

INFORME DE EMPALME DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO - FUGA

Bogotá D.C., 2023

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	4
2	GENERALIDADES DE LA ENTIDAD	4
2.1	PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD	4
2.2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
2.3	MODELO DE OPERACIÓN.....	6
2.4	TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD	7
2.5	CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD.....	8
2.6	PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	8
2.7	ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	9
2.7.1	<i>JUNTA DIRECTIVA</i>	9
2.7.2	<i>COMITÉ DIRECTIVO</i>	9
2.7.3	<i>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</i>	10
2.7.4	<i>COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</i>	10
2.7.5	<i>OTROS COMITÉS INSTITUCIONALES</i>	11
2.8	OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR.....	16
3	GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	16
3.1	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	19
3.1.1	<i>GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</i>	19
3.1.2	<i>INTEGRIDAD</i>	26
3.2	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	28
3.2.1	<i>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</i>	28
3.2.2	<i>GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO</i>	32
3.2.3	<i>COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA</i>	37
3.3	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	39
3.3.1	<i>FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</i>	39
3.3.2	<i>GOBIERNO DIGITAL</i>	42
3.3.3	<i>SEGURIDAD DIGITAL</i>	45
3.3.4	<i>DEFENSA JURÍDICA</i>	47
3.3.5	<i>SERVICIO AL CIUDADANO</i>	54
3.3.6	<i>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</i>	58
3.3.7	<i>PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</i>	63
3.4	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	69
3.4.1	<i>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</i>	69
3.5	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	71
3.5.1	<i>TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</i> .	71
3.5.2	<i>GESTIÓN DOCUMENTAL</i>	74
3.5.3	<i>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA</i>	77
3.6	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	79
3.6.1	<i>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN</i>	79
3.7	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO.....	86
3.7.1	<i>CONTROL INTERNO</i>	86

3.8	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL.....	91
4	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	96

1 INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como objetivos consolidar los resultados de la gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA, en el marco de la implementación y sostenibilidad de las dimensiones y políticas del *Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG*; y dejar señalados retos y aspectos relevantes para la administración entrante. El alcance está asociado con la gestión realizada en los trece procesos institucionales, en cuatro categorías, así: estratégicos, misionales, transversales y de evaluación; necesarios para el funcionamiento de la Entidad, en el marco del cumplimiento normativo, alineados con los modelos de gestión, y de conformidad con los lineamientos del Comité de Gestión y Desempeño Institucional - Comité Directivo para el caso de la FUGA.

Con relación al estado de la Entidad de acuerdo con la medición del *Índice de Gestión y Desempeño* FURAG, calculado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para medir la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, al cierre de 2019 la FUGA obtuvo 67.3 puntos; y, con relación al Modelo Estándar de Control Interno - MECI, para la misma vigencia, se obtuvo una calificación de 68.9 puntos, lo que demostraba un incipiente nivel de implementación de los modelos MIPG y MECI, respectivamente.

Durante este periodo la FUGA ha realizado una importante gestión para el fortalecimiento de cada una de las dimensiones y políticas del MIPG; es así como los resultados de la medición del *Índice de Gestión y Desempeño* FURAG para el cierre de la vigencia 2021, indican que, con relación al MIPG la Entidad obtuvo una calificación de 91.8, y con relación al MECI la calificación fue de 90.8, evidenciando un avance de 24.5 y 22.3 respectivamente, para cada uno de los modelos.

2 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

2.1 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

La FUGA fue creada mediante Acuerdo No. 12 de 1970, es un establecimiento público del nivel distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, con domicilio en Bogotá. La Entidad tiene como objetivo principal, la adopción, integración, coordinación y financiación de programas dirigidos al fomento y desarrollo de la cultura. Los acuerdos administrativos de creación son: Acuerdo 012 de 1970, Acuerdo 004 de 2017 y Acuerdo 002 de 2022.

Mediante la Resolución 170 del 12 de octubre de 2022, se adoptó la Plataforma Estratégica de la entidad y se derogó la Resolución 035 de 2021, estableciendo:

- **Misión:** “La FUGA es la plataforma pública de la Administración Distrital que articula y gestiona la vitalización y transformación participativa del Centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura”.
- **Visión:** “En el 2030, la FUGA será referente de articulación y gestión de iniciativas de transformación del territorio del Centro de Bogotá como símbolo distrital de desarrollo desde el potencial creativo, el arte y la cultura”.

- **Objetivos estratégicos:**

1. Mejorar la calidad de vida de la ciudadanía al ampliar el acceso a la práctica y disfrute del arte y la cultura como parte de su cotidianidad en condiciones de equidad.
2. Potenciar a los creadores del Centro que quieran expresarse y ver en el arte, la cultura y la creatividad una forma de vida.
3. Impulsar la reactivación física, económica y social del sector del antiguo Bronx y articularlo con las comunidades y territorios del centro de la ciudad a partir del arte, la cultura y la creatividad.
4. Aumentar la apropiación del centro de la ciudad como un territorio diverso, de convivencia pacífica, encuentro y desarrollo desde la transformación cultural.
5. Consolidar modelos de gestión, desarrollando capacidades del talento humano y optimizando los recursos tecnológicos, físicos y financieros para dar respuesta eficaz a las necesidades de la ciudadanía y grupos de valor.

2.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el desarrollo de su objeto y funciones la FUGA, se tiene la siguiente estructura organizacional:

Gráfico 1. Organigrama institucional



Fuente: <https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-entidad/12-estructura-organica-organigrama>

Teniendo en cuenta el organigrama anterior, se relacionan los actos administrativos que establecen las funciones de cada una de las dependencias de la FUGA, así:

- Dirección General: Acuerdo 04 de 2017

- Oficina de Control Interno: Acuerdo 04 de 2017
- Oficina de Control Interno Disciplinario: Acuerdo 04 de 2022
- Oficina Jurídica: Acuerdo 04 de 2022
- Oficina Asesora de Planeación: Acuerdo 04 de 2017
- Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá: Acuerdo 04 de 2017
- Subdirección Artística y Cultural: Acuerdo 04 de 2017
- Subdirección de Gestión Corporativa: Acuerdo 02 de 2022

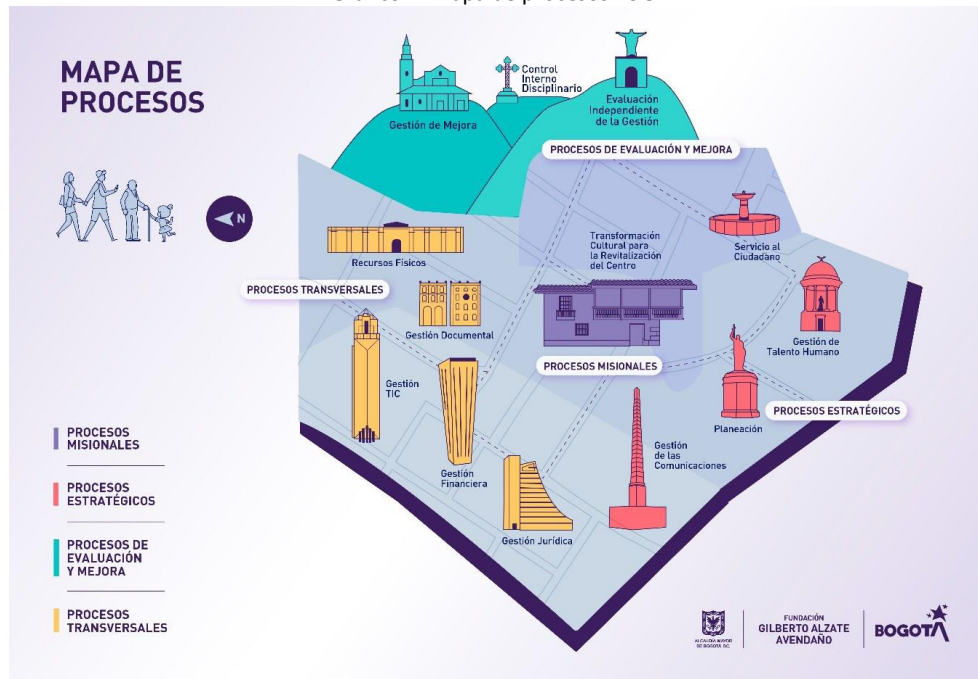
2.3 MODELO DE OPERACIÓN

La FUGA desarrolla sus actividades con un enfoque basado en procesos, necesarios para la sostenibilidad del Sistema de Gestión y alineados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. El Mapa de Procesos, consta de trece (13) procesos agrupados en cuatro (4) categorías así:

- Procesos Estratégicos
- Procesos de Evaluación y Mejora
- Procesos Misionales
- Procesos Transversales

El Mapa de Procesos de la FUGA fue aprobado mediante la Resolución 170 de 2022, y su estructura es la siguiente:

Gráfico 2. Mapa de procesos FUGA



Fuente: <https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-entidad/mapa-de-procesos>

La FUGA se ha consolidado como uno de los centros artísticos y culturales más importantes de Bogotá; como escenario y espacio para la promoción de las artes plásticas, visuales, escénicas, musicales, literarias y audiovisuales; así como espacio de participación y formación, y, más recientemente, como transformadora de espacios públicos a través de la estrategia de urbanismo

táctico. Actualmente, está encargada de desarrollar el proyecto *Bronx Distrito Creativo* como uno de los distritos creativos de Bogotá.

2.4 TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

La FUGA pertenece al sistema general de carrera administrativa, reglamentado por la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, por lo tanto, el régimen aplicable es la carrera administrativa, a través del sistema de mérito contemplado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, exceptuando aquellos empleos de dirección y confianza, provistos mediante el libre nombramiento y remoción. A continuación, se relaciona la distribución de la planta de empleos, conforme cada nivel jerárquico, así:

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel directivo	7	0	0	0	0
Nivel asesor	1	0	0	0	0
Nivel profesional	13	0	0	0	0
Nivel técnico	3	0	0	0	0
Nivel asistencial	8	0	0	0	0
Total	32	0	0	0	0

Fuente: Datos suministrados por el Proceso de Gestión del Talento Humano - ene 2024

Así mismo, se relacionan los actos administrativos de distribución de planta de personal y Manual de Funciones y Competencias Laborales que actualmente se encuentran vigentes en la entidad, así:

- Acuerdo 04 de 2017 “Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”
- Acuerdo 05 de 2017 “Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”
- Resolución 195 de 2017 “Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”.
- Resolución 130 de 2020 "Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el empleo jefe de Oficina Código 006 Grado 01 de la Oficina de Control Interno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"
- Resolución 036 de 2021 “Por la cual se modifica y aclara el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos Empleos de la Planta de Personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”
- Acuerdo 02 de 2022 "Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"

- Acuerdo 04 de 2022 "Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño"
- Acuerdo 05 de 2022 "Por el cual se modifica la planta de empleos de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño"
- Resolución 113 de 2022 "Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño"
- Resolución 206 de 2022 "Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"
- Resolución 236 de 2023 "Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"

2.5 CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

La actividad contractual de la FUNDACIÓN se rige por los principios inherentes a la función administrativa, fiscal y presupuestal desarrollados en la Carta Política; el Decreto Ley 1421 de 1993 (Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá); el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, compilado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1508 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que lo adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan. Además, se observarán el Decreto Ley 19 de 2012, el Decreto 2106 de 2019 y la Ley 1474 de 2011 o denominado "Estatuto Anticorrupción" así como las demás normas que regulan el comportamiento, responsabilidades y protección de los recursos públicos.

Toda la actividad contractual de la Entidad se realizará de forma articulada con las políticas, estrategias, directrices y recomendaciones emitidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Agencia Nacional de Contratación Pública, los Entes de Control y demás autoridades, según sus competencias y funciones.

2.6 PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

El presupuesto de la Entidad se rige bajo el Régimen Normativo Nacional, destacando la Constitución Política de Colombia (Artículos 345 a 355); Decreto N. 111 de 1996: "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto", Ley 819 de 2003: "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones", entre otras. Dentro del Marco Normativo Distrital, el Decreto N. 714 de 1996 "Por el cual se compila el Acuerdo 24 de 1995 y el Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto"; Decreto N. 192 de 2021: "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones"; Resolución SDH 191 del 22 de septiembre de 2017 "Por medio de la cual se adopta y Consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital"; Decretos Distritales de liquidación de presupuesto y Circulares de la Secretaría Distrital de Hacienda. A continuación, se relacionan los datos del presupuesto de la Entidad, con corte 31 de diciembre de 2023:

Tabla 2. Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad

ÍTEM	2020	2021	2022	2023
Ingresos (para las entidades que apliquen)	12.802.181.435	12.417.447.763	17.667.897.216	20.077.799.337
Gastos	16.206.139.958	14.057.437.243	21.346.886.695	21.175.622.117
Funcionamiento	5.049.901.129	4.674.731.995	5.449.329.691	6.783.930.723
Inversión	11.156.238.829	9.382.705.248	15.897.557.004	14.391.691.394

Fuente: Sistema SAP de la SHD - Ejecuciones publicadas en https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=248

2.7 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

2.7.1 JUNTA DIRECTIVA

Conformada y modificada por los siguientes actos administrativos:

- Acuerdo 12 del 18 de noviembre de 1970 ‘Por medio del cual se crea la Fundación Gilberto Alzate Avendaño
- Acuerdo 1 de 1973 Fundación Gilberto Alzate Avendaño ‘Por el cual se adoptan unos Estatutos ‘.
- Decreto 552 de septiembre 20 de 1993 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C ‘Por el cual se determina la composición de la junta directiva de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño’
- Acuerdo 4 de 2001 Fundación Gilberto Alzate Avendaño ‘Modifica los estatutos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, respecto de la integración de la Junta Directiva, la presidencia de la misma, sesiones, quórum y la naturaleza de sus actos’

La Junta Directiva de la FUGA, está conformada por:

- El Alcalde Mayor de Bogotá o su delegado, quien la presidirá y cuatro miembros los cuales serán designados libremente por el Alcalde Mayor de Bogotá.
- El Director General de la Fundación hará parte de la Junta, con voz, pero sin voto.

Actualmente la Junta Directiva está conformada por:

- Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte, quien lo preside
- Secretario de Desarrollo Económico
- Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC
- Dos miembros de universidades
- Directora General - Participa con voz, pero sin voto
- La secretaría técnica la ejerce el Subdirector de Gestión Corporativa

2.7.2 COMITÉ DIRECTIVO

Reglamentado por la Resolución No. 112 de 2019 “Por el cual se modifica y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y se dictan otras disposiciones”. Artículo 1. Modifíquese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la

Fundación Gilberto Alzate Avendaño (en adelante La Fundación), el cual se denominará Comité de Dirección.

Artículo 4: El Comité de Dirección de la Fundación está integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de la entidad:

- El (la) Director (a) General quien lo presidirá
- El (la) Subdirector (a) para la Gestión del Centro de Bogotá, o quien haga sus veces
- El (la) Subdirector (a) Artística y Cultural o quien haga sus veces
- El (la) Subdirector (a) Gestión Corporativo (a) o quien haga sus veces
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, quien ejercerá la Secretaría Técnica
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces

Parágrafo. Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo, estará integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal para tal fin. La responsabilidad y funciones de la presidencia y secretaría técnica para el comité directivo, será estipuladas en los artículos 5,7 y 8.

2.7.3 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Reglamentado por la Resolución No. 112 de 2019 “Por el cual se modifica y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y se dictan otras disposiciones”. Artículo 1. Modifíquese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño (en adelante La Fundación), el cual se denominará Comité de Dirección.

Artículo 4: El Comité de Dirección de la Fundación está integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de la entidad:

- El (la) Director (a) General quien lo presidirá
- El (la) Subdirector (a) para la Gestión del Centro de Bogotá, o quien haga sus veces
- El (la) Subdirector (a) Artística y Cultural o quien haga sus veces
- El (la) Subdirector (a) Gestión Corporativo (a) o quien haga sus veces
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, quien ejercerá la Secretaría Técnica
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces

Parágrafo. Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo, estará integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal para tal fin. La responsabilidad y funciones de la presidencia y secretaría técnica para el comité directivo, será estipuladas en los artículos 5,7 y 8.

2.7.4 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Mediante la Resolución 103 del 8 de junio de 2018 se conformó y reglamentó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño. El Artículo 1° de dicha resolución establece su conformación así:

- El (la) Director (a) General, quien lo presidirá.
- El (la) Sub Director (a) para la Gestión del Centro de Bogotá
- El (la) Sub Director (a) Artística y Cultural
- El (la) Sub Director (a) para la Gestión Corporativa.
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, con voz, pero sin voto que ejercerá la secretaría técnica

2.7.5 OTROS COMITÉS INSTITUCIONALES

COMITÉ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Instancia de planeación contractual y presupuestal diseñada para optimizar los procesos de planeación y ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, en la adquisición de bienes y servicios y la realización de obras para la Entidad en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente.

Este comité está regulado mediante la Resolución 195 del 29 de noviembre de 2022 y está conformado por:

- El (la) Director(a) General
- El (la) Subdirector(a) de Gestión Corporativa
- El (la) Subdirector(a) para la Gestión del Centro de Bogotá
- El (la) Subdirector(a) Artístico(a) y Cultural
- El (la) Jefe de la Oficina Jurídica
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- Se invitará a todos los comités al (la) Jefe de la Oficina de Control Interno quien participará con voz, pero sin voto

COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Este comité está regulado mediante la Resolución No. 255 de 2020 *“Por medio de la cual se modifica el Capítulo Primero de la Resolución 219 del 13 de noviembre 2018 (...)”*, la cual crea este comité como una instancia asesora de la gestión contractual de la entidad.

Son objetivos son:

- Asesorar y orientar a la entidad en relación con los procesos de contratación puestos a su consideración y
- Asesorar a los ordenadores de gasto en los aspectos legales, técnicos, financieros y presupuestales de sus procesos contractuales.

Este comité está conformado por:

- El Director General
- El jefe de la Oficina Jurídica
- El jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- Los ordenadores del gasto del proceso o procesos de contratación que se vayan a estudiar
- El (la) Profesional que actúe como Contador de la entidad

Parágrafo primero. El Jefe de Control Interno asistirá a todos los comités, con voz y sin voto.

COMITÉ VERIFICADOR Y EVALUADOR DE PROCESOS CONTRACTUALES

Este comité está regulado mediante la Resolución 255 de 2020 *“Por medio de la cual se modifica el Capítulo Primero de la Resolución 219 del 13 de noviembre 2018 “por medio de la cual se reglamente el Comité de Contratación, el Comité del Plan Anual de Adquisiciones y el Comité Evaluador de los Procesos Contractuales de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño y se dictan otras disposiciones”*. El objetivo es realizar la verificación y evaluación de las propuestas que sean presentadas dentro de los procesos de selección, de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas de participación o pliegos de condiciones previamente definidos según corresponda.

Es preciso señalar que, la conformación de este comité es realizada por cada ordenador del gasto una vez las propuestas sean recibidas, teniendo en cuenta la complejidad del proceso y la cantidad de propuestas presentadas.

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Regulado mediante Resolución 192 de 2023 *“Por medio de la cual se determina la conformación y funciones del Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, Ley 2220 del 30 de junio de 2022, Decreto Distrital 556 de 2021, Decreto Distrital 073 de 2023 y se dictan otras disposiciones”* y el Acuerdo 02 de 2023 *“Por medio del cual el Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño decide adoptar su reglamento interno”*. El Comité es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad, esto en los términos del Decreto Nacional 1069 de 2015, Decreto Distrital 839 de 2018 y Decreto Distrital 556 de 2021.

Este comité está conformado por:

- El (la) director (a) General o su delegado
- El (la) subdirector (a) de Gestión Corporativa
- El (la) subdirector (a) para la Gestión del Centro de Bogotá
- El (la) subdirector (a) Artístico (a) y Cultural
- El (la) jefe de la Oficina Jurídica
- El (La) contador (a)

Parágrafo primero. Concurrirán solo con derecho a voz:

- El (la) jefe de la Oficina de Control Interno
- El (la) apoderado (a) judicial de la Fundación
- El (la) secretario (a) técnico (a)

COMITÉ DE CONTROL FINANCIERO

El objetivo es realizar seguimiento y control financiero de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución 315 de 2019 de la SDH. En la FUGA se encuentra conformado y regulado a través la Resolución 112 de 2019 "Por el cual se modifica y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño y se dictan otras disposiciones"

Este comité está conformado por:

- El Subdirector (a) de Gestión Corporativa, quien lo preside
- El Jefe de la Oficina Asesor (a) de Planeación
- El Tesorero (a) , quien ejerce la secretaría técnica
- El Profesional especializado responsable de Presupuesto
- El Profesional especializado responsable de Contabilidad
- El Jefe de la Oficina de Control Interno

Con ocasión de la adhesión de la FUGA a la Cuenta Única Distrital, las operaciones de tesorería están pasando paulatinamente a la Tesorería Distrital de la Secretaría de Hacienda, razón por la cual, una vez se traslade la totalidad de recursos en cuentas de la FUGA, el Comité de Control Financiero dejará de funcionar.

COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

El objetivo es garantizar la sostenibilidad del Sistema contable de la FUGA produciendo información financiera contable y oportuna. Regulado por la Resolución 119 de 2019 "Por la cual se actualiza el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y se dictan otras disposiciones"

Este comité está conformado por:

- El Subdirector (a) de Gestión Corporativa, quien lo preside
- El Profesional especializado responsable de Presupuesto
- El Profesional especializado responsable de Contabilidad
- Profesional responsable de Almacén
- Profesional responsable de Nómina
- Profesional responsable de Tesorería
- Subdirector (a) para la Gestión Centro
- Subdirector (a) de Artística y Cultural

El jefe de la Oficina de Control Interno, y el jefe de la Oficina Jurídica, son invitados permanentes al comité con voz pero sin voto.

COMITÉ DE BIENES E INVENTARIOS

El objetivo principal es establecer planes y programas al interior de la entidad, que permitan mantener actualizados los inventarios, así como establecer rutas de acción que faciliten la toma de decisiones en lo concerniente a los activos, velando por el correcto manejo que se da a los bienes por parte de todos los colaboradores de la entidad. Regulado por la Resolución 112 del 14 de junio del 2019 "Por el cual se modifica y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y se dictan otras disposiciones"

Este comité está conformado por:

- Subdirector de Gestión Corporativa, quien siempre lo presidirá
- Profesional Universitario, responsable del área de Almacén y Bodega

- Profesional Especializado responsable de Contabilidad

Nota: En casos especiales podrá invitarse al Jefe de la oficina jurídica o su delegado, al Jefe de la Oficina de Control Interno o quien delegue, a expertos, y a quien el Comité de Inventados considere que pueda aportar elementos de juicio necesarios para cumplir con las funciones o cuando la necesidad de los temas a discutir así lo determinen, o cuando a su criterio se requiera.

COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO

Asesora a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística, así como aprueba las políticas, programas y planes de gestión de documentos e información de la entidad, las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental y gestiona su respectivo registro, adopta las decisiones que permitan la implementación integral de la gestión documental.

Regulado por la Resolución 112 del 14 de junio del 2019 "Por el cual se modifica y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño y se dictan otras disposiciones.

Este comité está conformado por:

- El (la) Subdirector(a) de Gestión Corporativo (a), o quien haga sus veces, quien lo presidirá
- Líder operativo del proceso de gestión documental - Profesional universitario del área
- Subdirector(a) artístico y cultural
- El Jefe de la Oficina Jurídica
- El Jefe Asesor de Planeación
- Profesional encargado del Área de Sistemas y/o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- El responsable del Sistema Integrado de Gestión
- El Jefe de Control Interno, quien tendrá voz pero sin voto

COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL

El objetivo principal es adelantar procesos de formulación, concertación, implementación, evaluación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental y los demás planes, programas y lineamientos que se gestionen en la Entidad en materia ambiental.

Regulado por la Resolución 112 del 14 de junio del 2019 "Por el cual se modifica y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño y se dictan otras disposiciones"

Este comité está conformado por:

- El Gestor Ambiental o quien haga sus veces, quien lo presidirá
- El jefe de la oficina Asesora de Planeación
- El profesional contratado para la implementación de temas ambientales
- El profesional contratado para implementación de los temas inherentes a seguridad y salud en el trabajo
- El profesional de recursos físicos de la Entidad

COMITÉ COORDINADOR DE TELETRABAJO

Tiene como propósito orientar y apoyar la puesta en marcha del teletrabajo y su desarrollo, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente en la materia.

Regulado por la Resolución 112 del 14 de junio del 2019 "Por el cual se modifica y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño y se dictan otras disposiciones"

Este comité está conformado por:

- Subdirector (a) de Gestión Corporativa, quien lo presidirá
- Subdirector (a) para la Gestión del Centro de Bogotá
- Subdirector (a) Artística y Cultural
- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- Jefe de la oficina Jurídica
- Profesional especializado de talento humano, participa con voz, pero sin voto

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

Este comité tiene como objetivo la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo, siendo un importante canal de comunicación entre los funcionarios y la administración. Regulado por la Resolución "Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño para el periodo 2022 - 2024"

Según resolución 108 del 01 de julio de 2022, el comité está conformado para el periodo 2022-2024.

Representantes de los trabajadores

- Profesional Especializado 222 -05 Oficina Jurídica (Principal)
- Auxiliar Administrativo 407 Gr 03 Subdirección de Gestión Corporativa (Suplente)

Representantes de la Administración

- Profesional Especializado 222 -06 Subdirección de Gestión Corporativa (Principal)
- Profesional Universitario 219-01 Subdirección de Gestión Corporativa (Suplente)

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Este comité tiene por objeto desarrollar medidas preventivas y correctivas del acoso laboral por medio de actividades de sensibilización, capacitación y vigilancia periódica. En las Resolución 46 de 2023, se encuentran establecidas las funciones.

Según resolución 60 del 19 de abril de 2023, el comité está conformado para el periodo 2023-2025, así:

Representante de los trabajadores - Principales:

- Profesional Especializado 222-05 Subdirección Artística y Cultural (Principal)
- Profesional Universitario 219-01 Subdirección de Gestión Corporativa (Principal)
- Profesional Especializado 222-06 Subdirección de Gestión Corporativa (Suplente)

- Auxiliar Administrativo 407-03 Subdirección de Gestión Corporativa (Suplente)

Representante de la Administración:

- Profesional Especializado 222-04 Subdirección de Gestión Corporativa (Principal)
- Profesional Especializado 222-05 Oficina Jurídica (Principal)
- Profesional Universitario 219-02 Subdirección de Gestión Corporativa (Suplente)
- Profesional Especializado 222-05 Subdirección de Gestión Corporativa (Suplente)

COMISIÓN DE PERSONAL

Es un órgano de asesoría y coordinación en materia de empleo público y carrera administrativa para la provisión de empleo, evaluación de desempeño y los temas de los funcionarios que se encuentren vinculados a la FUGA. Así mismo, dentro de sus funciones tiene la participación en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación, bienestar y estímulos y el seguimiento al cumplimiento de éstos, así como proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional, temas que son propios del comité de bienestar e incentivos. De acuerdo a la Resolución 126 del 01 de agosto de 2022, el comité está conformado para el periodo 2022- 2024 por:

Representantes de los trabajadores:

- Auxiliar administrativo 407-05 Dirección General (Principal)
- Auxiliar administrativo 407-04 Subdirección para la Gestión del centro de Bogotá (Principal)
- Profesional universitario 219-01 Subdirección de Gestión Corporativa (Suplente)
- Operario 487-01 Subdirección Artística y Cultural (Suplente)

Representantes de la Administración:

- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- Tesorera(o) General

2.8 OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR

- Anexo inventario de bienes muebles e inmuebles.
- Reporte de activos fijos con corte a 30 de diciembre.
- Anexo inventario documental.
- Anexo inventario de herramientas tecnológicas
- Anexo inventario de sistemas de información de carácter reservado; se recuerda que, por su carácter confidencial, esta información se debe tener lista para entregarla en forma física al momento de las reuniones de empalme, y no se debe adjuntar en el informe)
- Anexo relación de procesos contractuales de gran envergadura y/o prioritarios

Todos estos documentos se pueden consultar en:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hkw8n-TA0eYA7vLLlhKDhTg4RboWSBp>

3 GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión pública, es medido mediante el “Índice

de Gestión y Desempeño FURAG”. La FUGA en la implementación del Modelo evidencia un avance significativo de 24.5 puntos, entre la calificación obtenida en el año 2021 que fue de 91.8 puntos y la calificación del año 2019 que fue de 67.3; esto significa un aporte importante en las dimensiones de: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Gestión con valores para resultados, Evaluación de Resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento y Control Interno.

Para el periodo 2022, la FUGA obtuvo un puntaje de 89.2, superando el promedio del grupo par que fue de 86.36, estos datos no son comparables con vigencias anteriores al ser evaluadas por metodologías diferentes según los datos suministrados por el Departamento Administrativo de Función Pública, que pueden ser consultados en el link: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

El Modelo Estándar de Control Interno que tiene los componentes de: Ambiente de control, Gestión de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de monitoreo, medido mediante el “Índice del Sistema de Control Interno – MECI”, para la FUGA registra un avance de 22.3 puntos, entre el año 2019 y el año 2021, con un resultado de 68.9 puntos y 90.8 puntos respectivamente.

Para el periodo 2022, la FUGA obtuvo un puntaje de 91 en el MECI, superando el promedio del grupo par que fue de 87.9, al igual que el FURAG los datos 2022 no son comparables con otras vigencias.

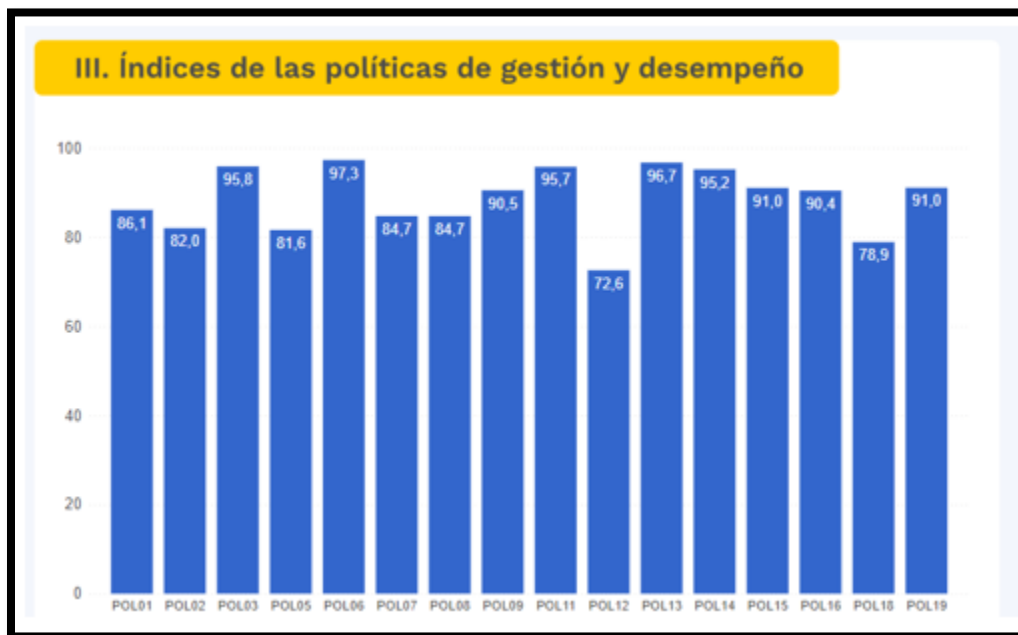
Tabla 3. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2022

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
Dimensión Talento Humano	60.4	86.4	89.2	83.2
Gestión Estratégica del Talento Humano	60.9	84.3	86.4	86.1
Integridad	61.4	85.1	89.5	82
Direccionamiento Estratégico y Planeación	70.2	89.7	90.5	92.5
Planeación Institucional	70.2	89.7	90.5	95.8
Compras y Contratación Pública	No Evaluada	No Evaluada	No Evaluada	No Evaluada
Gestión con Valores para Resultados	68.0	84.0	87.9	89.6
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	64.8	92.4	92.4	97.3
Gobierno Digital	78.0	76.1	82.7	84.7
Seguridad Digital	65.1	79.8	83.2	84.7
Defensa Jurídica	81.7	99.0	99.9	90.5

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
Servicio a la Ciudadanía	57.3	82.0	87.2	95.7
Racionalización de Trámites	60.9	85.2	87.6	72.6
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	73.4	94.4	94.6	96.7
Evaluación de Resultados	60.3	89.4	87.4	95.2
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	60.3	89.4	87.4	95.2
Información y Comunicación	72.9	88.6	92.1	90.2
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	70.2	86.8	90.2	91
Gestión Documental	85.1	93.5	93.8	90.4
Gestión de la Información Estadística	No Evaluada	No Evaluada	No Evaluada	No Evaluada
Gestión del Conocimiento y la Innovación	55.5	97.7	98.4	78.9
Gestión del Conocimiento y la Innovación	55.5	97.7	98.4	78.9
Control Interno	68.5	88.3	90.8	91
Control Interno	68.5	88.3	90.8	91

Fuente: Resultados de Desempeño Institucional DAFP.

Gráfico 3. Comparativo MIPG



Fuente: DAFP Octubre 2023

3.1 DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

3.1.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

I. Gestión Realizada

La FUGA, teniendo en cuenta la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano PPGITH, la cual definió como uno de los productos de la Política, la expedición, implementación y evaluación del Lineamiento de Gestión Estratégica del Talento Humano en Entidades y Organismos Distritales, apuesta al fortalecimiento de su gestión institucional, mediante el cumplimiento de estándares, tanto normativos como técnicos, y paralelamente apalancando la innovación y las buenas prácticas al interior de la Entidad, basada en las 5 fases que define el MIPG, para lo esto, anualmente, realiza el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano mediante la Matriz de GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que se deben cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política y con base en las variables allí contenidas, poder definir fortalezas y aspectos a mejorar en la GETH:

A continuación, se detallan los logros de avance:

Etapa 1: Disponer Información. Se dispone de la mayor información posible sobre la entidad y su talento humano, avanzando en la caracterización del talento humano vinculado a la entidad, así como en la definición precisa del estado de provisión de su planta de personal. Esta información, además de los repositorios internos, está disponible en SIDEAP, plataforma del DASC.

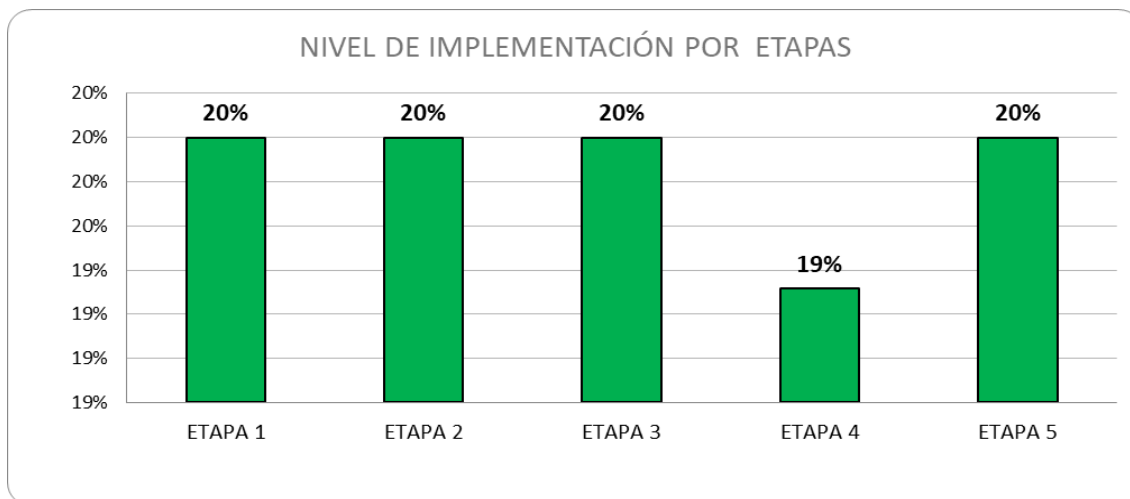
Etapa 2: Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH). De acuerdo al resultado del diligenciamiento de la Matriz de GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos de la política y con base en las variables allí contenidas, poder definir fortalezas y aspectos a mejorar en la GETH, la FUGA se encuentra en el nivel de consolidación, nivel donde la implementación de GETH se ha asentado como una buena práctica.

Etapa 3: Diseñar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH). Se cuenta con un plan de acción que le permite avanzar hacia el máximo nivel de desarrollo según los estándares propuestos, cumpliendo un rol estratégico y contribuyendo a la consecución de resultados.

Etapa 4: Implementar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH). Se implementan acciones previamente diseñadas y que tienen por propósito consolidar un modelo de gestión estratégica del talento humano.

Etapa 5: Etapa 5. Evaluar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH): Se cuenta con mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas.

Gráfico 4. Avance implementación etapas



Fuente: Resultado de autodiagnóstico 2023 de la implementación de lineamientos GETH

A. Plan Estratégico de Talento Humano

- Para la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano se ha tenido en cuenta los siguientes elementos: encuesta de necesidades de servidores públicos; medición del clima organizacional; resultados de la evaluación de desempeño final del año anterior y la parcial del primer semestre del año en curso; normas de creación y modificación de la planta de personal o manual de funciones de la FUGA, normas legales y lineamientos vigentes, presupuesto asignado y rubro correspondiente; Recomendaciones realizadas por la ARL o la caja de compensación familiar; asesoría y apoyo de la ARL, caja de compensación familiar, panorama de riesgos aplicables al caso; resultados obtenidos en informes de gestión, planeación, entes de control internos y externos, entre otros; Acuerdo Sindical vigente; Información transversal (MIPG- Informes de control interno y planeación); Recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral generadas por denuncias realizadas por funcionarios; Recomendaciones realizadas por control interno disciplinario generadas por denuncias realizadas por presuntos actos de corrupción; Resultados de los análisis e informes de impacto del plan de la vigencia anterior; Resultados de las encuestas de desvinculación laboral.
- Previa aprobación del Plan Estratégico de Talento Humano por parte del Comité Directivo, se efectúa la revisión del mismo, por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Comisión de Personal y el Sindicato.
- La ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano cuenta con los siguientes seguimientos: Diligenciamiento mensual del Formato PN-FTPL-06 Plan de acción para la formulación, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales y estratégicos, con el cual, se verifica el cumplimiento en oportunidad; Presentación ante la Subdirección de Gestión Corporativa un informe de impacto de las actividades que componen el Plan; y, presentación semestral del porcentaje de ejecución e impacto del Plan, para la toma de decisiones.

B. Plan Anual de Vacantes

- Para la vigencia 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil comunicó a la Fundación las listas de elegibles de 16 empleos vacantes, ofertados en la Convocatoria No. 809 de 2018, precisando que, las mismas a la fecha se encuentran provistas de forma definitiva.
- Para la vigencia 2021, la Comisión Nacional del Servicio Civil comunicó a la Fundación las listas de elegibles de 2 empleos vacantes, ofertados en la Convocatoria No. 417 de 2020, precisando que, las mismas a la fecha se encuentran provistas de forma definitiva.
- Para el mes de enero del año 2023 se presentó la vacancia definitiva del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 y fue comunicada a la Comisión Nacional del Servicio Civil para su provisión, mediante concurso de méritos, la cual está siendo ofertada en la Convocatoria Distrito 6.

C. Plan de Previsión de Recursos Humanos

- Durante el desarrollo de la Convocatoria No. 809 de 2018 se realizó la provisión de las 16 vacantes ofertadas mediante nombramientos provisionales, teniendo en cuenta que, por la estructura de la planta de personal, no se contaba con servidores de carrera administrativa que cumplieran con los requisitos mínimos para encargo.
- Durante el desarrollo de la Convocatoria No. 417 de 2020 se realizó la provisión de las 2 vacantes ofertadas mediante nombramientos provisionales, teniendo en cuenta que, por la estructura de la planta de personal, no se contaba con servidores de carrera administrativa que cumplieran con los requisitos mínimos para encargo.
- Durante el tiempo en el cual se cuenta con la vacancia del empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 se encuentra provista transitoriamente a través de la figura de encargo de un servidor público que cumple con los requisitos.

D. Plan Institucional de Capacitación

- Realización de jornadas de capacitación encaminadas al monitoreo y seguimiento a riesgos, indicadores, planes de mejoramiento, atención a auditorias, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, normograma, actualización de procedimientos, que han permitido un avance en la gestión realizada por la primera línea de defensa que compone el control interno de la entidad, generando de esta forma mejora en las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno.
- Realización de jornadas de capacitación enfocadas a la correcta atención a la ciudadanía y el reconocimiento de su diversidad, con lo cual, los servidores públicos han logrado adquirir competencias en el uso de lenguaje claro, detallado e inclusivo, gestión de peticiones, atención a personas en situación de discapacidad y lenguaje de señas.
- Realización de jornadas de capacitación dirigidas a servidores públicos y contratistas en componentes transversales a la salud y seguridad en el trabajo, donde se ha evidenciado

una disminución en riesgos biomecánicos, de tránsito, manejo defensivo, y fortalecimiento de la seguridad vial y la atención en caso de emergencias.

- Difusión mediante el boletín institucional de ofertas de capacitación realizadas por el aplicativo del Departamento Administrativo de la Función Pública, lo cual, ha permitido que los servidores públicos pudieran acceder a una fuente más amplia de información.

E. Plan de Bienestar e Incentivos

- Realización anual de ferias de talentos, como eje de convivencia social, donde, los servidores públicos y contratistas pueden dar a conocer a la comunidad institucional las habilidades artísticas con las que cuentan, esto ha permitido mejorar el clima al interior de los equipos de trabajo, dado que se generan conexiones de amistad e interés.
- Promoción a través del boletín institucional de la oferta de las actividades artísticas y culturales adelantadas por la Fundación, para la participación de los servidores públicos, con el propósito de que cuenten con escenarios de esparcimiento entre compañeros de trabajo, familiares y amigos, generando de esta forma sentido de pertenencia institucional, reducción de niveles de estrés y mejora en su salud mental.
- Realización de eventos deportivos internos, donde los servidores públicos cuentan con espacios para el desarrollo de sus habilidades deportivas, ello ha generado relaciones de amistad entre servidores de diferentes dependencias, mediante el trabajo grupal realizado en estos eventos, así mismo, aumento en la confianza propia, gracias a los incentivos no pecuniarios entregados en estos espacios.
- Difusión periódica mediante el boletín institucional de las ofertas distritales disponibles relacionadas con: programas de vivienda, bilingüismo, Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital (FRADEC), programa “SERVIMOS”, entre otros. Con ello, los servidores públicos han podido acceder a una gama de servicios más amplia que la brindada por la misma entidad, generando en su calidad de vida mejores condiciones y oportunidades.

F. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- La Fundación Gilberto Alzate Avendaño ha avanzado con la implementando los requisitos de seguridad y salud en el trabajo dispuestos en el decreto 1072 de 2015 a través de los planes de trabajo y mejoramiento; se realizó la autoevaluación inicial del sistema de gestión arrojando un resultado del 90 % el cual nos pone en un criterio de Valoración Aceptable en la implementación de los requisitos mínimos determinados en la resolución 0312 de 2019, que tiene como acción mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio de Trabajo.
- Participamos en la medición de la madurez del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo “SST EN LÍNEA” gestionado por el Departamento Administrativo del servicio civil distrital, con el objetivo de analizar la gestión de la SST de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, lo cual permite identificar nuevas oportunidades de mejora que orienten al crecimiento y fortalecimiento de la gestión

estratégica, así como el comportamiento de la accidentalidad y enfermedad laboral, obteniendo como resultado 4.0 posicionándonos en el nivel 4 de madurez. Gestión proactiva del SST, las acciones en la cuales nos enfocaremos será generar espacios que nos permitan tener una participación eficaz de los funcionarios, contratistas y la administración.

- Con el resultado de estas evaluaciones hemos generado espacios de participación laboral, donde el objetivo es el bienestar laboral ya sea físico y/o emocional de nuestra población trabajadora, por lo cual se crean programas como hábitos y entorno saludables a través de actividades didácticas que permitan afianzar hábitos saludables a desde ejercicio, buenos hábitos alimenticios, manejo del estrés, manejo del tiempo, fortalecimiento en temas emociones y estrategias de comunicación y confianza; todo esto para que permita crear espacios positivos en razón clima laboral en nuestros espacios.
- Se capacita a los funcionarios de la fuga sobre acciones primordiales en la atención de emergencia, cómo actuar frente a un evento independiente del lugar donde nos encontremos, ya sea en casa o en la entidad, esto como el fin de generar conciencia además de crear herramientas de autocuidado y prevención aplicables en todo momento.

G. Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano

De conformidad con el Anexo 1 de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción, la FUGA no cuenta con productos asignados, por lo tanto, no aplica este ítem.

H. Detalle planta de personal de la entidad.

Tabla 4. Detalle de empleos (planta de personal)

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleos permanentes por nivel Jerárquicos	7	1	13	3	8	32
Número de empleos temporales	0	0	0	0	0	0
Número de empleos con carácter transitorio	0	0	0	0	0	0
Número de empleados de Libre Nombramiento y Remoción	7	1	1	0	0	9
Número de empleados de período	1	0	0	0	0	1
Número de empleados de Carrera administrativa	0	0	12	3	7	22

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleados en provisionalidad	0	0	2	0	1	3
Vacantes definitivas	0	0	0	0	1	1
Total, Costo de la nómina (pesos corrientes)	1.585.540.999	226.505.857	2.944.576.140	679.517.571	1.812.046.855	7.248.187.422

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión del Talento Humano

Tabla 5. Detallada de situaciones administrativas

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.	
Criterio	N°
Servidores en condición de discapacidad	1
Servidores con fuero sindical	0
Servidores teletrabajando	22
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	2
Servidores con horario flexible	1
Servidores próximos para pensionarse	2
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	32
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	0
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	2
Otras	0

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión del Talento Humano, conforme la caracterización institucional

Tabla 6. Reportes de ley

Criterio	Total Cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000)	8	6	75%
Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020)	7	5	71%

II. Logros

- Contar con un registro actualizado y detallado de la información institucional de la gestión del talento humano, que permite hacer planeación estratégica conforme a la normatividad vigente.
- Tener una cultura basada en el servicio, en la generación de bienestar, donde la calidad de vida laboral genera la cultura de hacer las cosas bien.
- El establecimiento de una política de gestión de talento humano ha permitido medir y mitigar los riesgos.
- Haber generado acciones para el fortalecimiento de los aspectos del ciclo de vida laboral del servidor público (ingreso, permanencia y retiro).
- El fortalecimiento de las capacidades, destrezas, habilidades y valores de los empleados públicos.

III. Retos

- Fomentar el espíritu de participación en los planes de bienestar a través de actividades de equipo, tanto en horario laboral como extra- laboral.
- Gestionar el rediseño institucional, de manera que se amplíe la planta de personal, aumentando de esta manera la capacidad operativa en respuesta a los compromisos adquiridos, en cumplimiento de su misión y visión.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Tenga en cuenta:

A continuación, se relacionan los documentos correspondientes a la gestión estratégica del talento humano de la Fundación, el cual, se encuentra disponible para consulta del equipo de empalme, cuando se requiera:

- Oficios remitidos a la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionados con la provisión de vacantes definitivas. Orfeo 20232800012411
- Actos administrativos de la Comisión Nacional del Servicio Civil que soporten el proceso de la convocatoria vigente. Orfeo 20232800075103
- Actos administrativos de la Comisión Nacional del Servicio Civil que soporten el proceso de la convocatoria vigente
- Informes trimestrales de seguimiento a la Gestión Estratégica del Talento Humano presentados al Subdirector de Gestión Corporativa
- Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000
- Entrega actualizada del aplicativo SIDEAP
- Documento de análisis de cargas de trabajo al interior de la Fundación. Orfeo 232800064163

Enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1AvDpJw9pss1TimRrNPzS_u4XxWozyuPp?usp=drive_link

3.1.2 INTEGRIDAD

I. Gestión Realizada

A. Estrategias para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Tabla 7. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Iniciativa	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
Fortalecimiento de los canales de denuncia institucionales	<ol style="list-style-type: none">1. Informe semestral sobre el estado e implementación de los canales de denuncia.2. Divulgación y promoción de los canales de denuncia a través de boletín institucional.3. Inclusión de sus resultados en el diagnóstico de necesidades de los planes de acción que componen el PETH.4. Inclusión en los procedimientos internos de políticas de operación relacionadas con los canales de denuncia.5. Realización de protocolos de atención.	Servidores públicos	Visibilización al interior de la entidad de los diferentes canales de denuncia existentes, conforme a las necesidades de la comunidad institucional, brindando seguridad y confianza en los procesos internos.
Fortalecimiento de los valores de integridad institucional	<ol style="list-style-type: none">1. Divulgación mediante boletín institucional del Código de Integridad FUGA.2. Actividades con la Alta Dirección relacionadas con la apropiación de los valores de integridad.3. Realización de reuniones con los gestores de integridad donde se formulan planes y estrategias.4. Sensibilización a los gestores de integridad sobre los valores institucionales.5. Sensibilización a la comunidad institucional en las jornadas anuales de inducción y reinducción sobre la gestión de integridad FUGA.	Servidores públicos	Los servidores cuentan con una apropiación de los valores de integridad, gracias a las estrategias llevadas a cabo por el equipo de gestores de la Fundación, así mismo, se han creado espacios de diálogo y compartir, que han generado mejoras en el clima institucional.

Fuente: Proceso de Gestión del Talento Humano

Cabe señalar que, adicionalmente la FUGA participó activamente en la estrategia SENDA de la integridad, liderada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, durante las vigencias de 2021, 2022 y 2023.

B. Cumplimiento de las medidas de integridad definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la normatividad señalada, se informa las acciones implementadas por parte del Proceso de Gestión del Talento Humano, para el cumplimiento de las siguientes directrices:

- **Publicación de la hoja de vida de candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción:** Dando cumplimiento a este lineamiento, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dispuso en su página web, un espacio para la publicación de las hojas de vida, por lo cual, la Fundación solicita previo al nombramiento la publicación de la hoja de vida del candidato, la cual, permanece publicada por cinco (5) días hábiles, dando cumplimiento a este criterio.
- **Publicación de nombramientos ordinarios o encargos en empleo de naturaleza gerencial:** En el enlace de transparencia de la página web institucional, se realiza la publicación de los actos administrativos de nombramiento o encargo de empleos de libre nombramiento y remoción, dando cumplimiento a este criterio.
- **Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en SIGEP y SIDEAP:** Desde el Proceso de Gestión del Talento Humano, de forma anual se elabora una Circular en la cual se recuerda a los servidores públicos la responsabilidad de actualizar esta información en las correspondientes plataformas. Así mismo, en el Procedimiento TH-PD-01 Vinculación se cuenta con esta actividad como una política de operación, dando cumplimiento a este criterio.

C. Cumplimiento de productos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

De conformidad con el Anexo 1 de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción, la FUGA no cuenta con productos asignados, por lo tanto, no aplica este ítem.

II. Logros

- Se implementó la Guía de gestión de conflicto de interés de la FUGA, con el objetivo de establecer los lineamientos para la identificación, declaración y resolución de situaciones de conflictos de interés, que puedan afectar la gestión institucional y su relación con los usuarios y partes interesadas, con el fin de asegurar la transparencia, objetividad e independencia en la toma de decisiones.
- Se conformó el equipo de gestores de integridad de la FUGA.
- Se cuenta con plan de acción para consolidar valores institucionales que fortalezcan la cultura de transparencia

III. Retos

- Continuar desarrollando acciones, en el marco del Plan Estratégico de Talento Humano, que permita el fortalecimiento de la política de Talento Humano, e incrementar la calificación en la medición del índice de desempeño institucional.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Tenga en cuenta:

A continuación, se relacionan los documentos correspondientes a la gestión estratégica del talento humano de la Fundación, el cual, se encuentra disponible para consulta del equipo de empalme, cuando se requiera:

- Código de integridad institucional
http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/2019-08-21_codigo_integridad.pdf
- Plan de gestión de la integridad, el cual se encuentra articulado al PAAC, en el componente 6. <https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/plan-anticorrupcion>
- Relación de gestores de integridad
Resolución No. 61 DE 2023 “Por la cual se conforma el Equipo de Gestores de Integridad de la Fundación Gilberto Alzate”, radicado de Orfeo 2023200000615 del 19 de abril de 2023.
- Informe semestral de análisis a las denuncias asociadas a corrupción:
Expediente de Orfeo No. 202312005000100001E, el primer informe de la presente vigencia reposa en el radicado 20232800089963 del 31 de agosto de 2023

3.2 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

3.2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

A. Planeación estratégica, táctica y operativa de la entidad.

En la FUGA, el análisis del contexto y de las capacidades institucionales fueron importantes para definir la planeación estratégica y táctica; por cual, en primer lugar, se realizó el análisis del entorno aplicando la metodología PESTAL, en la que se revisaron factores de riesgo y de éxito, relacionados con variables políticas, económicas, sociales, tecnológicas, ambientales, legales y capacidad operativa de la Entidad. Adicionalmente, se llevó a cabo un taller para definir las puestas estratégicas que garantizarían el cumplimiento de la misionalidad y de los objetivos institucionales. Los resultados de estos ejercicios se consolidaron en la Plataforma Estratégica, aprobada mediante Resolución 035 de 2021 y actualizada mediante Resolución 170 de 2022, y en el Plan Estratégico Institucional 2020 - 2024, instrumentos marco que se utilizaron para la posterior elaboración de los planes operativos.

B. Factores de riesgo relevantes que se tuvieron en cuenta.

Los factores de riesgo que tuvo en cuenta la Entidad para establecer las estrategias que le permitirán dar cumplimiento de los compromisos asumidos en los proyectos de inversión, estuvieron relacionados con: El imaginario sobre el centro de la Ciudad y el Bronx; la cultura y la creación como un derecho; las articulaciones público – privadas y la coordinación multi actores; la caracterización de los agentes culturales y creativos; la apropiación en las localidades de Santa Fe, Los Mártires y La Candelaria, por parte de las personas que las habitan; el aporte del valor agregado del sector cultural y creativo en la Ciudad; la necesidad de reactivación, recuperación y sostenibilidad del Ecosistema Cultural y Creativo; la cantidad de población flotante que llega al Centro para estudiar o trabajar; y la percepción sobre los bienes y servicios de la entidad y la forma de acceder a ellos.

C. Ejecución de acciones para el cumplimiento de la misión de la entidad y el logro de los objetivos y metas establecidas.

La FUGA ha sido considerada como transformadora del centro de la Bogotá, por sus líneas de trabajo, desde el arte, la cultura y el patrimonio; y a partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico institucional, en el marco de sus objetivos estratégicos y proyectos de inversión, asociados al Plan de Desarrollo *Un Nuevo Contrato Social para la Bogotá del siglo XXI 2020-2024*, la Entidad tuvo los siguientes logros: reconocimiento del territorio, mediante la caracterización de las poblaciones y los agentes culturales y creativos, articulación con otros actores y realización de actividades de reconocimiento y construcción colectiva de memoria; fortalecimiento del ecosistema de la economía cultural y creativa, a través de la interconexión entre recursos, formación y alianzas; realización de procesos de circulación de bienes y servicios artísticos y culturales, posicionando la oferta cultural y artística del Centro como referente en la ciudad; apropiación del espacio público en las localidades de Santa Fe, Los Mártires y La Candelaria, saliendo de los salones y escenarios y pensándose más allá de la infraestructura y los equipamientos para llegar a los territorios; y finalmente, y no menos importante, el desarrollo del proyecto *Bronx Distrito Creativo*, el primer distrito creativo en Bogotá, redefiniendo la ruta de ejecución y materialización de la obra de adecuación y renovación del Bronx Distrito Creativo – BDC.

D. Incidencia de los ejercicios de participación de los grupos de interés en la planeación de la entidad.

El equipo de la FUGA ha entendido que ser una plataforma de articulación del Centro de Bogotá solo es posible a partir del diálogo y la construcción con diversos actores, entendiendo la participación ciudadana como el derecho de los actores sociales a incidir en la gestión pública en función del bien general. Por esto, la participación ciudadana ha sido adoptada por la entidad de manera formal ya que se cuenta con procedimientos de participación ciudadana y rendición de cuentas, que se articulan y complementan entre sí y tienen asociados instrumentos que permiten la planeación, el seguimiento y la evaluación de la gestión de la participación ciudadana.

Adicionalmente, se incorporó el Plan Institucional de Participación Ciudadana que define, durante cada vigencia, las instancias o espacios de diálogo social que se dinamizarán como parte de la estrategia de diálogos ciudadanos. Estos espacios incluyen instancias formales e informales, en las cuales la entidad se vincula o dinamiza, y a través de los cuales se fortalecen los lazos de confianza y se facilitan los procesos de innovación social y co-creación, al valorar los aportes de los actores sociales en el territorio. Ejemplo de estas construcciones conjuntas son la iniciativa Fúgate al Barrio, el Pabellón de Socialización y los procesos que se dan en el Co-laboratorio La Esquina Redonda.

- E. Principales necesidades y expectativas de los grupos de interés, y respuesta de la entidad a través de la planeación y entrega de productos y servicios.

La FUGA caracterizó sus usuarios teniendo en cuenta dos nichos específicos de atención; por una parte, el grupo de interés asociado a los agentes del ecosistema cultural y creativo que se acercan a los procesos de fomento, de fortalecimiento organizacional y al Proyecto Bronx Distrito Creativo para impulsar sus procesos de gestión y desarrollo en las dimensiones del arte, la cultura y el patrimonio; por otra parte, los usuarios, identificados como ciudadanía activa que realizan prácticas artísticas, que acceden a la oferta artística y cultural, a los procesos de formación, a la oferta de territorio del Centro de Bogotá, que interactúan con la entidad a través de sus canales de atención y que hacen parte de procesos de participación como la rendición de cuentas de la entidad. Con base en lo anterior, se actualizó el Portafolio de Productos y Servicios, articuladamente con el Plan Estratégico Institucional y los Proyectos de Inversión, como se evidencia en el Plan de Acción Institucional.

- F. Proceso y criterio de priorización de las acciones en los instrumentos de planeación.

El proceso y criterio utilizado por la FUGA, para la priorización de las acciones en los diferentes instrumentos de planeación, fue partir de la definición de la plataforma estratégica, seguido del Plan Estratégico, y posteriormente el Plan Institucional que articuló los objetivos estratégicos, las estrategias, los objetivos de desarrollo sostenible, las metas del Plan de Desarrollo y los proyectos de inversión; estos últimos incluían el número, nombre, objetivo, meta y presupuesto. De esta manera se realizaba seguimiento período al avance de las metas de proyecto y del Plan de Desarrollo, como una prioridad. Adicionalmente, los demás planes estratégicos y operativos de la Entidad se articularon a los objetivos estratégicos y proyectos de inversión, en los casos en que aplicaba; para lo cual, las herramientas de planeación incluían esta información; lo anterior, teniendo en cuenta la prioridad del cumplimiento normativo.

- G. Articulación de las metas cuatrienales, el Plan Distrital de Desarrollo y los objetivos de desarrollo sostenible con el ejercicio anual de planeación.

La FUGA teniendo en cuenta la articulación establecida en el Plan de Acción Institucional, en el cual se relacionan los cinco objetivos estratégicos institucionales: *Mejorar la calidad de vida de la ciudadanía al ampliar el acceso a la práctica y disfrute del arte y la cultura como parte de su cotidianidad en condiciones de equidad; Potenciar a los creadores del Centro que quieran expresarse y ver en el arte, la cultura y la creatividad una forma de vida; Impulsar la reactivación física, económica y social del sector del antiguo Bronx y articularlo con las comunidades y territorios del centro de la ciudad a partir del arte, la cultura y la creatividad; Aumentar la apropiación del centro de la ciudad como un territorio diverso, de convivencia pacífica, encuentro y desarrollo desde la transformación cultural; y Consolidar modelos de gestión, desarrollando capacidades del talento humano y optimizando los recursos tecnológicos, físicos y financieros para dar respuesta eficaz a las necesidades de la ciudadanía y grupos de valor;* con cuatro objetivos de desarrollo sostenible: 8. *Trabajo decente y crecimiento económico;* 9. *Industria, innovación e infraestructura;* 11. *Ciudades y comunidades sostenibles;* y, 16. *Paz, justicia e instituciones sólidas;* así como, la articulación de éstos con las metas del Plan de Desarrollo, las metas y el presupuesto de los proyectos de inversión; anualmente, antes de finalizar la vigencia presupuestal, y teniendo en cuenta la cuota de presupuesto asignada, se revisa y actualiza el Plan de Acción Institucional, específicamente, en los relacionado con las metas y el presupuesto de los proyectos de inversión. Posteriormente, de

manera trimestralmente, y con base en el registro de información que se realiza en SEGPLAN y BOGDATA, establece el porcentaje de avance.

H. Articulación de los planes previstos en el Decreto 612 de 2018

La Entidad, dando cumplimiento al Decreto 612 de 2018, y en el marco de su Plan Estratégico 2020 - 2024, definió los siguientes planes: Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETI, dentro de este último se encuentran las actividades relacionadas con el Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. Algunos de estos planes tienen una vigencia anual, otros son transversales; sin embargo, de acuerdo con el procedimiento de planeación, los planes se deben dejar formulados para la vigencia siguiente, de manera que, en la próxima vigencia se revisen, aprueben y publiquen antes del 31 de enero. Todos los planes están articulados al Plan Estratégico Institucional.

II. Logros

- Revisión, actualización, articulación y publicación de la plataforma estratégica, el plan estratégico institucional y las diferentes herramientas de planeación.
- Revisión, actualización y publicación anual de la caracterización de usuarios y de los bienes y servicios.
- Implementación del Módulo de Planeación Estratégica en el Sistema Pandora.
- Dinamización del ciclo del control PHVA (planear - hacer - verificar - actuar) en toda la gestión institucional.
- Información relacionada con la planeación institucional publicada, actualizada y con seguimiento en primera, segunda y tercera línea.

III. Retos

- Revisar, aprobar y publicar los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018.
- Realizar el análisis del contexto para determinar los factores críticos de éxito y los factores de riesgo que puedan afectar la gestión institucional.
- Revisar la plataforma estratégica y el plan estratégico institucional para definir las apuestas y criterios que serán la base para la elaboración de los proyectos de inversión.
- Iniciar la formulación de los proyectos de inversión en el marco del nuevo Plan de Desarrollo y la plataforma estratégica.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Documento de Análisis de Contexto y Capacidades Institucionales
https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=282
- Plataforma estratégica de la entidad

- <https://fuga.gov.co/search/node?keys=resoluci%C3%B3n+170+de+2022>
- Plan Estratégico Institucional 2020-2024
https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=282
- Planes Decreto Nacional 612 de 2018
<https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/planes-estrategicos-sectoriales-e-institucionales>
- Planes de Acción o Planes Operativos de proyectos de inversión
<https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/proyectos-de-inversion>

3.2.2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

I. Gestión Realizada

A. Ingresos

El presupuesto de ingresos de la Entidad, está representado en mayor proporción por las transferencias de la Administración Central, que para la vigencia en curso corresponden a \$18.235.850.000 del presupuesto definitivo; los ingresos corrientes provienen principalmente del arrendamiento del parqueadero de propiedad de la Entidad y de los convenios suscritos, en esta vigencia se firmaron: 1) Convenio Interadministrativo N. 472 de 2023 suscrito entre la FUGA, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD y los FDL la Candelaria, Mártires y Santa Fe para actividades relacionadas bajo el programa Es cultura Local 2023; y 2) Convenio Interadministrativo N. 532 de 2023 suscrito entre la FUGA y la SCRD para desarrollar actividades con recursos LEP, orientadas a fomentar procesos de Circulación y Producción de las artes escénicas en el Distrito Capital. Los recursos de capital, corresponden generalmente a los rendimientos financieros generados por el manejo de los recursos propios no tributarios y los Convenios suscritos, que para esta vigencia hacen parte los recursos programados en el 2022 con ocasión del Convenio Interadministrativo N. 446 de 2022 suscrito entre la SCRD, la FUGA y los FDL Candelaria, Mártires y Santa Fe, para desarrollar actividades orientadas al programa Es Cultura Local 2022.

Tabla 8. Ejecución presupuestal de ingresos (para las entidades a las que aplique)

Concepto/ Vigencia	2020	2021	2022	2023
1. Ingresos totales	12.802.181.435	12.417.447.763	17.667.897.216	21.321.867.154
1.1. Ingresos corrientes	89.636.202	39.847.000	1.483.726.082	2.027.606.400
1.1.1. Tributarios	0	0	0	0
1.1.2. No tributarios	89.636.202	39.847.000	1.483.726.082	2.027.606.400

Concepto/ Vigencia	2020	2021	2022	2023
1.1.3. Transferencias Nación	0	0	0	0
1.1.4. Transferencias Distrito	12.702.880.725	11.704.132.113	15.965.948.549	18.235.850.000
Otros ingresos	0	0	0	0
1.2. Ingresos de Capital	9.664.508	673.468.650	218.222.585	1.058.410.754
Cofinanciación	0	0	0	0
Superávit fiscal	0	0	217.677.742	1.058.048.754
Rendimientos financieros	9.664.508	3.894.862	544843	362.000
Crédito	0	0	0	0
Otros ingresos	0	669.573.788	0	0

Fuente: Sistema SAP de la SHD - Ejecuciones publicadas en https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=248

Cabe señalar que, a través del Comité Directivo y el Comité de Plan Anual de Adquisiciones se hace seguimiento mensual a la ejecución presupuestal y a la contratación de la entidad, acción que ha mejorado el nivel de ejecución y la toma de decisiones cuando se presentan retrasos o desviaciones en el proceso de ejecución de recursos.

B. Gastos

El presupuesto aprobado a la FUGA para la vigencia 2023, fue \$18.733.049.000 mediante Decreto N. 612 del 29 de diciembre de 2022, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C.; el presupuesto asignado con respecto a los años anteriores ha disminuido en razón al Plan de Austeridad del gasto público en el Distrito Capital; la principal fuente de financiación de los gastos corresponde a las transferencias de la Administración Central. Con corte a 31 de diciembre, se comprometieron \$21.175.622.117, correspondientes al 99.31% del presupuesto disponible a la fecha \$21.321.867.154; la Entidad durante el transcurso de cada vigencia, realiza los seguimientos y acciones correspondientes con las diferentes áreas ordenadoras del gasto, con el fin de gestionar el pago de los diferentes compromisos adquiridos y de esta manera, ejecutar el presupuesto asignado dentro de la vigencia.

