



MEMORANDO

Bogotá, D.C, 14 de Septiembre de 2020

PARA: ADRIANA PADILLA LEAL
Directora Fundación Gilberto Alzate Avendaño Dirección General

DE: ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Mapa de Riesgos de Corrupción periodo Mayo - Agosto de 2020

Respetada Doctora:

Anexo remito el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Mapa de Riesgos de Corrupción, correspondientes al segundo cuatrimestre 2020 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 del 2011 "Estatuto Anticorrupción".

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

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

Cordialmente,

c/c. Luis Fernando Mejía-Jefe Oficina Asesora de Planeación
Martha Lucia Cardona - Subdirectora de Gestión Corporativa
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
César Parra - Subdirector de Arte y Cultura
Andrés Albarracín - Jefe Oficina Asesora Jurídica
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Documento 20201100028633 firmado electrónicamente por:

Angélica Hernández Rodríguez, Jefe, Oficina de Control Interno , Fecha firma: 14-09-2020 16:48:13

Revisó: Maria Janneth Romero - Contratista - Oficina de Control Interno






Anexos: 9 folios, Informe; Anexo 1: "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO ENERO- ABRIL 2020"; Anexo 2: SEGUIMIENTO "MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION



5061f2640ef8e184a7422be028a5334a867b533c7eeca23bf1bcf5b1e66979ce




	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción
FECHA:	14 de Septiembre de 2020
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Todas las áreas y procesos institucionales, con el liderazgo de la Oficina de Planeación.
LIDER DEL PROCESO:	Luis Fernando Mejía – Jefe Oficina Asesora de Planeación
RESPONSABLE OPERATIVO:	Equipos todas las áreas y procesos institucionales
OBJETIVO:	Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el cumplimiento, y monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción.
ALCANCE:	Mayo - Agosto 2020

NORMATIVIDAD APLICABLE:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 962 de 2005 - Ley 1474 de 2011 - Ley 1712 de 2014 - Ley 1755 de 2015 - Ley 1757 de 2015 - Decreto Ley 019 de 2012 - Decreto 943 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Decreto 1081 de 2015 - Decreto 1083 de 2015 - Resolución 3564 de 2015 - Decreto 124 2016
--------------------------------	---

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Notificación del Seguimiento
- Solicitud de información al responsable operativo del monitoreo (segunda línea de defensa)
- Verificación información publicada en página web institucional (<http://www.fgaa.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>)
- Análisis de la información y evidencias

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

- Generación, divulgación y publicación del informe.

RESULTADOS GENERALES:

Para realizar el seguimiento, se tuvieron en cuenta los lineamientos normativos y documentos DAFP “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas 2018” y el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano versión 2 publicado en la página web institucional.




The screenshot shows the website interface for FUGA. The main heading is "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano". Below the heading, there is a paragraph explaining the plan's purpose and approval. A sidebar on the right contains a list of menu items: Mecanismos para la atención al ciudadano, Información de interés, Estructura orgánica y talento humano, normatividad, Presupuesto, Planeación, and Control. The page also features social media icons and a language selector.

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

- El 30 de enero se aprobó en comité directivo la versión inicial del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, a la fecha se encuentra vigente la versión N° 2 del plan aprobado en comité el 30 de marzo de 2020.
- Promoción y divulgación del PAAC: Está publicado en la página web institucional en el link de transparencia. Se mantiene recomendación de definir de manera prioritaria la caracterización de usuarios de la Entidad, para identificar los actores que pueden convocar para la construcción del PAAC en los grupos de valor.

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

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

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

Teniendo en cuenta las evidencias entregadas por la Oficina Asesoría de Planeación, la Oficina de Control Interno presenta los siguientes resultados con corte a agosto 31 de 2020, el detalle de las observaciones y recomendaciones se encuentra en el **Anexo 1**:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: 8 actividades programadas para la vigencia. 6 actividades con vencimiento hasta agosto y 2 programadas para el mes de septiembre. Cumplimiento de 100% en las 8 actividades programadas.

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites: No hay actividades programadas para el cuatrimestre.

Componente 3: Rendición de Cuentas: 8 actividades programadas para la vigencia. 1 actividad con vencimiento hasta agosto. Cumplimiento de 100% en la actividad programada en el cuatrimestre.


Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención del Ciudadano: 14 actividades programadas para la vigencia. 1 actividad con vencimiento hasta agosto. Cumplimiento de 85% en la actividad programada en el cuatrimestre.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: 16 actividades programadas para la vigencia. 4 actividades con vencimiento hasta agosto. Cumplimiento de 100% en 2 actividades, 1 actividad con 85% de cumplimiento y 1 actividad incumplida.

Componente 6: Iniciativas Adicionales: 10 actividades programadas para la vigencia. 2 actividades con vencimiento hasta agosto. Cumplimiento de 100% en una actividad programada y del 85% en otra.

Componente 7: Plan de participación ciudadana: 11 actividades programadas para la vigencia. 4 actividades con vencimiento hasta agosto. Cumplimiento de 100% en todas las actividades programadas en el cuatrimestre.

Adicionalmente se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción vigente, evidenciando que se mantiene el mapa evaluado en el cuatrimestre anterior, por lo tanto se reitera que si bien se han implementado los lineamientos frente a redacción y determinación de causas y consecuencias, para las etapas de análisis, evaluación y tratamiento de riesgos persisten debilidades metodológicas en su implementación. Por lo tanto, se mantienen las observaciones hechas en el seguimiento anterior. Los resultados detallados se encuentran en el Anexo 2.

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

FORTALEZAS:


1. La disposición y oportuna entrega de la información solicitada para llevar a cabo el seguimiento.
2. El ejercicio de monitoreo y seguimiento realizado por 1ª y 2ª. línea de defensa para la mayoría de componentes.
3. Oportunidad en la formulación, aprobación y publicación del PAAC vigencia 2020.
4. Ejecución de la mayoría de las actividades definidas en el segundo cuatrimestre en los tiempos establecidos.
5. Se atendió recomendación de la OCI relacionada con la inclusión del plan de participación ciudadana como parte integral del PAAC.
6. Identificación y aprobación de riesgos de corrupción durante el periodo.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

Teniendo en cuenta las observaciones señaladas y detalladas en el seguimiento PAAC II cuatrimestre (**Ver Anexo 1**) se hacen las siguientes recomendaciones:

1. En el componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción, si bien se cumplieron todas las actividades, se recomienda revisar las observaciones específicas en el anexo 2, pues el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad no cumple con todos los lineamientos frente al tema. Adicionalmente se recomienda capacitar a los servidores sobre gestión de riesgos en la Entidad.
2. En el componente 2 Estrategia de Racionalización de Trámites, se recomienda tener en cuenta para el desarrollo de la actividad propuesta el decreto 2106 de 2019.
3. En el componente 3 Rendición de Cuentas, se recomienda atender las observaciones de la oficina asesora de planeación como segunda línea de defensa.
4. En el componente 4 Mecanismos para Mejorar la Atención del Ciudadano, se recomienda:
 - Realizar el seguimiento al plan por autoevaluación (primera línea de defensa).
 - Asegurar que las acciones se ejecuten según lo planeado.
 - Gestionar las reformulaciones o reprogramaciones oportunamente para evitar incumplimientos.
 - Priorizar la elaboración de la caracterización de usuarios.
5. Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, se recomienda:
 - Publicar la información de forma rutinaria y permanente, garantizando el cumplimiento de la Ley de Transparencia 1712 de 2014.
 - Ajustar la información atendiendo las recomendaciones.

