterioro o sustracción documental	Gestión Documental	1
Carencia de recurso humano idóneo y competente	Gestión Talento Humano	1	
TOTAL			21



RIESGO		PROCESO	TOTAL
DE EVALUACION	Inadecuada evaluación y seguimiento al desempeño de los procesos de la FUGA	CONTROL, EVALUACION Y MEJORA	3
	Incumplimiento al propósito del mejoramiento continuo del SIG		
	Inadecuada administración de riesgos		
TOTAL			3

TOTAL CONSOLIDADO	33
-------------------	----

Fuente: Oficina de Planeación - Coordinación SIG
Fecha. Marzo 2 del 2015

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.

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.

Resultado del Seguimiento a Riesgos de corrupción: Durante el mes de Diciembre del 2015, 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, la Fundación viene adelantando diferentes actividades para Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, para tal efecto identificó cuatro subcomponentes: Política de



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

Administración de Riesgos, Construcción Mapa Riesgos Corrupción, Monitoreo y Revisión Seguimiento.

Se evidencia, igualmente, la realización de varias reuniones, lideradas por la Oficina de Planeación-Coordinadora del SIG, con la Alta Dirección durante el mes de Febrero, para construir el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad el cual debe publicarse a más tardar el 30 de Marzo en la página web de la entidad.

Se evidencia la publicación del componente "Gestión del Riesgo de Corrupción en la página web de la entidad" el cual fue puesto a consideración de la ciudadanía desde el 23 de Febrero y hasta el 11 de Marzo, dentro del Proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016, para que la ciudadanía realice comentarios y propuestas sobre dicho documento.

Proyecto de
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016

La Fundación Gilberto Alzate Avendaño pone a consideración de la ciudadanía el proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2016.

Hasta el viernes 11 de marzo la ciudadanía podrá realizar comentarios y propuestas sobre este documento al correo: atencionalciudadano@fuga.gov.co

Fortalezas

*Las diferentes jornadas de trabajo que se adelantaron desde el Sistema Integrado de Gestión y los correspondientes Subsistemas (Subsistema de Gestión de Calidad, Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo, Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional, Subsistema de Responsabilidad Social, Subsistema de Gestión Ambiental, Sistema de Control Interno) con el fin de fortalecer el conocimiento de los servidores públicos y contratistas respecto a cada una de las temáticas que aborda cada subsistema.

*Socialización permanente de valores y principios de la Fundación (Código de Ética)



* El ejercicio participativo que viene realizando la Oficina de Planeación a través de la Coordinadora del SIG para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

*Las acciones que se vienen desarrollando para conocer la percepción del cliente, por parte del proceso de Planeación Estratégica, como la realización de las encuestas, su tabulación y los resultados obtenidos.

Debilidades

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

*No se evidenció la actualización de la matriz de riesgos de la Entidad.

*No se evidenció la oportunidad en la evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa de la Subdirección Administrativa.

*No se evidenció la oportunidad en la construcción del Plan de Acción por Dependencias, de algunas áreas de la entidad, (área administrativa) los cuales son referente de la evaluación institucional y gestión de las áreas o dependencias.

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 recomienda 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".



Determinar los tipos de documentos y su estructura que son aplicables a la Fundación, como por ejemplo, procedimientos, manual, guías, etc. para que no se elaboren otros que no están definidos por la Fundación.

Se recomienda que se revisen los controles para que la evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera se realice de manera oportuna, de acuerdo a las directrices dadas 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 recomienda la construcción del Plan de Acción por Dependencias de manera oportuna, con el fin de que la Oficina de Planeación proporcione a la Oficina de Control Interno, los resultados de la ejecución por dependencias según lo programado, para que éste sirva como referente de la evaluación institucional a la gestión de las áreas o dependencias

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: La Oficina de Control Interno continuo con la campaña de autocontrol mediante correo electrónico, sobre la importancia de realizar la revisión y actualización de la matriz de riesgos por lo menos una vez al año.

De igual manera, se evidencia que en el mes de noviembre se dio continuidad a las diferentes actividades de apropiación del Sistema Integrado de Gestión y Fortalecimiento de valores como probidad, transparencia y lucha contra la corrupción, a través de las diferentes actividades realizadas por cada uno de los



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

Subsistemas: Subsistema Interno de Archivo y Gestión Documental SIGA, Subsistema Gestión de Seguridad de la Información SGSI, Subsistema Seguridad y Salud Ocupacional S&SO, Subsistema de Control Interno SCI, Subsistema de Responsabilidad Social SRS.