Cabe señalar que, a través del Comité Directivo y el Comité de Plan Anual de Adquisiciones se hace seguimiento mensual a la ejecución presupuestal y a la contratación de la Entidad, acción que ha

mejorado el nivel de ejecución y la toma de decisiones cuando se presentan retrasos o desviaciones en el proceso de ejecución de recursos.

Tabla 9. Momento presupuestal- Compromisos

Concepto/ Vigencia	2020	2021	2022	2023
1. Gastos totales	16.206.139.958	14.057.437.243	21.346.886.695	21.175.622.117
1.1. Funcionamiento	5.049.901.129	4.674.731.995	5.449.329.691	6.783.930.723
1.2. Servicio de la Deuda	0	0	0	0
1.3. Inversión	11.156.238.829	9.382.705.248	15.897.557.004	14.391.691.394

Fuente: Sistema Sap de la SHD - Ejecuciones publicadas en https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=248

En gastos de funcionamiento, a diciembre 31 de 2023, se comprometieron recursos por \$6.783.930.723, equivalentes al porcentaje de ejecución del 97.91%. La apropiación de los recursos para la financiación de los gastos de funcionamiento de la Entidad, provienen de la Secretaría Distrital de Hacienda, e incluye los factores que constituyen salario, las contribuciones inherentes a la nómina y las prestaciones sociales; se destinan recursos para la adquisición de bienes y servicios para cubrir los gastos asociados con el normal funcionamiento de la entidad y en las dos últimas vigencias, se han realizado modificaciones presupuestales para el rubro de transferencias corrientes, con el fin de asumir compromisos relacionados con el pago de la sentencia proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca en contra de la Entidad.

Tabla 10. Presupuesto de funcionamiento

Vigencia	GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRANSFERENCIAS	
	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado
2020	3.975.806.289	3.929.676.455	1.170.690.711	1.120.224.674	0	0
2021	4.008.213.000	3.758.243.131	1.140.000.000	916.488.864	0	0
2022	4.244.677.364	4.244.677.364	1.159.389.530	1.104.080.709	100.571.618	100.571.618
2023	5.444.188.229	5.353.250.907	1.396.546.000	1.342.691.685	88.147.771	87.988.131

Fuente: Sistema Sap de la SHD - Ejecuciones publicadas en https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=248

Cabe señalar que, a través del Comité Directivo y el Comité de Plan Anual de Adquisiciones se hace seguimiento mensual a la ejecución presupuestal y a la contratación de la entidad, acción que ha

mejorado el nivel de ejecución y la toma de decisiones cuando se presentan retrasos o desviaciones en el proceso de ejecución de recursos.

C. Presupuesto de inversión

El presupuesto de gastos de inversión de la entidad, en el marco de este plan de desarrollo estuvo enfocado en la satisfacción de necesidades artísticas, culturales y creativas de la ciudadanía en general, grupos poblaciones, grupos etarios, sectores sociales, así como de los agentes del sector de la economía cultural y creativa con enfoque territorial en las tres localidades del centro de Bogotá. Las principales variaciones del presupuesto de inversión, estuvieron asociadas a reducción de ingresos propios por oferta gratuita, reducción de transferencias del distrito, y suscripción de convenios interadministrativos con la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y los Fondo de Desarrollo Local de las localidades de Los Mártires, Santafé y La Candelaria para el desarrollo del programa *Es Cultura Local*.

Durante el PDD, con corte al 30 de septiembre de 2023, se ha ejecutado de manera general el 90,34% del presupuesto de inversión apropiado, se proyecta al 31 de diciembre de 2023 ejecutar el 97% asignado en el cuatrienio. A continuación, se muestra la ejecución presupuestal a lo largo del cuatrienio de los proyectos de inversión de la entidad.

Tabla 11. Identificación de proyectos de inversión

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO	
	AÑO	VALOR	AÑO	VALOR
7682 - Desarrollo y Fomento a las prácticas artísticas y culturales para dinamizar el centro de Bogotá	2020	2.019.497.233	2020	2.018.639.383
	2021	2.522.911.000	2021	2.522.491.148
	2022	4.257.247.000	2022	4.194.962.232
	2023	4.183.193.000	2023*	3.487.525.022
7724 - Mejoramiento y Conservación de la infraestructura cultural pública para el disfrute del centro de Bogotá	2020	328.345.270	2020	328.242.252
	2021	1.183.804.159	2021	486.313.508
	2022	3.725.383.000	2022	3.725.154.018
	2023	1.464.058.000	2023*	743.959.354
7674 - Desarrollo del Bronx Distrito Creativo en Bogotá	2020	672.782.432	2020	671.293.190
	2021	1.169.000.000	2021	1.168.863.044
	2022	1.873.444.000	2022	1.863.971.752
	2023	1.881.500.000	2023*	1.719.813.454
7713 - Fortalecimiento del ecosistema de la economía cultural y creativa del centro de Bogotá	2020	2.154.347.826	2020	2.149.123.495
	2021	2.282.114.685	2021	2.071.723.074

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO	
	AÑO	VALOR	AÑO	VALOR
	2022	2.250.616.915	2022	2.122.651.925
	2023	2.960.905.400	2023*	1.974.794.259
7664 - Transformación Cultural de imaginarios del Centro de Bogotá	2020	433.000.000	2020	432.183.842
	2021	683.351.841	2021	683.351.841
	2022	750.000.000	2022	749.726.970
	2023	1.490.500.000	2023*	685.287.060
7760 - Modernización de la Arquitectura Institucional de la FUGA	2020	1.821.799.327	2020	1.821.620.364
	2021	2.450.000.000	2021	2.449.962.633
	2022	3.250.000.000	2022	3.241.090.107
	2023	2.629.029.000	2023*	2.443.755.561

*Ejecución al 30 de septiembre de 2023

Fuente: Ejecuciones presupuestales FUGA 2020-2023. Disponible en: https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=248&page=5

D. Pasivos exigibles

Con corte a 31 de diciembre de la vigencia en curso, en la Entidad feneció un compromiso, por tanto, es catalogado como pasivo exigible para la vigencia siguiente, correspondiente al contrato Fuga-114-2022 suscrito con Consorcio Bassi, por valor de \$1, aclarando que dicho contrato se encuentra en etapa de liquidación.

E. Vigencias futuras

Mediante Acuerdo 788 de 2020 el Concejo de Bogotá autorizó a la Entidad, asumir compromisos con cargo a vigencias futuras ordinarias para los periodos 2022 y 2023 por \$4.866.280.000, de los cuales se comprometieron \$1.973.078.029 y \$1.695.192.275 para la vigencia 2022 y 2023 respectivamente, equivalentes al 75% del total autorizado; y mediante Sesión No. 2 del 28 de febrero de 2022, el CONFIS autorizó a la entidad asumir compromisos con cargo a vigencias futuras ordinarias para el periodo 2023 por \$1.259.167.743, de los cuales, a diciembre 31 de 2022 se comprometieron \$1.109.403.061 equivalentes al 88% del total autorizado. Es de resaltar que, al ser vigencias futuras ordinarias, no superan el respectivo periodo de gobierno.

II. Logros

- Ejecución del presupuesto de gastos por encima del 98% en todas las vigencias.
- Disminución de reservas presupuestales por debajo de los topes presupuestales definidos para las mismas, evitando el castigo presupuestal correspondiente por parte de la SDH.

- Optimización del presupuesto de la entidad a través de la generación de alianzas con otras entidades del Distrito para lograr la eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad.

III. Retos

- Aumentar la partida presupuestaria que permita avanzar en un proceso de rediseño institucional en la entidad.
- Continuar con las estrategias de seguimiento a la ejecución presupuestal que le faciliten a la entidad mantener los niveles alcanzados.
- No efectuar disminuciones presupuestales que afecten la viabilidad de sus proyectos de inversión, en particular de aquellos que requieren un cierre, como son el Bronx Distrito Creativo y la adecuación del auditorio de la FUGA.
- Definir una estrategia para aumentar el recaudo de ingresos propios de la FUGA.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Tenga en cuenta:

- Estados financieros. Los estados financieros de la entidad, de acuerdo a la Resolución 356 del 30 de diciembre de 2022 “Por la cual se incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019”, se publican en el transcurso del mes siguiente al trimestre informado, en el link de transparencia: https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=247
- Informes de ejecución presupuestal. Los informes de ejecución presupuestal presentados por la entidad, tales como: Ejecución de Gastos e Inversiones, Ejecución de Rentas e Ingresos, Ejecución de Reservas Presupuestales y Ejecución de Rentas de Ingresos de Reservas Presupuestales, se publican mensualmente, máximo el 10 día hábil del mes que se cierra, en el link de transparencia: https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=248

3.2.3 COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones

- Para la estructuración del PAA se tuvo en cuenta los compromisos adquiridos en el marco del PDD y las necesidades para la operación y funcionamiento de la entidad.
- Anualmente, de acuerdo con la cuota de presupuesto asignada, se establece por cada uno de los rubros de inversión y funcionamiento, las necesidades de contratación.

- Periódicamente, y de acuerdo con las dinámicas de operación y ejecución presupuestal, se hace revisión, actualización y publicación del PAA.
- La Entidad cuenta con el Comité de PAA como organismo de control que garantiza la revisión y aprobación de las solicitudes de los ordenadores de gasto.
- El PAA se mantiene actualizado y publicado en la plataforma SECOP II, para consulta de todas las partes interesadas.
- La Entidad cuenta con el procedimiento y el sistema de información Pandora para la gestión del PAA.

Tabla 12. Número y valor de contratos por modalidad de proceso

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total
Acuerdo marco de precios	10	\$17.217.901	12	\$791.378.628	8	\$196.336.264	12	\$ 334.427.210,01
Concurso de Méritos	2	\$85.182.086	1	\$0	1	\$390.917.108	0	\$0,00
Contratación directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	135	\$4.648.489.823	166	\$5.507.116.832	133	\$6.984.409.417	112	\$ 6.032.603.496,00
Contratación directa (Convenios)	12	\$953.471.008	10	\$2.229.916.888	6	\$5.736.674.843	4	\$2.932.000.000
Contratación directa (otros)	16	\$575.477.221	14	\$787.469.341	6	\$429.433.990	1	\$0,00
Licitación Pública	1	\$388.283.754	4	\$3.175.652.499	2	\$2.011.911.259	2	\$ 1.881.118.747,00
Mínima Cuantía	15	\$134.032.667	11	\$121.352.577	9	\$106.478.558	5	\$ 92.698.793,00
Selección Abreviada - Menor Cuantía	6	\$1.012.628.348	3	\$914.214.007	1	\$272.633.388	1	\$133.800.000,00
Selección abreviada - Subasta Inversa	2	\$1.335.545.174	1	\$1.117.987.695	1	\$66.000.000	1	\$69.818.133,00
Régimen Especial - Proceso Competitivo Decreto 092-2017	0	\$0	0	\$0	0	\$0	1	\$ 86.240.760,00
TOTAL GENERAL	199	\$9.350.327.982	222	\$14.645.088.466	167	\$16.194.794.827	139	\$ 11.562.707.139,01

Fuente: Bases de datos de contratación vigencias 2020 a 2023 con corte al 31 de diciembre

II. Logros

- Implementación de SECOP II al 100% en los procesos de contratación en sus diferentes etapas.
- Optimización en los tiempos de atención y gestión de los trámites contractuales.

- Fortalecimiento y actualización de los documentos asociados a la gestión contractual como manuales, procedimientos y/o formatos acordes a la normatividad vigente y a la realidad de la Entidad.
- Al corte del informe se han tramitado un total de 1.211 actas de cierre de expedientes contractuales de las vigencias 2012 a 2022.

III. Retos

- Continuar con la gestión en el trámite de cierres de expedientes contractuales.
- Generar la necesidad dentro del presupuesto de la Entidad para la creación del aplicativo web de expedición de certificaciones contractuales.
- Continuar con el plan estratégico interno de la Oficina Jurídica que atiende a las actividades transversales como capacitaciones, transferencias de conocimiento, divulgación de piezas comunicativas, entre otros enfocados en la gestión contractual.
- Continuar con la actualización de los documentos asociados a la gestión contractual acorde a los cambios normativos o a alguna situación en particular de la Entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Manual de Contratación – Procedimientos – Formatos
El proceso de Gestión Jurídica cuenta actualmente con 38 documentos asociados entre caracterización, procedimientos, guías, instructivos y formatos descritos en la intranet en el siguiente enlace:
<https://intranet.fuga.gov.co/proceso-gestion-juridica>
- Plan Anual de Adquisiciones. Disponible en: <https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones>
- Informes de seguimiento al plan anual de adquisiciones. Disponible en: \\192.168.0.34\Plan_Adquisiciones
- Anexo Relación procesos contractuales

3.3 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

3.3.1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

I. Gestión Realizada

A. Entender la situación.

La entidad cuenta con un Sistema Integrado de Gestión que articula el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), sus políticas y requisitos con la gestión por procesos. Esto aporta claridad en los roles y responsables de la gestión en la entidad. Cada proceso está debidamente caracterizado, cuenta con su documentación de procedimientos y formatos; gestiona los riesgos y hace seguimiento a su gestión a través de indicadores e informes periódicos.

Se han actualizado los servicios de la entidad y se ha trabajado en un portafolio de servicios para unificar el lenguaje y presentación de los mismos con los interlocutores.

La FUGA dentro del proceso Misional de Transformación Cultural para la Revitalización del Centro de Bogotá, siembra como apuesta de valor las actividades encaminadas a la misionalidad, dentro de las mismas, se relacionan los grupos de valor para fortalecimiento de los bienes y servicios:

- Oferta de circulación artística y cultural - artes vivas, musicales, plásticas y visuales: Ciudadanía en general, otras organizaciones públicas y privadas, Agentes del sector cultural y creativo /actores culturales y artísticos.
- Contenidos FUGA: Ciudadanía en general, actores culturales y artísticos, medios de comunicación, Instituciones Educativas, otras organizaciones públicas y privadas.
- Publicaciones FUGA: Ciudadanía en general, actores culturales y artísticos, facultades de Artes, bibliotecas, centros de documentación, Entidades del Sector Cultura, Recreación y Deporte
- Colección FUGA: Exposiciones: Ciudadanía en General, alianzas, salas, museos, bibliotecas.
- Uso de Equipamientos Culturales y Espacios Administrados por la FUGA -Auditorio y Muelle, Salas de Exposición y Espacio Bronx Distrito Creativo: Colectivos, artistas, creadores, Secretaría de cultura, organizaciones culturales, entidades del sector, vecinos, comunidad, comerciantes, habitantes de calle.
- Procesos de creación, mediación y reflexión: Grupos poblacionales, entidades públicas o privadas, museos, galerías, instituciones educativas, ciudadanía en general
- Activaciones culturales y creativas en Territorio - Urbanismos Tácticos: Ciudadanía en general, población de territorio, organizaciones sociales, corporaciones privadas, líderes de comunidad, agentes del sector.
- Portafolio de Estímulos: Colectivos, artistas, creadores, ciudadanos con bienes y servicios, entidades públicas, sector privado y alianzas estratégicas.
- Circulación y promoción de bienes y servicios culturales y creativos: organizaciones culturales y creativas, colectivos, artistas, emprendimientos y organizaciones del sector artístico.

B. Diseñar o rediseñar lo necesario.

Durante el periodo administrativo 2020-2023, para la mejora institucional, se realizó en dos oportunidades el rediseño al mapa de procesos de la entidad, así:

Tabla 13. Identificación de rediseños institucionales

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2020 Diciembre - 2021	Mapa de Procesos	Mediante acto administrativo (Resolución 35 de 2021), se ajusta el mapa de procesos articulando con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y presentando así el diseño para consulta.	Culminado
2022	Mapa de Procesos	Mediante acto administrativo (Resolución 170 de 2022), se actualiza el mapa de procesos incluyendo el nuevo proceso de Control Interno Disciplinario	Culminado

Fuente: Plan Estratégico Institucional

C. Trabajar por procesos.

La FUGA es la plataforma pública de la administración distrital, que articula y gestiona la revitalización y transformación participativa del centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura. Para poder cumplir esta misión, la entidad está comprometida con prestar su servicio con estándares de calidad, a través del cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y de la Norma Técnica Distrital SIG, velando por la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor y ciudadanía en general.

Para lograr lo anterior se promueve un entorno de responsabilidad social, garantizando un ambiente de trabajo adecuado, la preservación del medio ambiente, la seguridad de la información, administrando y conservando la información y los documentos, destinando los recursos necesarios para consolidar una cultura de mejoramiento continuo y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

Durante el periodo administrativo, se han realizado actualizaciones al mapa de procesos teniendo en cuenta los procesos establecidos por la Secretaría General y demás estándares; de la misma forma, la entidad ha realizado actualizaciones periódicas a la documentación propia de los procesos, surgiendo así las diferentes versiones, esto teniendo en cuenta los diferentes instrumentos de medición como los planes de mejoramiento institucionales y por procesos, las auditorías internas a las distintas áreas (estableciendo las acciones de mejora respectivas), normatividad asociada a los procesos y demás requeridas a nivel Distrital.

Cada unidad de gestión determina la articulación y actualización de su documentación, para así simplificar y/o llevar a la realidad institucional la información registrada. Asimismo, de manera permanente, se realiza el seguimiento al cronograma de actualización del SIG aprobado por el Comité Directivo.

II. Logros

- La FUGA en el 2021 actualizó su mapa de procesos de acuerdo a los procesos estándar establecidos por la Secretaría General y actualizó el módulo de plataforma estratégica con todos los procedimientos que tiene la FUGA en el SIDEAP.
- Mediante Resolución 170 de 2022 la FUGA incluye el proceso de Control Interno Disciplinario y establece la Oficina Jurídica, cumpliendo así lo establecido en la Ley 2094 de 2021.
- Durante el periodo administrativo, se determina como logro la integración y articulación del contenido de los procesos en los diferentes instrumentos de consulta sobre documentación propia del Sistema Integrado de Gestión.

III. Retos

- Revisar la pertinencia de dividir el proceso misional de transformación cultural en dos procesos diferentes de acuerdo a las actividades de la subdirección artística y cultural y la subdirección para la gestión del centro.

- La FUGA tiene el reto de implementar el módulo SIG en Pandora, que tiene como fin gestionar el proceso de creación, actualización y eliminación de documentos cargados en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, permitiendo conocer la trazabilidad de las acciones sobre los documentos en todo momento. De igual forma contempla la articulación con el módulo de plan estratégico.
- Mantener la documentación actualizada del Sistema Integrado de Gestión en los diferentes instrumentos o medios de consulta, articular el aplicativo Pandora para que este integre la publicación y/o divulgación en todos los repositorios documentales.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Inventario de la documentación completa de los procesos de la entidad y sus formatos, indicando su ubicación. Disponible en: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gnqv_DjZgwAXtGvPPMhPnNimhfniZ5qQ/edit#gid=1091313419
- Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados. Disponible en: https://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/pn-pd-08_gestion_de_tramites_opas_y_servicios_v3_28032023.pdf
- Relación de actos administrativos de los rediseños institucionales. Disponible en: <https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/normativa/actos-administrativos>
- Normograma. Disponible en: https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/normativa/normograma?field_calificacion_de_la_norma_target_id=90&field_fecha_de_emision_value=All

3.3.2 GOBIERNO DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad

La gestión de tecnologías de la información (TI), por parte de la entidad, ha permitido fomentar adecuadamente la planificación, implementación y ejecución de los recursos y sistemas de información para el cumplimiento de los objetivos y funciones, cabe resaltar que la gestión implica diversas actividades, como la adquisición de hardware y software, el diseño y mantenimiento de redes y sistemas, la seguridad de la información, la gestión de proyectos. Algunos de los beneficios de la buena gestión de TI en la entidad incluyen la mejora de la eficiencia y productividad en la prestación de servicios, la transparencia en la gestión de recursos

B. Estado de habilitadores de Gobierno Digital

Tabla 14. Avance Habilitadores Gobierno Digital

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Arquitectura	La implementación de estándares y protocolos de interoperabilidad ha permitido la integración de sistemas y aplicaciones, poniendo a disposición del público conjuntos de datos abiertos.	Generar recursos operativos, técnicos y humanos para la creación de sistemas de información que le permitan a los ciudadanos realizar trámites y apropiar servicios de manera virtual.
Cultura y apropiación	Los ciudadanos tienen un mayor acceso a la información de la entidad a través de plataformas digitales, (página web y datos abiertos) lo que promueve la transparencia y la toma de decisiones frente a algún interés en los servicios prestados por parte de la entidad.	Generar estudios a través procesos estadísticos, que permitan determinar el tipo de información que la entidad debe publicar para así causar el efecto deseado en la ciudadanía.
Seguridad y privacidad de la información	Protección frente a amenazas cibernéticas, con la implementación de medidas de seguridad cibernética operativas se ha logrado proteger los sistemas y datos de la entidad contra ataques y vulnerabilidades. Esto incluye la aplicación de firewalls, sistemas de detección de intrusiones.	Apropiación de recursos humanos técnicos y operativos para la gestión del modelo de seguridad de la información y con ellos se gestiona la aplicación de los controles normativos
Servicios Ciudadanos Digitales	Actualización del portal web a un Sistema de Gestión de Contenido (CMS) en versión reciente, lo cual permite mejoras de rendimiento, la optimización del código, lo que resulta en una experiencia de usuario más fluida y rápida, de igual forma se logra incluir gestión vía WhatsApp lo cual influye en una atención más rápida y oportuna al ciudadano.	Generar recursos operativos, técnicos y humanos para la creación de sistemas de información que le permitan a los ciudadanos realizar trámites y apropiar servicios de manera virtual.

Fuente: propia, profesional de apoyo líder de gestión de tecnología.

C. Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital

Tabla 15. Avance Líneas de Acción / Iniciativas Dinamizadoras

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Servicios y procesos inteligentes	Se adopta y se implementa sistema de información (Pandora) que minimiza gestiones de reportes frente a las necesidades de gestión, control y reporte de la información relacionadas con la primera, segunda y tercera línea de defensa de la entidad.	Generar recursos operativos, técnicos y humanos para desarrollar y/o adquirir sistemas de información que permitan generar predicción y análisis de datos se utilizan técnicas de análisis de datos y modelos predictivos para identificar patrones, tendencias y anticipar necesidades futuras de los ciudadanos.

