



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO

MAYO 12 DE 2016

Entidad

Fundacion Gilberto Alzate Avendaño

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Meta o producto	% Avance	Responsable	Fecha Final	Observaciones
	Revisar la política de administración de riesgos de la entidad y ajustar de ser necesario	La revisión y validación de la Política de Administración del Riesgo, se realizó el 19 de Febrero del 2016, se evidencia que en acta de 19 de Febrero del 2016, firmada por los Directivos de la Fundación, se verificó si "la política guardaba coherencia con los requisitos exigidos por MECI 2014 y por la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción". Una vez se verificaron cada uno de los aspectos de la política que fue adoptada mediante Resolución No 207 del 2014, se concluye que es válida y no debe ser actualizada para la vigencia. (Anexos acta de 19 de Febrero del 2016-Asunto: Revisión y Validación de la Política Administración de Riesgos)	Política Revisada y Actualizada	100%	Responsables de Proceso / Acompañamiento Planeación	29/02/2016	N/A
	Socializar política de administración de riesgos a los funcionarios y contratistas	La socialización de la Política de la Administración del Riesgo para funcionarios y contratistas se llevo a cabo en los talleres de actualización del Mapa de Riesgos por Procesos, que se llevaron a cabo durante los meses de abril y mayo del 2016 (evidencia listas de asistencia de funcionarios y contratistas de fechas: 25, 26, 27, 28,29 de abril y 3,6 y 10 de mayo del 2016).	Política socilaizada a nivel interno	100%	Planeación	30/04/2016	N/A
	Socializar política de administración de riesgos a la ciudadanía y partes interesadas a través de su publicación en la página web	Se evidencia se realizó la socialización de la Política de Administración de Riesgos en la página web de la entidad, para conocimiento de la Ciudadanía y las Partes Interesadas	Política socializada a nivel externo	100%	Planeación	30/04/2016	N/A
	Revisar la "guía para la gestión del riesgo de corrupción", emitida por la secretaria de la transparencia de la presidencia de la república, y actualizar la guía metodológica interna de administración de riesgos, según corresponda.	La Oficina de Planeación a través de la Coordinadora del SIG, revisó la Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción y en Comité SIG, que se llevo a cabo el 11 de Febrero del 2016, explico los nuevos lineamientos dados en el Decreto 124 del 2016, sobre este tema (evidencia: Acta de 11 de Febrero del 2016), respecto a la actualización de la Guía Metodológica interna (Evidencia la elaboración de una versión preliminar de fecha 29 de Marzo del 2016)	Guía Administración de Riesgos actualizada	80%	Planeación	30/03/2016	N/A

Gestión del Riesgo de Corrupción

Socializar guía interna de administración de riesgos	La socialización de la Guía Interna de Administración de Riesgos, se realizó en los talleres de actualización del Mapa de Riesgos por Procesos, que se llevaron a cabo durante los meses de abril y mayo del 2016 (evidencia listas de asistencia de funcionarios y contratistas de fechas: 25, 26, 27, 28,29 de abril y 3,6 y 10 de mayo del 2016)	Guía Administración de Riesgos socializada	100%	Planeación	30/06/2016	N/A
Actualizar mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a la guía de administración de riesgos y someterlo a consideración nivel interno y externo	Se evidencia la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo a la Nueva Guía de Administración del Riesgo, se evidencia en correo electrónico interno y en la página web de la entidad su socialización tanto a nivel interno como externo.	Propuesta Mapa de riesgos de corrupción	100%	Responsables de Proceso / Acompañamiento Planeación	18/13/2016	N/A
Recopilar, consolidar y analizar propuestas, consideraciones u observaciones al mapa de riesgo de corrupción y ajustar en caso de ser necesario	Se evidencia que no se recibieron observaciones ni propuestas de los usuarios externos ni de los funcionarios de la entidad, respecto al Mapa de Riesgos que estuvo a consideración durante el mes de marzo del año en curso en los correos electrónicos de los funcionarios y en la página web de la entidad.	Documento de análisis a propuestas, consideraciones y observaciones	100%	Responsables de Proceso / Acompañamiento Planeación	29/03/2016	N/A
Publicar propuesta del mapa de riesgos de corrupción en la intranet, solicitando aportes y consideraciones a funcionarios y contratistas	Se Evidencia que la propuesta de Mapa de Riesgos de Corrupción se publico en las fechas establecidas para funcionarios y contratistas	Propuesta Mapa de riesgos de corrupción publicado en intranet	100%	Planeación	28/03/2016	N/A
Publicar propuesta del mapa de riesgos de corrupción en la página web de la fuga, solicitando aportes y consideraciones a los ciudadanos y partes interesadas	Se evidencia que no se recibió ninguna propuesta sugerencia ni aportes por parte de la ciudadanía ni de los funcionarios de la entidad.	Propuesta Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web institucional	100%	Planeación	28/03/2016	N/A
Publicar mapa de riesgos de corrupción en firme (una vez surtido el proceso participativo para su construcción u actualización) en la página web y en la intranet	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento y verificó que el Mapa de Riesgos de Corrupción se publicará en la página web de la entidad el 30 de marzo del 2016 como lo pedía la normatividad vigente, efectivamente se publico en esa fecha.	Mapa de riesgos de corrupción en firme publicado en intranet y en pagina web institucional	100%	Planeación	31/03/2016	N/A
Monitorear y revisar periódicamente los riesgos de corrupción del proceso a cargo, verificando el cumplimiento del plan de acción para mitigarlos o la identificación de nuevos riesgos de corrupción	Los Directivos de la Entidad y Responsables de Proceso formularon el Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo a los nuevos lineamientos, a partir del mes de mayo del 2016 se inicia el seguimiento.	Acta de reunión que evidencie monitoreo al mapa de riesgos de corrupción	N/A se encuentra en ejecución	Responsables de Proceso	31/12/2016	se encuentra en fecha de ejecución
Ajustar mapa de riesgos de corrupción de necesario y hacer públicos los cambios (remitir a planeación)	Los Directivos de la Entidad y Responsables de Proceso formularon el Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo a los nuevos lineamientos, a partir del mes de mayo del 2016 se inicia el seguimiento.	Mapa de riesgos de corrupción (nueva versión) de ser necesario	100%	Responsables de Proceso	Cada que se requiera	N/A

