FOR-CI-001	01
VERSION:	7.00
FECHA:	29-Ago-13
CODIGO:	215
PAGINA:	1 DE 1
# PROCESOS:	17

PROCESO GESTION CONTRACTUAL

CB-0402- PLAN DE MEJORAMIENTO

[1] **PLAN DE MEJORAMIENTO**

		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
		ORIGEN	CAPÍTULO	NÚMERO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	MOTIVO DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	META	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESULTADO INDICADOR	ANÁLISIS SEGUIMIENTO ENTIDAD	CUMPLIMIENTO	EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO
1	FILA_1	Auditoria Fiscal	1 - 2.6	La propuesta no presentó en forma posterior a la solicitud de elaboración del respectivo contrato	Ausencia de lineamientos en la etapa precontractual	Se hara la revision correspondiente de los documentos precontractuales verificando que la fecha de la propuesta sea anterior o concomitante a la fecha de solicitud de elaboracion del contrato	Número de documentos revisados/número de documentos revisados	100%	Jurídica	Francisco Acosta Asesor Jurídico	20130302/01	20130312/00	1	Se hace la revisión de los documentos precontratuales y de la cronología del proceso de contratación a través de las hojas de ruta establecidas (lista chequeo).	1.0	1.0	1.A. Abierta	
2	FILA_2	Auditoria Fiscal	1 - 2.8	Contrato de Prestacion de servicios con cláusula antigua.	Redaccion inexacta que no permite determinar su verdadera alcance y que puede generar duplicida de informacion	Implementar mayores mecanismos de control sobre la ejecución debida de los contratos	numero de contratos revisados/número de controles establecido	100%	Subdirección Administrativa	Ana Maria Abate Ronga Directora FGAA, Nidia Manosalva Cely Subdirectora Administrativa	20130302/01	20130312/00	1	Se realizó el diligenciamiento del formato INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA GJU - 170 Para autorizar el pago.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
3	FILA_3	Auditoria Fiscal	1 - 2.9	En los informes mensuales presentados por el contratista, no reporta la misma gestión.	Debilidad en las competencias de los supervisores de los contratos	Se capacitará nuevamente a los supervisores de los contratos frente a las obligaciones y responsabilidades derivadas de la supervisión, haciendo especial énfasis en la forma de presentación de los informes de los contratistas.	Número de capacitaciones realizadas/número de informes correctamente elaborados	100%	Jurídica	Francisco Acosta Asesor Jurídico	20130302/01	20131212/00	1	Se realizó capacitación sobre la gestión contractual, la elaboración de estudios previos, supervisión contractual y liquidación de contratos por parte del Asesor Jurídico a todos los funcionarios de la entidad el día 01 de noviembre de 2013.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
7	FILA_7	Auditoria Fiscal	2 - 2.1.1	Inconsistencia en la información del cumplimiento de metas, en la vigencia 2011 y 2012	En la información suministrada presenta diferencias sustanciales entre lo reportado y lo verificado por la auditoría lo cual podría afectar la veracidad de la misma.	Crear e implementar un mecanismo para el registro en unos cacos individuales y en otros eventuales (eventos masivos) de asistencia a cada evento.	mecanismo de asistencia implementado	1	planeacion	Santiago Echeverri Asesor de planeación	20130319/19	20131212/01	1	La FGAA creó e implementó formatos que permiten contabilizar el número de personas por cada evento con el fin de soportar todos los eventos que realiza y que alimentan las metas relacionadas con Fomento de prácticas artísticas y culturales: (procedimiento PA-PT-116) para el registro de asistentes a eventos masivos o cuya dinámica difículte el registro de firmas, y se creyó el formato para el registro de asistentes a eventos pequeños GAC-FT-168, como talleres, laboratorios, charlas, conferencias, coloquios, entre otros. También se implementó instructivos para que las cifras reportadas en las metas realicen la asistencia de público existe basadas en lo registrado en los formatos de asistencia. Lo anterior se evidenció en memorando de fecha 31 de diciembre de 2011 y de memorando de fecha 3 de enero de 2014 dirigidos a todos los funcionarios encargados de coordinar y realizar las distintas acciones y eventos de la Fundación. Durante el 2013 y 2014 se ajustó para el área formato GAC-FT-168 Asistencia Artísticas, el cual establece un control para que la entrada de los bienes sea verificada no solo por el área de Almacén, sino también por el Supervisor del Contrato, garantizando así, que los bienes que ingresen cumplan la totalidad de los requisitos pactados. Igualmente se ajustó la política operativa frente a la entrada de bienes, la cual se incluyó en el procedimiento GAD-PO-04 Manejo y Control de Bienes. Se realizó auditoría al Informe Final del Proceso Administración de Bienes y Servicios-Entradas Salidas y Traslados, de acuerdo al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno el día Octubre 3 del 2014	1.0	1.0	1.A. Abierta	
9	FILA_9	Auditoria Fiscal	2 - 3.3	Entrada de almacén sin ingresar los elementos, cancelando la totalidad del contrato	Falta de contabilidad en la información contable generando inexistencias en los valores de los elementos que entradas al almacen	Realizar dos auditorías al año al proceso de Administración de Bienes.	No de auditorias realizadas al proceso Administración de bienes al año	2	Control Interno	Jefe de Control Interno	20130319/19	20140320/19	1		1.0	1.0	1.A. Abierta	2014/10/15
10	FILA_10	Auditoria Fiscal	2 - 3.4	Obras de arte en almacén sin presar el servicio para el cual fueron creadas.	La rotación es muy baja de las obras de arte , además no hay unificación las obras de arte	Continuar la gestión con la red de fotalecimiento de museos para incoporar las obras al programa Colecciones Colombianas que lidera el Museo Nacional de Colombia y formular una política de coleccionismo institucional y de adquisiciones.	numero de actividades realizadas/numeros de acciones planteadas	1	Gerencia de Artes Plásticas	Jorge Jaramillo-Gerente de artes plásticas	20130319/19	20140320/19			1.0	1.0	1.A. Abierta	
11	FILA_11	Auditoria Fiscal	2.3.5	Inconsistencias en la base de datos de actaes afectando la cuenta de inventarios, valorizaciones y depreciaciones.	Correcciones de inventarios por bases de datos	Realizar el análisis de los actaes fijos y los ajustes necesarios.	No. de ajustes realizados a la cuenta /No de total de ajustes a realizar	1	Subdirección Administrativa	Nidia Manosalva-Subdirectora Administrativa y Maricel Mendez Profesional de contabilidad Contadora	20130319/19	20140320/19	0,6	En el mes de octubre se dio inicio a un proceso de conciliación de actaes fijos reportados en el sistema VISUMBAEV y el boletín presentado por el área de almacén. A 31 de diciembre de 2013 se concilió el 100% de las cuentas, realizando el análisis y ajuste necesario para reportar ante de control y vigilancia, a la entidad y a todos los demás usuarios una información razonable, verificable y confiable	1.0	1.0	1.A. Abierta	
12	FILA_12	Auditoria Fiscal	2 - 3.4	No se registran todos los ingresos por concepto de venta de boleteria para eventos y Festival Centro, ellos/actores descarcen de manera automática para pagos de SAYCO y otros.	No se consigna el total de la boleteria vendida, disposición de los dineros publicos para gastos que no tienen certificado de disponibilidad presupuestal ni certificado de registro presupuestal	Incluir en el formato de Estudios Previos la modalidad del valor del servicio a contratar y de exonerar cumplimiento al procedimiento recaudo/ya e ingresos.	Formato Estudios Previos modificado	1	Subdirección Administrativa	Nidia Manosalva-Subdirectora Administrativa, Subdirector Operativo y Francisco Acosta- Asesor Jurídico	20130319/19	20140320/19		Para Festival centro Vigencia 2013, se contrató tiquetera (ganapas.com), para el pago de SAYCO y permisos: se realizó contrato con GENTE ASAP, consignando el 100% a la fundación despues de descuentos y deducciones. En la vigencia 2013 no ejecuto realizar un contrato para festival centro versión 2014, donde se separaron todos los rubros, se contrató a "TU TICKET" y para el resto de dinero de Festival se contrato a "GENTE ASAP".	1.0	1.0	1.A. Abierta	2014/10/15
13	FILA_13	Auditoria Fiscal	2 - 3.7	Publicaciones no contabilizadas afectando la valoración real de los activos y subvaloración en los ingresos y gastos	Los actaes de la Entidad están subvalorados, nos se refleja en los estados financieros: inventarios de las publicaciones, mercancías entregadas en consignación	Ajustar procedimiento de publicaciones con el fin de contar con un inventario de las publicaciones	Procedimiento de Publicaciones ajustado y aprobado	1	Subdirección Operativa y Su	Subdirector Operativo y Nidia Manosalva Subdirectora Administrativa	20130319/19	20140320/20	0,6	Como esta hallazgo la contadora informa que la Fundación elevó una solicitud de consulta sobre el procedimiento contable a la Direccion Distrital de Contabilidad para que ellos concepuan sobre si es necesario seguir el procedimiento descrito por la Contraloría en su informe o si es necesario modificarlo porque los actuales son insuficientes o no el procedimiento, adicionalmente la primera publicación del año 2014 que correspondio a la revista ERRATA F.T. la cual se ingresa al inventario del almacen de la Fundación y se distribuyó esta vez.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
