

PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS FUGA 2014

MISIÓN FUGA:	Desarrollar y fomentar prácticas artísticas y proyectos creativos, promover la cultura política ciudadana, mantener una oferta cultural permanente de calidad e impulsar procesos participativos que vinculen tanto a los actores del campo artístico como a la ciudadanía en el ejercicio de los derechos culturales en el Distrito Capital.
VISIÓN FUGA:	En el año 2020 la Fundación Gilberto Alzate Avendaño habrá consolidado su liderazgo y será un referente cultural y artístico por la calidad, originalidad y pertinencia de sus propuestas, proyectos y servicios orientados a consolidar el centro histórico como una de las principales centralidades culturales del Distrito Capital.

DEPENDENCIA: CONTROL INTERNO Versión: Mayo 31 de 2014

<p>FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA:</p>	<p>Según el Acuerdo de la Junta Directiva 002 de 1999:</p> <p>ARTÍCULO CATORCE: Son Funciones de la Oficina Asesora de Control interno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno. 2. Verificar que el Sistema de Control interno este formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando. 3. Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la Fundación, y proponer al Director las recomendaciones para manejarlo. 4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o los empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función. 5. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Velar por el cumplimiento de las leyes, políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios. 7. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que obtengan los resultados esperados. 8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente. 10. Mantener permanentemente informada a la dirección acerca del estado del Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento. 11. Vigilar que la atención de quejas y reclamos se preste en la debida forma y presentar los informes a que haya lugar, con arreglo a la normatividad vigente. 12. Evaluar y verificar que se implanten las medidas respectivas relacionadas con la oficina asesora del control interno. 13. Organizar y establecer tanto el Plan estratégico anual de la organización administrativa de Control Interno como los planes de trabajo específicos. 14. Orientar la elaboración y actualización del Manual de procedimientos de la dependencia en concordancia con las directrices que se establezcan para tales fines. 15. Realizar el control interno sobre las funciones propias del cargo. 16. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.
-------------------------------------	--	---

Objetivo estratégico (Elegir de la lista)	Meta entidad (Elegir de la lista)	Proceso relacionado (Elegir de la lista)	Actividad	Meta	Indicadores	Plazo de ejecución	Recursos (Financieros, técnicos o humanos)	Responsables	Mecanismo de verificación	SEGUIMIENTO	
										Descripción del cumplimiento	Evaluación del cumplimiento
		Control, evaluación y mejora	Efectuar Evaluación a la Gestión Institucional por Dependencias	Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional por Dependencias	Informe presentado	30/01/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informe remitido a cada una de las dependencias de la Fundación.	En el mes de enero de 2014 se elaboró el informe y se remitió en físico y por correo electrónico a cada dependencia, y se publicó en la página WEB	100%
		Control, evaluación y mejora	Elaborar informe Ejecutivo Anual Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno - Vigencia 2013	Presentar informe ejecutivo anual dentro del tiempo establecido por el DAFP. Vigencia 2013	Informe presentado	28/02/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informe remitido al DAFP.	En el mes de febrero de 2014 se elaboró el informe y se remitió al DAFP y se publicó en la página WEB. Además se retroalimentó a la Dirección General.	100%
		Control, evaluación y mejora	Realizar Seguimiento Austeridad del Gasto	Informe elaborado sobre Austeridad del Gasto	Informe presentado	31/10/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informe remitido a la Dirección de la Fundación.	Se dio cumplimiento a los informes sobre austeridad del gasto. A la fecha se han elaborado 3 informes correspondientes a los 3 primeros trimestres de 2014, y se está elaborando el del último trimestre. Se han publicado en la página WEB, y se han enviado a la Dirección General.	100%
		Control, evaluación y mejora	Realizar la Evaluación Anual del Control Interno Contable - Vigencia 2013	Elaboración del Informe de Evaluación Anual de Control Interno Contable - Vigencia 2013	Informe presentado	28/02/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informe remitido a la Contaduría General de la Nación.	De acuerdo a los términos dados por la Contaduría General de la Nación, se elaboró oportunamente el informe, se publicó en la página WEB y se envió a la Dirección General.	100%
		Control, evaluación y mejora	elaborar Informe Derechos de Autor y Software	Informe elaborado sobre Derechos de Autor y Software	Informe presentado	24/03/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informe remitido a la Dirección Nacional de Derechos de Autor- Unidad Administrativa Especial	De acuerdo a los términos dados por la Dirección Nacional de Derechos de Autor -Unidad Administrativa Especial, se elaboró oportunamente el informe, se publicó en la página WEB y se envió a la Dirección General	100%
		Control, evaluación y mejora	Realizar Informe Pormenorizado del estado de Control Interno Artículo 9 Ley 1474 de 2011	Informes cuatrimestrales elaborados sobre el estado del Control Interno en la Fundación	Informes elaborados / informes programados	10/11/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informes publicados en la página web	Se elaboraron 3 informes cuatrimestrales sobre el estado del Control Interno, que fueron publicados en la página WEB	100%
		Control, evaluación y mejora	seguimiento- Cumplimiento de la Directiva 003 de 2013 "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos"	Realizar seguimiento de Cumplimiento Directiva 03 de 2013	Informe presentado	14/11/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Memorando de remisión a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Se elaboraron 2 informes, en mayo y noviembre, de acuerdo a la Directiva 003 de 2013, y se envió oportunamente a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	100%
		Control, evaluación y mejora	Realizar Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Elaborar tres (3) Informes de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Seguimiento realizado / Seguimiento programado	31/12/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	seguimiento publicado en la página web	Se hizo seguimiento en 3 oportunidades (abril, agosto y diciembre) al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y se publicaron en la página WEB.	100%