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

- Fortalecer los mecanismos de control en la 1ª. línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente.
 - Incluir dentro del procedimiento las obligaciones de todos los procesos relacionadas con la publicación oportuna de la información atendiendo los requerimientos de la normatividad vigente.
 - Atender las recomendaciones de la OAP y la OCI relacionadas con el cumplimiento de la Ley de Transparencia.
 - Cumplir la actividad "Ajustar la encuesta en la web" tal como está formulada.
 - Asegurar que las acciones se ejecutan según lo planeado.
6. En el componente 6 Iniciativas Adicionales, se recomienda:
- Planear las actividades teniendo en cuenta la complejidad de las mismas para establecer las fechas de inicio y fin.
 - Asegurar el cumplimiento de las metas tal como se formularon.
 - Fortalecer el componente priorizando las posibles debilidades de integridad en los servidores de la FUGA que podrían originar la materialización de riesgos de corrupción.
7. En el componente 7 Plan de participación ciudadana se recomienda hacer medición de indicadores de forma coherente con el seguimiento cualitativo para validar objetivamente el cumplimiento.


En términos generales se recomienda:

8. Para las actividades que ya debieron iniciar su ejecución, hacer seguimiento teniendo en cuenta la fecha de inicio de gestión, con el fin de revisar y ajustar la programación del PAAC con oportunidad, garantizando la eficiencia y efectividad del Plan.
9. Revisar la coherencia entre los plazos definidos para ejecutar algunas actividades y la complejidad de las mismas, pues se evidencian plazos extensos para temas como divulgación o socialización.
10. Tener en cuenta la información del presente informe en la herramienta del plan que remite la segunda línea de defensa, con el fin de evitar reprocesos y asegurar la coherencia del mismo.


Nota: Ver Recomendaciones Específicas por componente en el Anexo 1: "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MAYO - AGOSTO 2020"

Mapa de Riesgos de Corrupción 2020

La OCI evaluó el mapa de riesgos de corrupción vigente, presentado por la segunda línea de defensa con el fin de determinar si los riesgos su mitigación y determinar la solidez del conjunto de controles, teniendo en cuenta que no se presentan modificaciones al mapa evaluado en el cuatrimestre anterior se reiteran las recomendaciones hechas en el informe anterior:

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

11. Para los riesgos de corrupción incluir en la herramienta “matriz de riesgos” la calificación del impacto teniendo en cuenta la Tabla 5. Criterios para calificar el impacto - riesgos de corrupción de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
12. Diseñar un control para cada causa identificada.
13. Para todos los riesgos vigentes se encontró que la calificación de los controles, fue muy inferior al 96% (valor estándar metodología DAFP), por lo tanto, se recomienda establecer un plan de acción de forma prioritaria que permita tener controles bien diseñados.
14. Identificar y documentar el responsable de la ejecución de los controles, así como la periodicidad, propósito y desviaciones.
15. La primera línea de defensa no diseñó los controles siguiendo la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas-DAFP, así mismo la segunda línea de defensa no evaluó dichos controles siguiendo esta misma metodología. Por lo tanto, se siguen reiterando las recomendaciones hechas en los informes de Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional radicados en marzo y noviembre de 2019. “Aplicar los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 4, octubre de 2018). para determinar los controles y su propósito específico, de tal manera que permitan mitigar las causas identificadas”
16. No se ha elaborado adecuadamente el plan de tratamiento de riesgos siguiendo la política de administración de riesgos vigente en la Entidad, es importante recordar que esta fase está relacionada con las categorías de aceptar, reducir, evitar o compartir el riesgo, por lo tanto se recomienda revisar los lineamientos y aplicarlos adecuadamente.
17. Se sugiere continuar con la sensibilización a todos los servidores de todos los niveles sobre los riesgos de corrupción identificados en la entidad.
18. Se recomienda validar que el plan anticorrupción y atención al ciudadano atiende de forma coherente la eliminación de los riesgos identificados, basándose en los componentes establecidos en los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ
AUDITOR LIDER (firma)

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

Anexos



Anexo 1: “SEGUIMIENTO “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO MAYO – AGOSTO 2020”

Anexo 2: SEGUIMIENTO “MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION “

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

Vigencia	2020
Fecha de Aprobación	Marzo 30 de 2020
Fecha de Publicación	Abril 1 de 2020
Versión:	2
Objetivo:	Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos y desarrollar acciones para mitigarlos.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Primera Línea de defensa - Oficina Asesora de Planeación					Segunda Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación	SEGUIIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA				
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Programación	Avance	Porcentaje de cumplimiento	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA O RECOMENDACIONES	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO
I. Política de Administración de Riesgos	1 Socializar la Política de Gestión del riesgo y Metodología vigente	1 Política de Gestión del riesgo y Metodología socializada	Guía de Riesgos Política de Gestión del riesgo y Metodología (Si:1 No:0)	Oficina Asesora de Planeación	15/01/2020	28/02/2020				Actividad ejecutada el anterior cuatrimestre		La actividad fue cumplida en el anterior periodo de monitoreo	Se evidencia correo electrónico con fecha del 28 de febrero de 2020, socializando la política de administración de riesgos de la FUGA e invitación para consultar la matriz de riesgos de corrupción.	Si bien la actividad se encuentra cumplida, se recomienda a la OAP que adicionalmente a la socialización de los instrumentos técnicos, se capacite a los servidores sobre gestión de riesgos en la Entidad.	100	100	100
II. Construcción Mapa Riesgos Corrupción	2 Documentar los riesgos identificados, en todas sus etapas	fichas de riesgos consolidadas con la identificación de los riesgos en todas sus etapas	fichas de riesgos documentadas (Si:1 No:0)	Oficina Asesora de Planeación / Lideres de proceso	15/01/2020	31/01/2020			#1DIV/0!	En el marco de la planeación institucional, el Profesional de Apoyo SIG realizara el acompañamiento metodológico programado para la revisión de riesgos de corrupción del cuarto trimestre 2020. Cabe señalar que en el despliegue de las etapas de identificación del riesgo, en las fichas de riesgos de corrupción.	0	De acuerdo con reporte de primera línea, se indica que la actividad se tiene programada para ser realizada el último cuatrimestre.	Se evidencia matriz de riesgos de corrupción aprobada mediante acta de comité de dirección del 31 de enero de 2020	Se recomienda revisar el anexo de evaluación de riesgos de corrupción	100	100	100
II. Construcción Mapa Riesgos Corrupción	3 Aprobar el Mapa de riesgos de corrupción	1 Mapa de riesgos de corrupción aprobado en comité directivo	Mapa de riesgos de corrupción aprobado (Si:1 No:0)	Oficina Asesora de Planeación	24/01/2020	31/01/2020	0	0	#1DIV/0!	NA	0	Actividad fue cumplida en el primer cuatrimestre	Se presentan evidencias de la construcción del mapa de riesgos de corrupción de diciembre de 2019. Sin embargo no se evidencia acta de comité de dirección aprobando la matriz vigente ni se encontró expediente en ORFEO.	Si bien no se presenta acta de aprobación, la jefe de la OCI participó en el comité donde la Alta Dirección aprobó la matriz de riesgos de corrupción, por lo tanto se da como cumplida la actividad. Sin embargo se recomienda mantener al día las actas de los comités en la Entidad.	100	100	100
III. Consulta y divulgación	4 Publicar Mapa de riesgos de corrupción en la intranet y página web.	1 mapa de riesgos publicado en pagina web e intranet	Mapa de riesgos de corrupción publicado (Si:1 No:0)	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2020	15/02/2020	0	0	#1DIV/0!	NA	0	Actividad fue cumplida en el primer cuatrimestre	Se evidencia correo electrónico con fecha del 31 de enero de 2020, solicitando la publicación de la matriz de riesgos de corrupción, así mismo se validó en la página web la publicación en el link https://www.fuga.gov.co/transparencia/plan-anticorruption	Actividad cumplida	100	100	100
IV. Monitoreo y Revisión	5 Monitorear el mapa de riesgos de corrupción vigente.	2 monitoreos (100%) al mapa de riesgos de corrupción vigente	# de monitoreos realizados / # monitoreos programados) x 100%	Oficina Asesora de Planeación	22/04/2020	5/05/2020	0	0	#1DIV/0!	NA	0	Actividad fue cumplida en el primer cuatrimestre	Se evidencian dos seguimientos trimestrales de la Oficina Asesora de Planeación, sin embargo la periodicidad no es coherente con la fecha prevista en el PAAC	Se recomienda revisar el anexo de evaluación de riesgos de corrupción y planear los monitoreos de primera y segunda línea de defensa de acuerdo a la normatividad vigente-Estatuto anticorrupción.	100	100	100
					26/08/2020	2/09/2020	1	1	100.00%	Se realizó el monitoreo de riesgos de corrupción del II trim 2020 con oportunidades de mejora identificadas por la 2A línea de defensa -OAP presentadas a los líderes de proceso (Ver correo 24jul2020) y en comité directivo (Ver Acta del 27jul2020) . Matriz de riesgos con monitoreo y evidencias	1192-108-034plan operativo integral\OFICINA	Se verifican las evidencias aportadas por la primera línea de defensa y se valida el cumplimiento de la actividad de monitoreo de riesgos realizada en el...	Se evidencian dos seguimientos trimestrales de la Oficina Asesora de Planeación, sin embargo la periodicidad no es coherente con la fecha prevista en el PAAC	Se recomienda revisar el anexo de evaluación de riesgos de corrupción y planear los monitoreos de primera y segunda línea de defensa de acuerdo a la normatividad vigente-Estatuto anticorrupción.	100	100	100
V. Seguimiento	6 Realizar seguimiento periódico al Mapa de riesgos de corrupción vigente.	2 Seguimientos (100%) al Mapa de riesgos de corrupción vigente	# de seguimientos realizados / # de seguimientos programados) x100%	Oficina de Control Interno	6/05/2020	15/05/2020			#1DIV/0!				La oficina de control interno ha emitido los informes correspondientes	Actividad cumplida	100	100	100
					4/09/2020	11/09/2020			#1DIV/0!						La oficina de control interno ha emitido los informes correspondientes	Actividad cumplida	100

