



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

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20171100035623 de 14-11-2017

Pág. 1 de 2

Bogotá D.C, martes 14 de noviembre de 2017

PARA: Monica Maria Ramirez Hartman

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Cuatrimestral Sistema Control Interno. - (12 de julio a 12 de noviembre de 2017)

Respetada Doctora:

Anexo remito informe Cuatrimestral del Sistema Control Interno (12 de julio a 12 de noviembre de 2017), con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado..." y a la Ley 1474 del 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", que en su artículo 9º, reza: *"El Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno **deberá publicar cada cuatro (4) meses** en la página web de la entidad un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave"*.

Este informe se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Decreto 943 del 2014 "Por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno-MECI"

Es importante que los responsables del proceso evalúen lo puntualizado en este informe, tomen las acciones del caso e incorporen en Plan de Mejoramiento lo de su competencia, la Oficina de Control Interno realizará el seguimiento correspondiente.

Calle 10 # 3 - 16
Teléfono: +57(1) 4320410
www.fuga.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20171100035623 de 14-11-2017

Pág. 2 de 2

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), el documento en mención será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia – Informes de Control Interno.

Cordialmente,


Yolanda Herrera Velozo
Jefe Oficina Control Interno

c/c. Sonia Córdoba- Jefe Oficina Asesora de Planeación
María Cecilia Quiasua Rincón – Subdirectora de Gestión Corporativa
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
Gina Agudelo – Subdirectora de Arte y Cultura
Jenny Peña Durán – Profesional SIG
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Juan Alfonso Uribe – Profesional Gestión Documental y Atención al Ciudadano
Claudia Delgado – Profesional Planeación
Guillermo Pinzón – Profesional Talento Humano

Anexo: (47) folios – Informe

Proyectó: Alba Cristina Rojas, P.C.I-C




	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	1 de 3

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Pormenorizado de Control Interno
FECHA:	14 de noviembre de 2017
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Oficina Asesora de Planeación. Subdirección de Gestión Corporativa Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá Subdirección de Arte y Cultura Oficina Asesora Jurídica *Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
LIDER DEL PROCESO:	Sonia Córdoba- Jefe Oficina Asesora de Planeación María Cecilia Quiasua Rincón – Subdirectora de Gestión Corporativa Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá Gina Agudelo – Subdirectora de Arte y Cultura Jenny Peña Durán – Profesional SIG *Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
RESPONSABLE OPERATIVO:	Todos los servidores de la FUGA

OBJETIVO DE EVALUACIÓN:	Atender lo dispuesto en el artículo No. 9 de la Ley 1474 de 2011, reportar en los tres módulos estructurales del modelo estándar de control interno MECI: Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento y el eje transversal de Información y Comunicación (Decreto 943 de mayo 21 de 2014); una síntesis del estado de control interno de la Entidad.
ALCANCE:	12 de julio a 12 de noviembre de 2017
NORMATIVIDAD APLICABLE:	- Ley 1474 2011 Art 9. Estatuto Anticorrupción - Decreto 943 de mayo 21 de 2014 - Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014

ACTIVIDADES REALIZADAS:
<ul style="list-style-type: none"> - Notificación del Seguimiento - Solicitud de información a los responsables operativos de procesos - Análisis de la información y de la normatividad - Generación de informe

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	2 de 3

OBSERVACIONES:

De conformidad con la normatividad vigente, la oficina de Control Interno genera el informe Pormenorizado del Sistema de Control interno, teniendo en cuenta la información de las evaluaciones independientes realizadas, información suministrada por los profesionales de las distintas áreas y procesos con la evidencia soporte de los avances, y información difundida por el Proceso de Comunicaciones a través de los distintos medios dispuestos por la Entidad.

De conformidad con la norma, el informe se presenta ante la Dirección de la Entidad y pública en la página web institucional sección Transparencia, Informes control Interno 2017

Ver información ampliada en documento adjunto.

FORTALEZAS / DEBILIDADES

Ver información ampliada en documento adjunto.

RECOMENDACIONES:

Ver información ampliada en documento adjunto.

Yolanda Herrera Veloz

YOLANDA HERRERA VELOZA

AUDITOR LIDER (firma)

Alba Cristina Rojas
ALBA CRISTINA ROJAS

AUDITOR (firma)

Anexo

“INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO”

Periodo: 12 de julio a 12 de noviembre de 2017



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO Artículo 9 Ley 1474 de 2011		
Jefe de Control interno, o quien haga sus veces	Yolanda Herrera Veloza	Periodo Evaluado: 12 de julio a 12 de noviembre de 2017
		Fecha de Evaluación: 14 de noviembre de 2017

El Modelo Entandar de Control Interno MECI 1000:2014 (Decreto 943 de 2014) brinda a las organizaciones una estructura de control cuyo fin último es garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales, y la implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno. El modelo, está conformado por dos (2) módulos y un (1) eje transversal como se relaciona a continuación:

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

1.1 Componente Talento Humano

- 1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.
- 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

- 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.
- 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos
- 1.2.3 Estructura Organizacional
- 1.2.4 Indicadores de Gestión
- 1.2.5 Políticas de Operación

1.3 Componente Administración del Riesgo

- 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo
- 1.3.2 Identificación del Riesgo
- 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

2.1 Componente Autoevaluación Institucional

- 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

2.2 Componente Auditoría Interna

- 2.2.1 Auditoría Interna

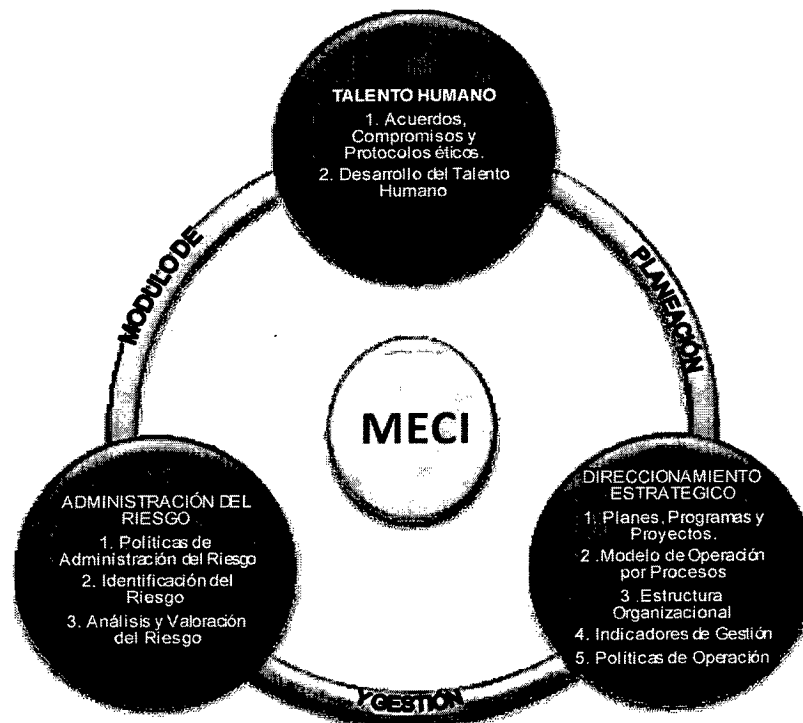
2.3 Componente Planes de Mejoramiento

- 2.3.1 Plan de Mejoramiento

3. Eje transversal Información y Comunicación



1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION



Este módulo se estructura en tres componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo, que junto con sus elementos brindan los controles necesarios para que la planeación y ejecución se realicen de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios o producción de bienes que le son inherentes.

1.1 Componente de Talento Humano

1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:

Los productos mínimos de este elemento son:

- Documento con los principios y valores de la entidad.
- Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.
- Estrategias de socialización permanente de los principios y valores

PA



En el periodo evaluado, continua vigente la Resolución Interna 203 del 2008, mediante la cual se adoptan los Principios y Valores Éticos de la Fundación. Igualmente se evidencia el documento "Código de Ética", publicado en la intranet (<http://intranet.fuga.gov.co/gestion-etica>) y página web de la entidad (<http://www.fgaa.gov.co/principios-y-valores-eticos>)

En cuanto a las estrategias de socialización permanente de los principios y valores, se evidencian actividades de fomento sobre comportamientos deseables, mediante la realización del concurso ético, liderado por la Oficina Asesora de Planeación, el cual se desarrolló con una campaña de expectativa, divulgación mediante correo electrónico y premiación de ganadores.

En el marco del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, componente "Plan de Acción Ética" publicado en la (http://www.fgaa.gov.co/sites/default/files/c6_plan_etico_0.pdf), se evidencia la actualización del equipo de gestores de ética, a través de la Resolución 080 de 2017, socializada mediante la intranet (http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/resolucion_080_de_2017_gestores_etica.pdf).

Los valores éticos que regulan la conducta personal e institucional son: Probidad, Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Trabajo en equipo, Servicio y Equidad.

Es importante precisar que si bien el elemento "Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos" es gestionado internamente por la Oficina Asesora de Planeación, debe liderarse y articularse desde el Proceso de Talento Humano de conformidad con los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG vigente.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:

Los productos mínimos de estos elementos son:

- Manual de Funciones y competencias laborales
- Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)
- Programa de Inducción y Reinducción
- Programa de Bienestar (Anual)
- Plan de Incentivos (Anual)
- Sistema de Evaluación de Desempeño

1.1.2.1 Manual de Funciones y Competencias Laborales: En el periodo, la entidad mediante Resolución 195 del 18 de octubre de 2017 modificó el Manual de



Funciones y Competencias laborales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, el cual se publica a través de la intranet (http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/resolucion_195_de_2017_manual_de_funciones_0.pdf) y en la web institucional (http://fuga.gov.co/sites/default/files/resolucion_195_de_2017_manual_de_funciones.pdf)

Documento, publicado en la intranet y socializado a todos los servidores públicos de la entidad, a través de correo electrónico de 25 de octubre de 2017.