14	FILA_14	Auditoria Fiscal	2 - 3.8	No contabilizan los anticipos a la cuenta 14 sino directamente al gasto	sobreevaloración de gastos y disminución de los activos.	Socializar con todos los servidores el procedimiento contable, en especificamente el debido diligenciamiento del Certificado de Cumplimiento y ajuste del formato de certificado de cumplimiento con el fin de inicial la manera de amortización del anticipo.	numero de actividades realizadas/numeros de acciones planteadas	1	Subdirección Administrativa	Nidia Manosalva-Subdirectora Administrativa	20130319/19	20140320/20	1	1. Se realizó capacitación del procedimiento Gestión de Pagos y del formato Certificado de cumplimiento de obligaciones el cual especifica el tipo de pago, por parte de la Contadora a todos los funcionarios de la entidad el día 01 de noviembre de 2013. Con respecto al formato de Certificación de Cumplimiento, se había acordado que para el pago que correspondo a anticipo, la forma de amortización del mismo debía describirse en el item de observaciones, hasta que no se realizara el ajuste pertinente al sistema.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
15	FILA_15	Auditoria Fiscal	2 - 3.9	Legalizaciones sin el lleno de los requisitos legales y falta de informe de Supervisión	Falta de evidencia en la supervisión en el seguimiento técnico, administrativo, financiero,contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato	Incluir en el proceso de Gestion Contractual la obligacion (como política de operación) por parte del supervisor de elaborar el informes de supervisión así: Si es trato de convenios o contratos cuya duracion sea inferior a 3 meses un informe final, Si es trato de convenios o contratos cuya duracion es superior a 3 meses se efectuaran informes trimestrales.	Política de operación incluida en el proceso de Gestión Contractual	1	Jurídica	Francisco Acosta Asesor Jurídico Supervisores	20130319/19	20131212/01	1	Se complementa la política operacional del procedimiento post contractual de liquidación del contrato de la siguiente manera "La Contadora informa que la liquidación del contrato se hará a partir de la notificación una vez finalizada la ejecución contractual del contrato supervisado y remitir el acta de liquidación al área jurídica para su respectiva revisión" y se adopta el "FORMATO DEL INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA - GJU-FF-170"	1.0	1.0	1.A. Abierta	
16	FILA_16	Auditoria Fiscal	2 - 3.10	Pago de arriendo para realizar los talleres porque el inmueble que se compró no presta el fin para el que fue adquirido.	No se ha podido obtener el cambio de uso del inmueble ante la Secretaría de Planeación porque los campos establecieron en un principio que la propiedad no tiene cimientos, posteriormente que hay cimientos en algunas partes de la casa y finalmente el ejipc solicito un estudio para combinar los dos anteriores.	Obtener la autorización del Ministerio de Cultura y el cambio de uso de la casa por parte de la Curaduría y adelantar el proceso contractual correspondiente a fin de efectuar las adecuaciones requeridas para el funcionamiento de la misma.	numero de actividades realizadas/numeros de acciones planteadas.	1	Subdirección Administrativa	Nidia Manosalva-Subdirección Administrativa y Francisco Acosta Asesor Jurídico	20130319/19	20140320/18	0,7		1.0	1.0	1.A. Abierta	
17	FILA_17	Auditoria Fiscal	2 - 3.12	No hay acciones de mejora ni plan de mitigación en el área Financiera.	No se identifican ni evaluan permanentemente los riesgos asociados al proceso contable, ni acciones tendientes a su mitigación, ni se cuenta con un plan de mejoramiento.	Actualizar el mapa de riesgos del proceso análisis y seguimiento financiero y efectuar seguimiento periodico al mismo.	Mapa de riesgos del proceso análisis y Seguimiento Financiero actualizado	1	Subdirector Administrativa y	Nidia Manosalva-Subdirección Administrativa y Jefe de Oficina de Control Interno	20130319/19	20140320/18	1	Se realizó la revisión y actualización de la guía de Administración del riesgo.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
18	FILA_18	Auditoria Fiscal	2 - 3.13	La Oficina Asesora de Control Interno no realizo durante las vigencias 2011 y 2012 evaluaciones en lo que hace referencia al proceso contable. Adicionalmente no se evidencia seguimiento alguno, relacionado con el seguimiento a la evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz, lo cual paga una amonsita esterna y no se tienen en cuenta las observaciones para la mejora del Sistema.	No se evidencia registro al seguimiento a la evaluación del sistema de control interno contable de la vigencia anterior.	Realizar la evaluacion del Sistema de Control Interno Contable para la vigencia 2013, realizar las acciones de mejoramiento correspondientes y realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas.	numero de actividades realizadas/numeros de acciones planteadas.	1	Oficina Control Interno	Jefe de Oficina de Control Interno	20130319/19	20140320/18	0,8	La Oficina de Control Interno realizó el informe de Control Interno Contable Anual e cuatrimestral remitió a la Contaduría General de la Nación el 26 de Febrero del 2014. Así mismo, esta Oficina elaboró un informe de Control Interno Contable y lo remitió para su conocimiento a la Subdirectora Administrativa, y a la Contadora de la Fundación, este informe se encuentra en la Página Web de la Entidad.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
19	FILA_19	Auditoria Fiscal	2 - 3.14	Comité Técnico de sostenibilidad poco eficiente	Deficiencia en el ejercicio del comité tecnico de sosteibilidad contable	Realizar Comité de Sostenibilidad de acuerdo a la periodicidad establecida y seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.	No. de comites de Sostenibilidad realizados con seguimiento a compromisos/No. total de comites de Sostenibilidad a realizar	1	Subdirección Administrativa	Nidia Manosalva-Subdirectora Administrativa	20130319/19	20140320/20	0,7	Se realizó comité de sostenibilidad el 17 de diciembre de 2013, en este se revisó el informe de Control Interno Contable. 1- Depuración de Saldos, sobre estos se expide la Resolución 246 del 31 de Diciembre de 2013 y gestion para el tratamiento de otros saldos. La contadora informa que esta recopilando la información necesaria para dar circularización a las Entidades pertinentes sobre estos saldos	1.0	1.0	1.A. Abierta	
20	FILA_20	Auditoria Fiscal	2-4.1	Información exógena presentada en forma extemporánea.	Deficiencia del sistema de control interno ocasionó errores del autocontrol, análisis y verificación de los informes remitidos al interior y al exterior del ente auditado.	Establecer un calendario que garantice la presentación oportuna de la información contable tributaria y adoptar un mecanismo que permita evitar de forma agil la información contable tributaria.	numero de actividades realizadas/numeros de acciones planteadas.	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Contadora	20130319/19	20140630/20	0	Se evidencia que fue establecio el calendario en el mes de enero (tanto Nacional como Distrital) informa igual fue la fecha no se ha presentado extemporaneidad en ninguna obligacion tributaria.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
21	FILA_21	Auditoria Fiscal	2- 4. 4	En las Actas de la Junta Directiva no se refleja operatividad Administrativa y Financiera de la FGAA	Archigadedad en el registro de reuniones y falta de conclusiones unidas a responsables y tiempos para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en estas reuniones.	Llevar a la Junta Directiva información que refleje la operatividad administrativa y financiera.	No. de actas de junta directiva que reflejen la operatividad administrativa y financiera/No. total de agendas de Junta Directiva que contemplen el tema administrativo financiero	1	Subdirección administrativa	Nidia ManosalvaSubdirectora Administrativa	20130319/19	20140317			1.0	1.0	1.A. Abierta	
22	FILA_22	Auditoria Fiscal	2- 4.5	Deficiente manejo lineal de administración, concentración de poderes y poca participación de las áreas operativas	Poca participación de las áreas operativas de presupuesto, contabilidad y tesorería en los gastos y sugerido de manera verbal, lo que ocasiona inconsistencias de caracter técnico.	Institucionalizar reuniones periodicas del equipo administrativo y financiero y retroalimentar a las diversas áreas de la entidad.	No. de reuniones realizadas por el equipo administrativo y financiero/No. total de reuniones a realizar por el equipo administrativo y financiero.	1	Subdirección administrativa	Nidia Manosalva Subdirectora Administrativa	20130319/19	20140317		Se venin realizando las reuniones del equipo operativo, desde el mes de octubre a la fecha se han realizado 2 reuniones.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