	Proceso:	Gestión Estratégica	Código:	
	Documento:	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Versión:	1
	Fecha de aprobación:		Páginas:	1 de 1

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

Vigencia	2020
Fecha de Aprobación:	Marzo 30 de 2020
Fecha de Publicación:	Abril 1 de 2020
Versión:	2

Objetivo: Diseñar e implementar medidas de racionalización de OPAs (Otros Procedimientos Administrativos) aplicando TICs que faciliten a la ciudadanía su interacción con los servicios de la entidad.

NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Primera Línea de defensa - Atención al Ciudadano					Segundo Cuatrimestre "segunda línea de defensa"		SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA				
							Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Programación	Avance	Procentaje de cumplimiento	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA O	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	
Registro e inscripción al programa de Clubes & Talleres	Virtualización	Virtualizar parcialmente el proceso de registro e inscripción al programa de Clubes & Talleres	La inscripción al programa de Clubes & Talleres sólo se formaliza hasta que el usuario aporte en físico los documentos requeridos y el comprobante de pago. Actualmente, sólo se hace de manera virtual la preinscripción, la cual es validada por la entidad.	*Permitir realizar preinscripción a Clubes & Talleres *Informar al ciudadano la disponibilidad de cupos. *Notificar al ciudadano sobre la información a completar y los documentos requeridos para la formalización de la inscripción. *Confirmar inscripción. *Generar y enviar certificado de participación al finalizar el programa.	Evitar el desplazamiento hasta la FUGA para realizar la inscripción (ahorro de tiempo, gastos de transporte, aporta en mejorar la movilidad y disminuir los impactos ambientales por emisiones y uso de papel)	Subdirección Corporativa - Gestión Tecnológica Subdirección Artística y Cultural	1/02/2020	15/12/2020		0	#DIV/0!	A la fecha del presente reporte los programas de formación de la entidad no han iniciado, por lo tanto no hay actividades desarrolladas con relación a este trámite.		La tarea reportar que no son viable hay avances en la gestión de esta actividad. Si bien la actividad se encuentra dentro de los tiempos establecidos, se acerca el momento de inicio de los talleres y es necesario facilitar los trámites de inscripción previamente. Se recomienda dar prioridad a las actividades asociadas a este OPA que permitan la	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA O	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	

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

Vigencia	2020
Fecha de Aprobación:	Marzo 30 de 2020
Fecha de Publicación	Abril 1 de 2020
Versión:	2