	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y a la efectividad de los controles	La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento al Plan Anticorrupción con corte a 30 de abril del 2016	Seguimiento a mapa de riesgos de corrupción	100%	Control Interno	Los seguimientos se realizarán con corte a 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre	Teniendo en cuenta que se encuentran previstos tres seguimientos al año, a la fecha se reporta el correspondiente a Abril 30 del 2016.
	Publicar en la página web y en la intranet el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y este se publicará en la fecha establecida	Seguimiento a mapa de riesgos de corrupción publicado en página web institucional y en intranet	100%	Control Interno	Hasta el décimo día hábil de los meses de mayo, septiembre y enero	Teniendo en cuenta que se encuentran previstos tres seguimientos al año, a la fecha se reporta el correspondiente a Abril 30 del 2016.
componente racionalización de trámites	Trámite (t) u otros procedimientos administrativo (opa): alquiler auditorio		Recepción de documentos requeridos para el trámite del contrato de arrendamiento vía correo electrónico.	N/A se encuentra en ejecución	Gerencia de Producción y Logística	31/12/2016	Esta actividad tiene como fecha de finalización 31 de diciembre del 2016.
	Trámite (t) u otros procedimientos administrativo (opa): convocatorias al programa distrital de becas, premios y estímulos.		Recepción de documentación y medios técnicos para evaluación totalmente en línea a través del SISCREDA	50%	Gerencia de Artes Plásticas y Visuales	31/12/2016	Se evidenció que la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte actualmente realiza pruebas de recepción de documentación y medios técnicos para evaluación totalmente en línea a través del SISCREDA en la Orquesta Filarmónica de Bogotá y en el Instituto Distrital de las Artes, con el objetivo de que hacia el segundo semestre este proceso se implemente en las entidades del Sector Cultura Recreación y Deporte.
	Poner a disposición de la ciudadanía y partes interesadas información correspondiente a la gestión de la entidad en la página web institucional, de acuerdo a los parámetros y periodicidad establecida en cumplimiento a la ley de la transparencia y acceso a la información pública (ley 1712 de 2014) Nota: Toda la información que da cuenta de la gestión de la entidad, se dispondrá en el link de Transparencia, ubicado en menú superior de inicio de la página web institucional: <a href="http://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica">http://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica</a>		Link de Transparencia actualizado con la información mínima requerida por la Ley 1712 de 2014	60%	Comunicaciones/ Responsables de la generación de la información	31/12/2016	En la verificación realizada por esta Oficina en la página web de la Entidad se determinó que aún no se encuentra publicado: escalas salariales servidores de planta, información trámites, mecanismos para la participación ciudadana, normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, indicadores de desempeño, bienes adquiridos y arrendados, esquema de publicación, índice de información clasificada y reservada y datos abiertos.

Rendición de Cuentas

Generar y publicar informe de gestión en la página web institucional	Se evidencia que se publicó oportunamente el informe de Gestión 2015, en la Página Web de la Entidad, ( <a href="http://fuga.gov.co/informe-de-gestion-2015">http://fuga.gov.co/informe-de-gestion-2015</a> ).	Informe de gestión publicado	100%	Planeación	28/02/2016	
Participar en las acciones de rendición de cuentas del sector cultura, recreación y deportes y/o de la alcaldía mayor de Bogotá	Se evidencia que la Entidad participó en la Rendición de cuentas del Sector Cultura, Recreación y Deporte, realizada por el Alcalde Mayor de Bogotá, en el mes de diciembre del 2015. ( <a href="https://www.youtube.com/watch?v=NIJGNxDGmE">https://www.youtube.com/watch?v=NIJGNxDGmE</a> )	Soportes de la rendición de cuentas	100%	Dirección General/ Planeación	30/03/2016	
Implementar en la página web una "urna virtual" en la que la ciudadanía pueda participar y retroalimentar a la entidad acerca de la petición de cuentas, puedan depositar sus inquietudes, observaciones o aportes y recibir información de la entidad		Urna virtual	N/A se encuentra en ejecución	Comunicaciones	31/12/2016	Se evidencia que a la fecha no hay avances sobre esta actividad, tiene como fecha de finalización 31 de Diciembre del 2016.
Comunicar a la ciudadanía y partes interesadas la gestión adelantada por la entidad, a través de una publicación en la página web institucional.		Presentación de resultados	N/A se encuentra en ejecución	Planeación/ Comunicaciones	31/12/2016	Se evidencia que a la fecha no hay avances sobre esta actividad, tiene como fecha de finalización 31 de Diciembre del 2016.
Participar en el Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio como instancia destinada al encuentro, deliberación, participación y concertación de las políticas, planes y programas públicos y privados y las respectivas líneas estratégicas de inversión para el desarrollo cultural del Distrito Capital. Nota: En este consejo participan activamente representantes de cada una de las 20 localidades, de las casas de la cultura, de la mesa cultural de museos, de las instituciones educativas y centros de investigación, de la mesa de organizaciones no gubernamentales, de la mesa cultural artesanal, de la mesa de trabajo de política pública de comunicación comunitaria, de los equipamientos culturales; de las áreas artísticas de literatura, música, danza, arte dramático, artes plásticas y visuales, artes audiovisuales y patrimonio; así como de los grupos poblacionales étnicos indígenas, Rrom, comunidades negras y raizales; de los grupos poblacionales sociales mujer, comunidades rurales y campesinas, LGBT y personas en condición de discapacidad; y los grupos poblacionales jóvenes y adulto mayor. En total, están representados 44 sectores de la ciudadanía interesados en los campos del arte, la cultura y el patrimonio.	Se evidencia que la Entidad viene participando en las reuniones del Consejo de Arte, Cultura y Patrimonio, en el siguiente Link se encuentra las actas: ( <a href="http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/participacion-distrital/sistema-distrital-de-arte-cultura-y-patrimonio/consejo-distrital-de-arte-cultura-y-patrimonio">http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/participacion-distrital/sistema-distrital-de-arte-cultura-y-patrimonio/consejo-distrital-de-arte-cultura-y-patrimonio</a> )	Actas del Consejo de Arte, Cultura y Patrimonio	100% correspondiente al primer cuatrimestre	Dirección General/ Planeación	31/12/2016	El porcentaje de avance se medirá cuatrimestralmente.
Dar a conocer los aspectos de la entidad abordados en el consejo distrital de arte, cultura y patrimonio a la ciudadanía a través de la página web institucional.		Publicación del link a Actas del Consejo de Arte, Cultura y Patrimonio	N/A se encuentra en ejecución	Planeación/ Comunicaciones	31/12/2016	Se evidencia que a la fecha no hay avances sobre esta actividad, tiene como fecha de finalización 31 de Diciembre del 2016.

Convocar a audiencias públicas en los procesos de contratación que se requieran y convocar a las veedurías ciudadanas dentro de los procesos contractuales		Pliegos de condiciones de los procesos contractuales/ Actas de audiencias públicas	80%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	31/12/2016	A la fecha no se han adelantado procesos que exijan que se realicen Audiencias Públicas, no obstante, se evidencia que en todos los procesos se ha establecido que en las Audiencias Públicas, mediante las cuales se hace la adjudicación, en el cierre de los proceso, se puedan hacer presentes todos los interesados.
Consolidar, registrar y divulgar las evaluaciones, inquietudes, observaciones o aportes realizados por la ciudadanía frente a la gestión de la entidad		Consolidado aportes ciudadanía y apartes interesadas	N/A se encuentra en ejecución	Planeación	31/12/2016	Se evidencia que a la fecha no hay avances sobre esta actividad, tiene como fecha de finalización 31 de Diciembre del 2016
Capacitar e incentivar a funcionarios y contratistas sobre la rendición de cuentas, la normatividad aplicable, las responsabilidades frente a misma, su importancia y la forma en que la entidad rinde cuentas		Capacitación	50%	Subdirección Administrativa/ Recursos Humanos	31/12/2016	Se evidencia que en el Plan de Capacitación de la Entidad se encuentra prevista para el tercer trimestre del año en curso, Capacitación y fortalecimiento de competencias para Funcionarios y Contratistas respecto a la Rendición de Cuentas.
Capacitar a la ciudadanía y partes interesadas sobre la rendición de cuentas y su participación con la petición de las mismas, a través de un video o presentación explicativa publicada en página web, con el fin de incentivarlos a participar en este proceso.		Presentación explicativa de rendición de cuentas	N/A se encuentra en ejecución	Planeación / Comunicaciones	30/05/2016	Se evidencia que a la fecha no hay avances sobre esta actividad, tiene como fecha de finalización 31 de Diciembre del 2016.
Autoevaluar el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas implementada por la entidad		Informe de evaluación	N/A se encuentra en ejecución	Planeación	31/12/2016	Esta actividad se encuentra programada para realizarse en el mes de Diciembre del 2016.
Evaluar las acciones que retroalimentaron la gestión con base a los aportes realizados por la ciudadanía durante la vigencia		Informe de evaluación	N/A se encuentra en ejecución	Planeación	31/12/2016	Esta actividad se encuentra programada para realizarse en el mes de Diciembre del 2016.
Documentar acciones de mejoramiento derivadas de acuerdos, propuestas o evaluaciones que resulten del proceso de rendición de cuentas y divulgarlas entre los participantes		Acciones de mejoramiento	N/A se encuentra en ejecución	Dirección General/ Planeación	31/01/2017	Esta actividad se encuentra programada para realizarse a partir del mes de Julio del año en curso

Designar como defensor al ciudadano a un funcionario del nivel directivo (parágrafo 1, artículo 1, decreto 392 de 2015)	Se evidencia que se expidió la Resolución No 019 del 18 de Febrero 2016, "Por la cual se designa al Defensor del Ciudadano de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño" y en el resuelve designa a la Subdirectora Administrativa.	Defensor del Ciudadano del nivel directivo	100%	Dirección General	30/03/2016	
Adoptar por resolución interna la designación del defensor del ciudadano, las responsabilidades y lineamientos que permiten el actuar del mismo.	Se evidencia que por Resolución Interna No 019 del 18 de Febrero 2016, se designó el Defensor del Ciudadano de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y se puntualizaron sus funciones.	Resolución interna	100%	Dirección General	30/03/2016	
Socializar a la ciudadanía la figura del defensor al ciudadano, sus responsabilidades y forma de contactarlo, a través de la página web institucional	Se evidenció que en la página web de la Entidad se encuentra publicada la Resolución 019 del 18 de Febrero del 2016 "Por la cual se designa al Defensor del Ciudadano de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño".	Información del Defensor del Ciudadano en pagina web	100%	Dirección General	30/04/2016	
Actualizar de manera permanente información de los servicios que presta la entidad (portafolio - oferta cultural) en la página web	Esta Oficina verificó en la Página Web de la Entidad la información relativa a la programación cultural, la cual se encuentra actualizada hasta el mes de Mayo (días 18, 19, 20) información sobre convocatorias (Beca Nacional para laboratorios de arte, ciencia y tecnología en Plataforma Bogotá, laboratorio interactivo de Arte, ciencia y Tecnología)	Página web con información de los servicios actualizada	100%	Subdirección Operativa/ Gerencia de Artes Plásticas y Visuales/ Gerencia de Producción/ Biblioteca/ Comunicaciones	Permanente	
Adecuar de espacios para personas en condición de discapacidad (accesibilidad)		Espacios adecuados para la accesibilidad de personas en condición de discapacidad	N/A se encuentra en ejecución	Dirección General/ Subdirección Administrativa	30/06/2017	Esta acción tiene como fecha de inicio Octubre del 2016, sin embargo se evidenció que la Entidad se encuentra adelantando un diagnóstico sobre requerimientos de rampas y dentro del Proyecto de Reforzamiento Estructural que se ejecutará con recursos LED está contemplado el diseño de movilidad reducida.
Administrar el SDQS de acuerdo a los lineamientos emitidos por la dirección distrital de servicio al ciudadano	Se evidencia que El SDQS se actualiza permanentemente de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección Distrital del Servicio al Ciudadano,	SDQS actualizado	100%	Subdirección Administrativa/ Gestión Documental & Atención al Ciudadano	Permanente	
Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible la información actualizada sobre: * Medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción. * Tiempos de respuesta a solicitudes de información. * Horarios y puntos de atención * Dependencia, nombre y cargo del defensor del ciudadano.	Se evidenció que en las carteleras de ingreso y en las que se encuentran al interior de la entidad y que son visibles para la ciudadanía, se encuentran publicados afiches con la información relativa a los canales de comunicación, tiempos y horarios de atención al a ciudadanía y respuesta a PQRS, al igual que la información relativa al Defensor del Ciudadano	Información publicada	100%	Subdirección Administrativa/ Gestión Documental & Atención al Ciudadano	15/03/2016	

Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano

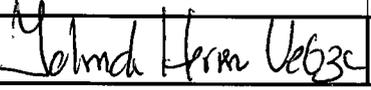
Publicar en carteleras información acerca del uso adecuado de las instalaciones	Se evidenció que en el mes de abril del año en curso fue socializada la Carta de Trato Digno al Usuario y el uso adecuado de nuestras instalaciones, igualmente se requirió al área de comunicaciones el diseño, impresión y publicación en carteleras, a la fecha el área de comunicaciones no ha realizado la impresión y publicación de la misma	Información publicada	80%	Subdirección Administrativa/Gestión Documental & Atención al Ciudadano Subdirección Operativa/ / Gerencia de Artes Plásticas y Visuales/ Gerencia de Producción Biblioteca	30/04/2016	
Socializar a los servidores públicos que tienen contacto directo con usuarios el protocolo distrital de atención al ciudadano	Se evidenció que en el Plan de Capacitación de la vigencia 2016, se encuentra prevista la socialización a los Servidores Públicos que tienen contacto con los usuarios del Protocolo Distrital de Atención al Ciudadano para el mes de Junio del año en curso	Soporte de socialización	50%	Subdirección Administrativa/ Gestión Documental & Atención al Ciudadano/ Recursos Humanos	30/06/2016	
Realizar sensibilizaciones/capacitaciones para desarrollar y/o fortalecer competencias y habilidades para el servicio al ciudadano a los servidores públicos que tienen contacto directo con los usuarios	Se verificó que en el Plan de Capacitación de la Entidad se encuentra prevista para el tercer trimestre del año en curso, capacitación para los Servidores Públicos que tienen contacto Directo con los Usuarios	Soporte de sensibilizaciones/ capacitaciones	50%	Subdirección / Recursos Humanos	31/12/2016	
Revisar y actualizar procedimiento de administración de quejas, reclamos y sugerencias, en caso que aplique	Se evidencia que el procedimiento de Administración de Quejas, Reclamos y Sugerencias ATC-PD-01 fue actualizado con fecha 31 de Marzo del año en curso.	Soporte de revisión/ Procedimiento actualizado (si aplica)	100%	Subdirección Administrativa/ Gestión Documental & Atención al Ciudadano/ Planeación	30/04/2016	
Elaborar campaña informativa sobre la política pública distrital de servicio a la ciudadanía		Piezas informativas	N/A se encuentra en ejecución	Subdirección Administrativa/ Gestión Documental & Atención al Ciudadano Comunicaciones	31/12/2016	Esta actividad tiene como fecha de inicio Abril del 2016, se encuentra en ejecución
Implementar política de protección de datos personales (habeas data)	Se evidencia que la Política de Habeas Data se adoptó mediante resolución 245 del 13 de Noviembre del 2015, "Por la cual se adoptó la Política de Protección de Datos Personales de la FUGA", se encuentra pendiente la formalización con el área jurídica sobre el párrafo que autoriza el manejo de la información de los datos personales, para posteriormente socializarla en los diferentes medios de comunicación de la entidad	Política implementada	60%	Subdirección Administrativa. / Tecnología	30/04/2016	
Elaborar y publicar en página web y en cartelera carta del trato digno	Se evidenció que en el mes de abril del año en curso fue socializada la Carta de Trato Digno al Usuario y el uso adecuado de nuestras instalaciones, igualmente se requirió al área de comunicaciones el diseño, impresión y publicación en carteleras, a la fecha no se ha realizado el diseño, impresión o publicaciones por parte del área de comunicaciones.	Carta de trato digno publicada	80%	Subdirección Administrativa/ Gestión Documental & Atención al Ciudadano	30/04/2016	

Consolidar la información de la atención de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias y elaborar informes mensuales	Se evidencia la consolidación de la información de PQRS de manera mensual.	Informes PQRS	100%	Subdirección Administrativa/ Gestión Documental & Atención al Ciudadano	Permanente	
Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015	Se evidencia el seguimiento que realiza el responsable del proceso a las PQRS, para garantizar el cumplimiento de los tiempos dados por la normatividad vigente, promedio de respuesta, PQRS, 3.5 días	Sistema de alertas por correo electrónico	100%	Subdirección Administrativa/ Gestión Documental & Atención al Ciudadano	Permanente	
Identificar y caracterizar usuarios y partes interesadas		Caracterización de Usuarios	N/A se encuentra en ejecución	Subdirección Operativa/ Gerencia de Artes Plásticas y Visuales/ Gerencia de Producción/ Biblioteca/ Planeación	30/06/2016	Esta acción tiene fecha de finalización 30 de Junio del 2015.
Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad		Resultado de la medición de la satisfacción del usuario	N/A se encuentra en ejecución	Subdirección Operativa/ Gerencia de Artes Plásticas y Visuales/ Gerencia de Producción/ Biblioteca/ Comunicaciones	Permanente	De acuerdo al instructivo documentado por la Entidad, el resultado de la medición de satisfacción de los usuarios, se encuentra previsto para el segundo semestre del 2016.
Consolidar sugerencias por cada uno de los servicios evaluados en la entidad, con el fin de determinar necesidades, expectativas e intereses de los usuarios de los servicios de la fuga		Informe de satisfacción por servicios	N/A se encuentra en ejecución	Planeación	Semestral, con corte a 30 de junio y a 31 de diciembre	Esta actividad tiene como fecha de inicio Junio 30 del 2016.
Definir los requisitos o estándares de publicación de información en página web. nota: ver artículo 3 del decreto 103 de 2015	Se evidencia que el área de comunicaciones el 9 de Marzo del año en curso, remitió correo electrónico a todos los funcionarios de la entidad, asunto: "publicar documentos en la web", en el link Ley de Transparencia.	Requisitos definidos	100%	Subdirección Operativa. / Comunicaciones. / Tecnología	29/02/2016	
Publicar la información mínima requerida en página web que tratan los artículos 9, 10 y 11 de la ley 1712 de 2014		Información publicada en página web institucional - pestaña transparencia	60%	Dirección General/ Subdirección Administrativa/ Subdirección Operativa Control Interno/ Planeación/ Comunicaciones	Permanente	En la verificación realizada por esta Oficina en la página web de la Entidad se determino que aún no se encuentra publicado: escalas salariales servidores de planta, información trámites, mecanismos para la participación ciudadana, normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, indicadores de desempeño, bienes adquiridos y arrendados, esquema de publicación, índice de información clasificada y reservada y datos abiertos