23	FILA_23	Auditoria Fiscal	2- 4. 6	Incumplimiento de procesos y procedimientos implementados a través del MECI.	Perdida de aplicabilidad efectiva de procesos y procedimientos aprobados porque no hay una aprehensión del MECI, ni un seguimiento y control oportuno a las operaciones de registro de ingresos, costos y contratación.	Revisar, actualizar y socializar procedimientos y hacer el debido y oportuno seguimiento por parte de los líderes de los procesos y de la Oficina de Control Interno.	No. de procedimientos revisados y actualizados/ No. Total de procedimientos	1	SubdireccionesGerencias/P	Nidia Manosalva Subdirectora Administrativa y Santiago Echeverry Asesor Planeación	20130319/19	20140320/17	0,4	Se acordaron dos jornadas los días sábados 14 y 21 de diciembre de 2013 para realizar la revisión y actualización de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión. Asi mismo, desde la Oficina Asesora de Planeación se realizaron capacitaciones a todos los funcionarios el Componentes Prácticas frente al Sistema Integrado de Gestión y a la actualización de los procedimientos. En 2014 se programaron y llevaron a cabo mesas de trabajo entre el Profesional de SIG, el Profesional de Gestión Documental, el Responsable y participantes del proceso para realizar la revisión y actualización de los procedimientos del área. Se tiene a la fecha realizado 8 mesas de trabajo con los procesos de Atención al Público, Análisis y Seguimiento Financiero, Administración de bienes y Equipos, Gestión Informática, Comunicaciones, Gestión del Talento Humano, Fomento de prácticas artísticas y culturales: (procedimiento gestión de becas y estímulos) y Circulación y Apropiación de prácticas artísticas y culturales (procedimiento servicio de biblioteca especializada). Con base a las revisiones se inicia el ajuste de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
24	FILA_24	Auditoria Fiscal	2- 4.7	Compras realizadas sin uso con más de 8 meses en almacén	Deficiencia en la planeación para la adquisición de bienes que existen destinados a satisacer la caca adquirida a finales del 2011 frente a la necesidad de ampliación de espacio para talleres y clases en cumplimiento de la función misional del ente auditado.	Revisar y modificar el plan de compras acorde con las necesidades actuales de la entidad y realizar seguimiento a su ejecución.	Plan de compras revisado y actualizado	1	Comité de Contratación/Gerc	Miembros del Comité de Contratación	20130319/19	20131230/00	1	En el mes de noviembre se realizó seguimiento al plan de compras 2013, se efectuó un cruce frente a las entradas de almacén y el plan de contratación y se realizó la actualización correspondiente.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
25	FILA_25	Auditoria Fiscal	2 - 4.8	Deficiencias en la planeación del anteproyecto de presupuesto	Insuficiencia en la conformación del anteproyecto unido a una debil comunicación entre las áreas participantes.	Establecer mecanismo de comunicación y retroalimentación entre las áreas generadoras de ingresos y el área de Presupuesto.	Mecanismo de comunicación y retroalimentación establecido	1	Planeacion- Subdirección-ap	Santiago Echeverri Asesor Planeación Subdirectora Administrativa Subdirectora Operativa	20130319/19	20140320/17	1	1-El día 29 de 2014 se llevó a cabo un Comité Directivo en el que se dieron las pautas para la construcción del Anteproyecto de Presupuesto 2015, entre las cuales está la de proyectar, por parte de las áreas, la generación de ingresos provenientes de venta de servicios y arrendamientos para 2015. Posteriormente el Responsable de Presupuesto solicitó formalmente vía correo electrónico a las áreas generadoras de ingresos que le comunicarán las proyecciones de venta de servicios y arriendos. Esta información fue el insumo para proyectar los ingresos propios.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
26	FILA_26	Auditoria Fiscal	2 - 4.9	Falta de homogeneidad en el registro de ingresos y gastos.	Deficiente control y seguimiento al proceso del anteproyecto de presupuesto del anteproyecto de presupuesto en su ejecución real, por falta de homogeneidad en el registro de la totalidad de ingresos, costos y gastos de los proyectos misionales.	Establecer una política de operación para el registro de ingresos y gastos en procedimiento correspondiente	Política de operación establecida e incluida en el procedimiento de ingresos y Gastos	1	Subdirección Administrativa	Nidia Manosalva Subdirectora Administrativa	20130319/19	20140317	1	La política de operación que se genera consiste en que solo la tesorería es la responsable de recaudar dinero.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
27	FILA_27	Auditoria Fiscal	2 - 4.10	Sanciones tributarias y pago extemporáneo en servicios públicos	Pago extemporáneo en declaraciones de retención en la fuente y pagos de servicios públicos, situación que implico el pago de sanciones e intereses	Establecer un calendario que garantice la presentación oportuna de la información contable tributaria e implementar un mecanismo de unificación de facturación de los servicios de las diferentes sedes para el pago de todo tipo de servicios publicos.	numero de actividades realizadas/numeros de acciones planteadas.	1	Subdirección Administrativa	Nidia Manosalva Subdirectora Administrativa	20130319/19	20140630/20	0,5	Se evidencia que fue establecio el calendario en el mes de enero (tanto Nacional como Distrital) informa igual fue a la fecha no se ha presentado extemporaneidad en ninguna obligacion tributaria. Se emularon comunicaciones oficiales a las empresas de servicios publicos indicando que los respectivos recibos de las diferentes sedes se expidan a nombre de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño. El área de contabilidad adopto un calendario tributario con fechas anticipadas al vencimiento de las obligaciones tributarias.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
28	FILA_28	Auditoria Fiscal	2 - 5.1	Deficiencias de control y fallas administrativas en la contratación	Ausencia de autocontrol por parte de la áreas responsables de los procesos y procedimientos.	Modificar hoja de ruta incluyendo controles con el fin de realizar seguimiento cronologico de cada una de las actividades y documentos que deben obrar en la carpeta correspondiente, tratándose de la etapa precontractual.	Hoja de ruta modificada	1	Jurídica	Francisco Acosta Asesor Jurídico	20130319/19	20140317			1.0	1.0	1.A. Abierta	
29	FILA_29	Auditoria Fiscal	2 - 5.2	Falta de soporte que den cuenta de las actividades por parte de los terceros y cual el producto entregado	Falta de control y seguimiento de los registros que soportan los egresos del convenio que se celebró con la Secretaría de Educación Gaidir para el Concurso de la Democracia.	Incluir en los estudios previos como obligacion especifica a cargo del contratista y operante la entrega de toda la documentacion a su cargo que de manera cronologica y ordenada demuestre el lleno de cada una de sus obligaciones objeto de supervision con el fin que pueda ejercer	numero de actividades realizadas/numeros de acciones planteadas.	1	Asesor Jurídico	Francisco Acosta Asesor Jurídico	20130319/19	20140320/20	1	Como acción de mejora, en el mes de marzo de 2014 se elaboró, aprobó y socializó el formato de informe de actividades del contratista y seguimiento de supervisión o interventoría CODIGO GJU-FT-170 VERSIÓN 1. No obstante lo anterior, para el cumplimiento del convenio interadministrativo de cooperación celebrado en el año 2012 (OBJETO DEL WELLAZGO), suscrito con la ESCUELA GAIAN, evidenciandose en el numeral 2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES	1.0	1.0	1.A. Abierta	
30	FILA_30	Auditoria Fiscal	2 - 5.3	Gastos que van en contravía del concepto de austeridad, no contemplados en la etapa pre y pos contractual y que no concuerdan con los estudios de necesidad y la propuesta presentada	Gastos que van en contravía del concepto de austeridad del gasto por Ligereza en el criterio del gasto no acorde con las necesidades del contrato unido a una deficiente supervisión del mismo.	Incluir en el formato de Estudios Previos tratándose de los convenios y contratos de producción, en el item del presupuesto de la contratación, el como aprehendió de las actividades asociadas y derivadas que tengan relación con el objeto del contrato.	Formato Estudios Previos modificado	1	Oficina Jurídica	Francisco Acosta Asesor Jurídico	20130319/19	20140320/18			1.0	1.0	1.A. Abierta	
31	FILA_31	Auditoria Fiscal	2 - 5.6	Contrato de compra venta de inmueble sin realizar previamente estudios de ustricción, vulnerabilidad para determinar el impacto por cambio de uso de vivienda a uso institucional	No se sue conocimiento de que existiera un estudio de vulnerabilidad o alas tecnologias de punta que pudiese haberse utilizado con anterioridad a la toma de decición de contratar la mejor opción precios razonables.	Obtener la autorización del Ministerio de Cultura y el cambio de uso de la casa por parte de la Curaduría y adelantar el proceso contractual correspondiente a fin de efectuar las adecuaciones requeridas para el funcionamiento de la misma.	numero de actividades realizadas/numeros de acciones planteadas.	1	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa y Asesor Jurídico	20130319/19	20140320/18	0,7	Se obtuvo la aprobación y autorización por parte del IDPC y del Ministerio de Cultura del proyecto de demolición y adecuación del inmueble del inmueble ubicado en la calle 82 No 9 - 60 de la propiedad FUGA. En la actualidad se esta finalizando tramite ante la curaduría urbana.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