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Primera Línea de defensa					Segunda Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación		SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA					
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Programación	Avance	Porcentaje de	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA O RECOMENDACIONES	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO		
					Segundo Cuatrimestre														
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar información actualizada sobre los bienes y servicios de la FUGA	Información en la página web del 100% de los servicios caracterizados de la FUGA	Información actualizada en la página web de la entidad	Áreas Misionales Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	1/02/2020	30/11/2020			#DIV/0!	Durante este cuatrimestre se actualizó la información de las convocatorias de la entidad y la agenda cultural	Convocatorias: https://www.fuga.gov.co/convocatorias Agenda cultural: https://www.fuga.gov.co/agenda-cultural	Se revisaron las evidencias indicadas y se observa un avance en la actualización de la información en cuanto a la agenda cultural y las convocatorias. Teniendo en cuenta que la actividad aún está abierta, se recomienda revisar en el link de transparencia la información sobre los bienes y servicios en información adicional 2.9 y en el numeral 9 de Trámites y servicios, incluyendo la Convocatoria de...	La actividad se encuentra dentro de los términos programados. Se validan los links de la página web remitidos	Se reitera recomendación de la segunda línea de defensa relacionada con la actualización del link de transparencia.				
	1.2	Publicar en la página web de la entidad el informe cualitativo trimestral (avances de proyectos de inversión) tan pronto se tenga consolidado.	3 informes publicados en la página web de la entidad en el año	(Informes publicados/informes programados para publicación) * 100	Oficina Asesora de Planeación	1/04/2020	30/11/2020	1	1	100,00%	A 31 de mayo se realizó reporte de proyectos de inversión Bogotá Mejor para todos. El reporte SEGPLAN correspondiente a este corte se publicó en el link de transparencia en junio. Adicionalmente, se decidió realizar un informe cualitativo de cuatrenio que diera cuenta de la gestión de la entidad en el marco del PDD 2016-2020. El informe se remitió a los directivos para su validación y está...	https://fuga.gov.co/sites/default/files/componente_de_inversion_y_gestion_segplan_a_31_de_mayo_de_2020_1.pdf Ver evidencias de Informe Cuatrenio en el servidor: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\PAAC\PAAC 2020\Evidencias\Componente3 - Rendición de Cuentas\1.2 - Informes Cualitativos	Si bien desde la primera línea se presenta el reporte SEGPLAN donde hay una breve explicación de avance de metas por proyecto y se verifica su publicación en el link de transparencia señalado en las evidencias. Se entiende en la descripción de la actividad que se publicará un informe cualitativo. Es importante revisar el alcance de esta actividad y complementar la publicación o ajustar la actividad si es necesario, si se hace referencia al informe SEGPLAN.	Se revisa la publicación de reporte SEGPLAN en la página web y el informe del cuatrenio en el servidor, sin embargo no se observa en la página web de la entidad el informe cualitativo trimestral (avances de proyectos de inversión) tal como lo describe la acción planteada.	Si bien la actividad se encuentra dentro de términos, se reitera recomendación de la segunda línea de defensa, pues es importante cumplir la actividad tal como está descrita o ajustarla.				
	1.3	Elaborar y publicar Informe de gestión de logros de la FUGA vigencia 2020 para la Rendición de Cuentas	1 informe de gestión publicado	Informe publicado (si=100%; no=0)	Oficina Asesora de Planeación Áreas Misionales Gestión Corporativa Oficina Asesora Jurídica	1/10/2020	30/11/2020							La actividad no está programada en el periodo					
	1.4	Elaborar y publicar presentación resumen del Informe de Gestión de logros de la FUGA vigencia 2020 para facilitarle a la ciudadanía información más sencilla y comprensible.	1 presentación resumen de informe de gestión publicada	Presentación publicada (si=100%; no=0)	Oficina Asesora de Planeación Áreas Misionales Gestión Corporativa Oficina Asesora Jurídica	1/10/2020	15/12/2020								La actividad no está programada en el periodo				
2. Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y las Organizaciones	2.1.	Aprobación de estrategia de Diálogos Ciudadanos en Comité de Dirección y publicarla en página web para conocimiento de la ciudadanía.	1 estrategia de Diálogo Ciudadano aprobada en Comité de Dirección y publicada en página web	Estrategia aprobada en comité de dirección y publicada (si=100%; no=0)	Oficina Asesora de Planeación	1/03/2020	30/06/2020	1	1	100,00%	En 24 de junio en comité de dirección se presentó y aprobó la Estrategia de Diálogos Ciudadanos. Ver acta de comité punto 10 de la agenda y Anexo 7. Adicionalmente fue publicada la Estrategia de Diálogos Ciudadanos...	Publicación de la Estrategia de Diálogos Ciudadanos: Acta de comité 24 de junio radicado no. 20202000119953 Publicación de la Estrategia en: https://fuga.gov.co/sites/default/files/estrategia_de_dialogos_ciudadanos	Se revisa el acta de comité y se constata que la estrategia de diálogos ciudadanos fue aprobada el 27 de junio, en el periodo establecido. Adicionalmente, se revisó el link de transparencia y se verificó su publicación.	Se valida que la estrategia fue aprobada en el comité de Dirección y se encuentra publicada en la página web institucional.	Actividad cumplida	100	100	100	
	2.2	Ejecutar estrategia de Diálogo Ciudadano aprobada en Comité de Dirección que incluya entre otros canales de diálogo con TICs.	1 estrategia de Diálogo Ciudadano ejecutada	(Acciones de la Estrategia de dialogo ciudadano ejecutadas/Acciones de la estrategia de diálogos ciudadanos programadas) x 100	Oficina Asesora de Planeación Áreas Misionales	1/03/2020	30/11/2020	3	3	100,00%	La estrategia de diálogos ciudadanos consta de 4 líneas de trabajo: 1. Reuniones zonales; 2. Diálogos TICs; 3 Instancias de Participación formal y 4. Audiencia. Para el II cuatrimestre se tenía previsto avanzar en 3 de las 4. Estas son Diálogos TICs, Reuniones zonales e Instancias de participación formal. Se constata indirectamente...	Las evidencias de avance son las siguientes: Diálogos TICs en: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACION\PAAC\PAAC 2020\Evidencias\Componente 7 - Participación Ciudadana\7.2.1 Estrategia de Diálogos Ciudadanos\Espacio de Diálogo TIC Reuniones Zonales en	Se verifica el reporte entregado y se valida el avance en la ejecución de la actividad. Dado que todavía está en periodo de ejecución, se recomienda continuar avanzando con las actividades asociadas al espacio de rendición de cuentas que está previsto para el siguiente cuatrimestre y continuar recopilando las evidencias de los espacios de participación desarrollados.	Se verifican evidencias de Espacios de Diálogo TIC, Instancias Formales de Participación y Reuniones Zonales					
	2.4	Realizar la Audiencia de Rendición de Cuentas Institucional	1 Audiencia de rendición de cuentas realizada	Audiencia pública realizada (Si: 100%; No:0)	Oficina Asesora de Planeación Áreas Misionales	1/11/2020	15/12/2020							La actividad no está programada en el periodo					
3. Responsabilidad	3.1	Realizar una encuesta para la definición de los temas a tratar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas que se publica en la página web de la entidad	1 Encuesta publicada para la identificación de temas de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Encuesta publicada (Si:100%; No: 0)	Oficina Asesora de Planeación y Comunicaciones	1/10/2020	30/11/2020							La actividad no está programada en el periodo					
	3.2	Desarrollar alistamiento para realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	1 Cronograma Alistamiento Rendición de Cuentas aprobado en Comité de Dirección	Cronograma aprobado en Comité de Dirección (Si:100%; No: 0)	Oficina Asesora de Planeación	1/09/2020	30/11/2020							La actividad no está programada en el periodo					
	3.3	Realizar socialización de la importancia de la rendición de cuentas a los servidores públicos y contratistas de la FUGA (cultura de la rendición de cuentas)	2 socializaciones 100% antes de la rendición de cuentas (1 comité directivo y 1 a servidores públicos y contratistas)	(No. de socializaciones realizadas/ No. Socializaciones programadas (2))	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	1/09/2020	15/11/2020							La actividad no está programada en el periodo					
	3.4	Realizar una pieza de comunicación sobre la Rendición de Cuentas para sensibilizar a la Ciudadanía con uso de TICs	1 pieza de comunicación de Rendición de Cuentas dirigida a la Ciudadanía con uso de TICs	Pieza de comunicación de Rendición de Cuentas publicada	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	1/09/2020	15/11/2020							La actividad no está programada en el periodo					
	3.5	Realizar una pieza de comunicación con la cual se de reconocimiento público a las personas de la entidad que activamente hayan participado en las actividades de rendición de cuentas. (Similar al empleado del mes pero en temas de Rendición de cuentas y participación)	1 pieza de comunicación creada y divulgada en los canales de información de la entidad	Pieza creada y divulgada (Si:100%; No: 0)	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	1/09/2020	15/12/2020							La actividad no está programada en el periodo					
4.1	Autoevaluar con los Gestores de Participación Ciudadana la Estrategia General de Rendición de Cuentas para identificar los logros y limitaciones. Generar ACM en caso de que se requiera con el Equipo de Gestores de Participación	Autoevaluación de la estrategia de Rendición de cuentas y ACM en caso de aplicar	Informe de Evaluación de la Rendición de Cuentas con un capítulo de Análisis de la Autoevaluación	Oficina Asesora de Planeación	1/12/2020	31/12/2020							La actividad no está programada en el periodo						

Vigencia	2020
Fecha de Aprobación:	Marzo 30 de 2020
Fecha de Publicación	Abril 1 de 2020
Versión:	2

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Primera Línea de defensa					Segunda Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación		SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA				
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Programación	Avance	Porcentaje de	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA O RECOMENDACIONES	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	
					4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.2	Dar respuesta a las preguntas realizadas por parte de la ciudadanía a la FUGA en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Publicarlas en el marco del Informe de Evaluación de la Rendición de Cuentas.	Responder al 100% de las preguntas realizadas por la ciudadanía en el Marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y publicarlas en el Informe de Evaluación de Rendición de Cuentas.	Informe de Evaluación de la Rendición de Cuentas publicado con un capítulo con respuestas a las preguntas.	Oficina Asesora de Planeación	1/12/2020	31/12/2020						La actividad no está programada en el periodo
	4.3	Publicar Informe de Evaluación de Rendición de Cuentas con los características exigidas por la norma y MIFG.	1 Informe de Evaluación de Rendición de Cuentas publicado en la página Web de la FUGA	Informe Publicado (Si:1; No:0)	Oficina Asesora de Planeación	1/12/2020	31/12/2020						La actividad no está programada en el periodo					
	4.4	Presentar al comité de dirección los avances de la gestión en materia de Diálogos ciudadanos y Rendición de Cuentas, así como recomendaciones dadas por los grupos de valor con los que se dialoga.	Presentar 1 avance de la gestión en materia de Diálogos Ciudadanos y Rendición de Cuentas al Comité de Dirección	No. de presentaciones realizadas/ No. presentaciones programadas *100%	Oficina Asesora de Planeación	1/06/2020	30/11/2020						La actividad no está programada en el periodo	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.			