Decisiones basadas en datos	La caracterización de Bienes y Servicios es de gran importancia para la planificación operativa del Sistema Integrado de Gestión, ya que facilita la medición de la satisfacción de las necesidades y expectativas frente a los productos y por ende su retroalimentación, permitiéndole a la FUGA tomar decisiones orientadas a optimizar sus recursos hacia el cumplimiento de los diferentes requisitos y generar acciones que permitan la mejora continua.	Sistematizar a través de un sistema de información las acciones relativas a la caracterización de los usuarios de la entidad, si bien se tiene establecida en una matriz, esta debería poder evaluar los criterios de una forma más automatizada.
Estado abierto	Se genera un enfoque de gobierno abierto dado que la entidad pública lo normativamente exigible en la plataforma web en el link de transparencia, esto permite que permitan la mejora continua frente a la accesibilidad, la eficiencia y la satisfacción de los ciudadanos.	Generar recursos operativos, técnicos y humanos para desarrollar y/o adquirir sistemas de información que permitan generar disminución de trámites administrativos a los usuarios frente a la adquisición de los servicios de la entidad.

Fuente: propia, profesional de apoyo líder de gestión de tecnología.

D. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información ha sido fundamental para guiar la implementación efectiva de tecnología en la entidad, debido a que se ha correlacionado la ejecución de recursos, la parte administrativa y la operación en pro de brindar soluciones efectivas para la entidad teniendo en cuenta los recursos financieros asignados. Para destacar algunas acciones conseguidas de dicho plan en la presente administración corresponde mejora de la eficiencia operativa, optimización de recursos, mejora en la toma de decisiones, fortalecimiento de la seguridad de la información.

E. Soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)

El soporte y la operación de la infraestructura de TI (Tecnologías de la Información) es una parte fundamental para asegurar el correcto funcionamiento, dentro de las acciones más destacadas la Fuga realiza Mantenimiento y gestión de servidores y redes, administración de bases de datos, soporte técnico, seguridad de la infraestructura, monitoreo y gestión del desempeño, el proceso de Gestión TIC es responsable de garantizar el correcto funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura tecnológica necesaria para brindar servicios digitales a los ciudadanos, asegurando la disponibilidad, seguridad y eficiencia de los mismos.

F. Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y plan operacional de seguridad y privacidad de la información

Los esfuerzos realizados para implementar la seguridad de la información en el marco de la política de gobierno digital, ha permitido proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información definidos.

II. Logros

- Protección frente a amenazas cibernéticas: La implementación de medidas de seguridad cibernética ha permitido proteger los sistemas y datos contra ataques y vulnerabilidades.
- Concientización en seguridad: Se ha logrado captar la atención de los usuarios frente a una adecuada educación y conciencia sobre la seguridad dado todos los incidentes sufridos en el ámbito nacional.
- Cumplir con las regulaciones y estándares de seguridad de la información, como ISO 27001 y las emitidas por MINTIC, se presentó un aumento de 23 puntos porcentuales en el cumplimiento de estándares definidos en el modelo, posicionándose en un 81% a diciembre de 2022. Lo anterior ha garantizado la seguridad de la información institucional, la minimización de los riesgos de ataques a la infraestructura informática de la entidad y la continuidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía

III. Retos

- Es importante seguir fortaleciendo y actualizando continuamente las medidas de seguridad para hacer frente a las amenazas en constante evolución.
- Conciencia y capacitación: Una de las mayores vulnerabilidades en seguridad de la información es el factor humano.
- Cerrar brechas de seguridad: A pesar de las medidas de seguridad implementadas, siempre existe el riesgo de que se produzcan brechas de seguridad, ya sea por errores humanos, vulnerabilidades no detectadas o ataques exitosos
- Fortalecer el personal, dado que las amenazas cibernéticas están en continua evolución. El equipo actual está integrado únicamente por dos contratistas.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). Disponible en: https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/plan-tecnologias-de-la-informacion?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=285
- Resultados de la gestión del PETI
\\192.168.0.34\Seg Proyectos de Inversión PDD-UNCSAB 2020-2024\2023\Sub_Corporativa\7760_Modernización_arquitectura_institucional\Meta_3_Política_Gobierno_Digital

3.3.3 SEGURIDAD DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Infraestructuras críticas en la entidad

La seguridad de la información en las infraestructuras críticas de la entidad es de vital importancia para proteger los activos y datos sensibles identificados por la primera línea de defensa, estos son fundamentales para el funcionamiento y la continuidad de dichas infraestructuras.

B. Identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad

En la entidad se han realizado diversas acciones para la identificación y gestión de riesgos de seguridad digital. Estas acciones incluyen:

Evaluación y análisis de riesgos: Se realiza una evaluación exhaustiva de los activos digitales y los posibles riesgos que podrían afectar su seguridad. Implementación de controles de seguridad: Se establecen medidas de seguridad técnicas y organizativas para mitigar los riesgos identificados. Monitoreo y detección: Se implementan sistemas de monitoreo y detección de posibles amenazas y actividad sospechosa en los sistemas digitales

II. Logros

- Segmentación de redes: Separar las redes en segmentos para evitar que un ataque se propague a lo largo de toda la infraestructura.
- Se implementó el servicio IPV6.
- Se implementaron servicios de monitoreo y detección de intrusiones para identificar y responder rápidamente a posibles ataques cibernéticos.
- Se realizan actualizaciones y parches de seguridad, con ello mantener los sistemas y software al día con las últimas actualizaciones y parches de seguridad para mitigar vulnerabilidades conocidas.

III. Retos

- Continuar con la capacitación y sensibilización a los colaboradores en materia de seguridad de la información. Los colaboradores pueden ser el eslabón más débil en la cadena de seguridad y son con frecuencia víctimas de ataques de ingeniería social.
- Fortalecer un procedimiento de administración de incidentes: La entidad debe contar con planes, procesos y recursos efectivos para detectar, responder y recuperarse de posibles incidentes de seguridad. La gestión de incidentes es fundamental para minimizar el impacto en caso de violaciones de seguridad.
- Los retos particulares requieren de una estrategia integral de seguridad de la información que incluya la implementación de medidas técnicas, políticas y procedimientos adecuados, así como la colaboración y concienciación de todos los colaboradores de la entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Resultados de la aplicación de controles de Seguridad y Privacidad de la Información, dicha medición se realizará en diciembre de 2023 y los resultados serán publicados en la intranet institucional.
- Activos de información críticos
https://docs.google.com/document/d/1N-NGaPIZWFJONGU_eqMO1uGWqJbqGLR3/edit

3.3.4 DEFENSA JURÍDICA

Gestión Realizada

A. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP en el marco de lo establecido en el artículo 58 del Decreto 430 de 2018, realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

- Desde la Oficina Jurídica se proponen estrategias de defensa sobre casos nuevos de litigiosidad, desde una perspectiva preventiva a través de la continua capacitación de los funcionarios conforme la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
- La representación judicial presentó un informe quincenal de las causas litigiosas a consideración del Comité de Conciliación, en las que se informaba su iniciación, así como también se explicaban los continuos avances en gestión judicial y defensa de manera oportuna y en los términos procesales.
- Se realiza análisis de la probabilidad del éxito procesal de las acciones iniciadas, el cual además es incluido en las calificaciones trimestrales del contingente judicial en la Plataforma SIPROJWEB con la que cuenta la entidad.
- Se ha implementado la Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA, la cual da lineamientos e instrumentos para la implementación de la Política de Defensa Jurídica.
- La FUGA ejecuta actividades de seguimiento al cumplimiento de las sentencias condenatorias, en los términos del instructivo interno para cumplimiento de las mismas, haciéndose los respectivos pagos dentro de las oportunidades procesales y legales vigentes, especialmente en atención a lo previsto en el artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- La FUGA aprobó durante el primer trimestre del año el plan de acción anual del Comité de Conciliación, junto con la implementación del Plan Maestro de Defensa Judicial conforme los lineamientos del Decreto 556
- La FUGA cuenta con los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

El 1 de diciembre de 2023 se expidió la Resolución No. 321 de 2023 *“Por medio de la cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico para la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”*, en esta se acoge el correspondiente plan de acción para ejecutar en las vigencias 2023 - 2024, plan que en efecto será objeto de seguimiento, ejecución y evaluación durante las mismas.

B. Actividad Litigiosa de la Entidad

Para el año dos mil veinte (2020), se recibieron procesos con medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho contra la entidad por materia laboral, tanto por contrato realidad como por acoso laboral, así como varias denuncias penales que fueron presentadas por diversas materias, entre ellas por delitos de estafa y hurto de dineros, entre otras, las cuales se especificarán en el anexo de procesos que apoya este informe. La entidad no fue convocada al tribunal de arbitramento.

De otra parte, se atendieron solamente 3 audiencias de conciliación extrajudicial en el marco de acciones de reparación directa por el uso incorrecto de material fotográfico y por asuntos contractuales relacionados con los procesos contractuales del auditorio, en las cuales se recomienda no conciliar ante la ausencia de elementos jurídicos y fácticos para ello, conforme el estudio presentado y adoptado por el Comité de Conciliación.

Es importante precisar, que inicialmente la gestión procesal judicial y extrajudicial se encontraba adelantada por el ese entonces profesional especializado de la Oficina Asesora Jurídica, quien fungía como representante judicial y extrajudicial de la entidad. Con posterioridad, uno de los avances significativos para la gestión judicial y extrajudicial en el marco de las políticas de defensa judicial, se dio con la contratación de prestación de servicios de profesional con experiencia en la gestión judicial en jurisdicción contenciosa administrativa y atención de conciliaciones extrajudiciales.

Procesos judiciales

Tabla 16. Procesos judiciales

No.	JURISDICCIÓN	ACCIÓN	CAUSA	VALOR DE LAS PRETENSIONES	ESTADO
1	Contenciosa Administrativa	Ejecutivo Singular 1100133310352 0110031300	Para el cobro de las sumas de dinero adeudadas por el señor JUAN CARLOS SIERRA OSORIO por concepto de cánones de arrendamiento y servicios públicos adeudados por el demandado	\$83.929.708	ACTIVO
2	Contenciosa Administrativa	Acción de repetición 1100133360312 0210026100	Condena de la sentencia de octubre de 2020 Subsección E Sección Segunda Tribunal Administrativo de Cundinamarca - Proceso Nulidad y Restablecimiento adelantado por Consuelo Ivonne Cruz Cruz	\$8.424.800	ACTIVO

No.	JURISDICCIÓN	ACCIÓN	CAUSA	VALOR DE LAS PRETENSIONES	ESTADO
3	Contenciosa Administrativa	Acción de repetición 1100133430582 023001610	Condena notificada el día 18 de octubre de 2022, la secretaria de la Subsección de la sección segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, notificó electrónicamente la sentencia de segunda instancia, a través de la cual modificó el numeral 2 de la sentencia proferida el 6 de diciembre de 2019 por el Juzgado Veintinueve (29) Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho adelantado por el señor Luis Tomas Vargas Camargo	\$182.972.532	ACTIVO
4	Contenciosa Administrativa	Nulidad y restablecimiento o del derecho 1100133340062 0200012800	Revocatoria de actos administrativos que por medio de los cuales se habían otorgado estímulos artísticos y culturales al demandante.	\$25.000.000	ACTIVO
6	Contenciosa Administrativa	Nulidad y restablecimiento o del derecho 1100133350292 0150079200	Renuncia involuntaria o afectada de parte del funcionario en provisionalidad por conducto de la existencia de acoso laboral que indujo a la presentación de la misma.	\$314.676.591	FINALIZADO
7	Contenciosa Administrativa	Nulidad y restablecimiento o del derecho 1001333502020 160050801	Acreditación de subordinación y elementos de configuración de contrato realidad frente al contrato de prestación de servicios inicialmente celebrado con la demandante y la entidad.	\$ 8.424.800	FINALIZADO

Fuente: Elaboración propia - Oficina Jurídica

Investigaciones penales

Tabla 17. Investigaciones penales

No.	JURISDICCIÓN	ACCIÓN	CAUSA	VALOR DE LAS PRETENSIONES	ESTADO
1	PENAL 2019-08066 110016000050201908066	Investigación	La FUGA presentó denuncia penal por el presunto delito de estafa, como consecuencia de la devolución del cheque con el cual, mediante engaños, se efectuó el pago de 450 boletas, en el marco del Festival centro 2019.	\$15.000.000	ACTIVO
2	PENAL	Investigación	Transacciones fraudulentas desde las cuentas de la FUGA	\$650.000.000	ACTIVO

No.	JURISDICCIÓN	ACCIÓN	CAUSA	VALOR DE LAS PRETENSIONES	ESTADO
	110016000000200800922 01		(noviembre de 2008), por valor aproximado a \$650.000.000.		
3	PENAL 2017-42367 110016000050201742367	Investigación	Se presenta denuncia penal en contra del ex funcionario WIELLESLEY CORTÉS por la presunta comisión de conductas punibles relacionadas con la sustracción de elementos propiedad de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.	Sin determinar	ARCHIVADO
4	PENAL 2017-00709 110016000050201700709		El 13 de enero de 2017, la FUGA presentó denuncia penal (en ese momento el delito estaba por establecer), como consecuencia del informe rendido por el Sergio Jiménez, Técnico Operativo de la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales de la Fundación, en el cual indica el hallazgo de restos humanos en la zona de la casa colonial, en el nivel cero de dicha construcción en el área ubicada en la escalera de caracol, que conduce al parqueadero.	Sin determinar	ARCHIVADO
7	PENAL 110016000050202250757	Investigación	El día 3 de enero de 2022 se presentó la denuncia de manera virtual ante la FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN por el hurto de una caja de archivo de la entidad.	Sin determinar	ARCHIVADO
8	PENAL 110016000050202212978	Investigación	Denuncia por hurto de elementos de CASA REDONDA	Sin determinar	ARCHIVADO

Fuente: Elaboración propia - Oficina jurídica

A continuación, se presenta de manera consolidada la información relacionada con las demandas contra la entidad:

Tabla 18. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno.	3
Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno.	1
Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente (30 de septiembre de 2023).	1

Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad.	\$25.000.000
---	--------------

Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en periodo administrativo indique:

Tabla 19. Consolidado de sentencia ejecutoriadas

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	0
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	2
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	0

Para los casos de los medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho que fueron adelantados contra la entidad por los asuntos laborales de acoso y existencia de contrato realidad, aun cuando existieron elementos fácticos y probatorios que demostraban la procedencia de las acciones y la consecuente condena por hallarse acreditados los presupuestos procesales exigidos, la entidad en las oportunidades procesales pertinentes para la sustentación de los recursos ordinarios de apelación dentro de los respectivos procesos, logró evidenciar y acreditar disminución de los factores económicos para la cuantificación de la condena, en tanto y en cuanto, las condenas inicialmente previstas disminuyeron de forma evidente, gracias a la sustentación jurídica de las mismas.

C. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

A continuación, se presentan los pagos realizados por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales, incluyendo la fecha y valor pagado, discriminado por capital e intereses o cuentas por pagar, así:

Tabla 20. Pago de sentencias y conciliaciones

CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	CAPITAL	INTERESES
Sentencia judicial de la sección segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca para el proceso de Nulidad y restablecimiento del derecho de Consuelo Ivonne Cruz Cruz Rad. 1001333502020160050801	23 DE DICIEMBRE DE 2020	\$8.424.800	\$8.424.800	No aplica

CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	CAPITAL	INTERESES
Sentencia judicial de la sección segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca para el proceso de Nulidad y restablecimiento del derecho de LUIS TOMÁS VARGAS CAMARGO Rad. 11001333502920150079200	Primer pago 18 de enero de 2023	\$ 100.571.618	\$182.972.532	\$4.046.856
	Segundo pago 26 de enero de 2023	\$87.988.131		

Fuente: Elaboración propia - Oficina Jurídica

D. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

Tabla 21. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

No.	Número de proceso	Clase de proceso	Estado y actuaciones relevantes del proceso
2	11001333603120210026100	Acción de repetición - Condena de la sentencia de octubre de 2020 Subsección E Sección Segunda Tribunal Administrativo de Cundinamarca - Proceso Nulidad y Restablecimiento adelantado por Consuelo Ivonne Cruz Cruz	El día 12 de julio de 2023 se llevó a cabo la audiencia de pruebas, en la cual el Juzgado resolvió: (i) prescindir de la audiencia de alegaciones y juzgamiento; (ii) las partes presenten sus alegatos por escrito, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esa decisión. Alegatos presentados el día 27 de julio de 2023. Sentencia favorable para la entidad del día 14 de diciembre de 2023 notificada a la entidad y su apoderado judicial mediante correo electrónico del día 19 de diciembre de 2023. A la espera de ejecutoria para proceder con la solicitud de ejecución.
3	1100133430582023001610	Acción de repetición por la condena notificada el día 18 de octubre de 2022, la secretaria de la Subsección de la sección segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, notificó electrónicamente la sentencia de segunda instancia, a través de la cual modificó el numeral 2 de la sentencia proferida el 6 de diciembre de 2019 por el Juzgado Veintinueve (29) Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho adelantado por el señor Luis Tomas Vargas Camargo	Acción de repetición por la condena notificada el día 18 de octubre de 2022, la secretaria de la Subsección de la sección segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, notificó electrónicamente la sentencia de segunda instancia, a través de la cual modificó el numeral 2 de la sentencia proferida el 6 de diciembre de 2019 por el Juzgado Veintinueve (29) Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá dentro del proceso de Nulidad y Restablecimiento del Derecho adelantado por el señor Luis Tomas Vargas Camargo. Mediante auto del día 5 de julio de 2023, notificado por estado No. 31 del 6 de julio de 2023, el Juzgado admitió la demanda, ordenó notificar personalmente a la demandada y correr traslado por el término de 30 días para que conteste la demanda.

Fuente: Elaboración propia - Oficina Jurídica

II. Logros

- Ejecución, seguimiento y aprobación por parte del comité de conciliación de la política de prevención del daño antijurídico 2021-2023.
- Disminución de demandas en contra de la entidad en el marco de aplicación de la política de prevención del daño antijurídico 2021-2023.
- Cumplimiento de reporte oportuno de Informes de Gestión Judicial, gestión del comité de conciliación.
- Expedición y aplicación de la Resolución No. 231 DE 2023 *“Por medio de la cual se adopta la Política de Prevención del Daño Antijurídico para la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”*
- Expedición de la Resolución No. 192 de 2023 *“Por medio de la cual se determina la conformación y funciones del Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, Ley 2220 del 30 de junio de 2022, Decreto Distrital 556 de 2021, Decreto Distrital 073 de 2023 y se dictan otras disposiciones”*, así también el Acuerdo de comité de conciliación 02 de 2023 *“Por medio del cual el Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño decide adoptar su reglamento interno”*
- Expedición y aplicación de la Resolución 192 de 2023 *“Por medio de la cual se adopta la política de cumplimiento normativo y se crea el órgano de cumplimiento en el marco de lo que establece el Decreto Distrital 610 de 2022 y en atención a la circular 017 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital”*
- Mantener actualizado el sistema de información SIPROJ WEB.

III. Retos

- Cumplimiento del plan de acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
- Reducir el nivel de litigiosidad de la entidad.
- Mantener actualizado el sistema de información SIPROJ WEB
- Reportar eficaz y oportunamente los informes a la Secretaría Jurídica.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Ubicación de las actas de comité de conciliación digitales o físicas. Expediente ORFEO 202313000201300001E
- Políticas de prevención del daño antijurídico vigentes. <http://intranet.fuga.gov.co/proceso-gestion-juridica>
- Instrumentos para el desarrollo de acciones de resolución de conflictos. Disponible en: <http://intranet.fuga.gov.co/proceso-gestion-juridica>
- Directrices para la conciliación. Disponible en: <http://intranet.fuga.gov.co/proceso-gestion-juridica>
- Inventario y expedientes de los procesos judiciales: estos se encuentran en el sistema de información ORFEO consultando de la siguiente manera:
 - Dar clic en la opción de *“consultas expedientes”*
 - Seleccionar en el campo *“DEPENDENCIA”* la opción *“130 - Oficina Jurídica”*
 - Seleccionar en el campo *“Serie”* las opciones de *“ACCIONES CONSTITUCIONALES”* o *“PROCESOS”*

- Al seleccionar la serie de ACCIONES CONSTITUCIONALES puede seleccionar en el campo de Subserie “ACCIONES DE TUTELA” y el año de las mismas (hay un expediente por cada vigencia)
- Al seleccionar la serie de PROCESOS puede seleccionar en el campo de Subserie los siguientes tipos de procesos judiciales: PROCESOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PROCESOS ORDINARIOS, PROCESOS PENALES y PROCESOS JUDICIALES y el año del mismo (hay un expediente por cada subserie y a su vez por cada vigencia).

3.3.5 SERVICIO AL CIUDADANO

I. Gestión Realizada

A. Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía

- Se desarrolló la caracterización del proceso y la actualización del procedimiento de Servicio al Ciudadano con el fin de garantizar la gestión oportuna y de calidad de los requerimientos presentados por los grupos de valor, mediante la atención de PQRS y la evaluación de la percepción de los trámites y/o servicios prestados por la Entidad.
- Se implementó, actualizó y adoptó el Manual de servicio a la ciudadanía conforme a la Circular no. 006 de la Subdirección de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- De conformidad con el Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Servicio a la ciudadanía - PPDSC, se incluyó el capítulo de Servicio a la Ciudadanía en el esquema de rendición de cuentas
- Se implementó el Informe interno y la Guía para la evaluación de la calidad de las respuestas a las PQRS (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias) emitidas por la entidad, con el fin de lograr el mejoramiento de la gestión institucional y la articulación de la información que se está generando en la entidad, para fortalecer la toma de decisiones y la gestión institucional, así como al correcto manejo y utilización al Sistema de Gestión Documental – ORFEO, por parte de los funcionarios y contratistas de la FUGA.
- Se realizó el desarrollo de software para generar la interoperabilidad entre Bogotá te escucha y Sistema de Gestión Documental – ORFEO, incluyendo dentro de las funcionalidades el traspaso de los anexos de las PQRS y la semaforización de los tiempos de respuesta de las PQRS radicadas.
- Se fortalecieron las habilidades y competencias del personal para la atención a la población con discapacidad, incluyendo dentro del PIC la realización del curso en lengua de señas colombianas, la participación en talleres y capacitaciones de Servicio a la ciudadanía, curso de accesibilidad para la atención a población con discapacidad, talleres de lenguaje claro e incluyente, y participación en los nodos intersectoriales para la gestión de la PQRS y el manejo del Sistema Distrital para la gestión de Peticiones Ciudadanas- Bogotá Te Escucha.