Al respecto, *se recomienda* actualizar las funciones de la Jefatura de Control Interno de acuerdo a la Resolución "648 del por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"

1.1.2.2 Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIC (Anual):

Continúa en ejecución el Plan Institucional de Capacitación PIC 2017, adoptado mediante Resolución No. 036 del 17 de marzo de 2017 y publicado en la intranet de la entidad http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/plan_institucional_de_capacitacion_2017.pdf

Se evidencia a noviembre de 2017 una ejecución del **83%** de las actividades programadas. En el periodo evaluado se desarrollaron las siguientes actividades:

CAPACITACIÓN	FECHA
Capacitación Gestión del Cambio	25/07/2017
Sesión Estratégica	25/07/2017
Comité De Convivencia Laboral – Capacitación Manejo de conflicto	26/07/2017
Conversatorio Derecho Disciplinario	28/07/2017
Primer Respondiente	03/08/2017
Encuentro Gestores Estratégicos de Capacitación	16/08/2017
Primer Respondiente en Emergencias y Desastres	24/08/2017
Ciclo de Capacitación Secop II	Del 22/08/2017 al 02/11/2017
Capacitación "El Servicio"	29/08/2017
XXXVIII Congreso Colombiano de Derecho Procesal	Del 06/09/2017 al 08/09/2017
Capacitación EPP	13/09/2017
Nuevo Marco Normativo Normas Niif	27/09/2017



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Fundación
Gilberto Alzate Avendaño

Capacitación Gestión Del Conflicto	27/09/2017
X Congreso Internacional de Derecho Disciplinario	28/09/2017
Capacitación Brigada de Emergencia	10/10/2017
Capacitación Herramientas Ofimáticas	01/11/2017

Fuente: Profesional Especializado Talento Humano – 7Nov 2017

1.1.2.3 Programa de Inducción y Reinducción: En la vigencia se establece y adopta un programa de inducción y reinducción, documentado en el Plan Institucional de capacitación PIC; con una inducción anual y re inducción bianual programada para el 2018. Documento publicado en la intranet institucional (http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/plan_institucional_de_capacitacion_2017.pdf)

Durante el periodo evaluado continua la implementación de actividades de Inducción "individual", con la vinculación de los funcionarios y la intervención de los líderes de proceso; al respecto, se emplea una presentación que contienen los siete (7) subsistemas del Sistema Integrado de Gestión, el mapa de procesos, la plataforma estratégica de la FUGA, código de ética, entre otros aspectos.

Durante este periodo se presentó la vinculación de un (1) funcionario público, cuya inducción se realizó en julio.

No se evidencia avance sobre la formulación de la herramienta de apoyo para inducciones personalizadas (Video) con alcance a personal de planta y contratistas, de acuerdo a la explicación dada por el funcionario de Bienestar, no fue posible contar con esa herramienta de apoyo para la inducción porque el proceso de comunicaciones no cuenta con los recursos técnicos necesarios para su realización, no obstante se continua realizando la estrategia de inducción a través de líderes de proceso.

1.1.2.4 Programa de Bienestar (Anual): En el periodo evaluado, continua vigencia el Plan de Bienestar 2017, adoptado mediante Resolución No. 035 del 17 de marzo de 2017. Documento publicado en la Intranet institucional (http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/plan_de_bienestar_social_e_incentivos_2017.pdf)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Fundación
Gilberto Alzate Avendaño

Se evidencia a noviembre de 2017 una ejecución del **71%**. de las actividades programadas. En el periodo evaluado se desarrollaron las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	FECHA
Celebración Cumpleaños	Jul- Nov/2017
Prueba Piloto Teletrabajo	02/08/2017
Taller Relaciones interpersonales	25/07/2017
Actividad de Integración	19/09/2017
Semana de la Salud	15-21/09/2017
Exámenes médicos Periódicos	20 y 21/09/2017
Consulta Nutricionista	20 y 21/09/2017
Vacunación	20 y 21/09/2017
Semana de la salud	15-21/09/2017
Medición Clima Laboral	28/09/2017
Caminata Ecológica	23/10/2017
Concurso interno de Halloween	11-31/10/2017
Celebración Halloween	31/10/2017

Fuente: Profesional Especializado Talento Humano – 7Nov 2017

Se evidencia la adopción del Plan de acción de Seguridad y Salud en el trabajo para la vigencia 2017, mediante la Resolución No. 037 del 23 de marzo de 2017, con una ejecución de las actividades a noviembre de 2017 del **41%**

1.1.2.5 Plan de Incentivos Anual: En el periodo evaluado, se evidencia reunión ordinaria de la comisión de personal del 26 de julio y 11 de octubre, del año en curso.

El Plan de Incentivos hace parte integral del plan del Bienestar Social e incentivos adoptado mediante - Resolución 35 de 2017, publicado en la intranet institucional ([http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/plan de bienestar social e incentivos 2017.pdf](http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/plan%20de%20bienestar%20social%20e%20incentivos%202017.pdf))

Se evidencia divulgación del Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el mes de abril, mediante correo institucional "comunicaciones internas" intranet institucional (<http://intranet.fuga.gov.co/talento-humano>)

1.1.2.6 Sistema de Evaluación del Desempeño: Continúa vigente la Resolución No. 016 de 2017 "Por medio de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio



Civil- CNSC, para los servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"; lo anterior, de conformidad con el Nuevo Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral (Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC).

Teniendo en cuenta la fijación de compromisos para la Evaluación Anual de los Funcionarios de Carrera Administrativa y provisionales, se realizó para este periodo el seguimiento trimestral, por parte de los responsables de la evaluación.

En cuanto a los **Acuerdos de Gestión**, Continúa vigente la Resolución No. 051 de 2017 "Por medio de la cual se adopta la metodología para la evaluación de los Gerentes Públicos." y la Resolución No. 081 del 19 de mayo de 2017 "Por medio de la cual se designan los pares para la evaluación de los Gerentes Públicos" Al respecto se evidencia la fijación de Acuerdos de Gestión para el periodo 2017-2018.

Teniendo en cuenta que se modificó en Octubre la estructura de la entidad y la planta de personal *se recomienda* que los Gerentes Públicos realicen la evaluación hasta la fecha que se realizó la modificación de la planta de personal y si es necesario se formulen los nuevos compromisos

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1 Planes Programas y Proyectos.

Los productos mínimos de estos elementos son:

- Planeación
- La misión y visión institucionales adoptados y divulgados
- Objetivos institucionales
- Planes, programas y proyectos

1.2.1.1 Planeación: Se evidencia la publicación del Plan Estratégico de la Fundación el cual registra la información de tipo estratégico de la entidad. Documento publicado en la web institucional (<http://www.fgaa.gov.co/sites/default/files/Plan%20Estrategico%20FUGA%202017.pdf>)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Fundación
Gilberto Alzate Avendaño

En este cuatrimestre la Entidad revisó, actualizó y aprobó el 26 de octubre de 2017 la nueva Plataforma Estratégica, en los componentes Misión, Visión y Objetivos Estratégicos, no obstante, los demás componentes están en construcción; en consecuencia, una vez sea adoptada y divulgada la nueva plataforma, será necesaria la actualización de las herramientas de planeación correspondientes.

Se recomienda que de acuerdo a lo establecido en la Ley 152 de 1994 (art. 3, Lit. m.), el nuevo documento del Plan Estratégico de la Fundación, tenga en cuenta la "coherencia" de la plataforma estratégica con la Planeación Institucional.

De otra parte, continúan vigentes los lineamientos internos que enmarcan el Sistema de Control Interno, mediante la Resolución 240 de 2013 por la cual se adopta el SIG y la Resolución 080 de 2005. Documentos disponibles en la carpeta compartida de Gestión Documental ([\\192.168.0.34\Documentos\Gestion Documental\Resoluciones](#))

De acuerdo con el Decreto Nacional No. 648 de 2017¹, (Art. 2.2.21.1.5.; 2.2.21.1.6), **se recomienda:**

- Que la entidad establezca el "Comité Institucional de Coordinación de Control Interno" como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, con las funciones definidas en la norma.
- Actualizar el Modelo Estándar de Control Interno MECI, en el marco de la nueva versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión una vez el DAFP, establezca los lineamientos correspondientes.

1.2.1.2 La misión y visión institucionales adoptadas y divulgadas: Continua vigente la plataforma estratégica definida mediante Resolución No 061 del 2011 y adoptada mediante Resolución No 109 del 6 de mayo de 2015, Artículo 3 - Comité Directivo. Documentos disponibles en la carpeta compartida de Gestión Documental ([\\192.168.0.34\Documentos\Gestión Documental\Resoluciones](#))

Como estrategia de socialización se evidencia divulgación en las actividades de inducción personalizada que desarrolla la entidad, y la publicación de la plataforma estratégica, en la intranet y la web. (<http://www.fgaa.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>)

Respecto a de revisión y actualización de la Plataforma Estratégica, la entidad con la participación de los miembros de alta dirección y comunidad institucional y de

¹ Decreto 648 del 19 de abril de 2017 " Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"



acuerdo al Plan de Trabajo, realizó durante este cuatrimestre talleres de "alineación de expectativas", "árbol de expectativas" y aplicó una encuesta virtual "DOFA".

Como resultado de la actividad anterior, se aprobó el 26 de octubre de 2017 la nueva Misión y Visión institucional, quedando pendiente su adopción y divulgación.

1.2.1.3 Objetivos institucionales: Continúan vigentes los objetivos estratégicos, aprobados mediante Resolución No 061 del 2011 y adoptados mediante Resolución No 109 del 6 de mayo de 2015, Artículo 3 - Comité Directivo. Documentos disponibles en la carpeta compartida de Gestión Documental ([\\192.168.0.34\Documentos\Gestión Documental\Resoluciones](#))

Como estrategia de socialización se evidencia la divulgación mediante las actividades de inducción personalizada que desarrolla la entidad, y la publicación de la plataforma estratégica, en la intranet y la web. (<http://www.fgaa.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>)

Respecto a de revisión y actualización de la Plataforma Estratégica, la entidad con la participación de los miembros de alta dirección y comunidad institucional y de acuerdo al Plan de Trabajo, realizó durante este cuatrimestre talleres de "alineación de expectativas", "árbol de expectativas" y aplicó una encuesta virtual "DOFA".

Como resultado de la actividad anterior, el 26 de octubre de 2017 se aprobaron los nuevos Objetivos Estratégicos, quedando pendiente su adopción y divulgación.