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

Vigencia	2020
Fecha de Aprobación	Marzo 30 de 2020
Fecha de Publicación	Abril 1 de 2020
Versión:	2
Objetivo:	Determinar acciones que permitan mejorar la atención al ciudadano con el propósito de mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de la FUGA.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Primera Línea de defensa - Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano					Segundo Cuatrimestre		SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA					
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Programación	Avance	Porcentaje de cumplimiento	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Segunda Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación		SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA					
												Análisis cualitativo		ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA O RECOMENDACIONES	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	
1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1. Presentar Informe semestral de gestión de PQRS e implementación de la Política Distrital de Atención al Ciudadano al Comité de Gestión y Desempeño de la entidad	2 Informes en el año	(# Informes realizados/ # informes programados (2)) *100%	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano	15/05/2020	15/12/2020			0%	Actividad sin avance		El área no presenta evidencia de avances en la gestión de la actividad. Si bien aún se encuentra en el término, se recomienda avanzar en la ejecución para evitar incumplimientos de la misma	El informe del primer semestre 2020 se encuentra publicado en la página web, sin embargo la primera línea de defensa no presenta evidencias ni seguimiento.	Se recomienda a la primera línea de defensa hacer el respectivo seguimiento por autoevaluación atendiendo lineamientos y solicitudes de la OAP.					
	1.2. Actualizar la documentación del proceso de Atención al Ciudadano en concordancia con la realidad institucional	100% de la documentación del proceso actualizados	# documentos del proceso actualizados / # documentos programados *100%	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano	20/01/2020	30/06/2020				Actividad ejecutada en primer cuatrimestre		La actividad fue ejecutada en el primer cuatrimestre	Se evidencian los documentos del proceso actualizados en intranet. Sin embargo la V3 de la caracterización es de fecha 23/07/2020	Teniendo en cuenta que se cumplió la actividad después de la fecha prevista, se recomienda asegurar que las acciones se ejecutan según lo planeado. Adicionalmente se recomienda verificar las recomendaciones de segunda línea de defensa para el periodo anterior pues no es coherente con el seguimiento del segundo cuatrimestre.	70	100	85		
	1.3. Divulgar a través de los canales internos de la FUGA el Manual de servicio a la ciudadanía del Distrito Capital a los funcionarios públicos y contratistas de la entidad	1 divulgación del Manual de servicio a la ciudadanía del Distrito Capital a los funcionarios públicos y contratistas de la entidad	Manual de servicio a la ciudadanía del Distrito Capital divulgado (Si:100% No:0)	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano	20/01/2020	30/09/2020				Actividad sin avance		El área no presenta evidencia de avances en la gestión de la actividad. Si bien aún se encuentra en el término, sólo queda el mes de septiembre para su realización. Se recomienda acelerar la ejecución y darle prioridad para evitar incumplimientos.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.					
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1. Articular el Sistema de Información ORFEO y SDQS (Sistema Distrital de Quejas y Soluciones) para la trazabilidad de los PQRS recibidos por múltiples canales.	1 Integración funcional de ORFEO y SDQS	Integración funcional de ORFEO y SDQS realizada (Si:100% No:0)	Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión Documental y Atención al Ciudadano	1/02/2020	30/11/2020				Actividad sin avance		El área no presenta evidencia de avances en la gestión de la actividad. Aún se encuentra en el periodo de ejecución, se recomienda verificar la posibilidad de llevarla a cabo o solicitar ajuste según realidad y capacidad técnica de la FUGA.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.					
	2.2. Centralizar la gestión de los correos electrónicos institucionales de información y atención a la ciudadanía (tales como: Clubes y Talleres, Exposiciones, Franja Infantil, Escenarios, etc.) a través del correo electrónico: atencionalciudadano@fuga.gov.co con el fin de canalizar la información que recibe la entidad y monitorear la calidad, eficiencia y transparencia de las respuestas que se dan.	Al menos el 80% de correos centralizados	# de correos centralizados/# de correos identificados*100%	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano - Gestión Tecnológica	1/04/2020	30/11/2020	100%	100%	100%	A través del Anexo Técnico de CIRCULAR No. 014 DE 2020 - REALIZACIÓN DE UN PILOTO DE OFICINA "CERO PAPEL" se dio el siguiente lineamiento: Todas las comunicaciones que lleguen a los correos electrónicos institucionales de los colaboradores de la entidad que requieran un trámite o respuesta oficial de la Fundación, sin excepción, deberán ser reenviadas a la "Oficina de Atención al Ciudadano".	RADICADO No 20202300018313	Si bien la primera línea señala como evidencia un radicado para mostrar el avance de la ejecución de la actividad. No es posible identificar cuántos correos de los que llegan se centralizan, aunque este sea el lineamiento. Se sugiere incluir como evidencia un cuadro de control donde se pueda verificar la implementación del lineamiento. Dado que la actividad aún está abierta, se recomienda incluir esta evidencia para el último seguimiento y así verificar el cumplimiento.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se recomienda a la primera línea de defensa hacer la medición del indicador propuesto para la actividad, y presentar soportes de gestión que permitan evidenciar el cumplimiento de la meta.					
	2.3. Fortalecer la atención de ciudadanía mediante chat virtual.	Implementar funcionalmente al 100% el chat virtual de atención a la ciudadanía	Chat virtual funcional (Si:100% No:0)	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano Dirección General - Comunicaciones	1/04/2020	30/11/2020				De acuerdo al concepto de la Oficina de Comunicaciones no es viable la implementación del Chat Virtual por el tipo de plataforma en que está desarrollada. Se deben revisar los requerimientos técnicos que esta actividad demanda contrastado con la plataforma tecnológica actual. Revisar posible reprogramación de la actividad	De: Duvan Barrera <dbarrera@fuga.gov.co> Date: mar., 24 mar. 2020 a las 10:44 Subject: modulo chat pag web To: Fredy Avila <faviila@fuga.gov.co>	De acuerdo con el texto presentado por la Subdirección Corporativa, se recomienda solicitar ajuste del PAAC y reformular la actividad antes de que se venza el periodo de ejecución. Para efectos de la evidencia se sugiere imprimir el correo en PDF e incluirlo en la carpeta de seguimiento PAAC, por temas de confiabilidad en los soportes.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	En el seguimiento de primera línea de defensa se observa un correo de marzo, sin embargo no se ha solicitado formalmente reformulación de la acción. Se recomienda revisar de manera prioritaria para evitar incumplimientos.					