32	FILA_32	Auditoria Fiscal	2 - 5.7	Contrato No. 066 de 2012 sin soportes de cotización y aprobación de la misma y sin informe de supervisión y certificado de cumplimiento de obligaciones sin refrendación de la Subdirección Administrativa.	Falta de informe de supervisión.	Incluir en el proceso de Gestion Contractual la obligacion por parte del supervisor de elaborar el informe de supervisión y crear el formato de informe. Capacitacion para el ejercicio de las responsabilidades y obligaciones a cargo del supervisor especificamente en el diligenciamiento del informe de seguimiento.	numero de actividades realizadas/numeros de acciones planteadas.	1	Jurídica	Francisco Acosta Asesor Jurídico Supervisores	20130319/19	20140320/20	1	En el mes de marzo de 2014 se elaboró, aprobó y socializó el formato de informe de actividades del contratista y seguimiento de supervisión o interventoría CODIGO GJU-FT-170 VERSIÓN 1. Se realizó capacitación sobre la gestión contractual, elaboración de estudios previos, supervisión contractual y liquidación de contratos por parte del asesor jurídico y del profesional especializado asignado como apoyo al asesor jurídico, a todos los funcionarios de la Entidad el día 1 de noviembre de 2013.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
33	FILA_33	Auditoria Fiscal	2 - 5.8	Convenio de Asociación con el Museo de arte Moderno de Bogotá, con falta de certificación los pagos a seguridad social	Falta de informes de supervisión en la contratación	Incluir en el proceso de Gestion Contractual la obligacion por parte del supervisor de elaborar el informe de supervisión y crear el formato de informe. Capacitacion para el ejercicio de las responsabilidades y obligaciones a cargo del supervisor especificamente en el diligenciamiento del informe de seguimiento.	numero de actividades realizadas/numeros de acciones planteadas.	1	Jurídica	Asesor Jurídico Supervisores	20130319/19	20140320/20	1	En el mes de marzo de 2014 se elaboró, aprobó y socializó el formato de informe de actividades del contratista y seguimiento de supervisión o interventoría CODIGO GJU-FT-170 VERSIÓN 1. Se realizó capacitación sobre la gestión contractual, elaboración de estudios previos, supervisión contractual y liquidación de contratos por parte del asesor jurídico y del profesional especializado asignado como apoyo al asesor jurídico, a todos los funcionarios de la Entidad el día 1 de noviembre de 2013.	1.0	1.0	1.A. Abierta	

34	FILA_34	Auditoria Fiscal	2 - 5.9	Perjuicio causado al erario público por cuenta de $247'02.900, correspondiente a pagos efectuados a una persona jurídica con la que no existe una relación contractual, los cuales corresponden a cuentas de cobro presentadas por personas naturales	Falta de supervisión efectiva y oportuna y giros de dinero sin soportes	Incluir en los estudios previos como obligación específica a cargo del contratista a operarios la entrega de toda la documentación a su cargo que de manera fidedigna pruebe el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones objeto de supervisión, con el fin que el supervisor pueda ejercer adecuadamente su labor e Incluir un instructivo dentro del formato de Estudio Previo referido a que la labor de supervisión deberá ser constante y	numero de actividades realizadas/numeros de acciones planteadas.	1	Asesor Jurídico	Francisco Acosta Asesor Jurídico	2013/10/19	2014/06/30	1	En los estudios previos se contempla la obligación para los contratistas de hacer entrega de informes de gestion y ejecución de actividades adelantadas durante el respectivo periodo así como la obligación de los supervisores de verificar plenamente que dicho informe contenga los soportes necesarios que lo justifiquen.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
35	FILA_35	Auditoria Fiscal	2 - 5.10	Perjuicio causado al erario público por cuenta de cuenta de $8'968.000, con cargo a giros efectuados a una persona natural con la que no existe una relación contractual, los cuales corresponden a pago de un contrato celebrado con una persona jurídica	Falta de supervisión efectiva y oportuna y giros de dinero sin soportes	Incluir en el proceso de Gestion Contractual la obligacion (como política de operación) por parte del supervisor de elaborar el informes de supervisión así: Si se trata de convenios o contratos cuya duración sea inferior a 3 meses un informe final, Si se trata de convenios o contratos cuya duración sea superior a 3 meses se efectuaran informes trimestrales.	Política de operación incluida en el proceso de Gestión Contractual	1	Jurídica	Francisco Acosta Asesor Jurídico Supervisores	2013/10/19	2013/12/31	1	Se complementa la política operacional del procedimiento por: "Es obligación del supervisor del contrato elaborar el acta de liquidación una vez finalizada la ejecución contractual del contrato supervisado y remitir el acta de liquidación al área jurídica para su respectiva revisión" y se adopta el " FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN VO INTERÁRÉNTORA - GJU-FF-135"	1.0	1.0	1.A. Abierta	
36	FILA_36	Auditoria Fiscal	2 - 5.11	Perjuicio causado al erario público con ocasión de pagos efectuados a una contratista vinculada fuera del término del convenio que origina su contratación para actividades no relacionadas con el objeto del mismo.	Falta de supervisión efectiva y oportuna y giros de dinero sin soportes	Capacitar a los supervisores respecto de las funciones de supervisión de los contratos. Así mismo revisar y ajustar la política de operación del procedimiento en mención en el sentido de definir claramente quien es el responsable de la elaboración del acta de liquidación y del seguimiento a la misma.	numero de actividades realizadas/numeros de acciones planteadas.	1	Jurídica	Francisco Acosta Asesor Jurídico Supervisores	2013/10/19	2013/12/31	1	Se realizó capacitación sobre la gestión contractual, la elaboración de estudios previos, supervisión contractual y liquidación de contratos por parte del Asesor Jurídico a todos los funcionarios de la entidad el día 01 de noviembre de 2013. Se complementa la política operacional del procedimiento post contractual de liquidación del contrato de la siguiente manera "Es obligación del supervisor del contrato elaborar el acta de liquidación una vez finalizada la ejecución contractual del contrato supervisado y remitir el acta de liquidación al área jurídica para su respectiva revisión"	1.0	1.0	1.A. Abierta	
37	FILA_37	Auditoria Fiscal	2 - 9.1	Se observan diferencias en la información suministrada por la entidad en relación de usuarios, acueductos y pozos en la FGAA, por el área responsable y frente a lo reportado en SINICOP por la entidad	Falta de unidad de criterio de la información reportada por la Oficina de Planeación y de Servicios Administrativos.	Centralizar en el área de Planeación la consolidación de los consumos en servicios públicos de agua y energía.	Información Centralizada en planeación	1	Planeación	Santiago Echeverri - Asesor Planeación	2013/10/19	2014/10/17	1	Planeación, como encargada del Plan Institucional de Gestión Ambiental, es la única área que consolida los consumos de los servicios públicos de agua (en m3) y energía (en kw/h), através de formatos diseñados para este fin.	1.0	1.0	1.A. Abierta	
38	FILA_38	Auditoria Fiscal	2.1.1.2.	Dentro de la Invitación Pública No. FGAA-PMC-012-2013 proceso de Selección de Menor cuantía no se exigió al contratista la constitución de la póliza, a pesar que en los estudios previos se encontraba establecida la constitución de la misma para garantizar tanto el cumplimiento como calidad de los bienes a adquirir.	Inobservancia de la aplicación del punto de control del procedimiento contractual para la verificación de los requisitos al momento de la elaboración del contrato.	Crear un instrumento de control (check list) para la verificación de la coherencia entre las exigencias contenidas en los estudios o documentos previos, el pliego de condiciones (matrizdos de procesos de selección) y el contrato final.	Instrumento creado	1	Asesoría Jurídica	Asesor Jurídico	2014/09/15	2015/03/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
39	FILA_39	Auditoria Fiscal	2.1.1.1.	Fallas de planeación en la etapa precontractual por no tener en cuenta las ofertas presentadas por el Tiempo y nuevo Siglo, lo cual afecto el promedio y por tanto procedió que se realizará invitación pública No FGAA-PMC-007-2013.	Inobservancia de la actualidad de revisión de los estudios previos del procedimiento precontractual	1. Crear punto de control para la revisión del estudio previo por parte de quien tenga a su cargo la elaboración, en el procedimiento precontractual. 2. Elaborar un instructivo para elaboración de estudios previos y socializarlo con los funcionarios responsables de la elaboración de los mismos.	Número de acciones realizadas/numeros de acciones planteadas.	1	Asesoría Jurídica	Asesor Jurídico	2014/09/15	2015/03/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
40	FILA_40	Auditoria Fiscal	2.1.1.4.	No se atendieron las recomendaciones realizadas por el contratista en el cuerpo de	Se desestimó la recomendación del contratista de	Elaborar una propuesta de adecuación de	Propuesta elaborada	1	Subdirección Operativa	Subdirector Operativo y equipo de la	2014/10/01	2014/06/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
