



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

COMUNICACIÓN INTERNA

20201100014863

Radicado: **20201100014863** de 15-05-2020

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, viernes 15 de mayo de 2020

PARA: Adriana Padilla Leal

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Mapa de Riesgos de Corrupción periodo Enero – Abril 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 primer 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,


ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ
Jefe Oficina Control Interno

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
John Fredy Silva – Jefe Oficina Asesora Jurídica
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Anexo: (4) folios de informe; Anexo 1: "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO ENERO- ABRIL 2020"; Anexo 2: SEGUIMIENTO "MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Proyectó: Angélica Hernández Rodríguez - JOCI




	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:	15 de Mayo 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:	Enero- Abril 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.fga.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.



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 recomienda 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 primera y segunda línea de defensa han fortalecido desde la vigencia 2019 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 Abril 30 de 2020, el detalle de las observaciones y recomendaciones se encuentra en el Anexo 1:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción: 4 actividades programadas para el cuatrimestre, cumplidas en un 100%. Sin embargo se recomienda revisar las observaciones específicas en el anexo 2, pues aunque se han cumplido las acciones previstas en el plan, el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad no cumple con todos los lineamientos frente al tema.

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

Componente 3: Rendición de Cuentas: No hay actividades programadas para el cuatrimestre.


Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención del Ciudadano: No hay actividades programadas para el cuatrimestre.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: No hay actividades programadas para el cuatrimestre. Sin embargo se presentan evidencias de ejecución de 5 actividades que iniciaron gestión en el periodo.

Componente 6: Iniciativas Adicionales: 1 actividad programada para el cuatrimestre cumplida en un 100%.

Componente 7: Plan de participación ciudadana: 2 actividades programadas para el cuatrimestre, cumplidas en un 100%.

Adicionalmente se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción vigente, se evidencia la identificación de ocho riesgos implementando los lineamientos frente a redacción y determinación de causas y consecuencias adecuadamente, sin embargo para las etapas de análisis, evaluación y tratamiento de riesgos persisten debilidades metodológicas en su implementación. 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.
3. Oportunidad en la formulación, aprobación y publicación del PAAC vigencia 2020.
4. Atención de las principales recomendaciones hechas en la vigencia 2019 relacionadas con la formulación del plan.
5. Ejecución de la totalidad de las actividades definidas en el primer cuatrimestre.
6. Coherencia entre el seguimiento de segunda y tercera línea de defensa.
7. Se atendió recomendación de la OCI relacionada con la inclusión del plan de participación ciudadana como parte integral del PAAC.
8. Identificación y aprobación de riesgos de corrupción durante el periodo.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

1. Si bien se subsanaron las observaciones de la vigencia 2019 relacionadas con las diferencias entre las evidencias presentadas y el análisis cualitativo de la información, se recomienda continuar fortaleciendo los lineamientos para el seguimiento que hace la primera línea de defensa especialmente en los componentes 4 y 6.
2. Para algunas actividades que ya debieron iniciar su ejecución, no se encuentran evidencias, ni seguimiento cualitativo, para evitar cumplimientos extemporáneos o incumplimientos de las actividades, se recomienda 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.
3. Se recomienda 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.
4. Teniendo en cuenta que en el informe de evaluación del PAAC de la vigencia 2019 se estableció en el componente 4 una alerta por incumplimiento reiterado durante dos vigencias de la actividad “Elaborar y aprobar la caracterización de usuarios de la FUGA” se recomienda revisar el plazo establecido para ejecutar dicha actividad, pues es una prioridad para la Entidad y es un insumo primordial para la planeación estratégica institucional
5. En el próximo seguimiento, se recomienda 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.

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


6. A pesar de actualizar la herramienta institucional “matriz de riesgos de corrupción” se recomienda implementar adecuadamente en la FUGA los lineamientos relacionados con el tema, pues los riesgos de corrupción identificados presentan debilidades principalmente en las etapas de análisis, evaluación.
7. En el componente 5 mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública, se recomienda revisar la Norma Técnica Colombiana 5854 de accesibilidad a páginas web y establecer que actividades se pueden implementar en la vigencia frente al mejoramiento de accesibilidad de la página web institucional.
8. En el componente 5 mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública, se presentan algunos incumplimientos o cumplimientos parciales, por lo tanto se recomienda establecer acciones correctivas que permitan el cumplimiento total y mejora de este componente que ha presentado debilidades desde la vigencia 2018 como se ha plasmado en los informes que elabora esta oficina sobre el particular.
9. Frente al componente 6 iniciativas adicionales, se sugiere fortalecer este componente priorizando las posibles debilidades de integridad en los servidores de la FUGA que podrían originar la materialización de riesgos de corrupción.

Nota: Ver Recomendaciones Específicas por componente en el Anexo 1: “SEGUIMIENTO “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO ENERO-ABRIL 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 como conclusiones se recomienda:

10. Para los riesgos de corrupción se recomienda 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.
11. Se recomienda diseñar un control para cada causa identificada.
12. 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.
13. Se recomienda identificar y documentar el responsable de la ejecución de los controles, así como la periodicidad, propósito y desviaciones.


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

14. 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 reiteran 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”
15. 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.
16. Se sugiere continuar con la sensibilización a todos los servidores de todos los niveles sobre los riesgos de corrupción identificados en la entidad.
17. Se recomienda validar que el plan anticorrupción y atención al ciudadano atendiendo 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 ENERO - ABRIL 2020”

Anexo 2: SEGUIMIENTO “MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION “

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 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		Primer Cuatrimestre					Segunda Línea de Defensa	SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA					
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Programación	Avance	Porcentaje de cumplimiento	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	
I. Política de Administración de Riesgos	1 Socializar la Política de Gestión del riesgos y Metodología vigente	1 Política de Gestión del riesgos y Metodología socializada	Guía de Riesgos Política de Gestión del riesgos y Metodología (Si:1 No:0)	Oficina Asesora de Planeación	15/01/2020	28/02/2020	1,00	1,00	100,00%	Se socializo la política de gestión del riesgo y la metodología según comunicado del 28 de febrero de 2020 Comunicado enviado a todos los colaboradores de la fuga por medio de correo electrónico y publicación en https://fuga.gov.co/transparencia/politicas-lineamientos-y-manuales	\\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\PAAC\PAAC 2020\Evidencias\Componente 1- Riesgos C1.1	Se verifican las evidencias y se identifica la Política de Gestión del Riesgo versión 2 del 30 de abril de 2019 y la socialización de la misma mediante correo electrónico del 28 de febrero de 2020. En la política se adopta la metodología de gestión de riesgos del DAFP vigente. Dada la complejidad de la gestión de riesgos se recomienda reforzar la socialización con talleres de	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 / Líderes de proceso	15/01/2020	31/01/2020	100%	100%	100,00%	Se levantaron los riesgos de corrupción de la entidad, por medio de mesas de trabajo con todos los procesos se llevaron a cabo reuniones presenciales el 17 y 19 de diciembre de 2019, donde se logró identificar las causas, las consecuencias y los posibles riesgos, así como también las posibles valoraciones, en un trabajo de la OAP se redactaron los riesgos de acuerdo a la información suministrada por los procesos en las jornadas de trabajo, en enero de 2020 se culminó la actualización de los riesgos de corrupción, se hizo la evaluación y se realizó el levantamiento de las acciones. En comité directivo del 31ene2020 se dio aprobación de la matriz de riesgos consolidada.	\\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\PAAC\PAAC 2020\Evidencias\Componente 1- Riesgos C1.2	Se identifica en las evidencias los soportes de las reuniones de trabajo con los equipos de la entidad para la identificación de los riesgos de corrupción, sus causas y consecuencias y el mapa de riesgos de corrupción consolidado. Si bien se presenta el mapa de riesgos de corrupción como producto final no se identifican en las evidencias las fichas de cada riesgo.	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	100%	100%	100,00%	El mapa de riesgos fue aprobado por comité directivo en sesión virtual del 31 de enero de 2020	\\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\PAAC\PAAC 2020\Evidencias\Componente 1- Riesgos C1.3	Se validan las evidencias presentadas y se observa la aprobación del mapa de riesgos de corrupción en Comité Directivo virtual del 31 de enero de 2020.	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	100%	100%	100,00%	Se publicó la matriz de riesgos de corrupción en la intranet y en la pagina web de la fuga Correos adjuntos https://fuga.gov.co/transparencia/plan-anticorruption http://intranet.fuga.gov.co/mapa-de-riesgos-por-procesos	\\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\PAAC\PAAC 2020\Evidencias\Componente 1- Riesgos C1.4	Se valida la publicación del mapa de riesgos de corrupción en la intranet y página web dentro de los tiempos programados y establecidos por ley	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 / # de monitoreos programados) x 100%	Oficina Asesora de Planeación	22/04/2020	5/05/2020	100%	100%	100,00%	Se realizo el monitoreo de riesgos de corrupción del I trim 2020 con oportunidades de mejora ndetificadas por la de 2 línea de defensa -OAP . Matriz de riesgos con monitoreo y evidencias ubicadas en servidor OAP como lo indica la matriz en los campos de la 2 línea de defensa	\\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\PAAC\PAAC 2020\Evidencias\Componente 1- Riesgos C1.5	Se verifica que se llevó a cabo el monitoreo de riesgos de corrupción correspondiente al primer trimestre de 2020.						
					26/08/2020	2/09/2020			#,DIV/0!	NA	NA				verificar			
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			#,DIV/0!									
					4/09/2020	11/09/2020			#,DIV/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

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 - Oficina Asesora de Planeación					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	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO		
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	0	0	#DIV/0!	Con el inicio de la nueva administración se están replanteando los bienes y servicios de la FUGA y se está teniendo en cuenta la situación de emergencia por el COVID - 19, una vez se culmine el proceso se publicará en la página web.	NA	Se recomienda incluir información a la ciudadanía sobre el cierre de auditorio por la intervención de Reforzamiento Estructural LEP, que afecta el servicio de préstamos de emergencia.	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.				
	1.2	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	0	0	#DIV/0!	De acuerdo con lo lineamientos de la SDP la reformulación y seguimiento a las metas de	NA	De acuerdo con lo que reporta la primera línea de defensa, verificar si es necesario replantear el	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.				
	1.3	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	0	0	#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	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	0	0	#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	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	0	0	#DIV/0!	Actividad en proceso con los gestores de participación ciudadana de la entidad	NA	Si bien la actividad está dentro de los tiempos programados se recomienda dar 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.				
	2.2	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	0	0	#DIV/0!	Tan pronto esté aprobada la estrategia se inicia la ejecución	NA	Si bien la actividad está dentro de los tiempos programados se recomienda avanzar con la actividad de aprobación de la estrategia ya que esta	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.				
	2.4	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	0	0	#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	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	0	0	#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	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	0	0	#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	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)) *100%	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	1/09/2020	15/11/2020	0	0	#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	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 (Si:100%; No: 0)	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	1/09/2020	15/11/2020	0	0	#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	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	0	0	#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	La actividad no está programada en el periodo						
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	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 Ciudadana.	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 de la Estrategia de Rendición de Cuentas (Si:100%; No: 0)	Oficina Asesora de Planeación	1/12/2020	31/12/2020	0	0	#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	La actividad no está programada en el periodo						
	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 formuladas por la ciudadanía publicado (Si:100%; No:0)	Oficina Asesora de Planeación	1/12/2020	31/12/2020	0	0	#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	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 MIPG.	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	0	0	#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	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	0	0	#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	La actividad no está programada en el periodo						