B. Fortalecimiento canales de atención

Los principales canales de atención a la ciudadanía con los que cuenta la entidad son en primer lugar el correo electrónico con un porcentaje de utilización cercano al 75%, seguido de la APP móvil WhatsApp con una participación cercana al 13% y en tercer lugar el canal web a través del Sistema Distrital para la gestión de Peticiones Ciudadanas- Bogotá Te Escucha, lo cual evidencia la

importancia que han tenido en los últimos años los canales virtuales de comunicación para la atención y comunicación con la ciudadanía.

A continuación, se presentan las acciones priorizadas para fortalecer los canales de atención de la entidad.

- Implementación del canal APP Móvil WhatsApp para la atención de la entidad, fortaleciendo la contestación en el primer nivel de servicio.
- Actualización del IVR del PBX de la línea institucional telefónica, brindando un menú interactivo para la atención personalizada del usuario en español y en inglés.
- Se fortalecieron las habilidades y competencias del personal para la atención presencial a la población con discapacidad, instalando en la entidad señalética inclusiva tanto en lengua de señas, como en braille.
- Publicación semanal de la agenda cultural en la página institucional y sus redes sociales, siendo este uno de los temas que se identificaron que los ciudadanos consultan con mayor frecuencia

C. Lenguaje claro

- Dentro del plan institucional de capacitación PIC, se desarrollaron socializaciones y mesas de trabajo para el fortalecimiento de lenguaje claro e incluyente para todos los colaboradores de la entidad con énfasis en atención al ciudadano
- Con el fin de fortalecer la utilización de lenguaje claro y comunicación no sexista y libre de discriminación entre los usuarios internos, se elaboró el Protocolo para la prevención, protección y atención de acoso sexual y/o discriminación por razón del género en el ámbito laboral, como una herramienta de conocimiento psicoeducativo para prevenir el acoso laboral y acoso sexual laboral; que permite prevenir, atender y proteger a servidores públicos de la entidad, así como la promoción de espacios de trabajo seguros y libres de violencia, acoso, y discriminación.
- Participación en los talleres de lenguaje claro y documentos traducidos en lenguaje claro, donde se revisó además la información de los Trámites y OPAs publicada en la Guía de Trámites y Servicios y el SUIT, con el fin de garantizar que la información suministrada a la ciudadanía sea clara y comprensible.

D. Accesibilidad de personas con discapacidad

- De conformidad con lo dispuesto a la Resolución MinTIC 1519 del 2020, que acoge el estándar AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos (Web Content Accessibility Guidelines- WCAG) 2.1, la Fundación realizó el desarrollo web con el fin de cumplir los requerimientos de accesibilidad de la página web de la entidad y en redes sociales, de forma tal que el código de programación, contenido de sede ordenada y lenguaje claro y comprensible, con una navegación adecuada con tabulación y garantizando entre otras cosas que los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo, que los videos o elementos multimedia tengan subtítulos y audio descripción como también su respectivo guion en texto; de igual manera que el texto usado cumpla los requisitos de ampliación y

contraste que permita su visualización correctamente, aunado a la implementación visible de la barra lateral de accesibilidad que permite invertir en negativo el contraste y aumentar o reducir el tamaño de textos

- La entidad incluyó dentro del Plan Institucional de Capacitaciones, la realización de un taller en lengua de señas colombianas con enfoque en servicio, con una intensidad de 16 horas, en el cual participaron todos los funcionarios y contratistas del proceso de Atención al ciudadano y demás proceso
- Se realizó el traslado y reorganización de la oficina de atención a la ciudadanía de acuerdo con el diagnóstico de la norma NTC 6047 *“Requisitos de accesibilidad al medio físico de espacios de servicio al ciudadano en la administración pública”*. Adicionalmente se instaló la señalética inclusiva, la adecuación de espacios físicos en la batería sanitaria de los baños y la creación de rampas móviles para el acceso a las instalaciones.

E. Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS

Tabla 22. Relación de temáticas relevantes por PQRS

Tipología PQRS	Temática relevante
Derecho de Petición de interés particular	Programa de estímulos Programación artística y cultural Administración del talento humano y contratistas, Solicitud de auditorio y muelle Colección fuga Bronx distrito creativo
Derecho de Petición de interés general	Comunicaciones prensa y protocolo, campañas eventos invitaciones publicaciones
Consulta	Temas administrativos, atención y servicio a la ciudadanía, ecosistema cultural y creativo
Solicitud de acceso a la información	Comunicaciones - entes de control Veedurías ciudadanas.

II. Logros

- La entidad realizó el desarrollo de software para generar la interoperabilidad entre Bogotá te escucha y Sistema de Gestión Documental – ORFEO, incluyendo dentro de las funcionalidades el traspaso de los anexos de las PQRS y la semaforización los tiempos de respuesta de las PQRS radicadas.
- Durante el cuatrienio se evidenció una mejora en el indicador de calidad de las respuestas emitidas a través del Sistema Distrital para la gestión de Peticiones Ciudadanas- Bogotá Te Escucha, evaluado por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, obteniendo un porcentaje en las últimas vigencias mayor al 98%, cumpliendo ampliamente la meta del 82% definida en la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano.

- Fortalecimiento de los canales virtuales para la atención a la ciudadanía, entre los cuales se implementó durante el cuatrienio la APP Móvil Whatsapp Institucional, para que los ciudadanos se acerquen y comuniquen con la FUGA de manera virtual, sin necesidad de desplazarse, ahorrando en costos ambientales, de tiempo y de dinero y teniendo una comunicación directa en tiempo real para la resolución de sus requerimientos
- Mejoras integrales para garantizar la accesibilidad de atención a la población con discapacidad, fortaleciendo las habilidades y competencias del personal para la atención a la población con discapacidad; realizando adecuaciones para el traslado y reorganización de la oficina de atención a la ciudadanía de acuerdo con el diagnóstico de la norma NTC 6047, instalando señalética inclusiva y adecuando rampas móviles para el acceso a las instalaciones y realizando desarrollos web en la página institucional y redes con el fin de cumplir los requerimientos de accesibilidad dispuestos a la Resolución MinTIC 1519 del 2020, que acoge el estándar AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos (Web Content Accessibility Guidelines- WCAG) 2.1.

III. Retos

- Asegurar los recursos presupuestales para la implementación y ejecución de Política Pública, el manual de Servicio a la Ciudadanía en concordancia con el nuevo modelo de relacionamiento con el ciudadano, garantizando la contratación del personal que apoyen la consecución de las actividades definidas en el procedimiento de Gestión de peticiones Ciudadanas, la medición de satisfacción de los usuarios de la FUGA y la Evaluación de la calidad de las respuestas a PQRSD emitidas por la FUGA.
- De conformidad con el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, realizar la revisión de la estructura organizacional para determinar la factibilidad de la creación de la oficina y/o dependencia de Servicio a la Ciudadanía, siguiendo el proceso y los parámetros normativos y estudios técnicos requeridos de acuerdo al procedimiento establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).
- De acuerdo al proceso que adelanta la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. para la reformulación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, revisar y articular los diferentes procesos para la elaboración y entrega de los productos definidos en la matriz del Plan de Acción de la PPDSC.
- Realizar articulación entre las diferentes subdirecciones para revisar y evaluar los criterios y variables que se evaluarán en las encuestas de satisfacción de servicio a la ciudadanía para su medición, seguimiento y consolidación de resultados para la vigencia 2024.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Documento de caracterización de grupos de interés. Disponible en: <https://fuga.gov.co/participa/caracterizacion-de-usuarios-fuga>
- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención. https://www.fuga.gov.co/sites/default/files/2023-09/sc-mn-01_manual_de_servicio_a_la_ciudadania_v3_07092023.pdf

- Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía.
- Reporte de los indicadores de producto asociados al Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía - Cuarto trimestre 2023 Orfeo 20242000000551
- Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=167
- Resultados de los informes asociados a servicio a la ciudadanía emitidos por la Secretaría General (Subsecretaría de Servicio al Ciudadano) y Veeduría Distrital.
<https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/informes-sobre-acceso-informacion-quejas-y-reclamos-0>
- Resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana.
<https://www.fuga.gov.co/sites/default/files/2023-06/Informe%20resultados%20encuestas%20de%20satisfacci%C3%B3n%20primer%20semestre%202023%20FUGA.pdf>
- Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o informes internos.
<https://www.fuga.gov.co/sites/default/files/2023-08/Defensor%20del%20ciudadano%20primer%20semestre%202023.pdf>
Informe Interno calidad de las respuestas dadas por la FUGA a las PQRSD corte diciembre. Radicado 2024230001173

3.3.6 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La FUGA administra varios espacios culturales, también denominados equipamientos culturales. En este momento cuenta con dos auditorios, el principal y más antiguo “Auditorio Fundación Gilberto Alzate Avendaño”, el segundo, al aire libre que se conoce en el sector como el “Muelle” y salas de exposición. Los auditorios tienen un cobro establecido en la Resolución 069 de 2018 y por tanto su préstamo se realiza por medio de un contrato que formaliza dicho trámite y es por esto que no es apto para la inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, según las políticas del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP.

Por otro lado, las salas de exposición se prestan sin cobro, como parte de una política de la entidad en cuanto a la dinamización del banco de proyectos para la circulación de artes plásticas y visuales en estos espacios. Como resultado de lo anterior, en 2021 se inscribió como OPA el “Préstamo y uso de salas de exposición FUGA” en el SUIT y desde entonces es el único OPA que maneja la entidad y al cual se le genera racionalización. Desde el 2021 se viene trabajando en la racionalización del OPA con el fin de digitalizarlo en su totalidad, para el 2023 se tiene un avance del 70%.

I. Gestión Realizada

A. Trámites y OPAS

La Fuga cuenta con un OPA “**Préstamo y uso de salas de exposición FUGA**” y no cuenta con trámites ni consultas de acceso a información pública que deban estar inscritas en el SUIT.

Tabla 23. Trámites y OPAS inscritos (publicados)

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIIT (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
1	Préstamo y uso de salas de exposición FUGA	OPA	En Línea	SI	NA	SI

Fuente: Visor SUIIT. Ver en: <https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=73608>

Tabla 24. Registro de datos de operación en SUIIT

Vigencia 2020			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Solicitud de usos de espacios auditorio y Muelle	NO	No se contaba con personal Capacitado en el tema
2	Consulta y préstamo de material bibliográfico	NO	No se contaba con personal Capacitado en el tema
3	Formulario de afiliación biblioteca	NO	No se contaba con personal Capacitado en el tema
4	Servicio de préstamo interbibliotecario	NO	No se contaba con personal Capacitado en el tema
Vigencia 2021			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Solicitud de usos de espacios auditorio y Muelle	NO	No era Trámite ni OPA al legalizarse por medio de un contrato
2	Consulta y préstamo de material bibliográfico	NO	Se iniciaba proceso de entrega de la biblioteca a Bibliored
3	Formulario de afiliación biblioteca	NO	Se iniciaba proceso de entrega de la biblioteca a Bibliored
4	Servicio de préstamo interbibliotecario	NO	Se iniciaba proceso de entrega de la biblioteca a Bibliored
5	Actividades de formación artística, cultural, patrimonial y creativa	SI	NA
6	Préstamo y uso de salas de exposición FUGA	SI	NA
Vigencia 2022			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Solicitud de usos de espacios auditorio y Muelle	NO	No era Trámite ni OPA al legalizarse por medio de un contrato
2	Préstamo y uso de salas de exposición FUGA	SI	NA
Vigencia 2023			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Préstamo y uso de salas de exposición FUGA	SI	NA

Fuente: Elaborado por la OAP de la FUGA con datos de SUIT

B. Racionalización de trámites

A continuación, se presentan las OPAS racionalizadas en el periodo comprendido entre los años 2020 y 2023, detallando el tipo y acción de racionalización:

Tabla 25. Identificación de trámites y OPAS racionalizados

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
1	OPA- Préstamo y uso de salas de exposición FUGA	Administrativa	Eliminar el uso del formato TC-FT-42 formulario de Proyectos, la información contenida en el formato se relaciona directamente en el formulario virtual.	2023
2	OPA- Préstamo y uso de salas de exposición FUGA	Administrativa	Actualizar el procedimiento asociado con el OPA asegurando y estandarizando etapas como la difusión y convocatoria, y definiendo instancias de verificación por parte de la entidad.	2022
3	Actividades de formación artística, cultural, patrimonial y creativa	Normativa	Realizar la actualización del procedimiento interno de formación Artística, cultural, patrimonial y creativa por medio del cual se estandarice tiempos y etapas del proceso en lo que corresponde a publicación de la oferta, inscripción, publicación de habilitados, admitidos y no admitidos.	2021
4	Préstamo y uso de salas de exposición FUGA	Normativa	Actualizar el procedimiento asociado con el OPA asegurando y estandarizando las etapas como la difusión y convocatoria, y definiendo instancias de verificación por parte de la entidad.	2021

Fuente: Elaborado por la FUGA con datos de SUIIT

C. Digitalización y automatización

A continuación, se relaciona el OAP que es susceptible de digitalización y/o automatización, de acuerdo con lo definido en el Decreto 088 de 2022.

Tabla 26. Digitalización y automatización de trámites y OPAS

N°	Nombre Trámite /OPA	Acción (Digitalización/Automatización)	% de avance.
1	Préstamo y uso de salas de exposición FUGA	Digitalización	70%

Fuente: Elaborado por la FUGA

La FUGA cuenta con un OPA que está siendo racionalizado desde el 2021 con miras a digitalizarlo en su totalidad, sin embargo, dados los recursos tecnológicos con los que cuenta la entidad, no ha sido posible el cumplimiento en un 100%; con corte al 30 de diciembre de 2023, el OPA se encuentra en un 70% de digitalización, permitiendo la inscripción en el banco de proyectos de manera virtual, a través de formulario en la página web de la entidad, sin embargo la trazabilidad del estado de la solicitud se debe hacer por el momento por medio de correo electrónico.

D. Lenguaje claro

A continuación, se relaciona el OPA que se actualizó bajo la metodología de lenguaje claro.

Tabla 27. Trámites - OPAS actualizados con metodología de lenguaje claro

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
1	Préstamo y uso de salas de exposición FUGA	SI	N/A

Fuente: Elaborado por la FUGA

I. Logros

- La FUGA pasó en el 2021 de estar en 21% de avance en la inscripción de trámites y OPAS en el SUIT a un 100% en el 2022 y ha mantenido este reporte en el 2023.
- En el 2021 se crea el plan de trabajo de racionalización y desde entonces se genera monitoreo periódico por parte de las tres líneas de defensa de la entidad.
- En el 2023 se logra ejecutar la racionalización en los tiempos establecidos en el componente 2 del PAAC y se actualiza la información del OPA en la página web de la entidad, en el SUIT y en GOV.CO.
- La FUGA fue escogida en el 2022 como la entidad pionera para desarrollar el procedimiento estándar del Sector Cultura para el préstamo de escenarios y automatizarlo por medio de la plataforma CultuRed. Esta actividad se encuentra suspendida, a espera de lineamientos por parte de la Secretaría de Cultura
- En el cuatrienio se dio cumplimiento a la formulación de la Estrategia de Racionalización de Trámites y OPAS, y la Estrategia de Participación Ciudadana, con acciones de intervenciones ajustadas a las necesidades de los grupos de valor, integradas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC que es monitoreado cuatrimestralmente.

II. Retos

- En los próximos periodos la FUGA deberá tener en cuenta los recursos necesarios para poder digitalizar al 100% el Préstamo y uso de salas de exposición y así mismo encaminar las próximas racionalizaciones a desarrollar los pasos para que el OPA pueda ser consultado de manera virtual y generar bases de datos automáticas.
- Se debe generar el cronograma de trabajo para digitalizar el OPA de acuerdo a los lineamientos del Decreto 088 de 2022.
- Revisar con el proceso misional los servicios prestados por la entidad con el fin de determinar si existen nuevos OPAS, trámites o consultas públicas que deban registrarse en el SUIT.

III. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Relación de modificaciones normativas en curso o existentes respecto a los trámites. Disponible en: <https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/tramites-y-servicios/prestamos-y-uso-de-salas-de-exposicion-fuga>
- Relación de conceptos emitidos por la Función Pública en relación con los trámites u OPA de la entidad. Disponible en: Radicado ORFEO 2020211200015761.
- Estrategia de racionalización de trámites. Disponible en: <https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/plan-anticorrupcion>
- Relacionar en el anexo herramientas tecnológicas, el usuario y clave de acceso al SUIT, del administrador de Gestión de la entidad (usuario asignado por la Función Pública al jefe de planeación o quien hace sus veces) y el usuario y clave de acceso a la Guía de Trámites y servicios. Disponible en: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hkw8n-TA0eYA7vLLlhKDhTg4RboWSBp>

3.3.7 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para los ejercicios de participación ciudadana

La FUGA ha entendido que ser una plataforma de articulación del Centro de Bogotá solo es posible a partir del diálogo y la construcción con diversos actores, entendiendo la participación ciudadana como el derecho de los actores sociales a incidir en la gestión pública en función del bien general. Por esto, la participación ciudadana ha sido adoptada por la entidad de manera formal ya que se cuenta con los procedimientos de participación ciudadana y rendición de cuentas, actualizados en este cuatrienio; que se articulan y complementan entre sí y tienen asociados instrumentos que permiten la planeación, el seguimiento y la evaluación de la gestión de la participación ciudadana.

También, se incorporó el Plan Institucional de Participación Ciudadana que define, durante cada vigencia, las instancias o espacios de diálogo social que se dinamizarán y para implementarlo, anualmente se designa a un grupo de servidores/as como Gestores de Participación, que buscan potenciar las formas de relacionarse con la ciudadanía desde las diferentes áreas. Finalmente, en el marco del Plan de Desarrollo 2020-2024 y comprendiendo la importancia del Proyecto Bronx Distrito Creativo para la ciudad, se incluyó una meta para fomentar la participación ciudadana en la formulación del proyecto y construir las apuestas centrales junto con los actores interesados.

A continuación, se presentan los resultados de la Política de Participación Ciudadana:

Tabla 28. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública 2019-2023

Política de Gestión y Desempeño	Índice de Desempeño Institucional				
	2019	2020	2021	2022	2023
Índice de la Política de Participación Ciudadana	73.4	94.4	94.6	96.28	95.67

Fuente: OAP

B. Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.

La FUGA reconoce la participación ciudadana como un proceso esencial para el cumplimiento de sus objetivos y lo incorpora en el nivel estratégico a través de su misión, así: *“La FUGA es la plataforma pública de la administración distrital, que articula y gestiona la revitalización y transformación participativa del centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura”*. De esta manera, ha entendido que ser una plataforma de articulación del Centro de Bogotá solo es posible a partir del diálogo y la construcción con otros actores sociales, por lo cual, la participación ciudadana se convierte en un mecanismo central de la operación institucional y no un tema tangencial que se cumple como parte del deber. Antes bien, es una forma de hacer las cosas, que se ha traducido en la implementación de procedimientos junto con sus formatos; en la designación de Gestores de Participación para la implementación anual del Plan Institucional de Participación y en la incorporación, en este Plan de Desarrollo, de una meta en el proyecto Bronx que busca la construcción colectiva de las apuestas centrales del proyecto, por parte de los interesados.

Al entender que la participación ciudadana está vinculada de manera directa con la gestión pública, la FUGA decide conformar el equipo de Gestores de Participación que implementa el Plan Institucional de Participación Ciudadana, a través del cual se puede abordar la participación desde campos disciplinares y perspectivas distintas, vinculando la mirada misional, estratégica, de planeación y seguimiento, así como los criterios normativos y comunicacionales. Lo anterior ha aportado a que exista una articulación entre los diálogos ciudadanos y la gestión institucional, potenciando la incidencia ciudadana, lo cual se ha traducido en la asistencia y participación de manera activa en las sesiones de las instancias del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio; así como en las sesiones de los espacios de participación y diálogo local, y en los espacios de participación y seguimiento a los compromisos establecidos con grupos étnicos y sociales específicos, entre otros. Finalmente, un componente fundamental de la incorporación de la participación ciudadana como eje estructural del actuar de la FUGA en el territorio está el de garantizar el desarrollo y ejecución del control social al Proyecto Bronx Distrito Creativo, a través del apoyo a las veedurías y observatorios ciudadanos, así como el establecimiento de diálogos participativos alrededor del proyecto.

De igual forma, con la implementación del 100% del Plan Institucional de Participación, la FUGA realizó actividades que buscan la cualificación de la participación ciudadana de manera permanente, a través de la difusión de la oferta de formación en participación y rendición de cuentas de las entidades nacionales y distritales; la difusión de los espacios de diálogo propios y de otras entidades en las página web y redes sociales, así como la realización de jornadas de trabajo con la ciudadanía

para informar sobre estrategias distritales de participación como las Causas Ciudadanas o los Presupuestos Participativos.

Desde el año 2020, la FUGA ha registrado sus compromisos en la Plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital, y ha documentado los avances en el cumplimiento de cada uno de ellos. En este período, con corte a diciembre de 2022, la entidad registró 5 compromisos, los cuales fueron cumplidos en su totalidad en los tiempos establecidos. Estos cinco compromisos fueron:

2020:

- Publicar las respuestas a las solicitudes de información y/o preguntas de la ciudadanía generadas en los espacios de Rendición de Cuentas 2020.

2021:

- Remitir vía correo electrónico información a la Veeduría Ciudadana Bronx Distrito Creativo.
- Publicar las respuestas a las solicitudes de información y/o preguntas de la ciudadanía generadas en los espacios de Rendición de Cuentas 2021.