Determinar información como dato abierto, tratamiento técnico y publicación en el portal de datos abiertos	Se evidencia que con fecha 14 de Abril del 2016, se realizó una reunión con Consultor de Interoperabilidad Datos GEL del Ministerio de las TICs y los funcionarios de la entidad, con el fin de conocer el proceso de manejo para la publicación de datos abiertos en dicho Portal. La FUGA ya remitió la información a MINTICS para su validación y adicional a ello se solicito el usuario para publicar la información en dicho Portal, se encuentra pendiente que el Ministerio remita la información para su publicación.	Publicación en portal de datos abiertos	80%	Subdirección Administrativa. / Tecnología	25/04/2016	
Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 14 de ley 1437 de 2011, al artículo 76 de la ley 1474 de 2011 y a la ley 1755 de 2015	Se evidencia que el responsable del proceso de las PQRs, realiza seguimiento diario, semanal y mensual, al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015	Sistema de alertas por correo electrónico	100%	Subdirección Administrativa. / Gestión Documental & Atención al Ciudadano	Permanente	
Consolidar la información de la atención de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias y elaborar informes mensuales	Se evidencia que mensualmente se vienen elaborando y publicando los informes de PQRs, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad en el link de transparencia.	Informes PQRs	100%	Subdirección Administrativa. / Gestión Documental & Atención al Ciudadano	Permanente	
Emitir concepto o acto administrativo sobre principio de gratuidad y costos de reproducción, de acuerdo al artículos 20 y 21 del decreto 103 de 2015	Se evidencia que la Oficina Jurídica, elaboró el concepto sobre "costos de reproducción y principio de gratuidad", falta su publicación en la Página Web de la Entidad.	Concepto costos de reproducción y principio de gratuidad publicado en página web	80%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	30/03/2016	
Elaborar documento para la identificación y administración de los activos de la información de la entidad	Se evidencia que el Documento para la identificación y administración de los activos de la información de la entidad se encuentra en el equipo del Profesional del área de Tecnología.	Documento Activos de la Información	100%	Subdirección Administrativa/ Tecnología	29/02/2016	
Elaborar inventario activos de la información de tipo "información y datos"	Se evidencia que se elaboró el inventario de activos de la información .	Inventario Activos de la información de tipo "información y datos"	100%	Subdirección Administrativa/ Gestión Documental & Atención al Ciudadano Tecnología	25/04/2016	
Elaborar inventario activos de la información de tipo "software, hardware y servicios"	Se evidencia elaboración de inventario de activos de la Información "SOFTWARE, HARDWARE Y SERVICIOS"	Inventario Activos de la información de tipo "software, hardware y servicios"	100%	Subdirección Administrativa/ Tecnología	25/04/2016	
Elaborar inventario activos de la información "colección y libros de la biblioteca"	Se evidencia el levantamiento del inventario de la colección y libros de la Biblioteca.	Inventario Activos de la información "colección y libros de la biblioteca"	100%	Subdirección Administrativa/ Tecnología con apoyo de Biblioteca	25/04/2016	

Elaborar inventario activos de la información "colección de obras de arte"	Se evidencia la elaboración del inventario de la Colección de Obras de Arte.	Inventario Activos de la información "colección de obras de arte"	100%	Subdirección Administrativa/ Tecnología con apoyo de Gerencia de Artes Plásticas y Visuales	25/04/2016	
Elaborar esquema de publicación de acuerdo a los artículo 42 del decreto 103 de 2015		Esquema de publicación publicado en página web institucional	50%	Subdirección Operativa/ Comunicaciones con apoyo de Tecnología	25/04/2016	Se evidencia que el grupo de Comunicaciones de la Entidad ha venido trabajando en el esquema de publicación de acuerdo al artículo 42 del Decreto 103 del 2015, existe una versión preliminar la cual se encuentra publicada en la Página Web de la Entidad
Expedir acto administrativo sobre información pública, clasificada y reserva		Acto administrativo	40%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	30/03/2016	Se evidencia que la Oficina Jurídica, se encuentra analizando los documentos sobre información pública, clasificada y reservada a la luz de las normas de Derechos de Autor
Elaborar y publicar índice de información clasificada y reservada		Índice de información clasificada y reservada publicado en página web institucional	40%	Subdirección Administrativa/ Gestión Documental & Atención al Ciudadano Jurídica	25/04/2016	Se evidencia que la Oficina Jurídica, se encuentra analizando los documentos sobre información pública, clasificada y reservada a la luz de las normas de Derechos de Autor.
Elaborar y publicar en página web el programa de gestión documental de acuerdo al capítulo IV del decreto 103 de 2015	Se evidencia la elaboración y publicación en la Página Web del Programa de Gestión Documental de acuerdo al Capítulo IV del Decreto 103 del 2015.	Programa de Gestión Documental publicado en página web institucional	100%	Subdirección Administrativa/ Gestión Documental & Atención al Ciudadano	25/04/2016	
Elaborar estudio que contenga identificación de acciones, análisis y costos de implementación para dar cumplimiento capítulo II decreto 103 de 2015 " accesibilidad y datos" en lo referente a: - formato alternativo (formatos comprensibles que permitan visualización y consulta a grupos étnicos y culturales del país y a personas en condición de discapacidad) - accesibilidad a medios electrónicos para población en situación de discapacidad		Estudio "Accesibilidad y Datos"	0%	Subdirección Administrativa. / Tecnología/ Subdirección Operativa/ Comunicaciones	25/04/2016	No se evidencia avance sobre esta actividad.