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		Primer Cuatrimestre					SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA								
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Primera Línea de defensa - Subdirección de Gestión Corporativa - Atención al Ciudadano		Segunda Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación			SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA								
							Programación	Avance	Porcentaje de cumplimiento	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO			
1. Estructura Administrativa y Dirección 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														
	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	1	1	100,00%	El procedimiento para la atención de la ciudadanía y gestión de pqr's fue ajustado y actualizado de acuerdo a los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación y del MIPG; fue aprobado por la Subdirección de Gestión Corporativa	\192.168.0.34\plan_operativo_integralSUB_GESTION_CORPORATIVA\2020\PAACC_4	Se revisa el correo electrónico presentado como evidencia de la actualización de la documentación del proceso de Atención al Ciudadano. Al validar la actualización en la intranet (https://intranet.fuga.gov.co/proceso-de-atencion-al-ciudadano) se observa que se actualizaron 3 de 4 documentos del proceso. Se resalta que la actividad se encuentra dentro de los tiempos de ejecución. Se recomienda adelantar la actualización	Se presenta correo del 28 de abril de 2020 remitiendo el procedimiento de atención a la ciudadanía y PQRS	Si bien la actividad se encuentra dentro de los términos programados, se reitera recomendación de la segunda línea de defensa y se recomienda priorizar la culminación de la actualización de la documentación.						
	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				A la fecha no se presentan avances en la gestión.		El área no presenta evidencia de gestión de la actividad. Se recomienda avanzar en la ejecución para evitar incumplimientos de la misma	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				#DIV/0!	A la fecha no se presentan avances en la gestión.		El área no presenta evidencia de gestión de la actividad. Se recomienda avanzar en la ejecución para evitar incumplimientos de la misma	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						No programada en el periodo	El área no presenta evidencia de gestión de la actividad. Se recomienda avanzar en la ejecución para evitar incumplimientos de la misma	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.					
	2.3. 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						No programada en el periodo	El área no presenta evidencia de gestión de la actividad. Se recomienda avanzar en la ejecución para evitar incumplimientos de la misma	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.					
	2.4. 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						No programada en el periodo	El área no presenta evidencia de gestión de la actividad. Se recomienda avanzar en la ejecución para evitar incumplimientos de la misma	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. Talento Humano	3.1. 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				#DIV/0!	No programada en el periodo		La actividad no está programada para este cuatrimestre							
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 Industria y Comercio en el aplicativo dispuesto para tal fin	(# de certificados generados / # de bases de datos registradas) *100%	Oficina Asesora Jurídica Subdirección de Gestión Corporativa	1/07/2020	15/12/2020						No programada en el periodo		La actividad no está programada para este cuatrimestre						
	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	3	3	100,00%	Los informes mensuales sobre el cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones de los meses de enero, febrero y marzo fueron elaborados y se encuentran publicados en: https://fuga.gov.co/transparencia/estadisticas-pqrs	Se revisan los informes de PQRS en el link de transparencia señalado como evidencia y se comprueba la publicación de los informes (enero, febrero y marzo) no se encuentra publicado el informe correspondiente al mes de abril.	Se evidencian 3 informes publicados correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2020 a la fecha no se encuentra publicado el informe correspondiente al mes de abril.	Se recomienda mantener actualizada la publicación de los informes mensuales.							
5. Relación 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				#DIV/0!	*A la fecha se realizaron las encuestas en el marco del Festival Centro 2020, sin embargo debido a retrasos en la contratación se adelantó la digitalización, registro de Debido a retrasos en la contratación de personal, la digitalización, sistematización de la información y por ende su análisis, no se ha realizado. Durante los meses de febrero, marzo y abril se ha estado elaborando el informe de análisis de las encuestas y por ende no ha sido presentado en Comité de Dirección.	No se presentan evidencias del avance en la gestión de la actividad por parte del proceso. Si bien la actividad se encuentra dentro de los tiempos establecidos, se recomienda avanzar en la gestión para	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.						
	5.2. 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 aprobadas por el Comité Directivo	1 Informe elaborado de aplicación de encuestas (si:100%; No=0)	Subdirección para la Gestión del Centro Subdirección Artística y Cultural	1/02/2020	31/12/2020				#DIV/0!	No se presentan evidencias del avance en la gestión de la actividad por parte del proceso. Si bien la actividad se encuentra dentro de los tiempos establecidos, se recomienda avanzar en la gestión para	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	1 presentación al 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				#DIV/0!	La actividad no está programada para este cuatrimestre									
	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 Oficina Asesora de Planeación	15/06/2020	15/12/2020				#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo		La actividad no está programada para este cuatrimestre							

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 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		Primer Cuatrimestre					SEGUIIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA									
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	Primera Línea de defensa - Oficina Asesora de Planeación					Segunda Línea de Defensa		ANÁLISIS DE EVIDENCIAS			OPORTUNIDADES DE MEJORA		EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO
							Progr amaci ón	Avanc e	Proce nte de cumpl imi	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Proces o de Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA							