1.2.1.4 Planes, programas y proyectos: Se evidencia en el cuatrimestre, la actualización y publicación de los siguientes documentos:

- "Proyectos de inversión", publicados en web la institucional, presentando en Octubre, la actualizan de los Proyectos No. 1115 "Fomento para las artes y la cultura" y 1164 "Intervención Cultural para la transformación del centro de Bogotá", en virtud de una modificación presupuestal efectuada entre proyectos. Documentos publicados en la web institucional (<http://fuga.gov.co/proyectos-de-inversion>)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Fundación
Gilberto Alzate Avendaño

- "Fichas de Estadística Básica de Inversión"- Distrital EBI- 2017, en la web institucional (http://fuga.gov.co/sites/default/files/fichas_ebi_-_d_proyectos_fuga_2017.pdf)

Se relaciona a continuación, un comparativo entre las versiones de actualización de los proyectos de inversión y las fichas EBI, publicadas en la Web institucional:

Proyecto Inversión No.	Descripción	Versión Documento Proyecto*	Fecha Registro Proyecto**	Versión Ficha EBI
0475	Fortalecimiento Institucional	Versión Ene2017	18jun2008	Versión 101 Octubre 10 2017
1115	Fomento para las Artes y la Cultura	Versión Octubre 31 2017	13jun2016	Versión 28- Nov 82017
1162	Fortalecimiento del Equipamiento Misional	Versión Ene2017	13jun2016	Versión 25- Oct 10 2017
1164	Intervención Cultural para la Transformación del Centro de Bogotá	Versión Octubre 31 2017	13jun2016	Versión 26 Nov 8 2017
7032	Dotación, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física, técnica e informática	Versión Ene2017	4Oct2001	Versión 177 Oct 10 2017
7528	Distrito Creativo Cultural Centro	Documento sin publicar en la web	10 Oct 2017	Versión 6 Oct 10 2017
7529	Desarrollo Biblioteca – FUGA	Documento sin publicar en la web	10 Oct 2017	Versión 2 Oct 10 2017

* Fecha versión actualización proyecto de inversión. Documentos publicados en (<http://fuga.gov.co/proyectos-de-inversion>)

**Fecha de registro del proyecto en el Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación - Subsecretaría de Planeación de la Inversión / DPSI- Documentos publicados en http://fuga.gov.co/sites/default/files/fichas_ebi_-_d_proyectos_fuga_2017.pdf)

Los proyectos 7528 y 7529 corresponden a nuevos proyectos de inversión, formulados por la entidad para contribuir al cumplimiento de su misionalidad, los cuales fueron inscritos y registrados en el Banco Distrital de Proyectos de



Inversión en octubre de 2017, en el marco del ejercicio de anteproyecto de presupuesto 2018, los cuales iniciarán ejecución en la vigencia 2018.

Teniendo en cuenta lo anterior, *se recomienda* priorizar la publicación de los "Proyectos de Inversión 7528 y 7529" en la web institucional, sección transparencia.

- "Informe de Gestión Proyectos de Inversión Primer Semestre de 2017", en la web institucional (<http://fuga.gov.co/informe-de-gestion-2017>)
- "Planes Operativos Anuales" de actividades por cada proyecto de inversión 2017 – POA, publicados con la programación mensual, en la web institucional (<http://fuga.gov.co/proyectos-de-inversion>)
- "Plan de Acción Anual de Inversión" - 2017, documento que consolida los POA de los proyectos de inversión, publicado en la web institucional (<http://fuga.gov.co/plan-de-accion-institucional-plan-de-desarrollo>)
- "Seguimiento mensual al cumplimiento de productos metas y resultados", actualizados a septiembre. Documentos publicados en la web institucional (<http://fuga.gov.co/indicadores-productos-metas-y-resultados-pmr-0>)
- "Seguimiento a Metas Plan de Desarrollo" - SEGPLAN. Publicado trimestralmente con actualización a septiembre. (<http://fuga.gov.co/seguimiento-metas-plan-de-desarrollo-segplan>)
- "Plan Anual de adquisiciones" actualizado en el periodo evaluado con las versiones 7 de julio, 8 de agosto y 9 de septiembre. Documentos publicados en la página web (<http://fuga.gov.co/categoria-subadministrativa/plan-de-adquisicion>)
- "Plan de acción por dependencias 2017", publicado por área, en formato pdf y datos abiertos, e la versión original y con el seguimiento del Primer semestre de la vigencia. (<http://fuga.gov.co/plan-de-accion-por-dependencias>).

El seguimiento correspondiente al segundo semestre, se realizará en el mes de diciembre de 2017.

Se reitera la *recomendación*, sobre la aplicación de criterios metodológicos para formular metas e indicadores, con el fin de facilitar la medición y

f



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Fundación
Gilberto Alzate Avendaño

evaluación de desempeño de las dependencias y los servidores, requerida por el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional de Servicio Civil

- Sobre el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**, La Oficina de Control Interno en el rol de evaluación y seguimiento realizó con corte a agosto de 2017, la evaluación sobre la implementación de dicho Plan, observando un cumplimiento del **89%** de las acciones programadas. Documento publicado en la web institucional (http://fuga.gov.co/sites/default/files/20171100029913_informe_seguimiento_ley_1712_2014_sep2017- web.pdf)

En cuanto a los **Proyectos de Inversión – metas y ejecución presupuestal**, la entidad a 31 de octubre, presenta una ejecución total del presupuesto del **85,54%** y en giros del **66,24%**. En funcionamiento del 72.5% y en inversión del 96.09%, como se relaciona a continuación:

Presupuesto 2017.				En millones de pesos		
Rubro	Inicial*	Disponible*	Compromiso*	% Ejec.*	Giros*	% Ejec.*
Funcionamiento	4.320	4.320	3.135	72.57%	2.943	68.12%
Inversión	5.311	5.311	5.103	96.09%	3.436	64.70%
Total	9.631	9.631	8.238	85,54%	6.379	66.24%
Fuente: Ejecución PREDIS 2/11/2017				* Cifras acumuladas a Oct		

Ejecución Presupuestal "Bogotá Mejora para Todos"

La apropiación y ejecución, por proyectos de inversión con corte a octubre 31 fue la siguiente:

A



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

Fundación
Gilberto Alzate Avendaño

Ejecución Presupuestal "Bogotá Mejora para Todos"						
La apropiación y ejecución, por rubros de inversión fue la siguiente						
						En millones de pesos
Proyecto	Inicial	Disponible	Compromisos	Ejecución %	Gros	Ejecución %
1115 Fomento para las artes y la cultura	684	684	653	95,5%	520	76,08%
1162. Fortalecimiento del equipo misional	2.030	2.030	1.990	98,1%	1.059	52,16%
1164. Intervención cultural para la transformación del centro de Bogotá	2.061	1.961	1.866	95,16%	1.464	74,65%
475, Fortalecimiento Institucional	329	329	329	100,0%	226	69,01%
7032 Dotación, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física, técnica e informática	208	308	265	86,16%	167	54,21%
Total Inversión Directa	5.312	5.312	5.103	96,06%	3.436	64,70%
Fuente: Ejecución PREDIS 2/11/2017				* Cifras acumuladas a Oct		

1.2.2 Modelo de Operación por procesos:

Los productos mínimos de estos elementos son:

- Mapa de Procesos
- Divulgación de los procedimientos
- Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas

1.2.2.1 Mapa de Procesos: En el periodo se evidencian reuniones con los líderes de proceso y equipos de trabajo, para la optimización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión – SIG, actividades que originaron la actualización de procesos y fusión de los procesos Gestión Contractual y Asesoría Jurídica, quedando a noviembre doce (12) caracterizaciones de proceso vigentes, tal como se evidencia en la intranet de la entidad (<http://intranet.fuga.gov.co/documentacion-sig>).

[Handwritten signature]



Fecha(s): 30 Jun

Ver todas las encuestas

¿CONOCE EL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL 2017?

Sí: 50% (1 voto)

No: 50% (1 voto)

Total de votos: 2

Aplicativos

CORREO INSTITUCIONAL

Documentación SIG

PROCESOS ESTRATÉGICOS

- Proceso de Planeación Estratégica
- Proceso gestión de comunicaciones

PROCESOS EVALUACIÓN

- Proceso control, evaluación y mejora

PROCESOS MISIONALES

- Proceso circulación y apropiación de prácticas artísticas y culturales
- Proceso fomento de prácticas artística y culturales

PROCESOS APOYO

- Proceso de atención al ciudadano
- Proceso de gestión de recursos físicos
- Proceso de Gestión de Talento Humano
- Proceso de Gestión Documental
- Proceso de Gestión Financiera
- Proceso de Gestión Jurídica
- Proceso Gestión Tecnología de la Información

Teniendo en cuenta que continua vigente la Resolución Interna No 146 del 2014, mediante la cual se adoptó el el mapa de trece (13) procesos, *se recomienda* actualizar el acto administrativo correspondiente.

1.2.2.2 Divulgación de los procedimientos: Si bien es cierto, la entidad en el marco de la optimización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, realizó la revisión, con algunos líderes de proceso y los equipos operativos, *se recomienda* que una vez las versiones actualizadas, surtan el ciclo de aprobación y publicación en el sitio web, "*socializar*" con todos los funcionarios que intervienen en los procesos, procedimientos y actividades. La actividad debe documentarse, para fortalecer el compromiso y apropiación del sistema.

Lo anterior, teniendo en cuenta las observaciones de la Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión realizada en la vigencia.

1.2.2.3 Proceso de seguimiento que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas: Continúa vigente el proceso Control, Evaluación y Mejora y la Guía para la medición de la satisfacción de los usuarios- versión 2. Bajo el liderazgo de la Asesoría de Planeación, quien consolida y analiza los resultados de medición de la satisfacción al cliente.



Teniendo en cuenta que las actividades objeto de medición, se ejecutan desde el mes de julio, se proyecta tabulación, análisis y presentación de resultados al cierre del segundo semestre de 2017.

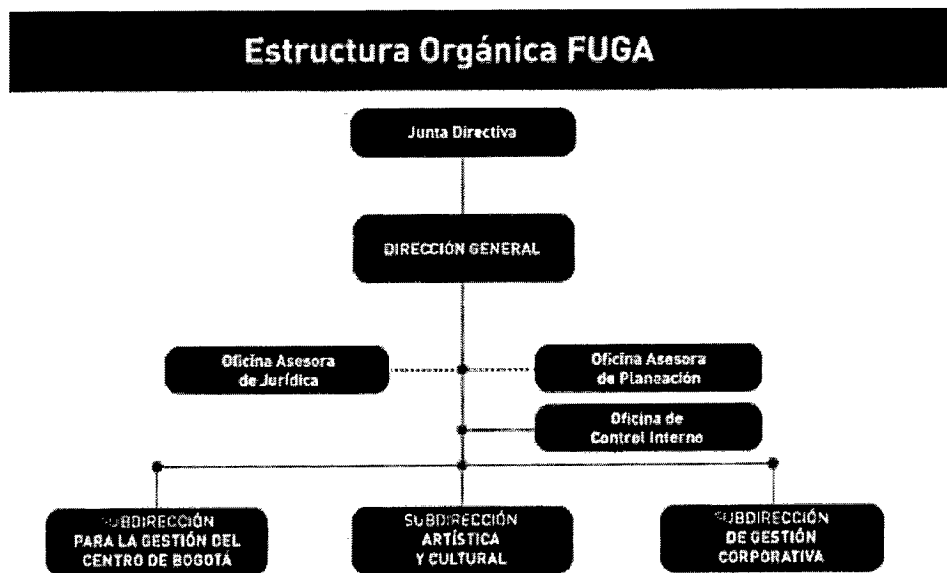
1.2.3 Estructura Organizacional:

Los productos mínimos de estos elementos son:

- Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos
- Manual de Funciones y Competencias laborales

1.2.3.1 Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos. La entidad modificó la Estructura Organizacional mediante Acuerdo de Junta Directiva 004 del 11 de octubre de 2017, reflejando los nuevos niveles de responsabilidad y autoridad.

Información divulgada mediante comunicado interno 20172300033853. Y publicada en la web institucional (<http://fuga.gov.co/organigrama>) y en (<http://fuga.gov.co/acuerdo-de-creacion-y-sus-modificaciones>)



Acuerdo Número 004 de Octubre 11 de 2017



1.2.3.2 Manual de Funciones y Competencias laborales: Mediante el Acuerdo de Junta Directiva 005 del 11 de octubre de 2017, la entidad, modificó la planta de personal; igualmente, mediante Resolución 195 del 18 de octubre de 2017 se modificó el Manual de Funciones y Competencias laborales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

Información divulgada mediante comunicado interno 20172300033853 y publicada en la intranet (http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/resolucion_195_de_2017_manual_de_funciones_0.pdf), en la web institucional (http://fuga.gov.co/sites/default/files/resolucion_195_de_2017_manual_de_funciones.pdf), en (<http://fuga.gov.co/acuerdo-de-creacion-y-sus-modificaciones>)

Manual de Funciones, publicado en la Intranet y socializado a todos los Servidores Públicos de la Entidad, a través de correo electrónico de 25 de Octubre del 2017.

1.2.4 Indicadores de Gestión:

Los productos mínimos de estos elementos son:

- Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos
- Seguimiento de los indicadores
- Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores

1.2.4.1 Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos: En el periodo evaluado se mantienen vigente cuarenta y ocho (48) indicadores de proceso validados y aprobados, de los cuales, treinta y ocho (38) evalúan la eficacia y diez (10) la eficiencia.

1.2.4.2 Seguimiento de los indicadores: En el periodo evaluado se consolidaron los resultados de indicadores con corte a Octubre, medición registrada en las hojas de indicadores y matriz de indicadores. La socialización y divulgación se proyecta por el área de planeación para el cierre del segundo semestre del año en curso. Información publicada en la intranet <http://intranet.fuga.gov.co/indicadores-sig>

1.2.4.3 Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores: En el periodo evaluado no se evidencia la revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores, teniendo en cuenta que la actividad está programada por el área de planeación para el segundo semestre del año en curso.

P



En el marco del plan de trabajo de optimización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, se evidencia la realización de "taller de indicadores" de fecha 26 de octubre, organizado por la Oficina Asesora de Planeación para los líderes de proceso y sus equipos, con esto se busca fortalecer el concepto y conocimiento de los indicadores identificados.

1.2.5 Política de Operación:

Los productos mínimos de estos elementos son:

- Establecimiento y divulgación de las políticas de operación
- Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado

1.2.5.1 Establecimiento y divulgación de las políticas de operación:

Continúa vigente la plataforma estratégica definida mediante Resolución No 061 del 2011 y adoptada mediante Resolución No 109 del 6 de mayo de 2015, Artículo 3 - Comité Directivo, la cual contiene las políticas institucionales.

Se evidencia la divulgación de la plataforma estratégica, mediante las actividades de inducción, intranet y la web institucional. (<http://www.fgaa.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>) sección Estructura Orgánica y Talento Humano.

S bien es cierto que en el periodo evaluado la Entidad revisó, actualizó y aprobó el 26 de octubre de 2017 la nueva Plataforma Estratégica, en los componentes Misión, Visión y Objetivos Estratégicos, y los demás componentes están en construcción; una vez sea adoptada y divulgada la nueva plataforma, se recomienda la actualización de las Políticas de Operación correspondientes.

1.2.5.2 Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado:

Continua vigente el "Manual de operaciones" adoptado mediante Resolución No 146 del 27 de Mayo del 2014, y "Manual del Sistema Integrado de Gestión" Versión 6 aprobada el 23 de diciembre de 2015 (...) publicado en la web institucional (<http://fuga.gov.co/manual-sistema-integrado-de-gestion-sig>), el cual contiene las políticas de operación de los subsistemas que conforman el Sistema.

Teniendo en cuenta el Art. 133 de la Ley 1753 de 2015 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018", la entrada en vigencia del Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017² y los lineamientos emitidos por el

² Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" -



Departamento Administrativo de la Función Pública³, - "Manual Operativo del Sistema de Gestión – **Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG**"⁴ (negrita fuera de texto), se recomienda adoptar las directrices correspondientes.

Cabe señalar que en el marco del MIPG "El Sistema de Gestión, (...), integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y lo articula con el Sistema de Control Interno, siendo MIPG el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación. La pérdida de vigencia de las disposiciones de los dos sistemas citados no implica que la calidad no siga siendo el atributo principal de la gestión pública ni que cada uno de los componentes del Modelo no esté dirigido al logro de tal propósito. Por el contrario, **MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad.**"⁵ (Subrayado y negrita fuera de texto)

1.3. Componente Administración del Riesgo.

1.3.1 Política de Administración del Riesgo

Los productos mínimos de estos elementos son:

- Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos
- Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas

Continua vigente, la Resolución No. 207 de octubre del 2014, mediante la cual la alta Dirección define y adopta las políticas para el manejo de los riesgos. Este documento fue revisado, validado y aprobado en Comité del Sistema Integrado de Gestión en febrero de 2016 y publicado en la web institucional (<http://fuga.gov.co/sites/default/files/207-2014.pdf>) y en ([http://fuga.gov.co/sites/default/files/politica de riesgos.pdf](http://fuga.gov.co/sites/default/files/politica%20de%20riesgos.pdf))

Se evidencia la publicación del mapa de riesgos institucional con treinta y seis (36) riesgos. Documento publicado en la intranet institucional (<http://intranet.fuga.gov.co/mapa-de-riegos-por-procesos>).

En el periodo se mantiene vigente y emplea la Guía de Administración del Riesgo, Versión 5 - CEM-GU-02-, la cual contiene la metodología para la identificación de

³ Circular Externa DAFP No. 100-009-2017 del 13oct2017 "Estrategia de socialización y capacitación para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG"

⁴ <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/mipg-dimensiones-operativas.html>

⁵ Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG", página 7



los posibles riesgos en cada uno de los procesos, incluyendo los de corrupción y finaliza con el seguimiento y valoración de la eficacia de la acción puntualizada. Documento publicado en la intranet (http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/cem-gu-02_guia_administracion_del_riesgo_v5_20102016_mejorada.pdf).

1.3.2 Identificación del Riesgo

Los productos mínimos de estos elementos son:

- Identificación de los factores internos y externos de riesgo
- Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad

En el periodo evaluado se evidencia la revisión en la de 36 riesgos de proceso "Identificados" en el 2016, que continúan vigentes en el 2017.

1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

Los productos mínimos de estos elementos son:

- Análisis del riesgo.
- Evaluación de controles existentes
- Valoración del riesgo
- Controles
- Mapa de riesgos de proceso
- Mapa de riesgos institucional

1.3.3.1 Análisis Evaluación, valoración y Control de riesgos: En la vigencia se mantiene "Análisis del Riesgo, Valoración del Riesgo y Administración del Riesgo" de los 36 riesgos de proceso de 2017.

1.3.3.2 Mapa de Riesgos de Proceso: Control Interno de conformidad con el Programa Anual de Auditorías, realizó el seguimiento al **Mapa de Riesgos de Corrupción**, a septiembre de 2017 observando que es necesario revisar los controles, de acuerdo a la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción-2015" (1), partiendo de la identificación de los riesgos que tiene por objeto conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias.

Igualmente, atender los lineamientos metodológicos para determinar y adoptar los controles o medidas conducentes a controlar los riesgos "(...) Preventivos: Se



orientan a eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización. (Subrayado fuera de texto). Documento publicado en la web institucional.

(http://fuga.gov.co/sites/default/files/1_informe_seguimiento_paac_y_riegos_corruccion_abril_2017.pdf)

1.3.3.3 En cuanto al Mapa de Riesgos por proceso, la Oficina de Control Interno de conformidad con el Programa Anual de Auditoria, realizará al finalizar noviembre el seguimiento correspondiente.

1.3.3.3 Mapa de Riesgos Institucional: En el periodo evaluado, se evidencia publicación del mapa de riesgos institucional a través de la intranet <http://intranet.fuga.gov.co/mapa-de-riegos-por-procesos>.

Fortalezas

- En el elemento "Planeación", el cual evidencia actualización y publicación de la información mínima obligatoria establecida en la *Ley 1474 de 2011, Art 74 y Ley 1712 de 2014, Art. 9...* Igualmente la actualización de la nueva Plataforma Estratégica, en los componentes Misión, Visión y Objetivos Estratégicos, no obstante, los demás componentes están en construcción.
- En el elemento "Desarrollo del Talento Humano", el cual evidencia mejoras en la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación Programa de Bienestar e Incentivos.
- Elemento "Estructura Organizacional", con la actualización y aprobación de la estructura organizacional y el Manual de Funciones y Competencias laborales, de acuerdo a la misionalidad de la Entidad.



Debilidades

- Debilidades en la formulación de indicadores asociados a los planes de Acción por Dependencias
- Elemento "Mapa de riesgos de Proceso", en cuanto al Mapa de Riesgos de Corrupción, observando que es necesario revisar las fases de valoración y determinar controles que eliminen las causas del riesgo, de acuerdo a la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción-2015" (1), y los lineamientos metodológicos del DAFP.

Recomendaciones.

Sobre el Componente Talento Humano:

- Si bien el elemento "Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos" es gestionado internamente por la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda, el liderazgo y la articulación desde el Proceso de Talento Humano de conformidad con los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG vigente.
- En el elemento "Desarrollo del Talento Humano", Se evidencia la adopción del Plan de acción de Seguridad y Salud en el trabajo para la vigencia 2017, mediante la Resolución No. 037 del 23 de marzo de 2017, con una ejecución de las actividades a noviembre de 2017 del 41%, sin embargo esta situación obedece a cambios normativos en la materia, por tanto se recomienda realizar monitoreo permanente al Plan de Acción para garantizar su cumplimiento.
- Actualizar las funciones de la Jefatura de Control Interno de acuerdo a la Resolución "648 del por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
- Que los Gerentes Públicos realicen la evaluación de los Acuerdos de gestión, hasta la fecha que se realizó la modificación de los cargos y se formulen los nuevos compromisos
- Revisar, si es necesario, teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional, tanto los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.



como los compromisos adquiridos por los servidores públicos de carrera y provisionales.

Sobre el Componente Direccionamiento Estratégico:

- De acuerdo a lo establecido en la Ley 152 de 1994 (art. 3, Lit. m.), y la nueva versión que se elabore sobre el Plan Estratégico de la Fundación, se recomienda referir la "coherencia" de la plataforma estratégica con la Planeación Institucional.
- Teniendo en el Art. 133 de la Ley 1753 de 2015, la entrada en vigencia del Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017 (Art. 2.2.22.3.8.) y los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, - "Manual Operativo del Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG", se recomienda:
 - Que la entidad en primera instancia cree la institucionalidad del MIPG, conformando el "Comité Institucional de Gestión y Desempeño"
 - Designar un responsable por cada una de las 16 políticas que enmarcan el MIPG, atendiendo la nueva estructura de la orgánica de la Entidad.
 - Ajustar los Manual de operaciones adoptados mediante Resolución No 146 del 27 de Mayo del 2014, y "Manual del Sistema Integrado de Gestión" Versión 6 aprobada el 23 de diciembre de 2015.
- De acuerdo con el Decreto Nacional No. 648 de 2017, (Art. 2.2.21.1.5.; 2.2.21.1.6), se recomienda:
 - Que la entidad establezca un "Comité Institucional de Coordinación de Control Interno".
 - Actualizar el Modelo Estándar de Control Interno MECI, en el marco de la nueva versión del Modelo Integrado de Planeación
- Priorizar la publicación de los "Proyectos de Inversión 7528 y 7529" en la web institucional, sección transparencia.
- Aplicar de criterios metodológicos para formular metas e indicadores, con el fin de facilitar la medición y evaluación de desempeño de las dependencias y los servidores, requerida por el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional de Servicio Civil

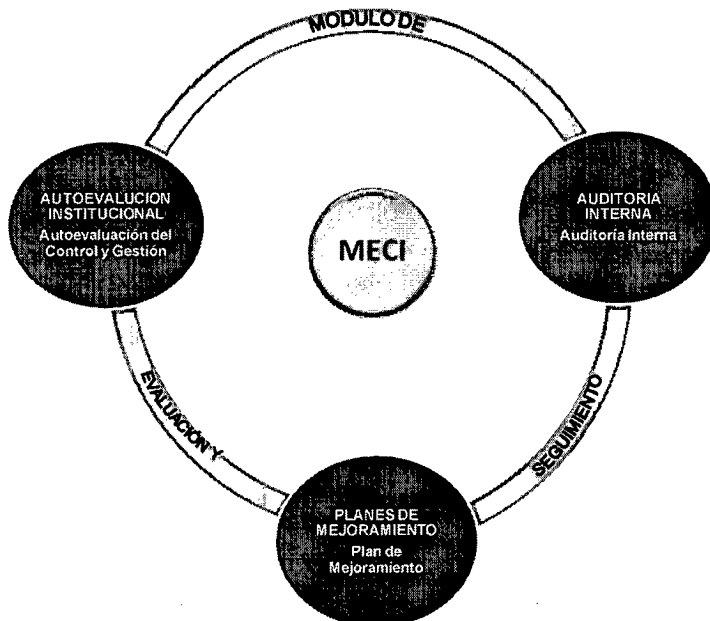


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación
Gilberto Alzate Avendaño

- Teniendo en cuenta la actualización de procesos realizada en octubre se recomienda revisar la Resolución Interna No 146 del 2014,
- Una vez las versiones actualizadas de los documentos del Sistema Integrado de Gestión, surtan el ciclo de aprobación y publicación en el sitio web, se recomienda la "socialización" con todos los funcionarios que intervienen en los procesos, procedimientos y actividades. La actividad debe documentarse, para fortalecer el compromiso y apropiación del sistema.
- Teniendo en cuenta que durante este cuatrimestre la Entidad revisó, actualizó y aprobó la nueva Plataforma Estratégica; Misión, Visión y Objetivos Estratégicos y que los demás componentes se encuentran en construcción; se recomienda que una vez se adoptada y divulgada la nueva plataforma actualizar las políticas de operación correspondientes.
- Teniendo el cierre de año (vigencia 2017) se recomienda:
 - Realizar monitoreo al Plan de Acción por Dependencias, (por el principio de autocontrol), con las evidencias respectivas a diciembre 31 del 2017; se recuerda que este será uno de los insumos para la Evaluación de Desempeño de los funcionarios de carrera, igualmente la Oficina de Control Interno realizará el respectivo seguimiento (al Plan de Acción por Dependencias), durante el mes de Enero del 2018, para tal efecto se solicitará el respectivo monitoreo con las evidencias correspondientes.
 - Actualizar el Plan Anticorrupción y asegurar su publicación antes del 30 de Enero de 2018.
 - Publicar el Plan Anual de Adquisiciones antes del 30 de Enero en la página web y en el SECOP
 - Realizar el Seguimiento de las PQRs con corte a Diciembre de 2017 para la evaluación correspondiente (Enero del 2018)
 - Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos por Proceso y documentar el Mapa de Riesgos Institucional, aplicando la metodología establecida por el DAFP.
- Tener en cuenta las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno mediante los diferentes informes de evaluación y seguimiento, en los cuales se identifican oportunidades de mejora y riesgos en la gestión institucional.



2. MODULO EVALUACION Y SEGUIMIENTO



Este módulo considera los aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del control interno de la Entidad, la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la institución.

Este Módulo se estructura bajo tres Componentes: Autoevaluación Institucional, Auditoría Interna y Planes de Mejoramiento.

2.1 Componente Autoevaluación Institucional

2.2.1 Autoevaluación del Control y Gestión

Los productos mínimos de este elemento son:

- Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación
- Herramientas de autoevaluación

9



Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura del autocontrol: Continúa la campaña de fomento de la cultura de autocontrol, difundida mediante correo e intranet institucional, disponible en la ruta (<http://intranet.fuga.gov.co/modelo-estandar-de-control-interno>) y las recomendaciones generadas por la Jefatura de Control Interno, en el marco de los Comités Institucionales en los que participa.

2.2.1.1 Herramientas de Autoevaluación: Se evidencian actividades de autoevaluación de la gestión, mediante los Comités Institucionales adoptados internamente y puntualizados en cada una de las resoluciones internas; en el periodo evaluado, se desarrollaron los siguientes comités:

- Comités Directivos (5)
- Comité Sistema Integrado de Gestión (5)
- Comité Salud Ocupacional y seguridad en el trabajo (4)
- Comité PIGA, Comité de Inventarios (1)
- Comité Financiero (1)
- Comité de Implementación NIIF, (1)
- Comité de Convivencia Laboral (2)
- Comisión de Personal(2)
- Comité de Teletrabajo (3)
- Comité de Conciliación (8)
- Comité de Inventarios (2)
- Comité Interno de Archivo (1)
- Comité Gobierno en Línea (3)
- Comité Seguridad de la Información (1)

Se realizaron mensualmente actividades de Revisión por la Dirección en el marco del Comité del Sistema Integrado de Gestión, con una periodicidad mensual, como consta en actas de reunión de (julio, agosto, septiembre y octubre del 2017).

Las actas son administradas por la Dirección y el Proceso de Gestión Documental – Sistema de Información Orfeo, serie documental “Actas” asociadas a cada dependencia.

La Oficina Asesora de Planeación, cuenta con una herramienta de evaluación del MECI, “Encuesta de percepción sobre la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014”, facilitada por la Jefatura de Control Interno en el Rol de “Enfoque hacia la Prevención”.

8



Teniendo en cuenta que sobre esta encuesta aplicada en junio de 2017, el MECI, obtuvo una percepción del **3.67% / 5.00%(Adecuado)**, se recomienda a la Administración analizar la información e implementar este mecanismo de medición el cual le proveerá elementos de juicio para la mejora continua y toma de decisiones.

2.2 Componente Auditoría Interna:

2.2.1 Auditoría Interna

Los productos mínimos de este elemento son:

Procedimiento de auditoría Interna

- Procedimiento de Auditorías Internas
- Programa de Auditorias
- Informe Ejecutivo Anual de Control Interno

2.2.1.1 Procedimiento de Auditorías Internas: Continua vigente el procedimiento CEM-PD-06 Auditorías Internas con versión 5, socializado en marzo y publicado en el Sistema Integrado de Gestión. Intranet Institucional (http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/cem-pd-06_procedimiento_auditorias_internas_v5.pdf)

La entidad, un vez establezca el "Comité Institucional de Coordinación de Control Interno" como lo dicta el Decreto Nacional No. 648 de 2017 ⁶, (Art. 2.2.21.1.5.; 2.2.21.1.6), debe, en el marco del Art. 2.2.21.4.8y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar los "Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna", relacionados a continuación:

- a) *Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.*
- b) *Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.*
- c) *Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.*
- d) *Plan anual de auditoría.*

⁶ Decreto 648 del 19 de abril de 2017 " Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"



Una vez surtidas las adopciones correspondientes, *se recomienda* actualizar el procedimiento CEM-PD-06 Auditorías Internas y vincular los instrumentos enunciados, al Sistema Integrado de Gestión.

2.2.1.2 Programa de Auditorías: De acuerdo con el Programa Anual de Auditorías 2017 versión 3, en el periodo evaluado se realizó la Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión y la Auditoría Interna al Proceso Gestión Contractual; igualmente a noviembre se elaboraron los informes de evaluación y seguimiento, actividades de asesoría y acompañamiento y de relación con entes externos.

Los informes se radicaron en el sistema de información Orfeo y publicaron en la web institucional, Sección Transparencia/ Control/ Informes Control Interno(<http://fuga.gov.co/informes-de-control-interno-de-2017>)

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de los roles de Liderazgo Estratégico, Enfoque Hacia la Prevención, Evaluación de la gestión del Riesgo, Relación con Entes Externos de control y Evaluación y seguimiento, señalados en el Decreto 1537 de 2001, modificado mediante el Art. 17 del Decreto 648 de 2017 (2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 y Decreto Distrital 215 de 2017), actualizó en agosto del año en curso el Programa Anual de Auditorías del 2017 versión 3, con aprobación del Comité SIG.

El documento se radicó en el sistema de información Orfeo y publicó en la web institucional(http://fuga.gov.co/sites/default/files/programa_anual_de_auditoria_-_version_3_30ago2017-_finalll_web.pdf).

En el marco del Art. 2.2.21.4.8 del Decreto, 648 de 2017, y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, una vez la entidad adopte los "Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna", *se recomienda* actualizar en el procedimiento, el concepto de "Programa Anual de Auditorías" por " Plan Anual de Auditorías" con el formato correspondiente.

La eficacia y efectividad del programa Anual de Auditorías de 2017, se presenta al Proceso de Planeación Estratégica, mediante los siguientes indicadores semestrales, con reportes de medición en julio y diciembre de cada vigencia.

Indicador de Eficacia: Cumplimiento del Plan de Auditorías del **100%**



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

(N° De auditorías internas (SIG y de gestión)
ejecutadas/Total de auditorías (SIG y de
gestión) programadas en el periodo de
medición) x 100

Indicador de Efectividad: Oportunidad en la entrega de informes a instancias
externas del **100%**

(N° de informes entregados oportunamente
(fecha establecida por la instancia externa) /
Total de informes programados en el periodo
de medición) x 100

2.2.1.3 Informe Ejecutivo Anual de Control Interno: El resultado de la
evaluación del Informe en mención se presentó ante el Departamento
Administrativo de la Función Pública y la Contraloría Distrital en el primer trimestre
de 2017.

El informe fue socializado y presentado a la Dirección General de la FUGA, el 13
de marzo de 2017 y ante el Comité del Sistema Integrado de Gestión el 5 de abril
de 2017. Documento radicado en el sistema de información Orfeo, publicado en la
web institucional
(http://fuga.gov.co/sites/default/files/2_informe_ejecutivo_anual_2016.pdf)

Con motivo de la entrada en vigencia del Decreto Nacional 1499 del 11 de
septiembre de 2017⁷(Art. 2.2.22.3.10) y atendiendo los lineamientos emitidos por
el Departamento Administrativo de la Función Pública ⁸, la Oficina de Control
Interno, en el rol de evaluación y seguimiento, presentará, el Seguimiento al
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) –mediante el Instrumento
“FURAG II”, a más tardar el 17 de noviembre, con el fin de identificar la (primera
medición) línea base del MIPG en la entidad, que se convertirá en la base para la
estrategia de implementación del MIPG a través de las siguientes siete (7)
dimensiones:

- i. Dimensión: Talento Humano
- ii. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación

⁷Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” -

⁸ Circular Externa DAFP No. 100-009-2017 del 13oct2017 “Estrategia de socialización y capacitación para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG”



- iii. Dimensión: Gestión con Valores y Resultados
- iv. Dimensión: Evaluación de resultados
- v. Dimensión: Información y Comunicación
- vi. Dimensión Gestión del Conocimiento e Innovación
- vii. Dimensión Control Interno

2.3 Componente Planes de Mejoramiento.

2.3.1 Plan de Mejoramiento

Los productos mínimos de estos elementos son:

- Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento
- Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento

2.3.1.1 Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento: En el marco del proceso de evaluación control y mejora, continúan vigentes los procedimientos: ECO-PD-06 de Auditoría Interna, Planes de mejoramiento ECO-PD-03, Acciones preventivas, correctivas y de mejora ECO-PD-05, publicados en la intranet institucional (<http://intranet.fuga.gov.co/proceso-control-evaluacion-y-mejora>); igualmente, se documentan los planes de mejoramiento Institucional y por proceso, publicados en la intranet institucional (<http://intranet.fuga.gov.co/planes-de-mejoramiento>) y web institucional (<http://www.fga.gov.co/planes-de-mejoramiento>)

En el periodo evaluado no se suscribieron planes de mejoramiento institucionales, adicionales a los registrados en periodos anteriores.

Continúa vigente el **Plan de Mejoramiento Institucional** (Contraloría de Bogotá) con un total de 30 hallazgos, distribuidos de la siguiente manera:

- 20 hallazgos de Periodos Auditados 2014 con "recomendación" de cierre por la Oficina de Control interno y que según la metodología de evaluación de la Contraloría de Bogotá, en la Auditoria del 2016, no realizó revisión ni determinó el cierre correspondiente.
- 10 hallazgos de la Auditoria de Regularidad realizada por la Contraloría de Bogotá PAD 2016- vigencia 2015, (4 hallazgos de vigencias anteriores que continúan abiertos No. 2.3.1.15; 2.3.1.16; 2.2.2.1.1, 2.2.2.1.2; más seis (6)

f



nuevos hallazgos No. 2.1.1.2.1; 2.1.3.2.1; 2.1.3.2.2; 2.1.3.2.3; 2.2.1.2.1; 2.3.1.2.1).

De otra parte, a noviembre de 2017 la entidad, documentó el **Plan de Mejoramiento por procesos** con veintitrés (33) acciones correctivas, preventivas y/o de mejora identificadas en el 2017, las cuales se encuentran en ejecución.

Las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora y el plan de mejoramiento correspondiente, es administrado por el responsable del procedimiento "Acciones Preventivas y Correctivas" – Oficina Asesora de Planeación.

Documentos publicados en la carpeta compartida de Gestión Documental (\\192.168.0.34\Documentos\Gestion Documental\ACPM (Acciones Correc.Prevent. y de Mejora)\ACPM 2017) y en la web institucional (<http://www.fgaa.gov.co/planes-de-mejoramiento>)

2.3.1.2 Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento: al respecto, la Oficina de Control Interno de conformidad con el Programa anual de auditorías, realizó en julio, el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de 10 hallazgos, con la propuesta de cierre del 100% de las acciones, al ente de control.

Documento socializado en Comité del Sistema Integrado de Gestión de Octubre y publicado en la web institucional (<http://www.fgaa.gov.co/planes-de-mejoramiento>)

De otra parte, el seguimiento del **Plan de Mejoramiento por procesos**, se realizará en noviembre, de conformidad con el Programa anual de auditorías.

Fortalezas

- Aprobación en Comité SIG, de la tercera versión del Programa de Auditorías
- Entrega de información y disposición para atender las auditorías, informes de evaluación y/o seguimiento
- Generación permanente de recomendaciones y asesorías.
- La autoevaluación permanente realizada mediante los Comités Institucionales y del Comité Directivo, que involucra temas de competencia del Sistema Integrado de Gestión.
- Documentación de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora y plan de mejoramiento por procesos, originadas en actividades de monitoreo y



autocontrol de los procesos, informes de auditorías, evaluación y seguimiento de control interno.

Recomendaciones

Sobre el Componente "Autoevaluación Institucional"

- Teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación, cuenta con una herramienta de evaluación del MECI, "Encuesta de percepción sobre la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014", y que sobre esta encuesta aplicada en junio de 2017, el MECI, obtuvo una percepción del **3.67%** / 5.00%, se recomienda a la administración analizar la información e implementar este mecanismo de medición, el cual le proveerá elementos de juicio para la mejora continua y toma de decisiones, sobre los módulos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno.

Sobre el Componente "Auditorías Internas"

- Adoptar los "Instrumentos para la actividad de la Auditoria Interna", a) *Código de Ética del Auditor Interno* b) *Carta de representación* c) *Estatuto de auditoría*, y d) *Plan anual de auditoría*. Lo anterior, como lo establece el Decreto Nacional No. 648 de 2017, (Art. 2.2.21.4.8) y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Una vez surtidas las adopciones correspondientes, se recomienda ajustar el procedimiento CEM-PD-06 Auditorías Internas, vinculando los instrumentos enunciados, al Sistema Integrado de Gestión y actualizando el concepto de "Programa Anual de Auditorias" por "Plan Anual de Auditorias" con el formato correspondiente.

Sobre el Componente "Planes de Mejoramiento":

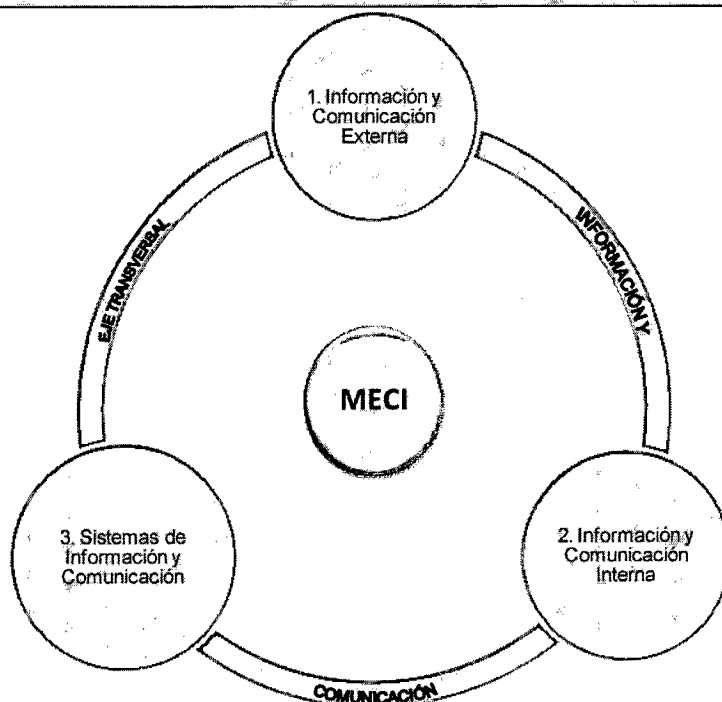
- Con el fin de garantizar la coherencia del Sistema Integrado de Gestión sobre el manejo de los riesgos, acciones preventivas y planes de mejoramiento, se recomienda revisar y determinar lo siguiente:

P



- i. Si las acciones de control "de carácter preventivo" registradas en el Mapa de Riesgos por Proceso, hacen parte integral del Plan de Mejoramiento por procesos; y viceversa,
- ii. Si "las acciones preventivas" documentadas y consolidadas en el Plan de Mejoramiento por procesos, originadas en la "detección de riesgos y/o revisión de los procesos", se integran al Mapa de Riesgos por Proceso

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION



Este eje tiene una dimensión estratégica, vincula la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándoles a los usuarios externos e internos el logro de sus objetivos, para lo cual se hace necesario identificar Información y comunicación externa, Información y comunicación interna, sistemas de información y comunicación.



3.1 Información y Comunicación Externa e Interna.

Los productos mínimos de estos elementos son:

- Identificación de las fuentes de información externa
- Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizada y de fácil acceso
- Rendición anual de cuentas.
- Tablas de retención documental
- Política de comunicaciones

3.1.1 Identificación de las fuentes de información externa: Se mantiene la información originada en la recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Denuncias, Encuestas de satisfacción, que ingresan por diferentes canales como el Sistema Distrital de Quejas, correo electrónico, página web institucional, redes sociales, canal telefónico, atención personalizada y correspondencia.

Continúa el desarrollo del cronograma de implementación del Sistema de Información ORFEO-GPL, evidenciando a junio los siguientes avances:

- Implementación del proceso de *Ventanilla Única de Correspondencia V.U.C.* a través del cual se canalizan todas las comunicaciones oficiales recibidas, internas y enviadas.
- Implementación de *Tablas de Retención Documental (TRD)*, en los procesos (Contratos) y el de *Pagos* (Ordenes de Pago), identificados como los más robustos en cuanto a producción documental y flujos de trabajo, los cuales generan el 70% de la documentación de la entidad).
Se evidencia avance en la implementación en los procesos de PQRS, Resoluciones, Convocatorias, Ingresos de Almacén, etc. Se proyecta la implementación de la totalidad de Procesos – TRD al cierre de la vigencia 2017.

Teniendo en cuenta que la Comunicación Externa hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por el cliente y/o usuario externo, y es a través de este mecanismo que se garantiza la difusión de información de la entidad pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés, la jefatura de control Interno en el periodo evaluado realizó seguimiento a la atención de las PQRS observando lo siguiente:

i. Peticiones cerradas en el periodo (julio a noviembre de 2017)

f



De acuerdo a la comparación de las cifras reportadas frente a los registros en el SDQS, de un total de 364 peticiones gestionadas, 303 (83%) de las peticiones fueron recibidas y/o registradas en el SDQS, mientras que 61 (17%) no lo fueron; estas 61 peticiones fueron radicadas a través de la Ventanilla Única de Correspondencia en el Sistema de Gestión Documental Orfeo-GPL, de la Entidad y corresponden en su mayoría a requerimientos de otras entidades distritales y/o entes de control y vigilancia.

TABLA 1*

Dependencia	Total, requerimientos recibidos periodo actual	Total, requerimientos cerrados periodo actual	%
Oficina de Atención al Ciudadano	364	364	100

Fuente: Proceso Atención al ciudadano. Información del total de requerimientos recibidos en la entidad gestionados y cerrados durante el periodo del informe, con el porcentaje de participación de la gestión de los casos solucionados.

ii. Tiempo promedio de respuesta por tipología y dependencia

El tiempo promedio de respuesta fue de **4,25** días, indicando que la entidad está dando respuesta dentro de los términos estipulados por la Ley; a continuación, se detalla el tiempo promedio de respuesta por tipo de requerimiento utilizado por las dependencias para contestar a los requirentes.

iii. Tipologías o Modalidades

Del total de requerimientos gestionados en el periodo, la **Solicitud de Información** con un 81% es la tipología más utilizada por la ciudadanía para interponer sus peticiones, seguida del **Derecho de Petición de Interés Particular** con un 15% **Derecho de Petición de Interés General** con un 2%, la **Consulta** con un 1%, el **Reclamo y la Sugerencia** con un 0.5% cada una.

iv. Seguimiento a la calidad de las respuestas: coherencia, claridad, calidez y oportunidad.

La Entidad tomando como referente, la "Guía de Seguimiento y Análisis de la Calidad y Calidez de las respuestas a los Requerimientos Ciudadanos (2212100-GS-

φ



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

02) de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio – Alcaldía Mayor de Bogotá, implementó a partir del mes de agosto de 2017, un análisis de las respuestas dadas por las diferentes dependencias de la entidad frente a los requerimientos presentados por la ciudadanía, en términos de coherencia, calidad, calidez y oportunidad, bajo los siguientes criterios:

Coherencia: Relación que debe existir entre la respuesta emitida por la respectiva entidad y el requerimiento ciudadano.

Claridad: Hace referencia a que la respuesta emitida por la entidad, se suministre en términos comprensibles para la ciudadanía.

Calidez: Atributo entendido como el trato digno, amable y respetuoso que se manifieste a la ciudadanía al dar la respuesta al requerimiento.

Oportunidad: Hace relación a que la respuesta generada por la entidad, se emita dentro de los términos legales (según sea el tipo de petición).

La evaluación se realizó al 100% de las PQRS y se evidencia en los Informes mensuales de agosto a octubre de 2017, publicados en la web institucional (<http://www.fgaa.gov.co/estadisticas-pqrs>), como se relaciona a continuación:

Periodo	Total PQRS	Evaluados	COHERENCIA		CLARIDAD		CALIDEZ		OPORTUNIDAD	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Agosto	91	91	100%	0%	100%	0%	100%	0%	87%	40%
Septiembre	121	121	100%	0%	100%	0%	100%	0%	93%	20%
Octubre	67	67	100%	0%	100%	0%	100%	0%	93%	20%
Total periodo evaluado	279	279	100%	0%	100%	0%	100%	0%	91%	27%

Fuente: Informes PQRS agosto, septiembre y octubre de 2017

Al respecto, se analizaron las PQRS recibidas mediante los canales telefónico, mail / web, y escrito, y se observa un cumplimiento el 100% en términos de coherencia, calidad y calidez, no obstante es inferior al 100% en "Oportunidad", relacionado con el canal telefónico, teniendo en cuenta que en las áreas misionales se dificulta la atención de las llamadas telefónicas.

v. Informes de requerimientos registrados en el sistema SDQS.

P.



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

Teniendo en cuenta los Informes de Gestión de la Subdirección de Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá⁹ la Fundación Gilberto Alzate Avendaño registra, entre julio y agosto, una diferencia de (24) PQRS, entre el total de requerimientos reportados mensualmente en los informes (176), comparados con los registrados en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones –SDQS (152).

La diferencia anterior, corresponde al **13.8%** de las PQRS "no registradas en el SDQS" en julio y agosto de 2017, generando un cumplimiento parcial del "Decreto 371/2010" del **86.2%**, como se describe a continuación:

SECTOR	ENTIDAD	CUATRIMESTRE EVALUADO					
		Informes Dirección Distrital de Calidad del Servicio- SDQS					
		Jul-Sep2017					
		CIFRAS			DIFERENCIAS SDQS Vr		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEC 371 /2010
		MES INFORME	REPORTE DEL SDQS	REPORTADAS POR LA ENTIDAD EN EL INFORME MENSUAL SDQS	INFORME MENSUAL PQRS		
					PETICIONES NO SUBIDAS POR LA ENTIDAD AL SDQS (INGRESADAS POR OTROS CANALES)	PETICIONES NO REPORTADAS POR LA ENTIDAD EN EL INFOME MENSUAL DE PQRS	
CULTURA, RECREACION Y DEPORTE	Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Agosto (periodo Julio)	69	85	16	N.A.	81,20%
		Septiembre (periodo agosto)	83	91	8	N.A.	91,20%
Total periodo			152	176	24	N.A.	86,20%

Fuente: Informe "Atención y direccionamiento de requerimientos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS - Mes agosto y septiembre de 2017 - Dirección Distrital de Calidad del Servicio

3.1.2 Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos Administrativos) sistematizada y de fácil acceso. La entidad, mantiene herramientas de consulta interna; Orfeo, intranet (<http://intranet.fuga.gov.co/>), carpeta Compartida "Gestión Documental" y correo electrónico.

Continúa el desarrollo del cronograma de implementación del Sistema de Información ORFEO-GPL como medio de comunicación interna, evidenciando los siguientes avances:

⁹Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá (<http://secretariageneral.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes>)

P



- Implementación del 100% del proceso de *Ventanilla Única de Correspondencia V.U.C.* a través del cual se canalizan todas las comunicaciones oficiales recibidas, internas y enviadas.
- Implementación del 100% de *Tablas de Retención Documental (TRD)*, en los procesos (Contratos) y el de *Pagos* (Ordenes de Pago), identificados como los más robustos en cuanto a producción documental y flujos de trabajo, los cuales generan el 70% de la documentación de la entidad).
Se evidencia avance en la implementación en los procesos de PQRS, Resoluciones, Convocatorias, Ingresos de Almacén, etc. Se proyecta la implementación de la totalidad de Procesos – TRD al cierre de la vigencia 2017.

Se evidencia actualización y consulta de la intranet "Centrifuga" (<http://intranet.fuga.gov.co/>), herramienta que integró información interna de la entidad, del Sistema Integrado de Gestión, Gestión ética, Aplicativos, Comunicaciones, talento humano, PIGA, creó espacios para las noticias, información de interés e historias de vida de los servidores.

Continúa la implementación del correo de comunicacionesdigitales@fuga.gov.co para la divulgación interna de información de interés institucional, como la gestión de las áreas y /o diferentes procesos. Adicionalmente continúa la divulgación del "Boletín Interno", como medio de difusión de las noticias más importantes de la semana para los funcionarios. Boletines disponibles en correo electrónico y en la intranet institucional (<http://intranet.fuga.gov.co/comunicaciones>)

Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía: Continúa vigente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 y el componente Rendición de Cuentas, publicado en (<http://fuga.gov.co/plan-anticorrupcion>)

El componente "Rendición de Cuentas" registra en el periodo evaluado los siguientes avances:

- i. El Subcomponente *Información de calidad y en formato comprensible*, con la actualización de la Caracterización del Proceso y procedimiento, quedando pendiente la aprobación, publicación y socialización



correspondiente; igualmente, la página web e intranet se mantienen actualizadas con información de la entidad (Transparencia, Servicios y Programación misional), y se publica un espacio con la conceptualización de "Qué es Rendición" y la divulgación de información sobre los logros institucionales del 2017 (<http://fuga.gov.co/rendicion-de-cuentas>)

La identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas fue reprogramada para el cierre de la vigencia.

- ii. Sobre el Subcomponente "*Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y Petición de Cuentas*" se evidencia en el marco del Comité Directivo y del Comité SIG del 7 de noviembre de 2017, que la Oficina Asesora de Planeación, presentó la Estrategia de Rendición de Cuentas ejecutada por la entidad en la vigencia 2017; igualmente, atendiendo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP, puntualizó los temas y aspectos relevantes sobre los que la Entidad debe rendir cuentas, y presentó una propuesta de fortalecimiento de Participación Ciudadana.

Las actividades, de capacitación a funcionarios y contratistas sobre el Manual de Rendición de Cuentas, y la medición de la apropiación del Manual de Rendición de Cuentas, fueron reprogramadas para el cierre de la vigencia.