Campaña PIGA: La Oficina de Planeación a través de la Coordinadora del PIGA realizó campañas de sensibilización para cumplir con las directrices estipuladas en el **Protocolo para el manejo de Recursos Naturales**, con el fin de contribuir al ahorro de agua, energía y papel.





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

Fundación
Gilberto Alzate Avendaño

La infografía está dividida en dos secciones principales: energía y agua. La sección de energía, titulada 'PARA DISMINUIR EL CONSUMO DE ENERGIA', muestra un robot conectado a un enchufe y una lista de acciones: desconectar aparatos electrónicos, apagar luces de oficinas, apagar monitores de computadora y apagar reflectores y luces de auditorio. La sección de agua, titulada 'PARA DISMINUIR EL CONSUMO DE AGUA', muestra un niño en un estanque y una lista de acciones: tomar conciencia sobre la utilización del agua. Ambas secciones incluyen logos de Bogotá Huç'na y Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

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 Directivo realizó reunión los días 17 de diciembre, 8 de Enero del 2016, 27 de Enero del 2016, 11 de Febrero del 2016 y 19 de Febrero del 2016, en este comité se tratan temas estratégicos de la entidad, ejemplo en el Comité del 17 de Diciembre se abordaron los siguientes temas: informe de empalme, avances de la programación centro 206, programación y avances de pago de diciembre del 2015, programación de reservas presupuestales, programación de cuentas por pagar, avance de contratos, entre otros.

El Comité SIG se reunió el 11 de Febrero del 2016, con la siguiente agenda: Aprobación del Plan Anual de Auditoria, Informe de Gestión del Area de Control Interno, validación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, resultado de encuestas de satisfacción.

El Comité de Gobierno en línea que por resolución debe reunirse cada mes no fue convocado, igualmente el Comité de Seguridad de la Información que por resolución debe reunirse cada cuatro (4) meses tampoco fue convocado, el Comité de Sostenibilidad Contable debe reunirse una vez por semestre, este sesiono el 17 de Diciembre del 2015, el Comité de Inventarios una vez por semestre, PIGA, una vez cada tres meses, Comité de Contratación, sesionó 10 de noviembre, 21 de diciembre, 28 de Diciembre, 13 de enero, 21 de Enero, 26 de Febrero, Comité de Conciliación sesionó el 18 de Noviembre del 2015. Comité de Inventarios 8 de Febrero y 23 de Febrero del 2016.



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:

Informe Final - Verificación cumplimiento de las metas del Proyecto 656 "Realización actividades de Prácticas Artísticas y Culturales" (Enero - Octubre de 2015) Objetivo de la Auditoria Verificar el cumplimiento de las metas del Proyecto 656 "Realización y actividades de prácticas artísticas y culturales"(Enero - Octubre de 2015).

Auditoría Integral al Sistema Integrado de Gestión haciendo énfasis en la GP 1000-2009 y MECI 2014. Objetivo de la Auditoria: Verificar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, haciendo énfasis en la NTC-GP 1000:2009 y MECI: 2014 y Auditoría Proceso Financiero:

Seguimiento al Mapa de Corrupción 31 de Diciembre de 2015, Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Diciembre 31 de 2015

Informe Control Interno Contable Vigencia 2015 Se socializo el 26 de febrero de 2015.

Informe Ejecutivo Anual - Modelo Estándar De Control Interno - MECI - 2015

Informe Semestral- Atención a las Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos- Artículo 76, Ley 1474-Estatuto Anticorrupción-II Semestre 2014.