2022:

- Publicar las respuestas a las preguntas de la ciudadanía generadas en el marco del diálogo de Rendición de Cuentas de Gestión del Talento Humano FUGA 2022.
- Publicar las respuestas a las preguntas de la ciudadanía generadas en el marco de la Audiencia de Rendición de Cuentas de Gestión de la FUGA 2022

Las acciones desarrolladas como resultado del seguimiento a cada uno de los compromisos incluidos por la FUGA en la Plataforma Colibrí durante el cuatrienio, se pueden consultar en el siguiente vínculo:

https://colibri.veeduriadistrital.gov.co/compromisos?titulo=§or=All&entidad=19&temas=All&localidad=All&estado1=Terminado&tipo_instancia=All&instancia=All&field_nombre_instancia_no_reglam_value=All&fecha_suscripcion=&fecha_cumplimiento=

Es importante indicar que, si bien la FUGA no hace parte del plan de acción de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Paz, para la atención a las víctimas, se establecieron tres acciones en la matriz del Plan de Atención a Víctimas PAD del 2021 y del 2022, bajo el seguimiento de la Alta Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación – ACPV, así:

- Cupos de asistencia para víctimas que habiten en el centro de Bogotá a las actividades de la programación artística y cultural de la FUGA.
- Estímulos a grupos sociales para proyectos que se realicen en el Centro en torno a víctimas.
- Cupos en procesos de formación para el emprendimiento en la economía cultural y creativa.

El seguimiento a estos compromisos lo realiza la ACPV periódicamente, y la FUGA envía los reportes oportunamente.

El componente de gestión social del proyecto Bronx DC integra diferentes frentes de acción estratégica para la información, convocatoria y vinculación de las comunidades impactadas por el proyecto con el fin de garantizar un ejercicio participativo. Uno de ellos ha sido la constante interlocución con las veedurías ciudadanas organizadas con el fin de hacer seguimiento y participar en la construcción e implementación del proyecto.

En el año 2021 se conformó la Veeduría Ciudadana Bronx Distrito Creativo, momento a partir del cual la FUGA inició su interlocución permanente, a través de reuniones periódicas con los demás actores involucrados en el proyecto, con el fin de dar a conocer los avances en su ejecución. De la misma manera, se han llevado a cabo recorridos por el proyecto, que han incluido espacios como el Pabellón de Socialización y el Museo de Memoria / Centro de Escucha – La Esquina Redonda.

Durante el año 2022 se continuó la labor de interlocución con los diferentes actores involucrados en el proyecto, y con la Veeduría Ciudadana del Bronx se realizaron diversas reuniones con el objetivo de socializar las generalidades del proyecto y los avances relevantes en materia de estudios y diseños, construcción y operación del proyecto. Una vez adjudicada la licitación para la obra civil del BDC, e iniciado el contrato, la Veeduría Ciudadana del Bronx realizó un recorrido en compañía del Consorcio BOO, entidad ejecutora del contrato, para conocer visualmente el trabajo iniciado por dicho consorcio.

Para la vigencia 2023, desde la FUGA y el Proyecto Bronx Distrito Creativo, se inició la interlocución con la Veeduría Ciudadana Patrimonios Integrados Mártires, que estuvo conformada por líderes, artistas y gestores culturales de la localidad, y que al parecer reemplaza a la anterior veeduría ciudadana del proyecto. Durante el 2023, los diferentes actores involucrados en el desarrollo del BDC, establecieron comunicación con esta nueva veeduría ciudadana a fin de mantener la participación ciudadana en el desarrollo del proyecto.

C. Estrategia de rendición de cuentas

De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, la FUGA anualmente formula su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, dentro del cual se encuentra el componente de Rendición de Cuentas, a través del cual la entidad garantiza los mecanismos para que la ciudadanía realice control permanente sobre sus actuaciones. Adicionalmente, con el fin de darle soporte a este plan, la entidad formula cada año la Estrategia de Rendición de Cuentas y la Estrategia de Participación Ciudadana, que también da sustento al Plan Institucional de Participación Ciudadana. Y es con estos cuatro instrumentos que la FUGA ha logrado fortalecer sus procesos de participación ciudadana y rendición de cuentas, durante este cuatrienio, con el fin de incorporarlas como procesos esenciales para el cumplimiento de su misión.

Para la FUGA es fundamental el componente de seguimiento y evaluación de sus procesos y actividades, por lo cual reconoce la rendición de cuentas como un proceso permanente para la participación de las y los ciudadanos en la gestión institucional, el cual tiene su propia documentación formalizada; canales de comunicación e interacción habilitados permanentemente e información histórica publicada en la página web para garantizar la consulta ciudadana en la ejecución de las actividades, programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo.

La FUGA ha establecido mecanismos internos para que permanentemente las y los colaboradores de la entidad accedan a actividades de sensibilización relacionadas con la importancia de la rendición de cuentas y la participación ciudadana, en el marco de la cultura de la rendición de cuentas; y de la misma manera, están permanentemente convocados a participar del componente de seguimiento y evaluación de las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de lo establecido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y del Plan Institucional de Participación Ciudadana.

La FUGA no ha participado en actividades para la articulación de nodos en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.

II. Logros

- La FUGA ha entendido que ser una plataforma de articulación del Centro de Bogotá solo es posible a partir del diálogo y la construcción con diversos actores, entendiendo la participación ciudadana como el derecho de los actores sociales a incidir en la gestión pública en función del bien general. Por esto, la participación ciudadana ha sido adoptada por la entidad de manera formal ya que se cuenta con los procedimientos de participación ciudadana y rendición de cuentas, actualizados en este cuatrienio; que se articulan y complementan entre sí y tienen asociados instrumentos que permiten la planeación, el seguimiento y la evaluación de la gestión de la participación ciudadana.
- Un logro importante alcanzado durante este cuatrienio ha sido el de contar con un equipo de Gestores de Participación Ciudadana, representantes de diferentes áreas de la entidad que son responsables y encargados de apoyar la gestión del componente de Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y del Plan de Participación Ciudadana, ya que aportan a que se realicen todas las actividades de una forma articulada y con una mirada diversa.
- La realización de diálogos ciudadanos previos a la audiencia de rendición de cuentas como parte de la estrategia de diálogos y participación ciudadana de la entidad, ha permitido un acercamiento y relacionamiento con diferentes grupos de interés lo que puede aportar a generar mayor confianza con diferentes actores sociales y agentes del sector con los que trabaja la entidad.
- En 2022, la Medición del desempeño Institucional - Resultado del FURAG de “Participación Ciudadana en las políticas públicas” presentó un resultado de 95,67 % frente a 73,4 % de 2019, con lo cual se logró una mejora de 22,27 puntos en cuatro (4) años. En la misma vigencia, la FUGA logró el primer puesto entre 66 entidades distritales de los 14 sectores económicos de Bogotá en la primera medición del Índice Institucional de Participación Ciudadana Distrital -IIPC 2021, promovido por la Veeduría Distrital. Para el 2023, la FUGA obtuvo el segundo puesto en el Índice Institucional de Participación Ciudadana Distrital - IIPC

III. Retos

- Con el fin de mantener los buenos resultados obtenidos en la medición del Índice de Participación Ciudadana de la Veeduría Distrital y en la Medición del Desempeño Institucional, se recomienda mantener lo construido hasta el momento en términos de participación ciudadana y rendición de cuentas; ojalá fortaleciendo el equipo humano encargado de estas labores en las diferentes subdirecciones y oficinas, o estableciendo un equipo con dedicación exclusiva a estos temas.

- Se recomienda incorporar la participación ciudadana y la rendición de cuentas dentro de los proyectos de inversión de una manera más explícita y amplia, destinando equipo humano y recursos presupuestales para la implementación de las Estrategias de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, así como sus respectivos planes.
- Se recomienda mantener y fortalecer la articulación del espacio de las Veeduría Ciudadanas que participan en el Proyecto Bronx Distrito Creativo, como un mecanismo propuesto por la ciudadanía para ejercer control social sobre las acciones; teniendo en cuenta que es uno de los proyectos que más recursos maneja en la entidad, y que la presencia de la ciudadanía ejerciendo control, aporta transparencia y excelencia en la gestión de la entidad.
- Continuar trabajando en la estrategia de comunicaciones para convocar, incentivar y motivar a la ciudadanía, agentes del sector y grupos de interés a participar de los espacios, instancias y mecanismos de Participación Ciudadana, especialmente en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas que anualmente realiza la entidad.
- Finalmente, si bien la entidad, generó información relacionada con su gestión y la publicó en la web con anticipación y en diferentes momentos del año, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente; sigue siendo un reto la divulgación de información y su presentación en formatos más amigables, cálidos, con lenguaje claro, sencillo y cercano para la ciudadanía y los grupos de interés.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Informes de espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía:
 - Informes de Rendición de Cuentas FUGA: <https://fuga.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas-fuga>
 - Informe de Rendición de Cuentas FUGA 2022: https://fuga.gov.co/sites/default/files/2022-10/Informe%20de%20Gesti%C3%B3n%20Rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas%20FUGA%202022_vf_.pdf
 - Estrategia de Rendición de Cuentas FUGA 2023: https://fuga.gov.co/sites/default/files/2023-04/estrategiadc_fuga_mayo_2023_final-30-05-2023.pdf
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 (Componente 3 - Rendición de cuentas): <https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/plan-anticorrupcion>
- Resultados del seguimiento al plan institucional de participación ciudadana:
 - Plan Institucional de Participación Ciudadana 2023: https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/participa?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=208

- Estrategia de Participación y Diálogos Ciudadanos FUGA 2023: https://fuga.gov.co/sites/default/files/2023-06/estrategia_participacion_ciudadana_dialogos_ciudadanos_fuga_2023_final.pdf
- Bases de datos de los grupos de interés:
 - Documento de Caracterización de Usuarios FUGA: <https://fuga.gov.co/participa/caracterizacion-de-usuarios-fuga>
- Otros documentos sobre participación:
 - Publicación Experiencia de la FUGA en Participación Ciudadana: <https://www.fuga.gov.co/publicaciones/experiencia-de-la-fuga-en-la-participacion-ciudadana>

3.4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

3.4.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

Los procesos de planeación y gestión de mejora de la FUGA, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), para el correcto funcionamiento de la entidad y en cumplimiento de sus objetivos y metas, cuentan con las siguientes herramientas de gestión, seguimiento y evaluación:

Tabla 29. Herramientas utilizadas para el seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Item	Herramienta Interna	Herramienta Externa
Proyectos de Inversión	Módulo planeación en Pandora - proyectos de inversión.	SEGLAN SIVICOF SPI SUIFP-T BogData Políticas Públicas
Planes institucionales	Herramientas en excel para el monitoreo de las tres líneas de defensa	Sistema General de Riesgos Laborales - MinTrabajo SECOP II Colibrí
Presupuesto	Módulo planeación en Pandora - presupuesto	BOGDATA SPI
Indicadores	Herramientas en excel para el monitoreo de las tres líneas de defensa	ITA IIP IPC BogData
Riesgos	Herramientas en excel para el monitoreo de las tres líneas de defensa	
Planes de mejoramiento	Módulo de evaluación y control en Pandora	SIVICOF

Fuente: Elaboración propia - OAP

La información aportada por estas herramientas es monitoreada y evaluada periódicamente de acuerdo a los procedimientos establecidos en los procesos a cargo de la OAP y son reportados al comité directivo y a los diferentes comités nombrados en el numeral 1.7 de este informe, con el fin de tomar decisiones, generar alertas tempranas y retroalimentar al equipo FUGA.

El monitoreo periódico de indicadores, riesgos y planes de mejoramiento han mostrado el mejoramiento continuo del sistema de gestión, el cual logró articular los indicadores con la gestión de riesgos institucional y gestionar el desarrollo de esta articulación en el aplicativo Pandora en el módulo de indicadores.

En este cuatrienio la FUGA ha fortalecido la implementación de las políticas de gestión y desempeño, la Política de Transparencia y Planeación, mediante la implementación de criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública, que facilitan el acceso de la población con discapacidad; así como el seguimiento y medición oportuna del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en todos sus componentes.

Asimismo, el seguimiento y la evaluación institucional se ha visto reflejada en el desarrollo de las actividades en el marco del Sistema de Control Interno, donde se aprobaron y ejecutaron las acciones del plan auditorías, de trabajo de riesgos, de actualización de procesos, se monitorea el estado de los planes de mejoramiento y la programación presupuestal 2023.

II. Logros

- La FUGA estableció el esquema de líneas de defensa de acuerdo al mapa de aseguramiento creado en el 2022 y actualizado en el 2023, donde se tiene registro de la información generada desde la primera línea de defensa, la función de aseguramiento, la información generada desde la segunda línea de defensa, la entidad externa que hace seguimiento y el comité donde se debe llevar la información para reporte y toma de decisiones.
- En el 2023 se crea el plan SARLAFT, que es un sistema pensado en consonancia con los estándares internacionales proferidos por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), y fue expedido en el 2008 por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), el cual se debe adoptar e implementar en las entidades públicas bajo “Ruta metodológica para la implementación del SARLAFT en las entidades Distritales”.
- Implementar el módulo de Pandora de evaluación y control en un 100%, permitiendo gestionar la información de las acciones correctivas y de mejora en un solo lugar y facilitando su monitoreo por parte de las tres líneas de defensa.
- Depuración de riesgos e indicadores que no aportan información para la toma de decisiones, quedando con 38 indicadores y 41 riesgos en total, de los cuales 22 son de gestión, 12 son de corrupción y 7 de seguridad de la información.

III. Retos

- Ejecutar las medidas de prevención y mitigación del riesgo del lavado de activos, financiación del terrorismo en las entidades del Distrito Capital, según la guía técnica y el plan de trabajo SARLAFT 2024.

- Definir los aspectos clave de éxito Productos (bien y/o servicio) / procedimiento / tema específico / subsistema que hacen falta en el mapa de aseguramiento al igual que los responsables de segunda línea y las funciones de aseguramiento que hacen falta en la matriz de documentación de líneas de defensa y reporte de información
- Implementar el módulo de Pandora del SIG y de riesgos, así mismo, terminar de implementar el módulo de indicadores que propone unificar la parametrización y seguimiento a indicadores de la entidad en un solo lugar.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Resultados del monitoreo de los indicadores establecidos. Disponible en: https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=255
- Resultados del monitoreo a riesgos de corrupción. Disponible en: <https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/plan-anticorrupcion>
- Matriz de riesgos consolidada. Disponible en: <http://intranet.fuga.gov.co/mapa-de-riegos-por-procesos>
- Informes de gestión del periodo administrativo. Disponible en: <https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/informes-de-gestion>
- Informes de empalme. Disponible en: https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=155
- Informes de seguimiento a la gestión institucional. Disponible en: <https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/informes-de-la-oficina-de-control-interno>
- Informes de Planes de mejoramiento. Disponible en: <https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/planes-de-mejoramiento>
- Informes de rendición de cuentas. Disponible en: <https://fuga.gov.co/participa/rendicion-de-cuentas-fuga>

3.5 DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

I. Gestión Realizada

Para promover el control social y la participación ciudadana informada, la FUGA trabaja en la generación de información de calidad, útil para la ciudadanía y su respectiva difusión y publicación en la página web de la entidad. Como resultado de esto, se evidencia que está disponible permanentemente la información clara y precisa sobre los estándares de la norma que, está en constante actualización para el mejoramiento continuo.

Tabla 30. Descripción de iniciativas de transparencia

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
Resultados de Seguimiento Ley de Transparencia	2020: 92% 2021: 93% 2022: 97% 2023: 99%	Ciudadanía en general, grupos de valor	-Continuar fortaleciendo los mecanismos de control en la 1ª. línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente. -Garantizar la permanente actualización de la información publicada, así como su correspondiente articulación con la documentación interna dispuesta a través de los documentos SIG de la entidad.
Resultados Seguimiento al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC	2020: 100% 2021: 100% 2022: 100% 2023: 100%	Ciudadanía en general	Continuar fortaleciendo los mecanismos de control en la 1ª. línea de defensa para garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas anualmente en el PAAC.
Riesgos de corrupción	2020: 8 riesgos 2021: 9 riesgos 2022: 9 riesgos 2023: 12 riesgos En el cuatrienio se integran riesgos al OPA que tiene la entidad y se crean riesgos de LA/FT	Ciudadanía en general, grupos de valor	Fortalecer el monitoreo de la 1ª. línea de defensa y revisar los controles establecidos para que cumplan con la política de riesgos establecida.

Fuente: Seguimiento Oficina Control Interno

A. Cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

Tabla 31. Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Conoce, propone, prioriza.	100	Continuar fortaleciendo los mecanismos de control en todas las líneas de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente.

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Publicación de toma de decisiones	100	Continuar fortaleciendo los mecanismos de control en todas las líneas de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente.
Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá	100	Mantener actualizado el Inventario Bogotá con las publicaciones técnicas que la entidad produzca.
Publicación de hojas de vida a candidatos a cargos directivos.	100	Continuar fortaleciendo los mecanismos de control en todas las líneas de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente.
Apertura de agendas	100	Mantener el registro periódico en el aplicativo de Agendas Abiertas de las y los Directivos de la entidad.
Identificación de riesgos de corrupción en trámites	100	Continuar fortaleciendo los mecanismos de control en todas las líneas de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente.

Fuente: Reporte de Auditoría ITA 0998 para el Periodo 2022

B. Cumplimiento de productos de políticas públicas que aportan a la transparencia, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción.

Tabla 32. Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
Reporte periódico de los indicadores contenidos en el Plan de Acción de Gobierno Abierto de Bogotá.	2020 – 2024	Todos los indicadores que se reportaron en cada vigencia alcanzaron un cumplimiento del 100%.	Mantener las acciones institucionales de Gobierno Abierto, así como la calidad y oportunidad en los reportes de seguimiento de estos indicadores.

Fuente: Elaboración propia OAP

II. Logros

- Nueva página web FUGA: <https://fuga.gov.co/> con los estándares generales de presentación de las sedes electrónica de acuerdo con la norma. Incluye protocolo de seguridad. HTTPS. Cambio de web a Drupal 9 (Enero – febrero 2022)
- Estructura de menú de transparencia conforme a la Resolución Min Tic 1519 de 2020
- Custodia y preservación de la información pública

III. Retos

- Asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública

- Generar un hábito de actualización de información por parte de cada unidad de gestión
- Fortalecimiento de la seguridad digital y gestión de datos abiertos

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Registro de Activos de Información vigente. Disponible en: https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=112
- Índice de información Clasificada y Reservada vigente. Disponible en: https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=114
- Esquema de Publicación vigente. Disponible en: https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=113
- Informes de solicitudes de acceso a la información pública (PQRS). Disponible en: https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=167
- Resultados del Índice de Transparencia de Bogotá (para las entidades a las que les aplique): Durante el periodo, no hicimos parte de las entidades evaluadas.

3.5.2 GESTIÓN DOCUMENTAL

I. Gestión Realizada

Con el fin de propender el cumplimiento del objetivo estratégico “Consolidar modelos de gestión a partir del desarrollo de las capacidades del talento humano y la optimización de los recursos tecnológicos, físicos y financieros para dar respuesta eficaz a las necesidades de la ciudadanía y los grupos de valor”, y en concordancia de la política de gestión documental de la entidad se desarrollaron las siguientes estrategias:

- Se desarrolló la caracterización del proceso y la actualización de los procedimientos de Gestión Documental, con los que se definieron las actividades administrativas y técnicas el manejo y organización de la documentación de la entidad, con el objeto de garantizar facilitar su utilización y conservación.
- Se desarrollaron y actualizaron los instrumentos archivísticos en cumplimiento de la normativa archivística y como garantes de la gestión y transparencia en la aplicación del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Se fortaleció el uso de las tecnologías de la información para la implementación de la estrategia “cero papel”, a través de la se logró la reducción en un 91,6% el consumo de tóner para impresoras y papel, disminuyendo también el consumo de servicios público, lograda a por medio de la automatización de los procesos y la gestión de documentos electrónicos mediante el gestor documental Orfeo.

La entidad cuenta con los siguientes mecanismos desde el Sistema Integrados de Gestión, definidos por la oficina Asesora de Planeación, los cuales contribuyen a la identificación de desviaciones, la generación de alertas desde primera y segunda línea de defensa, la toma de decisiones por parte

del Comité Interno de Archivo y/o el Comité Directivo y la retroalimentación y mejoramiento de la gestión del proceso por parte de la Oficina de Control Interno:

- Plan de acción para la formulación, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales y estratégicos
- Matriz de cumplimiento y sostenibilidad de la ley de transparencia
- Matriz de cumplimiento legal
- Matriz consolidada de riesgos
- Ficha técnica de indicador
- Informe de auditoría interna al proceso
- Acción correctiva y-o de mejora (ACM)
- Plan Implementación y Sostenibilidad MIPG
- Puntos de control definidos en el Procedimiento de Gestión de archivos y procedimiento Gestión de comunicaciones oficiales

Tabla 33. Iniciativas asociadas al PINAR

Iniciativa	Vigencias	Recursos	Resultado
Actualizar y /o elaborar los instrumentos archivísticos en cumplimiento a la normatividad archivística vigente	2020 - 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano • Equipos de cómputo • Presupuesto asignado 	Instrumentos actualizados y elaborados: <ul style="list-style-type: none"> · El Programa de Gestión Documental (PGD). · Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR). · El Inventario Documental. · Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos. · Los bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales. · Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad. · Tablas de Control de Acceso · Sistema Integrado de Conservación
Servidores y/o sistemas de almacenamiento de documentos electrónicos de archivo	2020 - 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano • Equipos de cómputo • Presupuesto asignado 	<ul style="list-style-type: none"> · Instalación de servidores y equipos de cómputo. · Implementación de servicios en la nube. · Migración de Orfeo a los nuevos equipos y servicios
Realización de mejoras y actualización sobre el Gestor Documental Orfeo	2020 – 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano • Equipos de cómputo • Presupuesto asignado 	<ul style="list-style-type: none"> · Desarrollo módulo resoluciones. · Desarrollo nuevas funcionalidades en el módulo Borradores. · Desarrollo del nuevo módulo de expedientes. · Puesta en producción y estabilización de la interoperabilidad de Orfeo con la plataforma Distrital Bogotá te escucha. · Desarrollo del módulo de inventarios. · Mejoramiento de la función de firmas electrónicas. · Implementación del índice electrónico y/o hoja control.
Aplicación de Tablas de Valoración y Retención Documental	2023	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso Humano • Equipos de cómputo • Presupuesto asignado 	Aplicar la disposición final de eliminación de documentos físicos que cumplieron con lo dispuesto en las Tablas de Valoración Documental de la entidad.