	2.4. Plantear alternativas para la instalación física de la oficina de atención a la ciudadanía que cumpla con los estándares de accesibilidad.	1 documento con planteamiento de las alternativas para la instalación física de la oficina de atención a la ciudadanía	Documento elaborado (Si:100% No:0)	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano	1/04/2020	30/11/2020				Actividad sin avance		El área no presenta evidencia de avances en la gestión de la actividad. Aún se encuentra en el periodo de ejecución, se sugiere adelantar las acciones necesarias para su cumplimiento.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.					
	2.5. Realizar una sensibilización para desarrollar y/o fortalecer competencias y habilidades en temas de Servicio a la Ciudadanía a los funcionarios públicos y contratistas de la entidad.	1 Sensibilización realizada (listas de asistencia)	Sensibilización realizada (Si:100%; No:0)	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano Gestión del Ser	1/05/2020	30/11/2020				Actividad sin avance		El área no presenta evidencia de avances en la gestión de la actividad. Aún se encuentra en el periodo de ejecución, se sugiere adelantar las acciones necesarias para su cumplimiento.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.					
4. Normativo y procedimental	4.1. Identificar las bases de datos y/o actualizar el registro de Inscripción legal de Bases de Datos, basados en la Implementación de la Ley 1581/2012 en caso de ser requerido	100% del certificado resumen de los Registro de Bases de Datos expedido por Superintendencia de	(# de certificados generados / # de bases de datos registradas) *100%	Oficina Asesora Jurídica Subdirección de Gestión Corporativa	1/07/2020	15/12/2020				Actividad sin avance		El área no presenta evidencia de avances en la gestión de la actividad. Aún se encuentra en el periodo de ejecución, se sugiere adelantar las acciones necesarias para su cumplimiento.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.					
	4.2. Realizar informes mensuales sobre el cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015	11 informes (100%) de seguimiento (1 mensual)	(# Informes de alertas elaborados y publicados/ # informes a elaborar (11)) *100%	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano	1/02/2020	31/12/2020	4	4	100%	A corte del día 4 del mes de septiembre se han elaborado 4 informes correspondientes a los meses de mayo a agosto de la actual vigencia los cuales se encuentran publicados en la página web institucional y en el sistema de la Veeduría Distrital, teniendo en cuenta la fecha de presentación de este seguimiento se encuentra pendiente la publicación del informe correspondiente al mes de agosto	https://fuga.gov.co/transparencia/estadisticas-pqrs	Al momento de revisión por parte de la segunda línea de defensa se verifican 4 informes publicados que corresponden a mayo, junio, julio y agosto en el enlace señalado.	Se evidencian informes publicados correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto de 2020.						
5. Relacionamiento con el Ciudadano	5.1. Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad	Encuestas de satisfacción aplicadas de acuerdo a la Guía para la medición de satisfacción de usuarios	# encuestas aplicadas / # encuestas a aplicar (según guía)	Subdirección para la Gestión del Centro Subdirección Artística y Cultural	1/02/2020	15/12/2020		0	#DIV/0!	A la fecha se realizaron las encuestas en el marco del Festival Centro 2020, sin embargo dichos documentos se encuentran en físico en la Entidad sin posibilidad de acceder a ellos dado que aún no se ha regresado a desarrollar las labores. Por otra parte, se han venido elaborando encuestas a los usuarios de los servicios de la FUGA.		De acuerdo con el reporte de la primera línea de defensa, se recomienda sistematizar las encuestas a medida que se vayan realizando para evitar incumplimientos de la actividad.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, se presenta seguimiento de primera línea de defensa, sin embargo no se presentan evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.					
	5.2. Elaborar informes de la aplicación de las encuestas de satisfacción con el fin de determinar necesidades, expectativas e intereses de los usuarios de los servicios de la FUGA	1 informe que incluya necesidades, expectativas e intereses de los usuarios de la FUGA y acciones a implementar	1 Informe elaborado de encuestas (si:100%; No:0)	Subdirección para la Gestión del Centro Subdirección Artística y Cultural	1/02/2020	31/12/2020		0	#DIV/0!	A la fecha no se ha elaborado el informe de análisis de las encuestas y por ende no ha sido presentado en Comité de Dirección.		Se recomienda que tan pronto se pueda acceder a la información se inicie su análisis para evitar que se incumpla esta actividad.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.					
	5.3. Presentar al Comité de Dirección el resumen de los resultados del informe de satisfacción de los usuarios	Comité de Dirección sobre resultados de las encuestas de satisfacción de usuarios	Presentación realizada en Comité de Dirección (Si:100% No:0)	Subdirección Artística y Cultural	1/06/2020	30/11/2020		0	#DIV/0!	Se dio inicio a la verificación de información consolidada por la OAP sobre caracterización de usuarios, para elaborar diagnóstico y propuesta de trabajo	Documento 34 En Servidor: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\PAAC\PAAC	Se revisó la presentación donde se evidencia una ruta de trabajo para la caracterización de usuarios, lo que muestra que se está trabajando en este tema. Sin embargo, es importante asegurarse de cumplir con esta actividad, dado que previamente en 2019, no se cumplió. El avance indicador corresponde a la propuesta de trabajo, se espera que la ejecución de la ruta se presente en el siguiente cuatrimestre.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.					
	5.4. Elaborar y aprobar la caracterización de usuarios de la FUGA bajo los requerimientos mínimos del DAFF.	1 documento con la caracterización de usuarios elaborado y aprobado	Documento con la caracterización de usuarios elaborado y aprobado (Si:100%; No:0)	Dirección General Comunicaciones Subdirección Corporativa Subdirección para la Gestión Centro Subdirección Artística y Cultural	15/06/2020	15/12/2020				Se dio continuidad a la consolidación de lineamientos metodológicos vigentes en el sector público para caracterización de usuario con el fin de estructurar propuesta de trabajo.		Se dio inicio a la verificación de información consolidada por la OAP sobre caracterización de usuarios, para elaborar diagnóstico y propuesta de trabajo	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	No se presentan avances en la construcción del documento que la meta planeada, se recomienda priorizar esta actividad pues como lo señala la segunda línea de defensa es una actividad con incumplimiento reiterado					

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

Vigencia	2020
Fecha de Aprobación:	Marzo 30 de 2020
Fecha de Publicación	Abril 1 de 2020
Versión:	2
Objetivo:	Establecer las actividades y responsables para dar cumplimiento a lo estipulado por la Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de la transparencia y el acceso a la información pública y al Decreto 103 de 2015 por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, teniendo en cuenta la capacidad operativa y presupuestal de la entidad

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		Primera Línea de defensa					Segunda Línea de Defensa		SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA				
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Programación	Avance	Porcentaje de	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener actualizada la información mínima requerida en página web que trata la Ley 1712 de 2014 - Transparencia	100% Link de transparencia actualizado	(# de requerimientos actualizados según ley 1712 de 2014/ Total de requerimientos)*100%	Oficina Asesora de Planeación consolidada reporte	1/02/2020	31/12/2020	105	90	85,71%	Se realizó el monitoreo del link de transparencia correspondiente al segundo (II) cuatrimestre y se identifica que hay un porcentaje de actualización de 93,95% que significa que 90 requerimientos están al 100% de actualización y 15 criterios están actualizados parcialmente en un 70%. Para efectos de esta medición se tomaron sólo los que están al 100% por esta razón el nivel de porcentaje de avance es de 85,71%	Archivo "Transparencia OAP seguimiento agosto312020_IIcuatrimestre" en : \\192.168.0.34\plano operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Le y de Transparencia\2020	Se verificó el monitoreo realizado por la segunda línea de defensa al link de transparencia correspondiente al segundo (II) cuatrimestre y se identifica que hay un porcentaje de actualización de 85,71% si se contemplan sólo los 90 componentes de información que están cumpliendo al 100% al requerimiento de ley. Se	El cumplimiento promedio del segundo cuatrimestre corresponde al 91,38%	Se reiteran las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores relacionadas con: 1. Publicar la información de forma rutinaria y permanente, con el fin de garantizar cumplimiento de la Ley de Transparencia 1712 de 2014. 2. Ajustar la información atendiendo las recomendaciones. 3. Realizar los ajustes correspondientes en la página web, teniendo en cuenta Governmentum y el cumplimiento del manual de imagen institucional, en el marco de la ley de transparencia. 4. Fortalecer los mecanismos de control en la 1ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información, como lo requiere la norma vigente.			
	1.2	Socializar los requerimientos de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015 Minitic al Webmaster de la entidad para fortalecer el control sobre la actualización de la información en el link de transparencia.	1 reunión de socialización de los requerimientos	1 Reunión realizada (si=100%; no=0)	Oficina Asesora de Planeación	1/03/2020	30/06/2020				Actividad realizada en el primer cuatrimestre		La actividad se dio por cumplida el anterior cuatrimestre	Se evidencia reunión de socialización de los requerimientos de la Ley de transparencia realizada el 17 de marzo entre profesionales de la OAP y webmaster.	Si bien se realizó una actividad de socialización, se recomienda implementar seguimientos conjuntos con comunicaciones o validaciones periódicas entre los dos procesos que permitan el entendimiento y cumplimiento de la Ley de transparencia.	100	100	100
	1.3	Formulación del procedimiento de Seguimiento a la Implementación y Sostenibilidad de la Ley de transparencia y socializarlo al interior de la entidad.	1 procedimiento actualizado y socializado	Procedimiento actualizado y socializado (si=100%; no=0)	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2020	31/05/2020				Actividad realizada en el primer cuatrimestre		La actividad se dio por cumplida el anterior cuatrimestre	Se verificó en intranet el procedimiento de seguimiento a la implementación y sostenibilidad de la Ley de transparencia GE-PD-04. V2 del 30 de marzo de 2020	Se recomienda incluir dentro del procedimiento las obligaciones de todos los procesos relacionados con la publicación oportuna de la información atendiendo los requerimientos de la normatividad vigente.	100	100	100
	1.4	Realizar divulgación sobre los avances frente a Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014 a las áreas de la entidad, para tomar medidas de mejora en su cumplimiento.	2 Actividades de divulgación sobre Ley de Transparencia Realizada	(# de divulgaciones realizadas/ # divulgaciones programadas (2))*100%	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2020	30/11/2020				La actividad se dio por cumplida el anterior cuatrimestre		La actividad se dio por cumplida el anterior cuatrimestre	La actividad se encuentra dentro de los términos de ejecución, se verificaron los comunicados enviados por la OAP en el primer cuatrimestre, sin embargo no se presentan evidencias adicionales.	Se recomienda a los líderes de proceso atender las recomendaciones de la OAP y la OCI relacionadas con el cumplimiento de la Ley de Transparencia. Se recomienda revisar el seguimiento de primera y segunda línea de defensa pues solo se ha desarrollado una actividad de divulgación y la meta son dos.			
	1.5	Llevar a cabo una sensibilización sobre Ley de Transparencia y derecho a la información dirigida a servidores públicos y contratistas de la entidad.	1 sensibilización realizada a servidores públicos y contratistas de la FUGA	1 Sensibilización realizada (si=100%; no=0)	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2020	30/11/2020				Se inicio revisión de material sobre Ley de transparencia para preparar la socialización.		La primera línea indica avance en preparación de la actividad, sin evidencia evidencias. Dado que la actividad aún está en periodo para su ejecución. Se recomienda avanzar con la gestión de la misma para evitar incumplimientos.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.			
	1.6	Unificar la información de OPAs en el SUIT, en la Guía de Trámites y Servicios y en la Página Web de la entidad	Tener la información de OPAs actualizada y unificada en los 3 canales de información	(# de canales con información de OPAs actualizada y unificada/ # de canales de información (3))*100%	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano	1/04/2020	30/11/2020				Actividad sin avance		La actividad aún tiene tiempo para su ejecución. Se recomienda avanzar con la gestión de la misma para evitar incumplimientos.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.			
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Socializar a la ciudadanía, a los servidores de la FUGA y a los contratistas, sobre los recursos de reposición disponibles frente a la transparencia pasiva.	Realizar 2 socializaciones: una interna a los equipos de la FUGA y otra a ciudadanía.	(# de socializaciones realizadas/ # socializaciones programadas)*100%	Atención al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación	1/04/2020	30/11/2020				Actividad sin avance		La actividad aún tiene tiempo para su ejecución. Se recomienda avanzar con la gestión de la misma para evitar incumplimientos.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.			
	3.1	Actualizar y socializar el Registro de Activos de Información	1 Registro de Activos de Información actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos	Documento actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos (si=100%; no=0)	Gestión Documental Gestión Tecnológica	1/07/2020	30/10/2020				Actividad sin avance		La actividad aún tiene tiempo para su ejecución. Se recomienda avanzar con la gestión de la misma para evitar incumplimientos.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.			
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.2	Actualizar y socializar el Esquema de publicación de Información	publicación de la información actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos	publicación de la información actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos (si=100%; no=0)	Oficina Asesora de Planeación Gestión Documental	1/07/2020	30/10/2020				Actividad sin avance		La actividad aún tiene tiempo para su ejecución. Se recomienda avanzar con la gestión de la misma para evitar incumplimientos.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, se verifica remisión del esquema a responsables de actualización.				
	3.3	Actualizar y socializar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Clasificada y Reservada actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos	Clasificada y Reservada actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos (si=100%; no=0)	Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica	1/07/2020	30/10/2020				Actividad sin avance		La actividad aún tiene tiempo para su ejecución. Se recomienda avanzar con la gestión de la misma para evitar incumplimientos.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.			
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Sensibilizar a funcionarios y contratistas de la FUGA, para una adecuada atención a personas en condición de discapacidad auditiva.	1 sensibilización realizada a servidores públicos de la FUGA	Sensibilización realizada (si=100%; no=0)	Subdirección de Gestión Corporativa (Gestión Documental y Tecnologías de la Información) Comunicaciones	1/07/2020	30/11/2020				Actividad sin avance		La actividad aún tiene tiempo para su ejecución. Se recomienda avanzar con la gestión de la misma para evitar incumplimientos.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.			
	4.2	Identificar herramientas para mejorar el acceso diferencial en la página web de la entidad	1 Documento con planteamiento de alternativas para mejorar el acceso diferencial en la página web de la entidad	Documento elaborado (SI:100% No:0)	Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano - Comunicaciones - Gestión Tecnológica	1/04/2020	30/11/2020				Actividad sin avance		La actividad aún tiene tiempo para su ejecución. Se recomienda avanzar con la gestión de la misma para evitar incumplimientos.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo no se encuentran evidencias de inicio de gestión.	Se sugiere documentar la gestión de las acciones teniendo en cuenta su fecha de inicio para evitar incumplimientos.			
5. Monitoreo y Acceso a la Información Pública	5.1	Monitorear de manera cuatrimestral la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley de Transparencia.	3 Monitoreos periódico cuatrimestral de la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley de Transparencia.	(# de Monitoreos realizados/# de Monitoreos programados)*100%	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2020	31/12/2020				Actividad sin avance		La actividad aún tiene tiempo para su ejecución. Se recomienda avanzar con la gestión de la misma para evitar incumplimientos.	La OAP realizó el monitoreo a la matriz de cumplimiento y sostenibilidad de la Ley de Transparencia y lo remitió a la OCI	Se recomienda verificar las recomendaciones específicas en el informe de seguimiento a la Ley de transparencia.			
	5.2	Ajustar la encuesta en la web que permita validar la satisfacción del ciudadano sobre la información publicada en el link transparencia y acceso a la información.	1 Encuesta en la Web publicada	Encuesta publicada (si=1; no=0)	Oficina Asesora de Planeación/Subdirección Gestión Corporativa	1/03/2020	30/05/2020	1	1	100%	La encuesta de Información se encuentra publicada en los diferentes enlaces de la página web de la entidad incluyendo transparencia desde enero. Lo cual se puede corroborar en el Archivo 5.2 Fotos de pantalla del sitio web de la FUGA, así como al entrar a la página web. Ver por En el mes de julio se llevó a cabo el monitoreo de los resultados de la encuesta de Transparencia y se remitió resultado mediante memorando a Comunicaciones para su verificación y ajuste de condiciones de la encuesta para cualificar	Ver Archivo 5.2 Toma de Pantalla Encuesta publicada. En: \\192.168.0.34\plano operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Encuesta de Transparencia	Se valida la información y se verifica que la encuesta está publicada.	Se observa en todos los micrositos del link de transparencia, al finalizar cada uno de ellos la pregunta: ¿Se siente satisfecho con la información publicada en este sitio web? Con opción de respuesta SI o NO. Sin embargo esta pregunta está publicada desde la	Se sugiere revisar e implementar preguntas que permitan obtener un insumo para la toma de decisiones respecto a la oportunidad de la información, la calidad, la pertinencia de la misma, entre otras. Se recomienda cumplir la actividad tal como está formulada	0	0	0
	5.3	Monitorear encuesta en la Web que valide la satisfacción del ciudadano sobre la transparencia y acceso a la	2 Monitoreos realizados en la Web para validar la satisfacción del ciudadano sobre la	(# de Monitoreos realizados/# de Monitoreos	Oficina Asesora de Planeación/Subdirección	1/07/2020	31/07/2020	1	1	100,00%	En el mes de julio se llevó a cabo el monitoreo de los resultados de la encuesta de Transparencia y se remitió resultado mediante memorando a Comunicaciones para su verificación y ajuste de condiciones de la encuesta para cualificar	20201200023423 -Resultados Monitoreo Encuesta de Transparencia	Se verifica el cuadro de sistematización y el radicado y se evidencia un análisis de los resultados de la encuesta. Se da por cumplida la actividad.	Se validó el cuadro de sistematización y el memorando 20201200023423 del 4 de agosto de 2020	Teniendo en cuenta que se cumplió la actividad después de la fecha prevista, se recomienda asegurar que las acciones se ejecutan según lo planeado.	70	100	85