41	FILA_41	Auditoria Fiscal	2.1.1.6.	Fallas de planeación, el manejo administrativo y del factor humano de una contratista, situación que conlleva a que esta solicitara la terminación anticipada del contrato, teniendo en cuenta que no se ofrecieron las garantías, ni los elementos con las características propias para la ejecución de su compromiso contractual	Inobservancia de Planeación Contractual y Presupuestal.	Elaborar un instructivo para elaboración de estudios previos y socializarlo con los funcionarios responsables de la elaboración de los mismos.	Instructivo creado	1	Asesoría Jurídica	Asesor Jurídico	2014/09/15	2014/12/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
42	FILA_42	Auditoria Fiscal	2.1.1.7.	El informe de actividades no está firmado por el Contratista (folios 70 a 84 de la carpeta), lo que genera invalidez en cuanto a su contenido, observándose negligencia del supervisor al recibir el documento sin que reúna las condiciones legales y administrativas que le den el carácter de credibilidad. Así mismo, no hay soportes que indiquen, el cumplimiento con la asistencia de los 600 alumnos a la formación de los mismos, en el contrato, como quiera que en el desarrollo del contrato se dejaron de atender 269 alumnos	Insuficiente Planeación Contractual.	Elaborar un instructivo para elaboración de estudios previos y socializarlo con los funcionarios responsables de la elaboración de los mismos.	Instructivo creado	1	Asesoría Jurídica	Asesor Jurídico	2014/09/15	2014/12/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
43	FILA_43	Auditoria Fiscal	2.1.1.8.	Revisados los valores cancelados con cada una de las cuentas de cobro, no hay claridad en las tarifas que en pagan al contratista, por cuanto, el interventor no detalla de manera precisa los productos recibidos a satisfacción, ni las actividades desarrolladas por el contratista y el estudio previo no contiene la indicación de las variables utilizadas para calcular el valor de la contratación.	Insuficiente Planeación Contractual.	Elaborar un instructivo para elaboración de estudios previos y socializarlo con los funcionarios responsables de la elaboración de los mismos, enfatizando el análisis que se debe realizar para fijar de la manera mas real posible el valor de la futura contratación	Instructivo creado	1	Asesoría Jurídica	Asesor Jurídico	2014/10/01	2015/06/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
44	FILA_44	Auditoria Fiscal	2.1.1.9	Falta de soportes en el convenio de ejecución No 158 de 2012 por no anexar el acta de inicio, documento a partir del cual se establece la iniciación del plazo de ejecución del convenio, en el mismo sentido no se anexa copia de la garantía y por tanto no se puede establecer la fecha de su iniciación y por ende el cálculo de	Debilidad en gestión documental por parte del supervisor	Ajustar y actualizar la lista de chequeo identificada con el Código GJU-FF-73 versión 2 y la TRD referente a los documentos que deben obrar en el expediente contractual cuando se trata de Convenios de Asociación y/o Apoyo.	Documento actualizado		Asesoría Jurídica	Asesor Jurídico	2014/09/15	2014/12/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
45	FILA_45	Auditoria Fiscal	2.1.1.10.	Se evidencia que pese a haberse exigido tanto en los estudios previos, como una de las obligaciones la constitución de garantías que amparaban los bienes contratados, las mismas no existieron en la carpeta de los contratos, por tratarse de elaboración e instalación de modulares de madera, los cuales no son bienes muebles, sino que son necesarias para entregar de contratista, por cuanto, los elementos contratados son susceptibles de presentar fallas en su funcionamiento y estabilidad	Inobservancia de la aplicación del punto de control del procedimiento contractual para la verificación de los requisitos al momento de la elaboración del contrato.	Crear un instrumento de control (check list) para la verificación de la coherencia entre las exigencias contenidas en los estudios o documentos previos, el pliego de condiciones (matrizdos de procesos de selección) y el contrato final.	Instrumento creado	1	Asesoría Jurídica	Asesor Jurídico	2014/09/15	2015/06/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
46	FILA_46	Auditoria Fiscal	2.1.4.2	Hallazgo administrativo por falta de reportar inventario de luminarias alimentadas de energía sumministrarme al Ministerio de Minas y Energía como lo establece la resolución No. 180606 de 2008, Artículo 5	Desconocimiento de la Resolución 180606 de abril de 2008 del Ministerio de Minas y Energía	1. Elaborar un inventario de luminarias 2. Reportar semestralmente al Ministerio de Minas y Energía los requeridos en la Resolución 180606 de abril de 2008	1. Inventario de luminarias elaborado 2. Número de reportes al Ministerio de Minas y Energía	1 100%	Planeación	Profesional de Planeación	2015/01/01	2015/06/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
47	FILA_47	Auditoria Fiscal	2.1.5.1	No existe un instrumento que permita a los responsable de conducir, revisar y ajustar todos los procesos y procedimientos necesarios en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones "TIC", para la adquisición,	Indebida justificación de la creación del comité técnico para manejo de las TICS	acuerdo a los lineamientos de la resolución Interna Resolución No. 170 del 10 de Junio de 2010 por la cual se adopta el Comité de seguridad de la información en la Fundación Gilberto Alzate Avendaño en cumplimiento la	Numero reuniones de comité realizadas /número total de comités programados	100	Gestion tecnologica	Profesional Universitario Ti	2014/09/15	2014/12/31				1.0	1.0	1.A. Abierta	
48	FILA_48	Auditoria Fiscal	2.1.6.1.1	La valoración del riesgo no se ve reflejada en los soportes respecto al acompañamiento y asesoría, que debe dirigir la Oficina de Control Interno y no se fomenta la cultura del Autocontrol	Falta de acompañamiento y asesoría por parte de al Oficina de Control Interno a las diferentes de jerarquías de la Fundación	1. Realizar seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción y al Mapa de Administración del Riesgo que adopta la Fundación 2. Fomentar la Cultura del Autocontrol a través de una sensibilización semestral sobre este fundamento del Sistema de Control Interno.	1. Numero de Seguimientos ejecutados/Numero de Seguimiento programados. 2. Sensibilización programada/ sensibilización realizada	100	Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	2014/09/15	2015/06/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
49	FILA_49	Auditoria Fiscal	2.1.7.1	La ejecución presupuestal tomando los giros como referencia, fue del 81,98%, es decir, se dejó de ejecutar el 4,02% del presupuesto inicialmente asignado, lo cual afecta la gestión y el resultado de la Función por la tarda aplicación de los diferentes procedimientos para el adquisición del bien o servicio	Insuficiente planeación de la ejecución de pagos e interpretación descontextualizada de la ejecución por parte del ente de control	Incluir en el procedimiento de Gestión de Pagos un control de seguimiento del cumplimiento del PAC inicialmente programado	Procedimiento de Gestión de Pagos actualizado y divulgado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Tesorera	2014/09/15	2014/12/31				1.0	1.0	1.A. Abierta	
50	FILA_50	Auditoria Fiscal	2.1.7.2	Deficiente planeación desde el ante proyecto presupuestal contravistiendo lo establecido en la ley 819 de 2003 en cuanto a la sostenibilidad del presupuesto de la entidad, el efecto es la subvaloración referenda del presupuesto de ingresos incide en la efectividad de la herramienta gerencial afectando correlativamente los rubros Gastos y de Inversión, los cuales se sub valoran dentro del mismo.	Insuficiente planeación de los ingresos en el anteproyecto y presupuesto de la entidad	implementar un mecanismo de planeación de ingresos previo estudio por parte del área de Presupuesto de los recaudos de años anteriores y proyección de ingresos por venta de bienes y servicios.	Mecanismo implementado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesional Especializado de Presupuesto	2014/09/15	2015/06/15				1.0	1.0	1.A. Abierta	
51	FILA_51	Auditoria Fiscal	2.1.7.3	En la carpeta contenidos de la Hoja de Vida de la Directora no existe la Resolución de nombramiento, no se encuentran debidamente notificados y ejecutoriados y las fechas que reporta la entidad a la Comisión Nacional del Servicio Civil, no son concordantes, si se toma como referencia la fecha que indica la subdirectora de Talento Humano de la FGAA por parte de la	Interpretación inadecuada de la normatividad legal y reglamentaria y de la jurisprudencia que gobierna la materia por parte del organismo de control	Solicitud de concepto a la Oficina Jurídica de la Alcaldía Mayor sobre las excepciones al retiro forzoso que establecen las normas vigentes	Concepto solicitado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesional de Recursos Humanos	2014/09/15	2014/12/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
52	FILA_52	Auditoria Fiscal	2.1.7.4	Pérdida de dinero de la Fundación por pagos a nueve (9) personas que se encuentran en Abril comprendidos 11 de noviembre de 2011 a 15 de febrero de 2014, lo cual genero incompatibilidades de acuerdo a la normatividad vigente, en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales	El organismo competente (colpensiones) no la funcionaria Maria del Pilar Gordillo reportaron la inclusión en nomina de pensionados a la Fundación Gilberto Alzate.	Establecer e Incluir en el procedimiento de Administración de Personal el control para realizar seguimiento periódico del estado de reconocimiento de la pensión a los funcionarios con la edad para el mismo	Procedimiento de Administración de Personal Actualizado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesional de Recursos Humanos	2014/09/15	2014/12/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
53	FILA_53	Auditoria Fiscal	2.1.7.5	Baja ejecución como consecuencia de la falta de gestión y deficiente planeación para la aplicación de los recursos asignados en el manejo del presupuesto público	Insuficiente planeación de la ejecución de pagos e interpretación descontextualizada de la ejecución por parte del ente de control	Incluir en el procedimiento de Gestión de Pagos un control de seguimiento del cumplimiento del PAC inicialmente programado	Procedimiento de Gestión de Pagos actualizado y divulgado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Tesorera	2014/09/15	2014/12/31				1.0	1.0	1.A. Abierta	
54	FILA_54	Auditoria Fiscal	2.1.7.6	Hallazgo administrativo por reiterada no causación de ingresos y egresos eventos especiales. En relación con los ingresos del Festival Centro vigencias 2010, 2011, 2012 y 2013 se pudo observar que los ingresos brutos eran afectados por Gastos que no tenían constituida previamente certificado de reserva y disponibilidad presupuestal	Ausencia de política y controles en el manejo de los ingresos	Establecer e Incluir una política y controles en el procedimiento de facturación e ingresos para el manejo de los los mismos.	Procedimiento de facturación e ingresos actualizado y divulgado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Tesorera	2014/09/15	2014/12/31				1.0	1.0	1.A. Abierta	
55	FILA_55	Auditoria Fiscal	2.1.7.7	Observación administrativa por no contratación abierta de corredor de seguros" Al evaluar el rubro de seguros, se evidencia carencia de concurso de meritos para seleccionar el intermediario de seguros"	Indebida interpretación legal del organismo de control. Observación incluida en el plan de mejoramiento.	Continuar con la accion establecida en el numeral 2.4.3 del plan de mejoramiento 2011-2012 Adelantar el proceso contractual correspondiente para la adquisición de polizas de la entidad	Proceso Contractual ejecutado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Asesor Jurídico	2014/09/15	2014/10/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	
56	FILA_56	Auditoria Fiscal	2.1.7.8	Deficiente manejo linear de administración, la concentración de poderes y la poca participación de las áreas operativas (presupuesto, contabilidad y tesorería) frente a los quales sugeridos de manera verbal y falta de retroalimentación/ ellos, o que ha generado inconsistencias de carácter técnico que implica decisiones administrativas, lo cual afecta la credibilidad y confiabilidad de la información remitida al interior y al exterior de la Fundación.	Poca participación de las áreas operativas de presupuesto, contabilidad y tesorería en los quales sugeridos de manera verbal, lo que ocasiona inconsistencias de carácter técnico	Continuar con la accion establecida en el numeral 2.4.5 del plan de mejoramiento 2011-2012 Institucionalizar reuniones periodicas del equipo administrativo y financiero y retroalimentar a las demás áreas de la entidad	Número de reuniones realizadas por el equipo administrativo y financiero/Números total de reuniones a realizar por el equipo administrativo y financiero	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Equipo de profesionales de la Subdirección Administrativa y Financiera	2014/09/15	2015/12/31				1.0	1.0	1.A. Abierta	
57	FILA_57	Auditoria Fiscal	2.1.7.9	Falta de aprehensión del modelo estándar de control interno -MECI - procesos deficientes, ejemplo: Procesos de elaboración y concertación del anteproyecto de presupuesto, Manejo de ingresos, gastos, contratación de polizas de seguros, procesos de retroalimentación entre las áreas, entre otros, falta de seguimiento y control oportuno a las operaciones de registro de ingresos, costos y contratación.	Falta de socialización del MECI, de procesos y procedimientos	Realizar dos jornadas de socialización de Procesos y Procedimientos a Funcionarios y Contratistas de la entidad, priorizando los relacionados con presupuesto, gestión de pagos y contratación.	Numero de jornadas de socialización realizadas/Numero de jornadas de socialización a realizar	1	Planeación/Subdirecciones	Asesor de Planeación Responsables de Procesos	2014/09/15	2015/06/30				1.0	1.0	1.A. Abierta	

58	FILA_58	Auditoría Fiscal	2.1.7.10	Hallazgo administrativo por seguimiento deficiente al control y seguimiento. Se evidenció deficiencia en el proceso de planeación del anteproyecto de presupuesto, lo cual afecta el presupuesto mismo del ente auditado, por insuficiente detalle en la conformación del referido anteproyecto unido a una débil comunicación entre las áreas involucradas.	Deficiencia en la comunicación y retroalimentación entre las áreas involucradas.	Generar espacios de discusión, análisis y concertación en por lo menos 2 Comités Directivos para planear los programas, proyectos, actividades, metas y recursos del anteproyecto de presupuesto	Número Comités Directivos dedicados al anteproyecto de presupuesto / Número Comités Directivos proyectados para la planeación del anteproyecto de presupuesto	1	Planeación	Asesor de Planeación	2014/07/01	2015/06/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
59	FILA_59	Auditoría Fiscal	2.1.7.11	Hallazgo administrativo por seguimiento deficiente en control y seguimiento. Se evidenció deficiente control y seguimiento al proceso del anteproyecto de presupuesto y al presupuesto en cuanto a su ejecución mes. Se generaron inconsistencias frente a la información reportada en la ejecución y a la inclusión del 100% de los ingresos. Lo anterior implica una falta de homogeneidad en la información suministrada por seguimiento a intereses y multas. Se evidenció evaluando el rubro "Impuestos, Tasas, Contribuciones, derechos y Multas", que la entidad presentó extemporáneamente declaraciones de retención en la fuente, situación que implicó el pago de sanciones e intereses, aspecto que no presentó.	1. Insuficiente planeación del anteproyecto de presupuesto 2-Retraso en la ejecución presupuestal 3. Ausencia de política y controles en el manejo de los ingresos.	1. Generar espacios de discusión, análisis y concertación en por lo menos 2 Comités Directivos para planear los programas, proyectos, actividades, metas y recursos del anteproyecto de presupuesto 2. Hacer 4 seguimientos formales a la ejecución presupuestal en el marco del Comité Directivo, especialmente en el	1. Numero Comités Directivos dedicados al anteproyecto de presupuesto / Número Comités Directivos proyectados para la planeación del anteproyecto de presupuesto 2. Número de seguimiento a la ejecución presupuestal realizados	100% 100%	1. Planeación 2. Presupuesto y Planeación 3. Subdirección Administrativa	1. Asesor de Planeación 2. Profesional de Presupuesto y Asesor de Planeación 3. Subdirectora Administrativa	2014/07/01	2015/06/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
60	FILA_60	Auditoría Fiscal	2.1.7.12	Observación administrativa por seguimiento deficiente al control y seguimiento.	Ausencia de control en la presentación oportuna de impuestos y servicios públicos	Establecer e iniciar un control en el procedimiento de Gestión de Pagos para presentación y pago de declaraciones tributarias y servicios publicos	Procedimiento de Gestión de Pagos actualizado y divulgado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Tesorera	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
61	FILA_61	Auditoría Fiscal	2.1.7.13	Observación administrativa por deficiente control y seguimiento al proceso de presupuesto. Evaluado el cumplimiento de la rendición de cuentas a este ente de control no evidenció al consultar el SIMICDF que el ente auditado no cargo información relativa al PAC al cierre de la vigencia 2013.	El no reconocimiento por parte del grupo auditor de la evidencia adjunta a la respuesta -CERTIFICADO DE RECEPCIONES INFORMACIÓN-enviada por la Contraloría de Bogotá D.C. donde consta el envío de información del MACROSISTEMA CHIP-SIGO y Programa Anual de Caja PAC correspondiente al mes de diciembre-2013	Continuar con lo señalado en la Resolución 16 de 2009 por medio de la cual se reglamenta la presentación de informes y rendición de cuentas de SIMICDF	No. de informes requeridos /No. de informes presentados	100%	Subdirección Administrativa	Nidia Manosalva - Subdirectora Administrativa	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
62	FILA_62	Auditoría Fiscal	2.3.1.1	Observación administrativa por doble pago. se evidenció que existió un doble pago por cuantía de $2.456.651, el 10 de enero de 2014 a la Asociación Cooperativa Multiactiva.	El tesorero (g) por error involuntario en la plataforma bancaria, realizó el doble pago.	En el procedimiento de Gestión de pagos incluir la prohibición al tesorero de repetir un pago (ante una eventual falla) hasta tener el soporte de rechazo o no registro.	Procedimiento de Gestión de pagos actualizado y divulgado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Tesorera	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