Fuente: Elaboración propia - Gestión Documental

Se relacionan las seis (6) acciones de mejora que se encuentran abiertas como resultado del informe de seguimiento de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la vigencia 2022 y conforme con la auditoría interna realizada al proceso durante el primer semestre de 2023:

ACM1: Realizar mesas de trabajo entre los procesos involucrados y el proceso de gestión documental para identificar los lineamientos, los insumos, las necesidades y los recursos requeridos para la adecuada formulación del PINAR cumpliendo con todos los requisitos externos e internos para su diseño y control.

ACM 2: Actualizar y divulgar el acto administrativo que regule el Comité Interno de Archivo, en los que se incluya la forma de actuar bajo la carencia de ciertos cargos, el método de convocar a los integrantes del mismo y su forma de operación.

ACM 3: Incluir en el presupuesto de la vigencia 2024 las necesidades de contratación (Personal, Proveedores) para cumplir con la elaboración de los instrumentos archivísticos.

ACM 4: Realizar mesas de trabajo entre Gestión documental y los procesos involucrados para identificar las necesidades, los insumos, los recursos requeridos y el alcance de ejecución.

ACM 5: Modificar el clausulado del contrato con Servicios Postales Nacionales 4-72 cuyo objeto es "Prestar el servicio de mensajería expresa y/o especializada en la entidad", ampliando la periodicidad del pago de manera mensual a trimestral.

ACM 6: Elaboración y parametrización de la Tablas de Control de Acceso en el Gestor Documental Orfeo.

II. Logros

En concordancia con el reajuste de la política de gestión documental se actualizó la caracterización del proceso y los procedimientos de Gestión Documental.

- Actualización y elaboración de los instrumentos archivísticos en cumplimiento de la normativa archivística; así como la aplicación de las disposiciones finales de documentos definiendo los documentos a eliminar y conservar, de conformidad a lo establecido en la tabla de retención y valoración documental vigentes de la entidad.
- Consolidación y levantamiento de los inventarios documentales de la entidad tanto para los documentos en soporte físico como electrónicos.
- Se fortaleció el uso de las tecnologías de la información mediante la implementación estrategia “cero papel”, la modernización la estructura tecnológica y la realización de mejoras y actualización sobre el Gestor Documental Orfeo, que ha permitido administrar electrónicamente la documentación de la entidad.
- Se generaron y actualizaron los instrumentos de información pública de conformidad a lo establecido por norma frente a temas de transparencia, acceso a la información pública y datos abiertos.

III. Retos

- Asegurar los recursos presupuestales para la implementación y ejecución de los planes y programas e instrumentos archivísticos de gestión documental para garantizar la contratación del personal y proveedores de servicios que apoyen la consecución de las actividades programadas en los planes, programas, instrumentos archivísticos y en general el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión documental.
- Ajustar, actualizar y convalidar las Tablas de Valoración y de Retención Documental con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones dadas por el Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, durante la sustentación llevada a cabo el 8 de noviembre de 2023, para corregir el traslape de los periodos en las TVD y TRD ya aprobadas.
- Realizar seguimiento a las acciones establecidas en el plan de mejora derivado del informe de auditoría interna realizada al proceso con el fin de garantizar su cumplimiento en los tiempos establecidos.
- Realizar la revisión y verificación del inventario en físico en concordancia a la base del inventario documental

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Inventario documental tanto de la producción física como electrónica. Disponible en: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hkw8n-TA0eYA7vLLhKdHtg4RboWSBp>
- Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación, Documental aprobadas. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental en: <https://orfeo.fuga.gov.co/orfeodc/login.php>
- Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001) en: <http://orfeofuga.gov.co/orfeo/login.php>.
- Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros de Clasificación Documental en: https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=176
- Transferencias documentales en el expediente electrónico 202323008000100001E.
- Instrumentos archivísticos y de información pública con los que cuenta la entidad en: <https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion>
- Inventarios de eliminación documental <https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/datos-abiertos/eliminacion-documental-en-datos-abiertos>

3.5.3 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

I. Gestión Realizada

Con el propósito de ser cada vez más eficientes en el proceso de articulación y gestión para la revitalización y transformación participativa del centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura, la FUGA en cumplimiento de la política de gestión de la información estadística

y para la mejora en la toma de decisiones basadas en evidencia, reestructuró las operaciones relacionadas con la construcción de instrumentos de recolección/acopio de los datos, así como los procesos de ejecución. En esta línea, incorporó a la dinámica institucional herramientas para el procesamiento de la información, lo que derivó en incremento en el tiempo para la interpretación y explicación de los resultados. No obstante, debe continuar trabajando en la mejora de la difusión y evaluación de indicadores relevantes para la toma de decisiones institucionales de carácter operativo, táctico y estratégico, además de aquellos que demandan los grupos de valor.

Entre las acciones desarrolladas para avanzar en el *objetivo 1. Mejorar la articulación Distrital en la producción y difusión estadística* enmarcado en la estrategia *Organización y priorización de la producción y uso de la información estadística a nivel Distrital*, entre 2020 y 2023 se adelantaron las siguientes actividades: i. Actualizar y depurar el inventario de oferta de OO.EE., ii. Actualizar y depurar el inventario de demanda de OO.EE., y iii. Participar en la validación de un plan de acción sectorial formulado para cada vigencia.

En cuanto al *objetivo 2. Fomentar la calidad del proceso de producción de estadísticas de la ciudad*, enmarcado en la estrategia *Fomento al mejoramiento de la calidad de los procesos de producción de estadísticas*, se adelantó una revisión y análisis sobre las posibles operaciones estadísticas que tenía la entidad, en esa línea con el acompañamiento de profesionales de la SDP, se determinó que la Fundación no contaba con operaciones estadísticas vigentes. Por lo que las actividades definidas en el plan de acción sectorial para el cumplimiento del PED y PGIE, no se aplicaron.

Por último, en cumplimiento del *objetivo 3. Aumentar la disponibilidad y el acceso de las estadísticas*, enmarcado en la estrategia *Identificación y aprovechamiento estadístico de los registros administrativos*, se definió, actualizó y caracterizó el inventario de registros administrativos de la entidad.

II. Logros

- Mejora en las operaciones de recolección/acopio de datos a nivel de los procesos misionales, estratégicos y transversales que tuvieran responsabilidades asociadas a los proyectos de inversión institucionales. En este sentido, se actualizaron procedimientos e integraron instrumentos de recolección de información, se creó una guía para el fortalecimiento de registros administrativos aplicados a la producción de datos e información.
- Incorporación a la dinámica institucional herramientas para el procesamiento de la información, lo que derivó en incremento en el tiempo para la interpretación y explicación de los resultados.
- Alineación e integración con entidades distritales para colaborar y compartir, bajo estándares de calidad, datos oficiales provenientes de la FUGA en plataformas para la visualización de datos geográficos como IDECA, así como, para el aprovechamiento de datos abiertos en el nivel Distrital y Nacional a través de [Datos Abiertos Bogotá \(bogota.gov.co\)](https://datos.abiertos.gov.co) y [Datos Abiertos Colombia | Datos Abiertos Colombia](https://datos.abiertos.gov.co).

III. Retos

- Asegurar los recursos necesarios para continuar avanzando en las etapas del proceso de la información estadística, con el propósito de ubicarse como un actor público incidente en la toma de decisiones de política pública, así como para establecer un diálogo a partir de resultados/datos que evidencien la mejora en la calidad de vida de las personas que habitan las tres localidades del centro de la ciudad.
- Identificar instrumentos de recolección/acopio de datos de uso no formalizado en el sistema de calidad de la entidad por parte de los profesionales misionales, asociados a la gestión territorial, toda vez que, están diseñados en alineación con las metodologías aplicadas como respuesta a la solución de problemas multifactoriales complejos de las comunidades atendidas.
- Fortalecer las herramientas para el procesamiento de la información implementadas en la FUGA, de tal manera que se garantice su continuidad y ampliación para la automatización de procesos misionales.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Inventario de registros administrativos.
- Inventario de demanda de operaciones estadísticas.
- Plan de acción Sectorial 2023 Plan Estadístico Cultura
- Ficha metodológica FUGA Registro administrativo
- Documento respuestas cuestionario registros administrativos

Información que podrá encontrar en expediente ORFEO 202312005003500002E.

3.6 DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

3.6.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

I. Gestión Realizada

A. Estrategias o mecanismos para la implementación de la política

- En el marco del Comité de Desarrollo Institucional de septiembre de 2020, se designó al jefe de la OAP como líder para la implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la innovación en la entidad.
- Mediante Circular interna 025 de 2020, se estableció la creación equipo de gestión del conocimiento y la innovación en la FUGA.
- Formulación anual de un plan de acción para la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación en la Fundación que contó con la respectiva aprobación por parte del Comité Directivo de la entidad.

- Presentación de avances en la implementación al Comité de Desarrollo Institucional.

B. Estrategias adelantadas para mitigar la fuga o pérdida de conocimiento

- En el caso de los servidores de planta de la entidad para cuando se da una separación del cargo por cualquier situación administrativa o cuando se produce un retiro definitivo, se identificó, analizó y valoró un riesgo asociado a la pérdida de conocimiento institucional “*La posibilidad de afectación reputacional por la fuga de capital intelectual conforme a la política de gestión del conocimiento debido a la desvinculación de los servidores*” que cuenta con acciones para su mitigación, responsable designado, indicador y monitoreos correspondientes. Cabe resaltar que, el control existente consiste en la revisión del formato del acta de entrega de cargo. En caso de no presentarse observaciones firma el formato a través de ORFEO y continúa con su gestión. En caso de encontrar inconsistencias lo regresa con observaciones mediante Orfeo o correo electrónico al servidor que se desvincula, para su corrección.
- En relación con los colaboradores contratistas de la Fundación, se incluyó dentro de las obligaciones generales la tarea de “*Hacer transferencia de conocimiento a través de socializaciones, diálogos, reflexiones, sistematización de procesos, documentos de gestión, resultados o parte de ellos, logrado, adquirido o aplicado en el marco de la ejecución del contrato suscrito con la Fundación.*”
- Otro de los frentes de trabajo impulsado y dinamizado por la FUGA como parte del proceso de transferencia de conocimiento, corresponde a la sistematización de algunas experiencias significativas y exitosas, entre las que se destacan: *Experiencia de la FUGA en la participación ciudadana, Caja de herramientas cultural: Así trabajan la FUGA y el Bronx Distrito Creativo en la transformación del centro, Mapeando el Centro - Economía cultural y creativa en el centro de Bogotá, y Así posicionamos el Bronx Distrito Creativo*. Con el propósito de compartir algunas de estas sistematizaciones, se publicaron en la página web de la Entidad, así como en inventariobogota.sdp.gov.co y en el repositorio de la Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento.
- Con el propósito de fortalecer los espacios institucionales para compartir el conocimiento de los colaboradores de la entidad, así como de otros agentes del Sector Cultura, desde el 2021, se concibió como un espacio denominado *Red de conocimiento FUGA – RedCo* para dialogar sobre temáticas asociadas a la gestión del conocimiento y la innovación, y las experiencias que tienen en sus procesos; buscando identificar prácticas útiles e innovadoras que puedan replicarse en otros procesos, e identificar necesidades que permitan mejorar la experiencia de los grupos de valor.
- Se cuenta con una Política de Gestión Documental mediante la cual se reconoce la importancia que tienen los documentos como activos de información e insumo para la toma de decisiones en la Entidad, considerando el ciclo vital de los documentos (Archivo de Gestión, Archivo Central, Archivo Histórico) sin importar el medio en el cual se encuentran, los cuales deben cumplir con los principios de integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad bajo estándares técnicos, tecnológicos, de organización, seguridad, conservación y disposición a corto, mediano y largo plazo, garantizando la transparencia administrativa y la preservación del patrimonio documental.

- Entre el periodo 2020 a 2023, se mejoraron e integraron procedimientos internos que permitieron hacer seguimiento y documentación de la gestión institucional, es el caso del proceso misional Transformación Cultural para la Revitalización del Centro y el de Planeación.

C. Actividades para compartir o transferir el conocimiento con grupos de interés y grupos de valor

- Estrategia de posicionamiento del proyecto Bronx Distrito Creativo. Espacio de encuentro con la comunidad próxima al proyecto Bronx Distrito Creativo, donde se presentan los avances del proyecto de los Bienes de Interés cultural La Facultad, La Milla y La Flauta; los estudios y diseños, y los procesos de memoria y co-creación que se viene desarrollando en La Esquina Redonda, El Pabellón de socialización, el Herbario del Bronx, Exposiciones, Derivas y demás actividades realizadas en conjunto con la comunidad.

Los sectores con quienes se generó un vínculo constante fueron: Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaria Local de Integración social SLIS, Comité operativo local de Envejecimiento y vejez - COLEV, Comité Red de buen trato y Comité de familias. Así mismo en el territorio se identifican puntos estratégicos para el trabajo de memoria como lo es el Centro de Memoria Paz y Reconciliación. En cuanto a los espacios educativos se generó contacto con la Dirección local de Educación de Los Mártires y la Escuela tecnológica Instituto técnico central La Salle.

- A nivel sectorial, en el marco de un convenio interadministrativo suscrito en 2021 con el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, se participa periódicamente en mesas de trabajo en las que se conciertan las mejores prácticas a nivel de gestión de procedimientos de carácter estratégico y se acompañan los desarrollos de software correspondientes en un proceso en el que todas las entidades aportan en conocimiento de los procesos, así como en recurso humano, de tal manera que, gran parte de las entidades del sector han automatizado operaciones tales como la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión, de los indicadores, de su Plan estratégico y del presupuesto de la entidad, entre otros.
- Con el propósito de fortalecer los espacios institucionales para compartir el conocimiento de los colaboradores de la entidad, así como de otros agentes del Sector Cultura, desde el 2021, se concibió como un espacio denominado *Red de conocimiento FUGA – RedCo* para dialogar sobre temáticas asociadas a la gestión del conocimiento y la innovación, y las experiencias que tienen en sus procesos; buscando identificar prácticas útiles e innovadoras que puedan replicarse en otros procesos, e identificar necesidades que permitan mejorar la experiencia de los grupos de valor.
- Buscando establecer mejores condiciones para la recolección, consolidación, administración y análisis de la información institucional que diera cuenta de la gestión de la entidad, convirtiendo estos datos en conocimiento útil, para la toma de decisiones operativas y estratégicas, en la vigencia 2021 la FUGA se estableció un convenio con el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES cuyo propósito fue la implementación del sistema de información Pandora. Este convenio le permitió a la FUGA contar con un sistema de

información robusto y confiable para el manejo de datos relacionados con los proyectos de inversión, ejecución presupuestal, indicadores de gestión, plan estratégico, planes de mejoramiento; que permiten monitorear el avance de la gestión de la entidad, en algunos procesos operativos, tácticos, estratégicos y de evaluación.

D. Herramientas de uso y apropiación del conocimiento

- Sistema de información Pandora. Es un sistema de información web modular construido a partir de requerimientos de entidades del Sector Cultura y adaptado a las necesidades de la Fundación para facilitar sus procesos de planeación y gestión. Está compuesto por varios módulos, a saber; Gestión de usuarios, Planeación, Evaluación y Control. Específicamente desde el módulo de Planeación, se integra el Plan de Desarrollo Distrital, se programa y se hace seguimiento al Plan Estratégico Institucional, se gestionan los proyectos de inversión desde su formulación hasta su seguimiento presupuestal y avance físico en relación con lo cuantitativo y cualitativo, adicionalmente, se maneja la programación y seguimiento de los recursos de funcionamiento, se programa y reprograma PAC, también se cuenta con la batería de indicadores de gestión y de proyectos centralizados en el desarrollo desde su creación, seguimiento y monitoreo por parte de la OCI. Así mismo, en el módulo Evaluación y Control se gestionan los planes de mejoramiento de manera integral para las tres líneas de defensa.

Lo anterior corresponde a algunos procesos automatizados en Pandora y que pretenden optimizar la eficiencia en tiempos de respuesta y, en consecuencia, buscan mejorar el desempeño de los usuarios internos.

Es de resaltar que este desarrollo se logró implementar en la FUGA por cuenta del trabajo conjunto con otras entidades del Sector Cultura y Catastro Distrital que inició en el marco del Convenio interadministrativo No. 1629 de 2021 y se fortaleció a través del Convenio Interadministrativo No. 277 de 2023 con la SCRD y entidades del Sector Cultura.

Al cierre de la vigencia 2023 a la Fundación le queda pendiente por implementar algunos módulos que presentan un alto nivel de complejidad técnica y funcional, toda vez que, en algunos casos implica reemplazar el desarrollo existente como ocurre en la versión actualizada del módulo Planeación presupuestal, el cual se sugiere integrar a la rama de la FUGA una vez las entidades que se encuentran haciendo pruebas en sus ambientes locales finalicen estos procesos. De otra parte, se encuentran los módulos SIG, Contratación, y Pagos que están alojados en la rama de la SCRD, así como también el módulo de Riesgos y tableros de visualización que se encuentra en la rama de Idartes.

- Página web principal: estructurada de acuerdo con la Ley de transparencia. BDC, Festival Centro. Intranet: estructurada de acuerdo con criterios de accesibilidad definidos por Comunicaciones. ORFEO: su estructura responde a las TRD institucionales. Servidor institucional.
- Servidor, Nube: correo electrónico con herramientas que permiten almacenar información (Drive, Formularios, Jamboard, meet, otros...): tiene acceso el usuario asignado al correo institucional.

- *Plataforma Centro*, <https://plataformacentro.fuga.gov.co/>, como una herramienta para la circulación de más de 206 contenidos de los actores culturales y creativos del centro de Bogotá; lo cual permitió mostrar la oferta de creaciones, contenidos, emprendimientos, espacios y actividades culturales y creativas que se ofrecen a toda la Ciudad, desde las tres localidades del centro de Bogotá.

E. Espacios o estrategias de fomento a la innovación

Taller de Innovación pública -DNP

El equipo del Departamento Nacional de Participación -DNP, realizó un montaje en el Muelle con stands de los 8 principios de la innovación pública. El ejercicio consistió en leer una breve descripción de cada principio y responder unas preguntas a través de puntos. (Metodología de Doting). Cada persona recorría los stands que estaban organizados por duplas de principio. En el recorrido, se realizaron reflexiones individuales sobre la aplicabilidad de los principios en la entidad.

Al cierre del ejercicio anterior, se llevó a cabo una cátedra por parte del equipo del DNP sobre la innovación pública, la idea consistió en:

- Conocer y apropiarse la apuesta de 8 principios de innovación pública realizada por el DNP.
- Conocer la herramienta de medición de iniciativas innovadoras.
- Aplicar la herramienta de medición en un estudio de caso para identificar qué tan innovadora es una estrategia en el marco de los 8 principios de la innovación pública.

Socialización de oferta formación en innovación

En el boletín institucional o mediante correos masivos de la oferta en formación sobre innovación pública, caso Escuela Virtual DNP, Aula del Saber Experiencias Internacionales de Innovación en el Sector Público - DASC, Curso de Innovación Pública para Servidores(as) Públicos de LABCapital, así como charlas orientadas hacia las mismas temáticas, ejemplo: Gestión del Conocimiento e Innovación: el futuro digital orientada por Néstor A. Nova Arévalo, PhD.

F. Proyectos o iniciativas de innovación

- Co Laboratorio La Esquina Redonda. Es una iniciativa cultural y social que hace parte del proyecto Bronx Distrito Creativo- BDC, el cual surgió a mediados de 2019, a través de una alianza entre la FUGA y el Museo Nacional de Colombia, con la participación de jóvenes exhabitantes de La L o Calle del Bronx, algunos de ellos vinculados al IDIPRON.

Desde la FUGA se busca que dicho co-laboratorio sea un punto de encuentro abierto a toda la comunidad local, principalmente, a los vecinos de la localidad de Los Mártires, gestores culturales, investigadores, estudiantes y creadores interesados en la conformación de procesos artísticos flexibles y participativos. En los últimos años se ha buscado que los actores sociales históricamente excluidos de los espacios de circulación cultural participen en las iniciativas relacionadas con la investigación social aplicada a prácticas artísticas y culturales.

- Fúgate al Barrio. Estrategia creada por la FUGA permitió acercar el arte y la cultura a los hogares, con la realización de diferentes actividades, para todos los públicos, en espacios no convencionales de las tres localidades del centro de la ciudad. En el aspecto de articulación con otros actores del territorio, y motivados por acrecentar y fortalecer procesos de participación de base comunitaria, se generó una mayor presencia a nivel barrial con acercamientos a juntas de acción comunal, colectivos, asociaciones, líderes y referentes. Esta aproximación permitió generar espacios de diálogo que facilitaron el entendimiento de las realidades, fortalezas y debilidades del territorio, reconociendo y fortaleciendo los procesos que allí se desarrollan.
- Escuela de mediación El Atajo. Consiste en un ejercicio de mediación artística y cultural, el cual se gestó como un lugar, donde se retoman antiguas iniciativas educativas de la entidad y se reactivan las experiencias de mediación artística abordadas por las diferentes propuestas que habitan temporalmente las salas de exposición y auditorios. En los últimos años este proyecto ha contado con la participación e incidencia activa en el sector.
- *Plataforma Centro*, <https://plataformacentro.fuga.gov.co/>, como una herramienta para la circulación de más de 206 contenidos de los actores culturales y creativos del centro de Bogotá; lo cual permitió mostrar la oferta de creaciones, contenidos, emprendimientos, espacios y actividades culturales y creativas que se ofrecen a toda la Ciudad, desde las tres localidades del centro de Bogotá.
- Herbario del Bronx. Este herbario se realizó tres años después del desalojo ocurrido en el Bronx, por parte de un grupo de exhabitantes de *La L*, quienes, acompañados de varios investigadores, volvieron a su antiguo hogar para construir un herbario con las plantas que nacieron en las ruinas, en un ejercicio de creación y memoria. Su recolección se llevó a cabo de la mano de yerbateras de la plaza Samper Mendoza y de la jefa de Enfermería del antiguo Hospital San Juan de Dios, quienes, tras largos años curando y trabajando con plantas, brindaron su conocimiento botánico para clasificar y determinar los usos tradicionales, y dar a conocer las propiedades de la vegetación ruderal de la antigua calle del Bronx.
- Parque Santander. Se diseñó e implementó un Modelo de intervención en espacios públicos conflictivos con cuatro aspectos básicos, a saber; i. Prevención desde la ciudadanía; ii. Prevención Situacional; iii. Coordinación institucional; y, iv. Monitoreo de acciones. