



MEMORANDO

Bogotá, D.C, 30 de Octubre de 2020

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

DE: ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe seguimiento planes institucionales

La Oficina de Control Interno en su rol de evaluación, presenta el informe de seguimiento a los planes institucionales, conforme lo aprobado en el Plan Anual de Auditorías.

Se recomienda realizar la respectiva divulgación con los equipos de trabajo y tomar las acciones que consideren pertinentes según las recomendaciones hechas por esta oficina.

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.

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

Documento 20201100035773 firmado electrónicamente por:


Angélica Hernández Rodríguez, Jefe, Oficina de Control Interno , Fecha firma: 30-10-2020
16:51:22

Revisó: Raul Ernesto Lopez Jaramillo - Contratista - Oficina de Control Interno

Anexos: 1 folios, Informe y matrices de seguimiento




479901fde1f4f00ff63216a8dd15b671813c8fd1d7616ea39f0116715d1488ed

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

NOMBRE DEL INFORME:	Informe de seguimiento a planes institucionales
FECHA:	30 de octubre de 2020
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Proceso Gestión Estratégica Proceso Gestión del Talento Humano Proceso Gestión Jurídica
LIDER DEL PROCESO:	Luis Fernando Mejía - Jefe Oficina Asesora de Planeación Martha Lucia Cardona- Subdirectora de Gestión Corporativa Andrés Albarracín - Jefe Oficina Asesora Jurídica
RESPONSABLE OPERATIVO:	Equipo Proceso Gestión Estratégica Equipo Proceso Gestión del Talento Humano Equipo Proceso Gestión Jurídica
OBJETIVO:	Realizar seguimiento a la ejecución de los planes institucionales aprobados en enero de 2020 mediante muestreo aleatorio.
ALCANCE:	Enero - septiembre 2020

NORMATIVIDAD APLICABLE:	Ley 1474 de 2011 Ley 734 de 2002 Ley 1712 de 2014 Ley 1757 de 2015 Decreto 1083 de 2015 Decreto 612 de 2018 Guía interna para la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación a planes institucionales y estratégicos de la entidad Código PLA-GU-01. Procedimiento Formulación, seguimiento y evaluación de planes institucionales y estratégicos. Código GE-PD-03 versión 3.
--------------------------------	---

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

ACTIVIDADES REALIZADAS:

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 74, señala que todas las entidades del Estado, a más tardar el 31 de enero de cada año, deben publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especifican los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

La Oficina Asesora de Planeación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño –FUGA-, elaboró la Guía para la Formulación y Seguimiento a Planes Institucionales y Estratégicos, con el fin de facilitar y unificar criterios para la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes institucionales y estratégicos de la entidad. De igual manera, se cuenta con el formato PLA-FT-15 denominado Plan de Acción para la Formulación, Seguimiento y Monitoreo a Planes Institucionales y Estratégicos, a través del cual se formulan y programan las actividades de cada plan y se hace seguimiento y evaluación por parte de la tercera línea de defensa.

Así las cosas, con el fin de adelantar este tercer seguimiento del año 2020 a los planes institucionales, se realizaron las siguientes actividades:

- Notificación del Seguimiento.
- Solicitud de información a las áreas responsables de los planes (primera 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.
- Generación, divulgación y publicación del informe.

RESULTADOS GENERALES:

1. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Este plan, que hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, tiene un total de 10 actividades formuladas.

De estas 10 actividades, 6 se cumplieron de manera satisfactoria en los plazos previstos. Una de las actividades no cuenta con las evidencias suficientes que permitan concluir su cumplimiento; otra más se encuentra en términos de ejecución y las tres restantes están pendientes de que inicie su ejecución de acuerdo con los plazos establecidos.

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

De manera general se concluye que se está cumpliendo de manera satisfactoria con las actividades previstas en el Plan de Participación Ciudadana, en los plazos previstos para cada una de las acciones.

Se pudo verificar que en el servidor se encuentran las evidencias de la ejecutoria de las acciones, las cuales son coherentes con el propósito esperado.

En el formato Plan de acción para la formulación, seguimiento y monitoreo a planes institucionales y estratégicos, se encuentra el seguimiento detallado de la tercera línea de defensa para cada una de las actividades.

Es preciso recordar que la versión vigente de este formato es la publicada bajo el código GE-FT-02 versión 3 la cual no se está aplicando en dicho plan.