Vigencia	2020
Fecha de Aprobación:	Marzo 30 de 2020
Fecha de Publicación	Abril 1 de 2020
Versión:	2

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

	información.	transparencia y acceso a la información.	programados)*100%	on	1/11/2020	30/11/2020			# DIV/0	Actividad no programada en el periodo	NA	La actividad no está programada para el cuatrimestre						
--	--------------	--	-------------------	----	-----------	------------	--	--	---------	---------------------------------------	----	--	--	--	--	--	--	--

Estructura	Gestión Jurídica	Posibilidad de solicitar o recibir sobornos para beneficiar a terceros en la celebración de contratos	Riesgo de corrupción	Falta de confidencialidad con la información de recursos manejados por los funcionarios y/o contratistas responsables de proyectar estudios previos de los procesos contractuales.	Pérdida de imagen institucional positiva Demandas Investigaciones y sanciones Detrimiento patrimonial Productos contratados inconclusos Productos contratados de mala calidad Incumplimiento de la misión.	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000	Extremo	Verificar en cada punto de control, que se cumple con cada una de las fases establecidas para la contratación pública, con el fin de generar procesos transparentes y públicos y así mitigar las negociaciones entenas.	Alto	Reducir riesgo	Secop II	John Fredy Silva-Jefe Oficina Jurídica	1/02/2020	30/12/2020	El riesgo es inherente al proceso y no presenta modificaciones a la fecha. La verificación de los puntos de control se aplica de acuerdo con el recientemente actualizado procedimiento contractual, el cual puede ser consultado en la siguiente dirección electrónica: http://retramnet.fuga.gov.co/sites/default/files/gpc-01_procedimiento_contractual_20042020.xls.pdf . Sobre la publicación de los procesos de contratación, durante el periodo evaluado, la Entidad ha suscrito 39 contratos, los cuales han sido publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, teniendo en cuenta para ello, las diferentes etapas. Así las cosas, puede verificarse la fase precontractual y contractual de cada uno de ellos. Para acceder al expediente contractual virtual, puede consultarse el enlace señalado en la casilla (M) del anexo No. 1. El riesgo no se ha materializado.	Base de datos general de contratos 2020 Corte 30 de junio de 2020 (Anexo No. 1) Para acceder al expediente contractual virtual, puede consultarse el enlace señalado en la casilla (M) del anexo No. 1.	Se confirma aplicación de metodología de monitoreo de riesgos, dado que refiere la aplicación del control inicial, el plan de tratamiento y si se ha materializado el riesgo. Se validó la base de datos de contratación la cual contiene la fecha de publicación de cada proceso al igual que la publicación de los contratos 79,97, 100 y 91. Los expedientes contractuales están disponibles para consulta en seco, y son sujetos de validación por instancias de control interno y externo. Se confirma cumplimiento de las actividades del control actual y plan de tratamiento	V102_168.0.345 REP. SUPLENTO. ASOCIACIÓN DE PLANEACIÓN Y MONITOREO. PLAN DE DEFENSA	Se mantienen las observaciones realizadas por segunda línea del primer trimestre, relacionadas con la identificación del riesgo, sin embargo, de acuerdo con la retroalimentación de la 3 línea de defensa, la DAP mejorará la revisión metodológica de los riesgos de corrupción en el segundo semestre del 2020	Se mantiene no evidenciado en el cuatrimestre anterior. Dentro de la herramienta no se evidencia el detalle de la calificación del impacto Se determinan tres causas (unificadas), sin embargo solo se establecen dos controles. No se atiende lineamiento de separar causas y controles por renglones. Los controles no tienen definida la periodicidad de ejecución La redacción del control presenta ambigüedad, no se entienden cuales son las evidencias claras ni que revisan las tres líneas de defensa, por lo tanto la fuente de información no es confiable para mitigar el riesgo La tercera línea de defensa no revisa los reportes en SEGPLAN, hace una evaluación independiente posterior a la publicación. El control no indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de su ejecución Teniendo en cuenta las debilidades de diseño del control la evidencia implícita (remisión de información de metas y reportes de SEGPLAN) no permite asegurar la trazabilidad de la ejecución del mismo.	Se recomienda incluir en la herramienta la calificación de impacto teniendo en cuenta la Tabla 5: Criterios para calificar el impacto - riesgos de corrupción de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Se recomienda diseñar un control para cada causa identificada. Teniendo en cuenta que el resultado de la calificación del control es 15, se debe establecer un plan de acción que permita tener controles bien diseñados. La primera línea de defensa no diseñó los controles siguiendo la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, así mismo la segunda línea de defensa no evaluó siguiendo esta misma metodología. Se mantiene recomendación: Aplicar los lineamientos establecidos en la "Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (Versión 4, Octubre de 2018)," para determinar los controles y su propósito específico, de tal manera que permitan mitigar las causas identificadas. Es importante recordar que el tratamiento de riesgos está relacionado con las categorías de aceptar, reducir, evitar o compartir el riesgo, por lo tanto se recomienda revisar los lineamientos y aplicarlos adecuadamente.	15	0	0	0	0	0	0
Estructura	Gestión Jurídica	Posible manipulación de la función de supervisión para beneficiar contratistas	Riesgo de corrupción	Falta de conocimiento del manual de supervisión por parte de los supervisores. Falta de idoneidad y equidad en la materia que el supervisor tiene a cargo supervisar, así como carencia de idoneidad del personal contratado para realizar el apoyo a las supervisiones contractuales. Ineficiencia de personal que pueda asumir la respectiva tarea.	Pérdida de imagen institucional positiva Demandas Investigaciones y sanciones Detrimiento patrimonial Productos contratados inconclusos Productos contratados de mala calidad	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000	Extremo	Verificar previo a la designación de supervisión las condiciones de experiencia e idoneidad de los supervisores y los apoyos a la supervisión con el fin de identificar las falencias y puntos a fortalecer en cada una de aquellas personas que se involucran en el ejercicio de la supervisión contractual. Revisión de los informes de cara a las obligaciones contractuales que posee el contrato, esto previo a la instrucción de pago y desembolsos. Los informes para pago de las Subdirecciones y oficinas son revisados por el supervisor luego de realizar la verificación de los documentos soporte por parte del apoyo administrativo. En los casos de informes técnicos, estos son revisados por miembros del equipo con los conocimientos pertinentes frente al tema. Manejo de la información a través de los aplicativos ORFEO y SECOP II que evita la modificación de información.	Extremo	Reducir riesgo	Informes de Supervisor	Supervisores	1/02/2020															