3.1.3 Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad: Continua vigente el Programa de Gestión Documental – PGD aprobado en marzo de 2016 el cual formula y documenta en el corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático y sostenible de los procesos vitales para la administración integral de la información producida. Documento publicado en (<http://fuga.gov.co/programa-de-gestion-documental? ga=2.187969580.503362864.1499899950-1338108364.1493241235>)– (<http://fuga.gov.co/sites/default/files/pgd - fuga 2016 0.pdf>)

Igualmente, las tablas de Retención Documental convalidadas por el Consejo Distrital de Archivo de Bogotá en años anteriores. Documento publicado en la web (<http://fuga.gov.co/tablas-de-retencion-documental? ga=2.175036774.593606757.1510090645-1066592446.1502387953>)

De acuerdo con la modificación en la estructura orgánica de la entidad (Acuerdo 0004 del 21 de octubre de 2017), se socializó y aprobó la actualización de las TRD en Comité Interno de Archivo del 7 de noviembre de 2017.



3.1.4 Política de Comunicaciones: Continua vigente la Resolución 102 del 30 de abril del año 2015, mediante la cual se adoptó la "Política de Comunicaciones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"

Teniendo en cuenta las actividades de mejoramiento y optimización de la documentación del SIG, se evidencia en el periodo la revisión y actualización de la Caracterización del Proceso y procedimiento, quedando pendiente la aprobación, publicación y socialización correspondiente.

3.2 Sistemas de Información y Comunicación

Los productos mínimos de estos elementos son:

- Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia
- Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos
- Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad

Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia: En el periodo continua el desarrollo del cronograma de implementación del Sistema de Información ORFEO-GPL, en el cual se han integrado progresivamente los Procesos (TRD) institucionales.

Teniendo en cuenta las actividades de mejoramiento y optimización de la documentación del SIG, se evidencia en el periodo la actualización de la Caracterización del Proceso, quedando pendiente la aprobación, publicación y socialización correspondiente; la actualización de Procedimientos, guías, manuales, está proyectada al cierre de la vigencia, lo anterior, alineado con los compromisos originados en las mesas de trabajo con la Dirección Archivo de Bogotá.



3.2.1 Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos: Continúan vigentes los procesos, procedimientos y guías que documentan las actividades de manejo organizado y sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos. Documentos y controles asociados a los procesos de gestión humana, gestión de recursos físicos, gestión financiera, gestión de tecnologías de la información. Información publicada en la intranet institucional (<http://intranet.fuga.gov.co/documentacion-sig>).

Al respecto y de acuerdo con la Auditoría Interna realizada al Proceso Gestión recursos Físicos, en la vigencia, se observan riesgos y debilidades en los sistemas de información del proceso, toda vez que no se mantiene un "sistema de información de bienes actualizado, permanente, ágil, oportuno, veraz y confiable" como lo establece la norma¹⁰.

3.2.2 Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio: En el periodo se evidencia la actualización de la caracterización de siete (7) Bienes y Servicios, la cual fue presentada y aprobada en el Comité SIG de Agosto 30 de 2017. (<http://fuga.gov.co/caracterizacion-de-bienes-y-servicios>)

- 1) Oferta Artística y Cultural
- 2) Biblioteca especializada
- 3) Convocatorias
- 4) Publicaciones Especializadas
- 5) Formación Artística y Cultural
- 6) Alianzas Estratégicas
- 7) Uso de los escenarios de la Fundación Gilberto Alzate

La entidad obtiene información sobre las necesidades y prioridades en la prestación del servicio, mediante el proceso de Atención al Ciudadano (formulario de contacto de la web, Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, correo electrónico de la oficina de atención al ciudadano, urna virtual), la participación en el Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, la divulgación de las actividades misionales, (eventos, talleres, conversatorios, exhibiciones entre otros) a través de las redessociales (Facebook: <https://www.facebook.com/FundacionGilbertoAlzate/>, Twitter: <https://twitter.com/FGAA>) y página web(<http://fgaa.gov.co/programacion>.)

♫

¹⁰ Resolución 001/2001 SDH Numeral 1.2, Numeral 4.10.1.3



3.2.3 Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad: La entidad mantiene a disposición de sus usuarios y/o grupos de interés diferentes medios de acceso a la información como correo electrónico, página Web, redes sociales y cartelera institucional.

En cumplimiento de la Ley de Transparencia y la misión institucional, la programación de los eventos que realiza la fundación, se publica en la web e intranet y se difunde mediante correo electrónico.

Al respecto, la Oficina de Control Interno realizó una evaluación sobre el nivel de **Implementación y Sostenibilidad de la Ley de Transparencia**, con corte a agosto de 2017, evidenciando una mejora sustancial comparada con mediciones anteriores, con un cumplimiento del **95%** en la publicación de los ítems exigidos en la norma (Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MINTIC 3564 de 2015, Circular 009 de 2016).

Sin embargo, respecto al elemento de "Sistemas de Información y Comunicación", sobre la publicación en la web institucional (sección transparencia), de documentos, se evidencia algunos documentos publicados sin la imagen institucional, se reitera la importancia de cumplir con los criterios establecidos para el control de documentos del Sistema Integrado de Gestión, como son: mínimo logotipo, versión, fecha de aprobación, nombre de quien elabora el documento, quien aprueba, cargos y firmas. Documentos que evidencian la gestión de la entidad de cara al ciudadano.

Lo anterior, afecta el cumplimiento de tres principios de la transparencia y acceso a la información pública, que son: Transparencia y Calidad de la información, citados en el Art 3. de la Ley 1712 de 2014.

Fortalezas

Sobre el producto mínimo Identificación de las fuentes de información externa:

- Las peticiones recibidas en el periodo fueron cerradas al 100% y en un tiempo promedio de respuesta de **4,25 días**, indicando que la entidad está dando respuesta en un término menor al estipulado por la Ley.
- Se identifican las tipologías o modalidades de las PQRS siendo las de mayor volumen la Solicitud de Información, le sigue en orden descendente el

f



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

Derecho de Petición de Interés Particular, Derecho de Petición de Interés General, Consulta, Reclamo y la Sugerencia

- A partir de agosto, el proceso de Atención al Ciudadano, implementa y documenta un análisis de las respuestas de las PQRS dadas por las diferentes dependencias de la entidad frente a los requerimientos presentados por la ciudadanía, en términos de coherencia, calidad, calidez y oportunidad, con un cumplimiento del 100% en términos de coherencia, calidad y calidez.

Sobre el producto mínimo Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizada y de fácil acceso:

- Continúa el desarrollo del cronograma de implementación del Sistema de Información ORFEO-GPL, Implementación del 100% del proceso de Ventanilla Única de Correspondencia V.U.C. y la implementación del 100% de Tablas de Retención Documental (TRD).
- Se evidencia actualización y consulta de la intranet "Centrifuga", implementación del correo de comunicacionesdigitales@fuga.gov.co, y divulgación del "Boletín Interno" semanal.

Sobre el producto mínimo Tablas de Retención Documental: De acuerdo con la modificación en la estructura orgánica de la entidad, se socializó y aprobó la actualización de las TRD en Comité Interno de Archivo.

Sobre el producto mínimo Política de Comunicaciones: Con la actualización de la Caracterización del Proceso y procedimiento, quedando pendiente la aprobación, publicación y socialización correspondiente.

Sobre los Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés, la entidad actualizó la caracterización de siete (7) Bienes y Servicios, con aprobación del Comité del SIG.

Sobre los Medios de acceso a la información, la entidad mantiene a disposición de sus usuarios y/o grupos de interés diferentes medios de acceso como correo electrónico, página Web, redes sociales y cartelera institucional.

Al respecto, la entidad obtuvo con corte a agosto de 2017, un nivel de Implementación y Sostenibilidad de Ley de Transparencia, del 95% en la publicación de los ítems exigidos en la norma.

J
P



Debilidades

- La totalidad de los requerimientos que ingresan por los sistemas de gestión documental, no es registrada en el SDQS, de acuerdo a lo puntualizado en el Decreto 371 de 2010. Entre julio y agosto de 2017, el 13.8% de las PQRS atendidas "no fueron registradas en el SDQS"
- Sobre los Sistemas de Información y Comunicación; la Entidad mantiene organizada y sistematizada la correspondencia, la información financiera y tecnológica, no obstante evidencia debilidades en la sistematización de información generada por el proceso de talento humano y recursos físicos, este último, teniendo en cuenta las observaciones identificadas en la Auditoría Interna al Proceso Gestión de recursos Físicos de la vigencia.
- De otra parte, persiste la publicación en la web institucional (sección transparencia), de documentos que no contienen la imagen institucional de acuerdo con los criterios establecidos para el control de documentos del sistema integrado de gestión, como son: mínimo logotipo, versión, fecha de aprobación, nombre de quien elabora el documento, quien aprueba, cargos y firmas.

Lo anterior, afecta lo puntualizado en los principios de Transparencia y Calidad de la información citados en el Art 3. de la Ley 1712 de 2014.

Recomendaciones

- Sobre el elemento "Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos." y el sistema de información de bienes actualizado, permanente, ágil, oportuno, veraz y confiable, establecer en el marco de la Auditoría Interna del Proceso Gestión recursos físicos, las acciones, correctivas oportunas y pertinentes.
- Sobre la "Identificación de las fuentes de información externa" documentar las acciones correctivas pertinentes para que totalidad de los requerimientos PQRs que ingresan por los sistemas de gestión documental, se registren en

f



en el SDQS. Se ratifica la recomendación del informe de evaluación del Sistema de Control Interno, del periodo anterior

4. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Estado General del Sistema de Control Interno de la Fundación es aceptable, se evidencian fortalezas para este cuatrimestre, y oportunidades de mejora en los Componentes de Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Autoevaluación Institucional, Administración del riesgo.

Sobre el eje transversal Información y Comunicación fortalezas en los elementos: Identificación de la información externa e interna; y manejo organizado sistematizado de la correspondencia, Tablas de Retención Documental, Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés, y Medios de acceso a la información

5. RECOMENDACIONES GENERALES

Fortalecer los elementos de gestión que hacen parte del MECI, implementar herramientas de medición, que le provean elementos de juicio para la mejora continua y toma de decisiones, sobre los módulos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno.

La Entidad cuenta con los diagnósticos internos y externos, producto de las revisiones, seguimientos, y auditorías; por lo tanto, se recomienda revisar esta información, documentar los riesgos identificados, emitir lineamientos, e implementar las acciones correctivas y/o de mejora.

Una vez la Entidad cuente con la evaluación sobre los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adelantar las acciones necesarias con el fin de realizar las adecuaciones y ajustes requeridos para garantizar su desarrollo y mantenimiento.

YOLANDA HERRERA VELOZA

Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Alba Cristina Rojas – Profesional Control Interno – Contratista