Evaluación a la Gestión Por Dependencias-2015

Informe Austeridad del gasto cuarto trimestre (Octubre – Diciembre) 2015

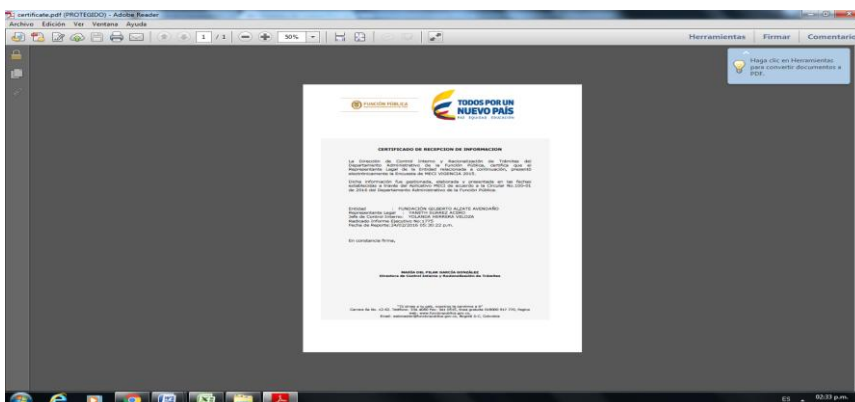
Informe Anual- Revisión de Cumplimiento de las Normas en Materia de Derecho de Autor Sobre Software - Vigencia 2015



2.2.1.2 Programa de auditorías-Plan de Auditoría: El Programa de Anual de Auditoria para la presente vigencia fue aprobado en Comité del Sistema Integrado de Gestión, el 11 de Febrero del 2016, dentro de este programa se incluyeron auditorias de gestión y auditoria de calidad. Este plan incluye la planeación de las auditorias para la presente vigencia, el cual 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)

Sobre este resultado la Oficina de Control Interno elaboró un informe con los aspectos más relevantes y lo remitió en el mes de marzo a la Alta Dirección y a todos los funcionarios de la Entidad.





2.3 Componente Planes de Mejoramiento.

2.3.1 Plan de Mejoramiento

Resultado del Informe de la Auditoria Regular - Vigencia 2014

En esta auditoría 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.

Estos hallazgos ya tienen identificadas las respectivas acciones que se adelantarán para subsanar lo evidenciado por el ente de control, así como el cronograma en que se implementarán los correctivos, los responsables de su ejecución y el seguimiento a las acciones de mejora.

El Plan de Mejoramiento de la Entidad se subió a SIVICOF el 29 de Febrero del 2016, acuerdo a las directrices dadas por la Contraloría Distrital, en la circular Externa No 001 de Enero del 2016, Rendición de cuenta vigencia 2015 Sujetos de Control

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: La Oficina de Control Interno realizó seguimiento durante el mes diciembre del 2015, a las acciones de mejoramiento que tenían como fecha de vencimiento diciembre 31 del 2015 y aquellas que aún continuaban abiertas, dando como resultado de acuerdo a la verificación realizada con los responsables de las acciones respectivas un total de treinta y seis (36) de ellas con la evidencia correspondiente para solicitar su cierre al Ente de Control y tres (3) que aún no cuentan con la evidencia suficiente para solicitar su cierre.



Fortalezas

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

*La Campaña que adelantaron los responsables del Sistema Integrado de Gestión a través de los diferentes Subsistemas (Subsistema de Gestión de Calidad, Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo, Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional, Subsistema de Responsabilidad Social, Subsistema de Gestión Ambiental, Sistema de Control Interno) con el fin de fortalecer el conocimiento de los servidores públicos y contratistas de la Fundación respecto a cada una de las temáticas que aborda cada subsistema.

Debilidades

* No hay evidencia que los servidores públicos de la entidad cuenten con las competencias para identificar y dar tratamiento a las no conformidades presentadas a nivel de proceso (plan de mejoramiento por procesos)

Recomendaciones

*Continuar con las Campañas de Autocontrol.

*Revisar las resoluciones que adoptan los diferentes Comités creados dentro de la Entidad, en lo referente a la periodicidad de las reuniones y a otros aspectos que consideren sus integrantes, con el fin de dar cumplimiento a lo allí estipulado.



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), el comportamiento de este cuatrimestre fue el siguiente:

Se evidencia que por tipologías de PQRS, la solicitud de información de personas naturales, para el mes de noviembre, fue la de mayor participación con un 92.63% solicitud de información para la Gerencia de Producción y Logística, correspondiente a un 54%, seguida del proyecto de clubes y talleres con un 31% y de la Subdirección Administrativa con un 7.9%

El medio de recibo con mayor participación para el mes de noviembre del 2015, fue el medio telefónico con una participación del 57.89 %, seguido del mail con una participación del 34.74% y ventanilla única de correspondencia con el 7.36%