63	FILA_63	Auditoría Fiscal	2.3.1.2	Observación Administrativa por inconsistencias balance tercero. el balance de prueba por tercero evidenció que en la cuenta 110501 Caja Principal aparece un código alfanumérico, la cuenta bancaria dentro del balance de prueba por tercero a cierre de 2013 refleja en la columna saldo anterior cifras negativas.	El numero de identificación en la generación de la factura se recibe verbalmente y no se verifica documento de identificación. Se genera por el no cierre de terceros al final del periodo.	1. Incluir en el procedimiento de Facturación Ingresos el control de revisión de la facturas por parte del tesorero (a). 2. Incluir en el procedimiento procedimiento de Gestión Contable que al final de cada periodo contable se realice el cierre de terceros en las cuentas a las que haya lugar	Numero de procedimientos actualizados/Numero de procedimientos a actualizar	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Tesorera Profesional de Contabilidad	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
64	FILA_64	Auditoría Fiscal	2.3.1.3	Observación administrativa con presunta incidencia disciplinaria por pago anterior a la cesión de contrato 120-2013. se cancelaron $56.840.000 con ocación de la cesión del contrato de arrendamiento a EHATSL, la cual se dio el 5 de marzo de 2014, acción a todas luces anticonstitucional, toda vez que se giraron los cheques para que un tercero anticipadamente diera en cesión de los intereses económicos del ente.	Indebida interpretación del registro contable por parte del ente de control.	Solicitar e implementar concepto a la Dirección Distrital de Contabilidad.	Concepto implementado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesional de Contabilidad	2014/06/15	2015/06/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
65	FILA_65	Auditoría Fiscal	2.3.1.4	Observación administrativa por saldos negativos deudores. se evidenció que existen terceros dentro de la cuenta DEUDORES con valores negativos	Inadecuada presentación de la información que eventualmente puede generar una equivocada interpretación	Incluir en el procedimiento de Gestión Contables un control de verificación de la presentación de los informes contables.	Procedimiento de Gestión Contable actualizado y divulgado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesional de Contabilidad	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
66	FILA_66	Auditoría Fiscal	2.3.1.5	Observación administrativa con presunta incidencia disciplinaria por falta de seguimiento y control. se evidenció la falta de oportunidad en la convocatoria del Comité de Sostenibilidad Contable para el saneamiento de los conceptos y valores, la deficiente gestión en el análisis, depuración y control de los auxiliares de terceros, sobreestimación de los deudores, toda vez que la ambigüedad en los saldos y la deficiente gestión del seguimiento coadyuvan a la sobreestimación de la cuenta.	La entidad regimen en proceso de cobro las obligaciones verbalizadas la cuenta por el valor establecida por jurídica. Las obligaciones no han cumplido con todos los requisitos pertinentes para su exclusiblización como deuda de difícil cobro.	Incluir en el procedimiento de Gestión Contable la obligación de actualizar la información contable de los deudores por parte de las áreas de gestión, así como en el manual de políticas y socializar estas obligaciones a los responsables	Numero de actividades a realizar /Numero de actividades planeadas	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesional de Contabilidad	2014/06/15	2015/06/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
67	FILA_67	Auditoría Fiscal	2.3.1.6	Observación administrativa por cifras contrarias a la naturaleza. Balance de prueba por tercero cierre a cierre de 2012 refleja en la columna saldo actual cifras negativas.	Se genera por las entradas a almacén las cuales se realizan a nombre del proveedor con el cual se adquiere el bien, generando un débito en la cuenta 1635, y al realizar un traslado al servicio de un activo se genera un crédito para a nombre del funcionario que se hace responsable de dicho activo y se debita a nombre del funcionario en la cuenta de servicios que corresponda. Al revisar y analizar la cuenta de manera general no se encuentran saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta.	1. Solicitar a la Contadura Distrital concepto frente al manejo de terceros para el registro de los bienes de propiedad ptas y equipos a cargo de entes. 2. Actualizar el procedimiento de administración de bienes y equipos de acuerdo al concepto dado, sin olvidar que no subsanea en un 100% esta suposeria falencia, dado que estas cuentas manejan un histórico.	Numero de actividades a realizar /Numero de actividades planeadas	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesional de Contabilidad Profesional Almacén	2014/06/15	2015/06/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
68	FILA_68	Auditoría Fiscal	2.3.1.7	Baja rotación de los elementos del almacén, hacen referencia a dos (2) cámaras de vídeo para vigilancia y a ocho 8 libros de elementos varios que incluyen una lista de valgono de 500 lts, 66 elementos musicales, demostrando carencia de un sistema de comunicación óptimo que permita la interlocución entre las diferentes dependencias de la entidad, afectando la contabilidad, lo cual afecta la consistencia de las cifras reportadas en los estados financieros.	Indebida planeación de la compra por circunstancias agenas a la entidad e inaplicabilidad parcial del procedimiento de manejo de administración de bienes y equipos.	Implementar mecanismo de socialización de equipos disponibles	Mecanismo implementado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesional Almacén	2014/06/15	2015/06/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
69	FILA_69	Auditoría Fiscal	2.3.1.8	Observación administrativa por valores negativos en cuentas activas. Balance de prueba por tercero cierre a cierre de 2012 refleja en la columna saldo actual cifras negativas.	se genera por las entradas a almacén las cuales se realizan a nombre del proveedor con el cual se adquiere el bien, generando un débito en la cuenta 1635, y al realizar un traslado al servicio de un activo se genera un crédito para a nombre del funcionario que se hace responsable de dicho activo y se debita a nombre del funcionario en la cuenta de servicios que corresponda. Al revisar y analizar la cuenta de manera general no se encuentran saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta.	1. Solicitar a la Contadura Distrital concepto frente al manejo de terceros para el registro de los bienes de propiedad ptas y equipos a cargo de entes. 2. Actualizar el procedimiento de administración de bienes y equipos de acuerdo al concepto dado, sin olvidar que no subsanea en un 100% esta suposeria falencia, dado que estas cuentas manejan un histórico.	Numero de actividades a realizar /Numero de actividades planeadas	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesional de Contabilidad Profesional Almacén	2014/06/15	2015/06/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
70	FILA_70	Auditoría Fiscal	2.3.1.9	Observación administrativa por cifras diferentes a la naturaleza de la cuenta. Al realizar el balance de prueba por tercero. se determinan cifras positivas	Se genera por el no cierre de terceros al final del periodo.	Incluir en el procedimiento de Gestión Contable que al final de cada periodo contable se realice el cierre de terceros en las cuentas a las que haya lugar.	Procedimiento de Gestión Contable actualizado y divulgado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesional de Contabilidad	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
71	FILA_71	Auditoría Fiscal	2.3.1.10	Observación administrativa por deficiente control y seguimiento. consistencia de las cifras frente al balance de prueba por tercero. se evidenció que la cuenta 1265 SUPERAVIT POR VALORIZACIÓN. subcuenta 326002 refleja una descripción de la cuenta "colocar el nombre correcto a esta cuenta",	se genero por un conflicto en un error de terceros, generando un nombre incorrecto de cuenta	Incluir en el procedimiento procedimiento de Gestión Contable que al final de cada periodo contable se realice el cierre de terceros en las cuentas a las que haya lugar.	Procedimiento de Gestión Contable actualizado y divulgado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesional de Contabilidad	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
72	FILA_72	Auditoría Fiscal	2.3.1.11	Observación administrativa por no causación de los ingresos. Se notara lo observado en el informe de auditoría gubernamental con enfoque integral, modalidad regular de las vigencias 2011-2012 con referencia al manejo del técnico de la causación y el registro de los eventos estelares Festival Centro y Concierto de Ninfeva Sarifiana	Ausencia de política y controles en el manejo de los ingresos	Establecer e iniciar una política y controles en el procedimiento de facturación e ingresos para el manejo de los los mismos.	Procedimiento de facturación e ingresos actualizado y divulgado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Tesorera	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