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 consolida reporte	1/02/2020	31/12/2020	105	85	80,95%	Se realizó la actualización de la información correspondiente al 1er cuatrimestre del 2020 y a partir del monitoreo del link de transparencia se identifica que hay un 80,95% de actualización que significa que 85 requerimientos están al 100%de actualización.	\\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Le y de Transparencia\2020	Se valida la evidencia reportada por el área en cuanto al nivel de actualización de la ley de transparencia, sin embargo, se recomienda continuar trabajando con las áreas para dar cumplimiento a los requisitos mínimos de ley	1. El cumplimiento promedio del primer cuatrimestre corresponde al 88,467% 2. Persisten algunas oportunidades de mejora evidenciadas en los ejercicios de seguimiento realizados durante la vigencia 2019, la mayoría identificadas desde 2018, que no permiten registrar el 100% de efectividad en la implementación y mantenimiento de la información publicada	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 Goumentum 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. y 2ª. línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente. 5. Se presentan algunas diferencias en la evaluación hecha por la segunda y la tercera línea de defensa, por lo tanto se recomienda continuar revisando los criterios de monitoreo.						
	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	1	1	100,00%	el 17 de marzo de 2020 se llevó a cabo la socialización de los requerimientos de ley de transparencia en reunión entre la Oficina Asesora de Planeación y el Web Master, adicionalmente se enviaron los documentos de requerimientos normativos via correo electrónico. El 30 de abril de 2020 aprovechando una reunión de revisión del link de transparencia nuevamente se socializaron los requerimientos para fortalecer el control en la sección de transparencia de la página web de la entidad.	Documento: EvidenciaSocializacionLey1712 WebMaster Enlace servidor: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\PAAC\PAAC 2020\Evidencias\Componente 5 - Transparencia	Si bien se revisan las evidencias presentadas por la primera línea de defensa y se observa la socialización de los requerimientos de Ley de Transparencia con el Web Master; se recomienda continuar trabajando con el web master para la prolijección del tema.	Se evidencia reunión de socialización de los requerimientos de la Ley de transparencia realizada el 17 de marzo entre profesionales de la OAP y web master.	Si bien se realizó una actividad se 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.						
	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	1	1	100,00%	Se llevó a cabo la reformulación del procedimiento de Seguimiento a la Implementación y Sostenibilidad de la Ley de transparencia que fue aprobado en el mes de marzo de 2020 y puede ser consultado en la intranet en https://intranet.fuga.gov.co/proceso-gestion-estrategica con el código GE-PD-04. Adicionalmente se llevó a cabo la socialización en el boletín institucional del 7 de abril del 2020.	Publicación: https://intranet.fuga.gov.co/proceso-gestion-estrategica con el código GE-PD-04. Socialización : \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\PAAC\PAAC 2020\Evidencias\Componente 5 - Transparencia	Se verifican las evidencias presentadas y se confirma la actualización, publicación y socialización	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 relacionadas con la publicación oportuna de la información atendiendo los requerimientos de la normatividad vigente.						
	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	1	1	100,00%	Se realizó una revisión del informe de control interno sobre el cumplimiento de la Ley de Transparencia y se divulgó a las áreas mediante memorandos recomendando las acciones prioritarias para adelantar las acciones correspondientes	Documento: Correo de Bogotá Sistema de Información ORFEO, radicados "Actualización del link de transparencia en el marco de la Implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia" No.: 20201200008633, 20201200008653, 20201200008663, 20201200008673, 20201200008683	Se verifican los radicados de ORFEO como evidencias presentadas por la 1ra línea de defensa. Se recomienda realizar retroalimentación a las áreas una vez se tenga con el Informe de Control Interno	La actividad se encuentra dentro de los términos de ejecución, se verificaron los comunicados enviados por la OAP.	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.						
	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			#DIV/0!	No se tiene programado para este periodo	NA	No se presenta avance en la gestión de la 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.						
	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			#DIV/0!	No se tiene programado para este periodo	NA	No se presenta avance en la gestión de la 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.						
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			#DIV/0!	No se tiene programado para este periodo	NA	No se presenta avance en la gestión de la 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.						
	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			#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	La actividad no está programada para el cuatrimestre								
	3.2	Actualizar y socializar el Esquema de publicación de Información	1 Esquema de publicación de la información actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos	Esquema de publicación de la información actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos (si=100%; no=0)	Oficina Asesora de Planeación Gestión Documental	1/07/2020	30/10/2020			#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	La actividad no está programada para el cuatrimestre								
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.3	Actualizar y socializar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	1 Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado, socializado y publicado en el portal web de Datos Abiertos (si=1; no=0)	Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica	1/07/2020	30/10/2020			#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	La actividad no está programada para el cuatrimestre								
	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			#DIV/0!	Actividad no programada en el periodo	NA	La actividad no está programada para el cuatrimestre								
	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			#DIV/0!	No se tiene programado para este periodo	NA	No se presenta avance en la gestión de la 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.						