Para el mes de Diciembre del 2015, la mayor participación por tipología de PQRS, la tuvo la solicitud de información de personas naturales, con una participación del 87.13%, para la Gerencia de Producción y Logística 73.86%, para el proyecto de clubes y talleres con el 12.5%, seguido por la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales con un 9% y la Subdirección Administrativa con un 4.5%

El medio de recibo con mayor participación en el mes de diciembre fue el telefónico con un 59.41%, el mail con un 28.71%, ventanilla única de correspondencia con el 11.88%

Para el mes de Enero del 2016, la solicitud de información por tipología de PQRS, de mayor participación fue la de personas naturales con una participación del 88.7%, para la Gerencia de Producción con el 41.17%, para clubes y talleres con el 36.27%, seguida por la Subdirección Administrativa con un 14.70%



El medio de recibo con mayor participación en el mes de Enero del 2016, fue el telefónico, con un 46.09%, el mail con un 41.74%, ventanilla única de correspondencia con un 10.43%

Para el mes de Febrero del 2016, el medio de recibo por tipología de PQRS con mayor participación fue solicitud de información de personas naturales con una participación de 77.78%, para clubes y talleres con un 35%, Gerencia de Producción y Logística el 30%, Subdirección Administrativa el 8.57%

El medio de recibo con mayor participación para el mes de Febrero fue el telefónico con el 41.11%, mail 36.67%, ventanilla única de correspondencia el 17.78%, como se muestra en informe adjunto.

Se evidenció que en el mes de Febrero se presentaron seis (6) reclamos, dos (2), correspondientes a "regular servicio en la venta de publicaciones y recaudo en la Tesorería de la FUGA, sobre los cuales ya se diseñó una acción correctiva, dos (2) para la Gerencia de Producción, por el no pago oportuno a varios artistas del Festival Centro 2016, de los cuales se evidencia respuesta a través de correos electrónicos y a través de respuesta que se subió a la página del Festival Centro, Uno (1) para la Subdirección Operativa sobre radicado de la Personería Distrital No 97647-2016 – Septimafro, del cual se evidencia respuesta y una (1) para el grupo de comunicaciones sobre la necesidad de mantener actualizada la página WEB de la Entidad, el peticionario argumento que: "deberían actualizar la página en el tema de convocatorias", se evidencia respuesta mediante correo electrónico del grupo de comunicaciones

Se evidenció que el tiempo de respuesta promedio de las PQRS, teniendo en cuenta tanto la dependencia como su tipología fue de cuatro (4) días durante el cuatrimestre evaluado.

Se observa que las PQRS, de mayor participación en promedio por tipología, es la relacionada con solicitud de información a la Gerencia de Producción y Logística representando durante el mes de noviembre un 54.54%, en el mes de diciembre un 73.86%, en el mes de enero un 41.17, tendencia que cambia para el mes de febrero donde la mayor participación es para el proyecto de clubes y talleres con una participación del 50%. Del total de solicitudes de información recibidas por la Fundación.

Esta oficina ratifica la recomendación de evaluar la respuesta que se viene dando respecto al proyecto de Clubes y Talleres porque a pesar de no haberse ejecutado



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

ninguna actividad referida a este proyecto ni durante el 2015 ni durante lo corrido del 2016, la solicitud de información sigue siendo significativa dentro del total de solicitud de información.

Informe PQRs –Noviembre del 2015.

Dependencia / Tipologías Pqrs	S. l. Entidades	S. l. Personas Naturales	Consultas	Peticiones	Quejas	Reclamos	Sugerencias	Felicitaciones	Denuncias	Total	Días Promedio de Respuesta
Dirección General	1									1	4
Oficina Asesora Jurídica	3									3	12
Oficina Asesora de Planeación										0	
Subdirección Administrativa	2	7								9	7
Subdirección Operativa		2				1				3	4
Gerencia de Artes Plásticas y Visuales		1								1	1
Gerencia de Producción y Logística		48								48	2
Comunicaciones		1								1	1
Biblioteca		1								1	1
Clubes y Talleres		28								28	1
Total Por Pqrs	6	88	0	0	0	0	1	0	0	95	4
Porcentajes De Participación	6,316	92,63	0	0	0	0	1,053	0	0	100	

Medios de Recibo – Noviembre del 2015.