Objetivo estratégico (Elegir de la lista)	Meta entidad (Elegir de la lista)	Proceso relacionado (Elegir de la lista)	Actividad	Meta	Indicadores	Plazo de ejecución	Recursos (Financieros, técnicos o humanos)	Responsables	Mecanismo de verificación	SEGUIMIENTO	
										Descripción del cumplimiento	Evaluación del cumplimiento
<p>Contribuye a todos los objetivos estratégicos, especialmente a:</p> <p>5. Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad.</p> <p>6. Prestar servicios de calidad en función de las necesidades y requisitos de los usuarios.</p>	<p>Contribuye a todas las metas, especialmente a:</p> <p>Diseñar, implementar y mantener en un 100 % el sistema integrado de gestión en atención a la NTDIG001:2011</p>	Control, evaluación y mejora	Elaborar Informe Semestral- Atención a las peticiones, quejas, sugerencias y Reclamos-Artículo 76, Ley 1474-Estatuto Anticorrupción	Informe elaborado de Sistema de Quejas, Sugerencias y Reclamos	Informe presentado	16/07/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informe publicado en la página web y remitido a la Directora General de la Fundación.	En enero de 2014 se elaboró el informe sobre el Sistema de Quejas, Sugerencias y Reclamos correspondiente al segundo semestre de 2013, y en julio de 2014 se elaboró el correspondiente al primer semestre de 2014. A la fecha está pendiente el informe del segundo semestre de 2014, cuyo plazo vence el 31 de enero de 2015.	100%
		Control, evaluación y mejora	Elaborar informe Decreto 334 Alcaldía Mayor de Bogotá	Informe elaborado Decreto 334 Alcaldía Mayor de Bogotá	Informe presentado	10/09/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informe remitido a la Alcaldía Mayor de Bogotá-Secretaría General	En mayo de 2014 se elaboró el informe del Decreto 334 de la Alcaldía Mayor de Bogotá correspondiente al primer cuatrimestre del año, y en septiembre se elaboró el correspondiente al segundo cuatrimestre. Se han publicado en la página WEB. A la fecha no se ha cumplido el plazo para el informe del tercer cuatrimestre.	100%
		Control, evaluación y mejora	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos	Seguimiento a los riesgos de proceso de la Fundación	Seguimientos realizado / Seguimiento programado	31/12/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Seguimiento realizado	Entre julio y agosto se realizó el seguimiento a los riesgos por proceso, cuyo informe se encuentra publicado en la página WEB. Se levantaron actas del seguimiento con los responsable.	100%
		Control, evaluación y mejora	Realizar sensibilización sobre el fomento de la la Cultura del Autocontrol	Realizar actividad de sensibilización sobre fomento de la cultura del autocontrol	Taller realizado / Taller programado	30/11/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	taller realizado	En el mes de septiembre se llevó a cabo un taller sobre autocontrol, en 2 jornadas de trabajo con las diferentes dependencias de la entidad. Además se implementó una campaña comunicacional sobre autocontrol, mediante 3 mensajes en las pantallas de los computadores de todos los funcionarios y contratistas de la entidad en las fechas 5 noviembre, 12 de noviembre y 1 de diciembre de 2014.	100%
		Control, evaluación y mejora	Efectuar seguimiento a Controles de Advertencia	Realizar Seguimiento a Controles de Advertencia	Seguimiento realizado / Seguimiento programado	31/12/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	oficio de remisión a la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte.	En los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre se remitieron comunicaciones al la SCR con el seguimiento a los controles de advertencia.	100%
		Control, evaluación y mejora	Consolidación Cuenta Anual	Remisión de información para la elaboración de la cuenta anual	Remisión de información al responsable de la consolidación de la cuenta.	17/02/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Información remitida al responsable de consolidar la información para remitir a la Contraloría Distrital.	En el mes de febrero, la Oficina de Control Interno remitió los informes correspondientes a la Cuanta Anual de su responsabilidad al área de Sistemas.	100%