Es preciso recordar que las actividades deben formularse siempre iniciando con verbos en infinitivo tal y como lo indica la Guía interna para la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación a planes institucionales y estratégicos de la entidad. De igual manera, la formulación de las actividades debe procurar medición adecuada de su ejecución de acuerdo con los parámetros definidos en el numeral 6.4.1.2 Formulación de actividades del Plan de Acción de los Planes Institucionales y estratégicos de esta misma guía.

2. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


El plan está compuesto de un total de 32 actividades. De estas, 16 se cumplieron de manera satisfactoria; 6 se catalogan como incumplidas, 5 en ejecución actualmente y otras 5 pendientes de que inicie el plazo de ejecución.

Se observan falencias en la gestión y cumplimiento de varias actividades contenidas en el plan. El detalle de cada caso se encuentra en el formato Plan de acción para la formulación, seguimiento y monitoreo a planes institucionales y estratégicos que hace parte integral de este informe.

Es necesario que la primera línea de defensa realice seguimiento en el formato incluso de las acciones que se están ejecutando con el fin de verificar la gestión que se está adelantando para su cumplimiento. Lo anterior ya que en cuatro actividades no se encontró detalle alguno de la gestión realizada.

En cuatro actividades se constató el vencimiento del plazo sin que se ejecutara la actividad. Para estos casos es necesario reprogramar la actividad o presentar los soportes que den cuenta de su cumplimiento. De igual manera, es necesario verificar en el formato los casos en que el cumplimiento ha sido parcial como el fin de que se garantice el cumplimiento total de lo propuesto.

Es necesario adecuar el cronograma de actividades al formato previsto para ello (GE-FT-02) versión 3.

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

3. PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

De las 19 actividades incluidas en el plan, 18 se están ejecutando actualmente y una ya finalizó de manera satisfactoria. De las 18 que se están ejecutando, en 8 de ellas se verificó el cumplimiento satisfactorio hasta la fecha de acuerdo con lo expuesto por la primera línea de defensa y las evidencias aportadas.

En las restantes 10 actividades se observan bajos o nulos niveles de ejecución ni análisis de gestión por parte de la primera línea de defensa. Como quiera que los plazos de ejecución aún no han finalizado, es necesario fortalecer la gestión o la recopilación de evidencias por parte del área con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades propuestas.

En el formato Plan de acción para la formulación, seguimiento y monitoreo a planes institucionales y estratégicos, se encuentra el seguimiento detallado de la tercera línea de defensa para cada una de las actividades.

4. PLAN ANUAL DE VACANTES

Se tenía previsto en este informe verificar el cumplimiento de las actividades del Plan Anual de Vacantes. Sin embargo, a pesar de que se solicitó la información el día 01/10/2020 vía correo electrónico, la misma no fue allegada.

FORTALEZAS:

1. La disposición y oportuna entrega de la información solicitada para llevar a cabo el seguimiento salvo el caso del plan de vacantes.
2. Cumplimiento satisfactorio en general de las actividades previstas en los distintos planes de acuerdo con lo planeado y los plazos previstos para ello.
3. Gestión satisfactoria de las evidencias por parte de cada uno de los procesos.


OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:

1. Se recomienda a todos los procesos tener en cuenta los lineamientos definidos en la Guía para la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación a planes institucionales y estratégicos de la entidad, en lo relacionado con la formulación de


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

los planes de acción y atender las recomendaciones que hace la OAP como segunda línea de defensa.

2. Se requiere mayor articulación con la 2da línea de defensa para definir los seguimientos a los planes institucionales ya que en los planes de Seguridad y salud en el Trabajo y Gestión Jurídica no se evidenció análisis por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
3. Sustentar la ejecución de las actividades programadas, de acuerdo con los productos entregables definidos en la herramienta de formulación del plan de acción.
4. Articular los requisitos contenidos en los distintos lineamientos nacionales, distritales e institucionales en la formulación de los planes, para dar cumplimiento integral a los mismos.
5. Evitar duplicidad de acciones en la herramienta de Indicadores y en el Plan de Acción por Dependencias en el caso del proceso de Gestión Jurídica. De igual manera, se debe gestionar la inclusión de las evidencias aportadas vía correo electrónico en el servidor.
6. Evitar programar actividades con fechas anteriores al inicio del plazo de ejecución según lo programado.
7. Actualizar el formato de formulación, seguimiento y monitoreo a la versión GE-FT-02 versión 3.
8. Dar cumplimiento a los lineamientos específicos en los casos de planes institucionales con normatividad específica para su formulación.



**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
ANGÉLICA HERNÁNDEZ**



**AUDITOR
RAÚL LÓPEZ**

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

Anexos

Herramienta de seguimiento:
 Plan de bienestar e incentivos
 Plan de capacitación
 PIGA