73	FILA_73	Auditoría Fiscal	2.3.1.12	Observación administrativa por no causación de los ingresos brutos en Festival Centro y Eventos Especiales. no se causan oportunamente los ingresos brutos de los Eventos Especiales, afectando la consistencia de las cifras financieras y los estados contables	Ausencia de política y controles en el manejo de los ingresos	Establecer e iniciar una política y controles en el procedimiento de facturación e ingresos para el manejo de los los mismos.	Procedimiento de facturación e ingresos actualizado y divulgado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Tesorera	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
74	FILA_74	Auditoría Fiscal	2.3.1.13	Observación administrativa por no cautación de ingresos. estos no se causan en la auditoría de las vigencias 2011-2012 referente al manejo de la cituación y el registro de los eventos estelares Festival Centro y Concierto de Ninfeva Sarifiana entre otros, por tratarse de eventos manejados administrativa, contable y financieramente de manera contraria a los principios presupuestales y los enunciados en el RCP	Ausencia de política y controles en el manejo de los ingresos	Establecer e iniciar una política y controles en el procedimiento de facturación e ingresos para el manejo de los los mismos.	Procedimiento de facturación e ingresos actualizado y divulgado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Tesorera	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
75	FILA_75	Auditoría Fiscal	2.3.1.14	Observación administrativa con presunta incidencia disciplinaria por falta de selección en la contratación de corredor de seguros durante vigencia 2013	Indebida interpretación legal del organismo de control. Observación incluida en el plan de mejoramiento.	Continuar con la accion establecida en el numeral 2.1.3 del plan de mejoramiento 2013-2012 Adelantar el proceso contractual correspondiente para la adquisición de polizas de la entidad	Proceso Contractual ejecutado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Asesor Jurídico	2014/06/15	2014/10/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
76	FILA_76	Auditoría Fiscal	2.3.1.15	Observación administrativa por no contabilización de las publicaciones el el costo de ventas de las mismas. que las publicaciones de los libros no se contabilizan afectando el inventario de bienes muebles y se llevan directamente al gasto	No se cuenta con procedimiento para la contabilización del costo.	Elaborar un procedimiento para el costeo de publicaciones y entrega de el ente financiera del costo de la publicación para su respectiva contabilización de acuerdo lo conceptuado por la Dirección Distrital de Contabilidad.	Procedimiento Aprobado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Subdirector Operativo Profesional de Contabilidad	2014/06/15	2015/06/15			1.0	1.0	1.A. Abierta	
77	FILA_77	Auditoría Fiscal	2.3.1.16	Falta de un sistema de información que permita enlazar el proceso contable con los simgir financieros. Falta de un sistema de información consistencia de la afectación individual de las diferentes áreas frente a la generación de la información financiera y económica. La sumatoria reportada en el Balance General Activo no es concordante con el valor que registra el Auxiliar con corte a 31 de diciembre	Ausencia de sistema de información "si capital" terminado	Implementar el sistema de información simgeal "si capital" (módulos LIMAY, SAE, OA)	Modulos implementados/Total modulos a implementar	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesional Universitario TI Profesional Universitario Contabilidad	2014/06/15	2015/06/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
79	FILA_79	Auditoría Fiscal	2.3.1.18	Déficit en la administración de los riesgos financieros y contables. cuando no se cuenta con la correlación necesaria entre las áreas que generan datos de entrada para el proceso y producto contable hacia el interior y el exterior.	No se ha contemplado en la actualización del mapa de riesgos a quellos que pueden presentarse por no cumplir con las especificaciones requisitos en la produccion y entrega de la información financiera y contable.	Continuar con la accion establecida en el numeral 2.1.12 de la auditoría 2011-2012: Actualizar el mapa de riesgos del proceso financiero y efectuar seguimiento periodico al mismo.	Mapa de riesgos del proceso financiero actualizado	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora Administrativa Profesionales del Proceso Financiero Profesional Planeación	2014/06/15	2014/10/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
80	FILA_80	Auditoría Fiscal	2.3.1.19	El área contable no cuenta con el personal suficiente para atender las actividades de recepción, registro, análisis, consolidación y reporte de estados contables contables	Insuficiencia de recursos financieros y viabilidad del	Solicitud de recursos ante la Secretaria de Hac	Numero de actividades a realizar /	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora AdministrativaProfesional de	2014/06/15	2015/06/15			1.0	1.0	1.A. Abierta	
81	FILA_81	Auditoría Fiscal	2.3.1.20	Inobservancia de la resolución 357 de 2008 Comité Sostenibilidad Contable periódicamente a fin de tratar de resolver oportuna aspectos relacionados con la depuración de saldos contables	Inobservancia de la resolución que regula el comité	Reunir al comité técnico de sostenibilidad cor	Numero reuniones de comité reali	100	Subdirección Administrativa	Subdirectora AdministrativaProfesional de	2014/06/15	2015/06/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
82	FILA_82	Auditoría Fiscal	2.3.1.21	Observación administrativa por deficiente análisis. Los estados contables reportados a entes externos carecen del debido análisis previo a su presentación.	Indebida planeación en la presentación de la informa	Realizar análisis de la información financiera y	Numero de actividades a realizar /	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora AdministrativaProfesional de	2014/06/15	2015/06/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
83	FILA_83	Auditoría Fiscal	2.3.1.22	Las notas a los estados contables son adolecen de profundidad necesaria y de revelación en aspectos tales como análisis, presentación y depuración de cifras. Las notas que hacen parte integral de los estados contables fueron suscritas con matrícula diferente a la de la Contadora.	Indebida planeación en la presentación de la informa	Realizar análisis de la información financiera y	Numero de actividades a realizar /	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora AdministrativaProfesional de	2014/06/15	2015/06/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
84	FILA_84	Auditoría Fiscal	2.3.1.23	Deficientes soportes de inscripciones a talleres presentando facturas, arrendatarias y no aprecia que se totalica a lápiz y luego se repisa a enlero. no hay tarifas cerradas por evento entre otros aspectos de administración y control.	Ausencia de un procedimiento de inscripción de tall	Elaborar un procedimiento de clubes y talleres	Procedimiento Aprobado	1	Subdirección Operativa	Subdirector Operativo	2015/06/15	2015/03/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
85	FILA_85	Auditoría Fiscal	2.3.1.24	Los ingresos por venta de publicaciones no se registran por su valor bruto, se hacen descuentos que no están enmarcados dentro de actos administrativos.	Inobservancia del procedimiento de facturación e in	Incluir en el procedimiento de facturación e ing	Procedimiento de facturación e ing	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora AdministrativaTesorera	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
86	FILA_86	Auditoría Fiscal	2.3.1.25	Observación administrativa por no causación oportuna de gastos. deficiente manejo contable de los gastos por derechos de autor Sayco. Acl mismo, los descuentos en la colocación de las publicaciones o venta de libros, se manejan bajo iron bien, siendo realmente un costo de ventas	Reporte incorrecto de la información al área financie	Incluir en el procedimiento de facturación e ing	Procedimiento de facturación e ing	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora AdministrativaTesorera	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
87	FILA_87	Auditoría Fiscal	2.3.2.1	No se cuenta con un conjunto de indicadores que permitan evaluar y controlar la gestión financiera y se evidencia la necesidad de depurar procesos, procedimientos y saldos de la mayoría de cuentas a nivel de terceros a fin de obtener una información válida y suficiente en cada una de las líneas.	Incorrecta interpretación de la informaciónel ente a	Revisar los indicadores del proceso de gestió	Numero de indicadores del proces	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora AdministrativaProfesionales	2014/06/15	2015/03/30			1.0	1.0	1.A. Abierta	
88	FILA_88	Auditoría Fiscal	2.3.2.2	Pago de intereses de mora y aportes a Cotperiones por interpretación equivocada de los términos en que se debían efectuar estos aportes, afectando con esto la cuenta ingresos y la contraída utilidad deudores y patrimonio	Cotización temporal del pago de aportes patronales a	Establecer e incluir política de operación en el	Procedimiento de Administración	1	Subdirección Administrativa	Subdirectora AdministrativaProfesional de	2014/06/15	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	
89	FILA_89	Auditoría Fiscal	3.1.1	No dar respuesta a los derechos de petición dentr	Ausencia de control en la vigencia 2013 sobre el cur	Continuar con la revisión diaria de la gestión a	Numero de PQRS atendidos en la	1	Subdirección Administrativa	Nidia Manosalva Cely - Subdirectora Admi	2014/12/31	2014/12/31			1.0	1.0	1.A. Abierta	