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


5. Monitoreo y Acceso a la Información Pública	5.1	Monitorear de manera cuatrimestral la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley transparencia.	3 Monitoreos periódico cuatrimestral de la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley transparencia.	(# de Monitoreos realizados/# de Monitoreos programados)*100%	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2020	31/12/2020	1	1	100,00%	Se llevó a cabo el monitoreo del 1er cuatrimestre de la matriz de cumplimiento y sostenibilidad de la Ley de Transparencia	\\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Ley de Transparencia\2020	Se verifica la evidencia reportada como seguimiento por parte de la OAP a la matriz de cumplimiento y	La OAP realizó el monitoreo a la matriz de cumplimiento y sostenibilidad de la Ley de Transparencia y lo remitió a la OCI en los tiempos establecidos	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 Gestion Corporativa	1/03/2020	30/05/2020			#1/DIV/01	Está programado para el mes de mayo	NA	No se presenta avance en la gestión de la 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	Monitorear encuesta en la Web que valida la satisfacción del ciudadano sobre la transparencia y acceso a la información.	2 Monitoreos realizados en la Web para validar la satisfacción del ciudadano sobre la transparencia y acceso a la información.	2 Monitoreos realizados en la Web para validar la satisfacción del ciudadano sobre la transparencia y acceso a la información.	(# de Monitoreos realizados/# de Monitoreos programados)*100%	Oficina Asesora de Planeación/Subdirección	1/07/2020	31/07/2020			#1/DIV/01	Actividad no programada en el periodo	NA	La actividad no está programada para el cuatrimestre					
							1/11/2020	30/11/2020			#1/DIV/01	Actividad no programada en el periodo	NA	La actividad no está programada para el cuatrimestre					

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 6- INICIATIVAS ADICIONALES - PLAN DE GESTIÓN INTEGRIDAD

Vigencia	2020
Fecha de Aprobación	Marzo 30 de 2020
Fecha de Publicación	Abril 1 de 2020
Versión:	2
Objetivo:	Fomentar comportamientos deseables en los Funcionarios y Contratistas de la entidad con el fin de fortalecer la cultura ética, la transparencia, la probidad y la lucha contra la corrupción.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	Primer Cuatrimestre						SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA				
						Primera Línea de defensa - Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión del Ser			Segunda Línea de Defensa Oficina Asesora de Planeación			ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO
						Programación	Avance	Porcentaje de cumplimiento	Análisis Cualitativo de la Evidencia	Evidencia	Análisis cualitativo					
1. Alistamiento	1.1 Formular el Plan de acción del equipo de Gestores de Integridad, para la Vigencia 2020	1 plan de acción para el equipo de Gestores de Integridad formulado	Un (1) plan de acción formulado, aprobado e incorporado en el plan anticorrupción de la entidad. (si=1; no=0)	Gestores de Integridad - Subdirector de Gestión Corporativa - Oficina Asesora de Planeación.	Inicio: 15/01/2020 Fin: 28/02/2020	1	1	100,00%	Se realizó la formulación del Plan de acción para el equipo de gestores de integridad, socializó tanto en el comité directivo como con los gestores de integridad	\\192.168.0.34\plan_operativo_integral\SUB_GESTIÓN CORPORATIVA\2020\PAAC\6	Si bien el plan de acción de Gestores de Integridad v1 fue formulado y aprobado en comité de dirección el 30 de enero de 2020 en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, no se evidencia el trabajo con el equipo de gestores de integridad para su formulación en la versión 1, situación que se subsanó en la versión 2. De igual manera, la publicación fue validada en : https://www.fuga.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion Se recomienda para las siguientes	En la presentación de power point resumiendo las evidencias relacionadas con el plan	Si bien se encuentra formulado y aprobado el plan, se reitera lo recomendado por la segunda línea de defensa.	100	100	100
2. Armonización y/o actualización	2.1 Divulgar por medio de los canales oficiales de comunicación el Código de Integridad adoptado por la entidad	Una (1) pieza de divulgación semestral del código de integridad	Documento del Código de Integridad Divulgado (si=1; no=0)	Gestores de Integridad - Comunicaciones Internas	1/03/2020 30/11/2020	1	1	100,00%	En el momento se encuentra en desarrollo la metodología de sensibilización de los valores del código de ética a través de metodología participativa de todas las dependencias. Se remitió a través de correo electrónico el	\\192.168.0.34\plan_operativo_integral\SUB_GESTIÓN CORPORATIVA\2020\PAAC\6	Se revisan el power point reportado como evidencia y se observa que hay una imagen del boletín institucional del 14 de abril donde se hace referencia a los valores del código de integridad de la entidad; sin embargo, esta evidencia no da cuenta del producto de la actividad "documento del código de integridad divulgado". La OAP revisó el boletín institucional enviado a los correo el 14 de abril por comunicaciones, se valida que este no direcciona al documento, por lo tanto se confirma que no hay soporte de la divulgación del documento del Código de Integridad según lo programado.	Se evidencia un boletín de socialización de la estrategia de sensibilización sobre el código de integridad.	Si bien la actividad se encuentra dentro de los términos programados, se recomienda documentar evidencias teniendo en cuenta las metas e indicadores propuestos.			
3. Diagnóstico	3.1 Aplicar un instrumento de evaluación sobre la adopción de los valores del código de integridad de los funcionarios y	1 Informe sobre los resultados y análisis de la evaluación de los valores del Código	Informe sobre los resultados y análisis de la aplicación del instrumento. (Si:100% ; No:0)	Gestores de integridad	1/04/2020 30/06/2020			#DIV/0!	No programada en el periodo		No se presentan avances en la gestión de la actividad. Se recomienda llevar a cabo la actividad de manera prioritaria para evitar incumplimientos					
4. Implementación	4.1 Participar en una actividad de actualización/sensibilización o formación en materia de ética e	Participación o asistencia de miembros de FUGA a una (1) actividad de	Actividad formativa con asistencia de miembros de la FUGA (Si:100%; No:0)	Gestores de integridad	1/05/2020 30/11/2020			#DIV/0!	No programada en el periodo		La actividad no está programada para el 1er cuatrimestre					
	4.2 Realizar concurso de conocimiento de los valores del Código de Integridad	Un (1) concurso de conocimiento de los valores del Código de Integridad	Concurso de conocimiento de los valores del Código de	Gestores de integridad	1/04/2020 30/11/2020			#DIV/0!	No programada en el periodo		No se presentan avances en la gestión de la actividad.					
	4.3 Realizar un montaje artístico por parte de los colaboradores de la entidad para	Un (1) montaje artístico	Un montaje artístico (si:100%; no:0)	Gestores de Integridad	1/06/2020 30/11/2020			#DIV/0!	No programada en el periodo		La actividad no está programada para el 1er cuatrimestre					
	4.4 Realizar un taller para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad	Un (1) taller sobre función pública y responsabilidad con la ciudadanía realizado	1 taller realizado (si=100%; no=0)	Gestores de Integridad - Subdirector de Gestión Corporativa -	1/06/2020 30/11/2020			#DIV/0!	No programada en el periodo		La actividad no está programada para el 1er cuatrimestre					
5. Seguimiento y Evaluación	5.1 Llevar a cabo dos (2) reuniones de seguimiento para evaluar la ejecución	Dos (100%) reuniones del equipo de gestores de integridad para	(# de reuniones del equipo realizadas/ Total reuniones)	Gestores de Integridad	1/02/2020 30/11/2020			#DIV/0!	No programada en el periodo		No se presentan avances en la gestión de la actividad.					
	5.2 Realizar tres monitoreos a la ejecución de este Plan de Integridad	3 monitoreos en el año (frecuencia cuatrimestral)	(# de monitoreos realizados/ Total programados) *100%	Gestión del Ser-Subdirector de Gestión Corporativa	1/04/2020 15/12/2020			#DIV/0!	No programada en el periodo		No se presentan avances en la gestión de la actividad.					
	5.3 Recolectar por medio de encuesta aplicada a los servidores, información sobre el proceso de apropiación e impacto	Un (1) informe con el resultado y análisis de la aplicación de las encuestas sobre apropiación e	Un (1) informe con el resultado y análisis de la aplicación de las encuestas elaborado	Gestores de Integridad	1/10/2020 10/12/2020			#DIV/0!	No programada en el periodo		La actividad no está programada para el 1er cuatrimestre					

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-PL-05
	Documento:	Plan de Participación Ciudadana	Versión:	3
	Fecha de aprobación:		Páginas:	1 de 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
COMPONENTE 7 - PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Vigencia	2020
Fecha de Aprobación:	Marzo 30 de 2020
Fecha de Publicación:	Abril 1 de 2020
Versión:	2
Objetivo:	Establecer espacios, mecanismos y acciones que fortalezcan la participación ciudadana, rendición de cuentas y acceso a la información.
Alcance:	Este Plan debe ser aplicado por todos los funcionarios que hacen parte de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, así mismo está dirigido a los usuarios y partes interesadas de la FUGA, para que a través de los mecanismos definidos en el presente documento, puedan participar de manera activa en el proceso de toma de decisiones, lo que se traducirá en una...
Recursos:	Humanos Informáticos, tecnológicos y de comunicación

Descripción de actividades e instancias de participación							Primera Línea de defensa - Oficina Asesora de Planeación					Segunda Línea de Defensa Oficina Asesora de	SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA					
Subcomponente/ Etapa del plan	Actividades	Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha inicio	Fecha Terminación	Programación	Avance	Porcentaje de cumplimiento	Análisis Cualitativo de la gestión	Evidencia	Análisis cualitativo	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	
1. Alistamiento institucional para el ejercicio de la participación ciudadana y la rendición de cuentas	1.1	Ratificar el equipo de Gestores de Participación Ciudadana de la FUGA	Consolidación del Equipo de Gestores de Participación Ciudadana 2020 mediante el Memorando/Correo con nombres de gestores o gestor designado por área	# de confirmación por correo o memorando por área / # gestores requeridos de acuerdo con la resolución (6) * 100%	Todas las áreas - Consolida Oficina Asesora de Planeación	1/02/2020	29/02/2020	6	6	100,00%	Se llevó a cabo solicitud de designación de gestores de participación ciudadana mediante radicados del 18 de febrero en ORFEO y las áreas respondieron a los mismos a través de ORFEO, correo electrónico, chat institucional y reunión de grupo primario	* Solicitud designación de gestores de participación ciudadana radicados ORFEO: 20201200007163, 20201200007173, 20201200007183, 20201200007193, 20201200007203. * Respuestas de las áreas: - Sub Centro: ORFEO 20204000008193 - Sub. Corporativa: ORFEO 20202000007863 - Demás áreas por correo	Se validan las evidencias presentadas por la 1ra línea de defensa y se observan las respuestas de las áreas en cuanto a la designación de los Gestores de Participación Ciudadana 2020	Se verificaron los documentos de designación de gestores de participación ciudadana para la vigencia 2020	Actividad cumplida	100	100	100
	1.2	Realizar reunión de Participación Ciudadana - inducción sobre participación ciudadana - bases y conceptos	1 Inducción realizada sobre participación ciudadana a los Gestores con las evidencias correspondientes (Listas de asistencia y presentación utilizada)	Inducción realizada (Si=100%; No=0)	Oficina Asesora de Planeación	1/04/2020	30/04/2020	1	1	100,00%	Se realizó inducción sobre participación ciudadana al Equipo Gestor de Participación Ciudadana en la reunión mensual realizada 3 de abril de 2020 de manera virtual por la situación de emergencia del COVID-19. Se presenta la citación a la reunión, la presentación power	Documentos enumerados con 7.2. Servidor: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\PAAC\PAAC 2020\Evidencias\Componente 7 - Participación Ciudadana	Se validan las evidencias presentadas por el área y se observa el cumplimiento de la inducción al equipo de Gestores de Participación Ciudadana asignado para el 2020	Se evidencian los soportes de la sesión virtual de inducción para el equipo de gestores de participación ciudadana desarrollada el 2 de abril de 2020.	Actividad cumplida	100	100	100
	1.3	Realizar reunión de gestores para establecer plan de trabajo de participación ciudadana sobre canales de	Un (1) Plan de trabajo consolidado de acuerdo con Estrategia de diálogos ciudadanos y lista de asistencia de reunión	Plan de trabajo realizado (Si=100%; No=0)	Oficina Asesora de Planeación	1/05/2020	31/05/2020			#DIV/0!	Actividad no programada en el cuatrimestre	NA	La actividad no está programada para este periodo. Se recomienda priorizar su gestión en el mes de mayo para evitar incumplimientos					
2. Participación en la gestión	2.1	Mantener y fortalecer los espacios de Participación Ciudadana de la entidad incluyendo en los espacios apoyados por TICs	Actividades desarrolladas en el 100% de los espacios de participación que se establezcan en la Estrategia de Diálogos Ciudadanos	(# de espacios de participación con actividades realizadas / # espacios de participación definidos en la Estrategia de Diálogos Ciudadanos) * 100%	Todas las áreas - Equipo de gestores de participación ciudadana	1/06/2020	30/11/2020			#DIV/0!	Actividad no programada en el cuatrimestre	NA	La actividad no está programada para este periodo					
	2.2	Consolidación de evidencias de participación formal con asistencia representativas de la FUGA a las instancias de participación formal identificadas.	100% de las instancias de participación formal con evidencia de participación (Consolidación de actas y/o listas de asistencia) a las que la FUGA está invitada.	# de instancias de participación con evidencias de asistencia / # de instancias de participación formales identificadas * 100%	Áreas misionales que apoyan el seguimiento y consolidación la Oficina Asesora de Planeación	1/06/2020	30/11/2020			#DIV/0!	Actividad no programada en el cuatrimestre	NA	La actividad no está programada para este periodo					
	2.3	Informe de resultados y avances de la ejecución del Plan de Participación Ciudadana presentada al comité de dirección como insumo de mejoramiento organizacional	Una (1) Presentación en comité de dirección con el informe de resultados y avances de la ejecución del plan de Participación Ciudadana Una (1) Presentación en comité de dirección con el informe de resultados y avances de la ejecución del plan de Participación Ciudadana	Presentación de avances del Plan de Participación Ciudadana en comité de dirección (Si=100%; no =0)	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2020	1/08/2020			#DIV/0!	Actividad no programada en el cuatrimestre	NA	La actividad no está programada para este periodo					
	2.4	Socialización interna de resultados y avances de la ejecución del Plan de Participación Ciudadana a los demás servidores de la entidad	Una (1) publicación en canales internos de comunicación donde se informa sobre los avances del equipo de gestores de participación ciudadana a los demás servidores de la entidad	Socialización interna de avances a través de publicación en canales internos de comunicación (Si=100%; no =0)	Equipo de comunicaciones apoyan Gestores de Participación de las áreas	1/09/2020	31/10/2020			#DIV/0!	Actividad no programada en el cuatrimestre	NA	La actividad no está programada para este periodo					
	2.5	Realizar la Audiencia de rendición de cuentas de la FUGA para la vigencia 2020	Una (1) audiencia de rendición de cuentas de la FUGA realizada	Audiencia de rendición de cuentas FUGA realizada (Si=100%; no =0)	Dirección General Apoyan la Oficina Asesora de Planeación, Comunicaciones y	1/10/2020	15/12/2020			#DIV/0!	Actividad no programada en el cuatrimestre	NA	La actividad no está programada para este periodo					
	3. Seguimiento y evaluación a las actividades del Plan de Participación Ciudadana 2019	3.1	Realizar seguimiento cuatrimestral al cumplimiento de las actividades registradas en este Plan	3 seguimientos cuatrimestrales en el año	(# de seguimiento al plan realizados / # de seguimientos programados (3)) * 100%	Oficina Asesora de Planeación apoya Equipo de gestores de participación ciudadana	1/03/2020	31/12/2020	1	1	100,00%	Se realizó el seguimiento a este plan en el marco del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 1er cuatrimestre, identificando 3 actividades al corte	Documento: Seguimiento 1er cuatrimestre PAAC 2020 Servidor: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\PAAC\PAAC 2020	Se verifica el registro del monitoreo en esta herramienta				
3.2		Elaborar un informe de seguimiento y resultados del ejercicio de participación ciudadana de la Estrategia de Diálogos Ciudadanos de	Un (1) Informe de participación ciudadana elaborado que incluye la ejecución de la Estrategia de Diálogos Ciudadanos de	Un informe de Participación Ciudadana realizado (Si=100%; no =0)	Oficina Asesora de Planeación	1/11/2020	20/12/2020			#DIV/0!	Actividad no programada en el cuatrimestre	NA	La actividad no está programada para este periodo					