PQRS de Mayor Recurrencia / Canales De Recepción	V.U.C.	SDQS	Mail	Buzón	Personal	Teléfono	Facebook	Twitter
Solicitud Información Ejecución Presupuestal Institucional	1							
Contratación / Ejecución Contractual / Contratos Terceros	3							
Vacantes / Sindicatos / Plantas De Personal	2		7					
Apoyo Actividades Académicas / Exposiciones / Convocatorias			3					
Convocatorias / Solicitud Salas de Exposición / Exposiciones / Presentación Artista /			1					
Programación / Convocatorias / Alquiler Auditorio / Compra De Boletería / Solicitud Apoyo Practicas Culturales	1		12			35		
Envío Programación Vía Mail			1					
Compra Libro			1					
Inscripciones / Programación / Certificaciones			8			20		
Total Por Pqrs	7	0	33	0	0	55	0	0
Porcentajes De Participación	7,368	0	34,74	0	0	57,89	0	0



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

Informe PQRs- Diciembre del 2015

Dependencia / Tipologías Pqrs	S. I. Entidades	S. I. Personas Naturales	Consultas	Peticiones	Quejas	Reclamos	Sugerencias	Felicitaciones	Denuncias	Total	Días Promedio De Respuesta
Dirección General							1		1	2	5
Oficina Asesora Jurídica	6									6	10
Oficina Asesora de Planeación										0	
Subdirección Administrativa	4	4								8	8
Subdirección Operativa										0	
Gerencia de Artes Plásticas y Visuales		8								8	2
Gerencia de Producción y Logística	1	65								66	2
Comunicaciones										0	
Biblioteca										0	
Clubes y Talleres		11								11	2
Total Por Pqrs	11	88	0	0	0	0	1	0	1	101	5
Porcentajes de Participación	10,89	87,13	0	0	0	0	0,99	0	0,99	100	

Medios de Recibo– Diciembre del 2015

Pqrs De Mayor Recurrencia / Canales De Recepción
Evento Septimafro
Contratación / Ejecución Contractual / Contratos Terceros
Vacantes / Plantas De Personal
Convocatorias / Solicitud Salas De Exposición / Exposiciones / Presentación Artista / Publicaciones
Programación / Convocatorias / Alquiler Auditorio / Compra De Boletería / Sayco
Inscripciones / Programación / Certificaciones
Total Por Pqrs
Porcentajes de Participación

V. U.C.	Sdq	Mail	Buzón	Personal	Teléfono	Facebook	Twitter
1		1					
6							
4		4					
		8					
1		10			55		
		6			5		
12	0	29	0	0	60	0	0
11,88	0	28,71	0	0	59,41	0	0



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

Informe PQRs- Enero 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										0	
Oficina Asesora Jurídica	5									5	5
Oficina Asesora De Planeación	1									1	7
Subdirección Administrativa	6	15								21	3
Subdirección Operativa		4								4	5
Gerencia De Artes Plásticas Y Visuales		1								1	4
Gerencia De Producción y Logística	1	42								43	1
Comunicaciones		3								3	1
Biblioteca										0	
Clubes Y Talleres		37								37	1
Total Por Pqrs	13	102	0	0	0	0	0	0	0	115	3
Porcentajes de Participación	11,3	88,7	0	0	0	0	0	0	0	100	

Medios de Recibo – Enero del 2016.

PQRS DE MAYOR RECURRENCIA / CANALES DE RECEPCION
Contratación / Ejecución Contractual / Contratos Terceros
Información Misional Institucional
Planta De Personal / Pasantías / Nomina Retirados / Procesos Personería
Apoyo Actividades Culturales / Exposiciones
Obras De Arte Colección Fuga
Festival Centro / Programación / Convocatorias / Alquiler Auditorio / Cobro Prejuridico Sayco
Envío Programación Vía Mail
Inscripciones / Programación / Certificaciones
Total Por Pqrs
Porcentajes De Participación

V.U.C.	SDQS	Mail	Buzón	Personal	Teléfono	Facebook	Twitter
4	1						
	1						
7		14					
		4					
		1					
1		14			28		
		3					
		12			25		
12	2	48	0	0	53	0	0
10,43	1,739	41,74	0	0	46,09	0	0