		Control, evaluación y mejora	Seguimiento a las Acciones de mejoramiento generadas por la Oficina de Control Interno	Seguimiento anual a las acciones de mejoramiento generadas por la Oficina de Control Interno	Seguimiento programados / Seguimiento realizados	31/12/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	soporte sobre acciones de mejoramiento.	Esta acción está programada para los días 22 y 23 de enero de 2015. Se envió un memorando fechado el 13 de enero de 2015, en el que se cita a las diferentes dependencias para cumplir con esta acción. Sin embargo, en diferentes informes de Control Interno, hay un avance parcial del seguimiento a las acciones de mejoramiento.	40%
		Control, evaluación y mejora	Realizar Auditorias a los Procesos de Apoyo	Elaborar seis (6) informes de auditoria	Informes presentados / informes programados	31/12/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informe Socializado con los responsables de proceso.	A la fecha se han realizado auditorias a los procesos de 1) Gestión contractual, 2) Gestión y análisis financiero (informe contable), 3) Gestión informática y 4) Administración de bienes y equipos, y los respectivos informes fueron retroalimentados a los responsables del proceso y publicados en la página WEB. El proceso de 5) Gestión documental fue auditado y el informe se encuentra en preparación, y el proceso 6) Desarrollo del talento humano está pendiente por auditar.	75%
		Control, evaluación y mejora	Realizar Auditoria Interna al Proceso Estrategico	Realizar dos (2) informes de auditoria	Informe presentado / informe programado	31/12/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informe Socializado con los responsables de proceso.	Se realizó, a través del seguimiento al Decreto 334 de 2013, la auditorial proceso de 1) Planeación estratégica, cuyo informe se elaboró y remitió a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y se publicó en la página WEB; y se encuentra pendiente la auditoria al proceso de 2) Comunicaciones.	50%
		Control, evaluación y mejora	Realizar Auditoria a los Procesos Misionales.	Presentar dos (2) informes de Auditoria de Control Interno	Informe presentado / informe programado	31/12/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informe Socializado	Teniendo en cuenta el limitado recurso humano, no se realizó auditoria a los procesos misionales, sin embargo, a través del seguimiento al Decreto 334 de 2013, se verificó el cumplimiento de las metas asociadas al Plan de Desarrollo derivadas de los procesos misionales. En 2015 se pretende complementar la auditoria.	50%
		Control, evaluación y mejora	Consolidación Plan de Mejoramiento Seguimiento a Planes de Mejoramiento (Institucional, Entes de Control)	Consolidación Plan de Mejoramiento Seguimiento a Planes de Mejoramiento (Institucional, Entes de Control)	Informe Consolidado	31/12/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informe consolidado sobre plan de mejoramiento.	Se elaboró el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento con corte a diciembre de 2014, y se encuentra publicado en la página WEB. Además, en los Comités Directivos del 19 de febrero de 2014, 23 de diciembre de 2014 y 7 de enero de 2015 la Oficina de Control Interno presento informes parciales del avance al plan de mejoramiento.	100%

Objetivo estratégico (Elegir de la lista)	Meta entidad (Elegir de la lista)	Proceso relacionado (Elegir de la lista)	Actividad	Meta	Indicadores	Plazo de ejecución	Recursos (Financieros, técnicos o humanos)	Responsables	Mecanismo de verificación	SEGUIMIENTO	
										Descripción del cumplimiento	Evaluación del cumplimiento
		Control, evaluación y mejora	Sostenibilidad Sistema Integrado de Gestión	Coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión	Acta realizada	30/11/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Actas de reunión con la responsable del Sig,	En el mes de julio se elaboró un diagnóstico del SIG, conjuntamente con Planeación, que se encuentra publicado en la página WEB.	100%
		Control, evaluación y mejora	Informe auditoria proceso disciplinario	Realizar auditoria al proceso de Control Interno Disciplinario	Informe socializado	30/08/2014	Contratista de Apoyo profesional	Jefe Oficina Control Interno	Informe Socializado con los responsables de proceso.	Dado que en la entidad no se han presentado procesos disciplinarios, no se realizó esta auditoría.	N/A

Aprobó:

Yolanda Herrea Veloza
Jefe de Ofician de Control Interno

Santiago Echeverri Cadavid
Asesor de Planeación