Visionario	Gestión del Ser	5	Corrupción	Falta de rigurosidad al revisar las hojas de vida contra el perfil y funciones requeridas para los cargos a nombrar. Falta de conocimiento del manual de supervisión por parte de los supervisores Falta de idoneidad y experiencia 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. Insuficiencia 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	3	4	Extremo	1 Se realiza un formato de evaluación de requisitos por parte de los profesionales del área de Talento Humano con el Visto Bueno de la Oficina Asesora Jurídica. 2 Para garantizar las competencias, en los cargos de libre nombramiento y remoción, se realizan exámenes técnicos ante el DANC los cuales orientan la toma de decisiones. 3 En los cargos de planta, a la fecha los cargos se proveen según los concursos liderados por la Comisión Nacional de Servicio Civil.	3	3	Alto	Reducir	Profesional especializado de talento humano	feb-20	dic-20	El riesgo se mantiene y se identificó adecuadamente. En cuanto al control que existe actualmente se realiza la evaluación de requisitos de los funcionarios que se vinculan a la entidad bien sea en la modalidad de libre nombramiento y remoción o en provisionalidad hasta que se surta la conformación de listas elegibles en el marco de la convocatoria para proveer las 16 vacantes en carrera administrativa; se diligencia el formato de verificación el cual tiene un primer filtro por parte de talento humano, un segundo filtro de la oficina asesora jurídica, se revisa la información académica, y laboral, durante el primer trimestre se vincularon 10 personas, de las cuales 6 fueron nombradas en cargos de libre nombramiento y remoción y 4 en provisionalidad debido a la renuncia de 3 personas en provisionalidad y una de carrera administrativa por jubilación. Adicionalmente para la vinculación de personas en cargos de libre nombramiento y remoción se eleva solicitud al DANC Servicio Civil Distrital la aplicación de pruebas de competencias comportamentales y rectitud e integridad en el trabajo El concurso de méritos para proveer las 16 vacantes en carrera administrativa que se desarrolla a través de la CNC se encuentra suspendido hasta el 26 de abril, con ocasión de las medidas tomadas alrededor de la emergencia mundial por el Covid-19 (https://www.cnc.gov.co/index.php/informacion-y-capacitaciones/comunicaciones-cnc/cnc-al-47283-la-cnc-expide-resolucion-5265-por-la-cual-prorroga-la-resolucion-4970-del-24-de-marzo-de-2023) En cuanto al plan de tratamiento se informa que el recurso usado	Listado de personas vinculadas durante el primer trimestre Correo de soporte en donde el profesional especializado expone la razón por la cual no se encuentran los expedientes de historias laborales digitalizados en ORFEO ruta de evidencias operativas integradas GESTIÓN CORPORATIVA 2020/RIESGOS CORRUPCIÓN	Se verifica la gestión reportada, y confirma aplicación de metodología de monitoreo. Cabe señalar que no fue posible validar la aplicación del plan de tratamiento, dadas las dificultades informadas por el área, para actualizar la información en Orfeo. Base de datos de vinculación de funcionarios en servidor.	V192_168.0.34plan operativo, Integrar al OCPI/NA ASESORA DE PLANEACION/RIEGOS CORRUPCION/RIEGOS/2020/NA/RIEGOS/04PLAN/VEINEN/NA S/MA/Planeacion	Se recomienda emplear oportunamente los sistemas de información y actualizar el tiempo real los expedientes laborales en Orfeo, a cargo del proceso de talento humano, con el fin de que proveer información para la toma de decisiones.	Dentro de la herramienta no se evidencia el detalle de la calificación del impacto No se atiende lineamiento de separar causas y controles por renglones. Los controles no tienen definida la periodicidad de ejecución Los controles 1 y 2 presentan falencias en su redacción por lo tanto no se previene ni detectan las causas que pueden dar origen al riesgo. El control 3 no tiene coherencia con el riesgo identificado que hace referencia al nivel directivo. Los controles no indican qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de su ejecución Se presenta como evidencia una relación de nombramientos durante el primer trimestre, sin embargo esto no corresponde a los controles descritos (evaluación de requisitos y exámenes técnicos) El tratamiento del riesgo no es coherente con la política de administración de riesgos de la Entidad y la Guía DAFP, pues la acción determinada o consiste en una respuesta adecuada para la mitigación de los diferentes riesgos.	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 controles coherentes para cada causa identificada. Teniendo en cuenta que el resultado de la calificación del control es 30, 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 los 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.	0	15	0	0	15	0	0
Estructural	Gestión Jurídica	6	Corrupción	Falta de idoneidad y experiencia 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. Insuficiencia 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	Extremo	1 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. 2 Revisión de los informes de cara a las obligaciones contractuales que posee el contrato, esto previo a la instrucción de pago y desembolso. 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 puntuales frente al tema. 3 Manejo de la información a través de los aplicativos ORFEO y SECOF, lo que evita la modificación de información.	4	4	Extremo	Compartir	Ordenadores del gasto Supervisores	feb-20	dic-20	JURIDICA. Teniendo en cuenta la acción propuesta, se tiene lo siguiente: El primer aspecto es un ejercicio que hace la dependencia solicitante de la necesidad contractual, la cual al señalar en los estudios y documentos previos quien fungirá como supervisor de determinado contrato, implica el análisis de las condiciones de experiencia e idoneidad de quien se designa. Esta situación también es aplicable respecto de la designación de apoyos a la supervisión, teniendo en cuenta además para tales efectos, el alcance del objeto y obligaciones contractuales. 2. El segundo aspecto de la acción propuesta, corresponde a quienes son supervisores y/o apoyo a la supervisión. Situación la cual es recomendada en el manual de contratación, supervisión e interventoría de la entidad. SUB CENTRO: A la fecha se ha realizado una designación de supervisión por parte de la ordenadora del gasto, teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia de la profesional especializada del área. El soporte de la verificación de soportes de los informes para pago de los contratistas es a través del informe de supervisión que se realiza previo al pago y que reposa en los expedientes contractuales de los contratistas en ORFEO y SECOF II. SUB CORPORATIVA El riesgo se encuentra bien identificado. En cuanto a los controles que se vienen aplicando se evidencia una debilidad en la verificación a la designación de supervisión relacionados con las condiciones de experiencia e idoneidad de los supervisores y apoyos designados, puesto que no se encuentra documentado el criterio de asignación; sin embargo, teniendo en	https://www.fuga.gov.co/transparencia/manual-contratacion SUB CENTRO: 2020400008583 20201300200000012E 20201300200000014E 20201300200000019E 20201300200000034E 20201300200000036E 20201300200000046E 20201300200000048E 20201300200000049E SUB CORPORATIVA El Andrés Camilo Castro Betancourt: supervisor; Martha Lucía Cardona. Expediente: 20201300200000006E El Edwin Gustavo Díaz Méndez supervisor; Martha Lucía Cardona Evidencia: contrato 06 de 2020 Expediente: 20201300200000009E El Ingrid Jarbley Neira Parra: supervisor; Martha Lucía Cardona Evidencia: contrato 10 de 2020 Expediente: 20201300200000010E El Ingrid Jarbley Neira Parra: supervisor; Martha Lucía Cardona Evidencia: contrato 13 de 2020 Expediente: 20201300200000010E	Se observa en la etapa de identificación del riesgo identifican 3 causas y 3 controles, no obstante, se dificulta relacionar directamente la causa y el control registrado, de otra parte, se detectan controles repetidos en el Control Actual con el Plan de tratamiento. Lo anterior, expone al proceso a una posible materialización del riesgo por inadecuada aplicación de la metodología adoptada por la entidad. Se verifica la gestión reportada o Jurídica, Sub Centro y Sub Corporativa. No se reporta monitoreo y/o observaciones de Sub. Artística. Se confirma aplicación de metodología definida para el reporte de monitoreo. Evidencias en Web Fuga y Orfeo	NA	Si bien en diciembre de 2019 se realizaron mesas de trabajo con las áreas y el acompañamiento metodológico de la OCPI y la OAP, para la identificación de riesgos de corrupción y sus causas, se recomendó aplicar en las etapas de evaluación y plan de tratamiento, la metodología adoptada por la entidad (Política de Riesgos Vigite) con el fin de controlar y administrar efectivamente los riesgos Los controles no cuentan con una redacción coherente con controles, por lo tanto la fuente de información no es confiable para mitigar el riesgo El control no indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de su ejecución Se presenta ambigüedad en la presentación de evidencias de ejecución de los controles, por lo tanto no es posible asegurar la trazabilidad de la ejecución de los mismos. El tratamiento del riesgo no es coherente con la política de administración de riesgos de la Entidad y la Guía DAFP, pues la acción determinada o consiste en una respuesta adecuada para la mitigación de los diferentes riesgos.	