Informe PQRs- Febrero del 2016

DEPENDENCIA / TIPOLOGIAS PQRS	S. I. Entidades	S. I. Personas Naturales	Consultas	Peticiones	Quejas	Reclamos	Sugerencias	Felicitaciones	Denuncias	total	Porcentaje de Participación
Dirección General	3									3	6
Oficina Asesora Jurídica	7	1								8	6
Oficina Asesora De Planeación										0	
Subdirección Administrativa	2	6				2				10	2
Subdirección Operativa	1	3				1				5	3
Gerencia De Artes Plásticas Y Visuales		3								3	2
Gerencia De Producción y Logística	1	21				2				24	2
Comunicaciones		1				1				2	2
Biblioteca										0	
Clubes Y Talleres		35								35	1
Total Por Pqrs	14	70	0	0	0	6	0	0	0	90	2
Porcentajes De Participación	15,56	77,78	0	0	0	6,667	0	0	0	100	

Medio de Recibo – Febrero del 2016

PQRS DE MAYOR RECURRENCIA / CANALES DE RECEPCION	V.U.C.	SDQS	Mail	Buzón	Personal	Teléfono	Facebook	Twitter
Solicitud De Información Misional Institucional / Casas De La Cultura / Control Interno	3							
Solicitud Información Contractual / Contratación / Ejecución Contractual / Contratos Terceros / Certificaciones Contractuales	7		1					
Pasantías / Vacantes / Gestión Tesorería	2		6		2			
Apoyo Actividades Profesionales / Exposiciones / Septimafro / Convocatorias	2		3					
Convocatorias / Ofrecimiento Obras De Artes			3					
Programación / Convocatorias / Alquiler Auditorio / Pago Artistas Festival Centro	2		13			7	2	
Envío Programación Vía Mail / Desactualización Pagina Web			2					
Solicitud Visita Guiada A La Biblioteca								
Inscripciones / Programación / Certificaciones			5			30		
Total Por Pqrs	16	0	33	0	2	37	2	0
Porcentajes de Participación	17,78	0	36,67	0	2,222	41,11	2,222	0

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, las actas de Comité Directivo, el manual de Políticas Contables, se encuentra desactualizado el nomograma y la Publicación de Resoluciones.

3.1.3 Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía: A la fecha no se evidenció la realización de Rendición de Cuentas, sin embargo el Jefe de Planeación afirmó que una vez esta se programe por el Sector Cultura, Recreación y Deporte la Fundación participará de manera oportuna en la misma.

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.

En el mes de noviembre la Fundación Gilberto Alzate fue invitada a participar como expositores por el Archivo de Bogotá y el Archivo General de la Nación en el IV Encuentro Distrital de Archivos y el XXIII Seminario del Sistema Nacional de Archivos, en el cual presentó los avances relacionados con el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo – SIGA.



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).

Durante este cuatrimestre la Fundación a través del área de comunicaciones realizó las siguientes actividades: Para las Gerencias: se crearon contenidos audiovisuales para web y se registró y difundió la programación de eventos: Encuentro teórico - La Ciudad, ALABAO - Danza en la Ciudad, FELICITAS - Danza en la Ciudad, LOS CHICOS TAMBIÉN LLORAN - Danza en la Ciudad, Publicaciones Revolucionarias - Impresión en proceso, Lanzamiento de Calendario Mujer fatal



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

2016, Festival Kuir Bogotá 2015, Lanzamiento del Festival Kuir Bogotá 2015, DIARIO DE UNA CRUCIFIXIÓN - Danza en la Ciudad, Peña de Mujeres Afro – Hellen Whitaker Archbold, Vibraciones Globeras - por una estética del placer, Coloquio Errata# 12 - Desobediencias Sexuales, Coloquio Errata# 12 - Desobediencias Sexuales, Vibraciones Globeras - por una estética del placer, NODOS, CUERPOS EN EXPANSIÓN - Danza en la Ciudad, Imagen Poiesis, Coloquio Errata# 12 - Desobediencias Sexuales, NODOS, CUERPOS EN EXPANSIÓN - Danza en la Ciudad, LOS CUENTOS DEL DIABLO, Muestra RADAR, La Cabeza del Pato, Vibraciones Globeras - por una estética del placer, Navidad en Bogotá, La Cabeza del Pato, Taller Emory Douglas - La Silueta, Rastros de la ciudad, Nelda Piña y sus Tambores, Muestra Gastronómica campesina, Harbey Urueña, Palo Cruza'lo, Impresión en proceso. Lucas Ospina y Wilson Díaz - La Silueta, Caminata Carranguera, Las Zurronas, La Real Carranga, Los Nuevos Corraleros de Colombia, Muestra Gastronómica Afrocolombiana, Escuela de Humboldt en América: Obras y documentos, Semana Afro, Taller de Tarjetas Navideñas Revolucionarias - La Silueta, Ghetto Kumbé En Concierto, Semana Afro, Taller de Tarjetas Navideñas Revolucionarias - La Silueta, CANTAORAS EL ALMA DE UN PUEBLO, Semana Afro, Foro gastronómico étnico afro-indígena, Cena de Navidad, Novena de Navidad en La FUGA, Muestra de Resultados Laboratorio: Academia de artes y Oficios Electrónicos, Los contenidos fotográficos fueron publicados en redes sociales y se produjo un evento. Creación de contenidos audiovisuales para web, Festival Centro 2016 - El primer festival musical de Bogotá, Franja Familiar en Festival Centro 2016, Alta Fidelidad en el Festival Centro 2016 - Enero 12, 14, 15 y 16 de 2016, MirlaLab: Creación musical y sonora con dispositivos móviles, Día X en Festival Centro 2016, Día World Music Festival Centro 2016, Día Rock en Festival Centro 2016, Día Fiesta en Festival Centro 2016, Día Música Colombiana en Festival Centro 2016, Taller Mezcla y uso de tintas Taller Experimentos Litográficos, Una Mirada a la colección de la FUGA Taller Manifiestos, Lanzamiento del Portafolio Distrital de Estímulos 2016, Taller Dibujo mi libro de colorear, Calle 22: Mirar, intervenir y negociar el espacio público, Inauguración EL REBUSQUE *Manu Mojito*.

Comunicaciones Externas de Apoyo Se elaboraron 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.

De igual manera se fortaleció el equipo de comunicaciones con la contratación del webmaster, y la activación de las comunicaciones internas específicamente en



intranet, donde se vienen publicando las nuevas disposiciones en materia de comunicaciones internas dadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá. .

Fortalezas

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

Debilidades

*No se encuentran actualizadas en la intranet, las resoluciones y actos administrativos que expide la FUGA y que son de interés para los usuarios internos en cuanto al funcionamiento y gestión de la entidad.

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

RECOMENDACIONES

- 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 de la Fundación es aceptable, se evidencia como fortaleza para este cuatrimestre, la socialización que se adelantó desde el proceso de Planeación Estratégica del Código de Ética de la FUGA, (elementos, acuerdos, compromisos y protocolos éticos definidos por el Modelo Estándar de Control Interno-MECI, las acciones que se están desarrollando para conocer la percepción del cliente, por parte del proceso de Planeación Estratégica, como la realización de encuestas, su tabulación y los resultados obtenidos, la oportunidad en la construcción del Plan de Capacitación para la vigencia 2016 y la Construcción oportuna del Programa de Bienestar Social e Incentivos, La Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que se viene realizando con la participación de los Directivos de la Entidad, el seguimiento que realiza de las peticiones, quejas y reclamos el responsable del proceso, las campañas que vienen realizando los diferentes equipos para fortalecer el conocimiento del Sistema Integrado de Gestión



(Subsistema de Gestión de Calidad, Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo, Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional, Subsistema de Responsabilidad Social, Subsistema de Gestión Ambiental, Sistema de Control Interno).

Se ratifica la importancia de la participación de todos los funcionarios de la entidad tanto Directivos como Profesionales, contratistas, en el fortalecimiento de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, en sus módulos de control de Planeación y Gestión y el Módulo Control Evaluación y Seguimiento y su eje transversal información y comunicación.

5. RECOMENDACIONES GENERALES

Continuar con el fortalecimiento de los elementos de gestión que hacen parte del MECI, de acuerdo a lo establecido por el Decreto 943 del 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

Fortalecer el Proceso de Planeación Estratégica, a través de un ejercicio planificado, donde participen los responsables de los procesos y consideren los elementos de entorno específico de la Fundación, tanto internos como externos, que permitan plantear las diferentes estrategias para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos institucionales y que a su vez den respuesta a las partes interesadas.

Tener en cuenta el Plan de Trabajo que se elaboró para la implementación de la Ley 1712 del 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de la Transparencia y del derecho de acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"

Cordial Saludo,

YOLANDA HERRERA VELOZA

Jefe Oficina Control Interno

Apoyo Mónica Campos-Profesional Contratista