	Adecuar de espacios para personas en condición de discapacidad (accesibilidad)		Espacios adecuados para la accesibilidad de personas en condición de discapacidad	50%	Dirección General/ Subdirección Administrativa	30/06/2017	Esta acción tiene como fecha de inicio Octubre del 2016, sin embargo se evidenció que la Entidad se encuentra adelantando un diagnóstico sobre requerimientos de rampas y dentro del Proyecto de Reforzamiento Estructural que se ejecutará con recursos LED está contemplado el diseño de movilidad reducida.
	Elaborar informe de seguimiento al acceso de la información pública (informe pqrs) en el que se especifique: - número de solicitudes recibidas - número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad - tiempo de respuesta a cada solicitud - número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información pública	se evidencia la publicación mensual en la Página web de la entidad, de las PQRS, con las características puntualizadas en esta actividad, hasta el mes de abril del año en curso	Informes PQRS	100%	Subdirección Administrativa/ Gestión Documental & Atención al Ciudadano	Permanente	
Plan de Acción de Ética	Identificar y establecer comportamientos deseables en el desarrollo de las acciones cotidianas, asociados a los valores institucionales, que permitan la apropiación de lo público	Se evidencia mediante acta del 4 de abril del año en curso, que los Gestores de ética de la Entidad se reunieron con el fin de "revisar el Plan de Acción Ética 2016 y determinar las conductas deseables a trabajar en la vigencia 2016".	Listado de comportamientos deseables a fomentar	100%	Gestores Éticos	15/04/2016	
	Promocionar e incentivar los comportamientos deseables a través de piezas o actividades lúdicas.	Se realizó el tres (3) de mayo el primer taller denominado: "con enfoque de debate la mano del talento"- identificación de capacidades individuales para el fortalecimiento de la ética, la probidad y la lucha contra la corrupción.	Pieza o actividad desarrollada	100% para el primer cuatrimestre.	Gestores Éticos con apoyo de comunicaciones	31/12/2016	
	Diseñar el texto o frases del valor que se va a promocionar y enviar a comunicaciones		Texto de cada valor	N/A se encuentra en ejecución	Gestores Éticos con apoyo de comunicaciones	31/12/2016	Esta Actividad se encuentra en ejecución, su fecha de finalización es 31 de diciembre del 2016.
	Incluir en el boletín interno un espacio para el fortalecimiento de la cultura ética, a través de la promoción de los valores.	Se evidencia que el Boletín Interno Número dos (2), del 9 de Marzo del año en curso, se presentaron los Gestores Éticos, en el cual se informa a todos los funcionarios de la entidad que: "impulsarán prácticas encaminadas a garantizar una gestión basada en principios y valores individuales y colectivos de los funcionarios públicos. En cada edición del boletín interno se reflexionará sobre los principios que están consignados en el código de ética de la entidad". (Cuatro boletines al año)	Boletín interno que incluya temas de gestión ética	100% para el primer cuatrimestre.	Comunicaciones	31/12/2016	

	<p>Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá o por la Entidad</p>	<p>Se realizó el tres (3) de mayo el primer taller denominado: "con enfoque de debate la mano del talento"- identificación de capacidades individuales para el fortalecimiento de la ética, la probidad y la lucha contra la corrupción.</p>	<p>Correos institucionales</p>	<p>100% correspondiente al primer trimestre</p>	<p>Gestores Éticos</p>	<p>Cada que se requiera</p>	
	<p>Promover actuaciones de probidad, transparencia y lucha contra la corrupción a través de piezas o actividades lúdicas, a partir del comportamiento deseable</p>		<p>Pieza o actividad desarrollada</p>	<p>No aplica, se encuentra programada para iniciar en el mes de Junio del año en curso.</p>	<p>Gestores Éticos</p>	<p>30/11/2016</p>	<p>Esta actividad se encuentra programada para iniciar en el mes de Junio del 2016, una vez se fortalezca la estrategia interna de promoción de los valores.</p>
	<p>Desarrollar y aplicar un test sobre la aplicación de la probidad, la transparencia y la lucha contra la corrupción</p>		<p>Resultados test</p>	<p>No aplica, esta actividad se desarrollará en el mes de diciembre del año en curso.</p>	<p>Gestores Éticos</p>	<p>31/12/2016</p>	<p>Esta actividad se encuentra programada para el mes de diciembre, una vez se haya realizado las actividades que le anteceden con el fin de evaluar si se interiorizaron las conductas deseables.</p>
<p>RESPONSABLE</p>	<p><b>YOLANDA HERRERA VELOZA</b> Jefe Oficina Control Interno</p>		<p>FECHA</p>	<p>Mayo 12 de 2016</p>			