Dentro de la herramienta no se evidencia el detalle de la calificación del impacto No se atiende lineamiento de separar causas y controles por renglones. Los controles no tienen relación coherente y clara con las causas determinadas. Los controles no tienen asignado responsable. Los controles no tienen definida la periodicidad de ejecución Los controles presentan falencias en su redacción por lo tanto por si solos no previene ni detectan las causas que pueden dar origen al riesgo. Los controles no cuentan con una redacción coherente con controles, por lo tanto la fuente de información no es confiable para mitigar el riesgo El control no indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de su ejecución Se presenta ambigüedad en la presentación de evidencias de ejecución de los controles, por lo tanto no es posible asegurar la trazabilidad de la ejecución de los mismos. El tratamiento del riesgo no es coherente con la política de administración de riesgos de la Entidad y la Guía DAFP, pues la acción determinada o consiste en una respuesta adecuada para la mitigación de los diferentes riesgos.	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 controles coherentes 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 los 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.	0	0	0	0	15	0	0
Visionarios	Gestión Estratégica	7	Corrupción	Falta de evidencias, presión por cumplimiento de metas y/o falta de rigurosidad al momento de reportar.	Pérdida de imagen institucional positiva Demandas Investigaciones y sanciones Detrimiento patrimonial Incumplimiento objetivos de los proyectos de inversión Incumplimiento objetivos plan de desarrollo	4	4	Extremo	1 El seguimiento a los reportes de metas es soportado con evidencias claras y revisado por los subordinados y jefes antes de entregar a la Oficina Asesora de Planeación. 2 Reportes revisados por las tres líneas de defensa y publicados en SEGPLAN.	3	3	Alto	Reducir	Líderes de proceso	feb-20	jul-20	El riesgo fue bien identificado y no han presentado cambios a la fecha. En cuanto a los controles que se vienen aplicando, la OAP realizó la actualización de los documentos de formulación de los proyectos (Procedimiento e instrumentos) sin embargo por lineamiento de la Secretaría de Planeación Rad 2-2020-15397 de marzo 2020, a la fecha (17/04/2020) no se ha realizado el respectivo reporte y seguimiento a metas de 1 trim 2020. Los instrumentos modificados para la formulación proyectos se socializaron mediante Orfeo 2020200010933 26-03-2020 Los proyectos de inversión de los proyectos 475 y 7032 se planearon conforme a lo establecido en cada proyecto, así mismo se realizó la planeación presupuestal y la programación física; En lo que resta del mes de abril, se realizará el respectivo reporte de metas. En lo que respecta al plan de tratamiento planteado a la fecha no se ha realizado la solicitud de acompañamiento para realizar reportes de gestión. A la fecha el riesgo no se ha materializado.	V192_168.0.34plan operativo, Integrar al OCPI/NA ASESORA DE PLANEACION/RIEGOS CORRUPCION DE LOS LINEAS	Se observa en la etapa de identificación del riesgo identifican la causa y controles, no obstante, se dificulta relacionar directamente la causa y el control registrado, lo anterior, expone al proceso a una posible materialización del riesgo por inadecuada aplicación de la metodología adoptada por la entidad. Se confirma aplicación de metodología definida para el reporte de monitoreo. Evidencias en Orfeo y servidor	V192_168.0.34plan operativo, Integrar al OCPI/NA ASESORA DE PLANEACION/RIEGOS CORRUPCION DE LOS LINEAS	Si bien en diciembre de 2019 se realizaron mesas de trabajo con las áreas y el acompañamiento metodológico de la OCPI y la OAP, para la identificación de riesgos de corrupción y sus causas, se recomendó aplicar en las etapas de evaluación y plan de tratamiento, la metodología adoptada por la entidad (Política de Riesgos Vigite) con el fin de controlar y administrar efectivamente los riesgos 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. El tratamiento del riesgo no es coherente con la política de administración de riesgos de la Entidad y la Guía DAFP, pues la acción determinada o consiste en una respuesta adecuada para la mitigación de los diferentes riesgos.	Dentro de la herramienta no se evidencia el detalle de la calificación del impacto Se arrieron tres causas en una sola 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 Los controles presentan falencias en su redacción por lo tanto por si solos no previene ni detectan las causas que pueden dar origen al riesgo. 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 los 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	
Estructural	Gestión Fin	8	Corrupción	Falta de un procedimiento de recaudo de bienes y servicios. Falta de comunicación con el área financiera por medios oficiales (correo electrónico, ORFEO) solicitando el concepto de ellos para realizar el recibo de recursos externos por diferentes canales de pago.	Investigaciones y sanciones Detrimiento patrimonial	4	5	Extremo	1 Comunicación directa con el Tesorero para confirmación de ingresos	1 Estandarización del procedimiento de recaudo	Tesorero y subdirector (a) de gestión corporativa	feb-20	dic-20	El riesgo se encuentra bien identificado. En lo que respecta al control actual se tiene comunicación entre el área misional y tesoro para la gestión de ingresos. En cuanto al plan de tratamiento existe el procedimiento GP-PD-04 de gestión de ingresos, relacionado con los recaudos que realice el área por conceptos de " Clubes y talleres, Publicaciones, Arrendamiento parqueadero, Alquiler auditorio, Venta librería y revistas, Festival centro y demás eventos con boletería, este procedimiento fue aprobado en diciembre de 2019, se debe validar la correcta implementación de este procedimiento y verificar que el control planteado sea efectivo para la mitigación de este riesgo. A la fecha no se ha materializado el riesgo.	Evidencia procedimiento gestión de ingresos: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/pdf/04_gestion_de_ingresos_v1_30122019.pdf	Se observa en la etapa de identificación del riesgo que no se documentaron controles por cada una de las causas detectadas, lo que expone al proceso a una posible materialización del riesgo por inadecuada aplicación de la metodología adoptada por la entidad. Se confirma aplicación de metodología definida para el reporte de monitoreo, no se aportan evidencias del control actual, si del plan de tratamiento. Evidencias en servidor	V192_168.0.34plan operativo, Integrar al OCPI/NA ASESORA DE PLANEACION/RIEGOS CORRUPCION DE LOS LINEAS	Si bien en diciembre de 2019 se realizaron mesas de trabajo con las áreas y el acompañamiento metodológico de la OCPI y la OAP, para la identificación de riesgos de corrupción y sus causas, se recomendó aplicar en las etapas de evaluación y plan de tratamiento, la metodología adoptada por la entidad (Política de Riesgos Vigite) con el fin de controlar y administrar efectivamente los riesgos La redacción del control presenta falencias, por lo tanto la fuente de información no es confiable para mitigar el riesgo El control no indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de su ejecución Teniendo en cuenta las debilidades de diseño del control no es posible asegurar la trazabilidad de la ejecución del mismo. El tratamiento del riesgo no es coherente con la política de administración de riesgos de la Entidad y la Guía DAFP, pues la acción determinada o consiste en una respuesta adecuada para la mitigación de los diferentes riesgos.	Dentro de la herramienta no se evidencia el detalle de la calificación del impacto Se determinan dos causas, sin embargo solo se establecen un control. No se atiende lineamiento de separar causas y controles por renglones. El control no tiene asignado responsable. El control no tiene definida la periodicidad de ejecución El control por si solo no previene ni detecta las causas que pueden dar origen al riesgo, la comunicación directa no es una actividad de control La redacción del control presenta falencias, por lo tanto la fuente de información no es confiable para mitigar el riesgo El control no indica qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de su ejecución Teniendo en cuenta las debilidades de diseño del control no es posible asegurar la trazabilidad de la ejecución del mismo. El tratamiento del riesgo no es coherente con la política de administración de riesgos de la Entidad y la Guía DAFP, pues la acción determinada o consiste en una respuesta adecuada para la mitigación de los diferentes riesgos.	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 0, se debe establecer un plan de acción que permita tener controles bien diseñados. La primera línea de defensa no diseñó el control 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 el control 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.	0	0	0	0	0	0				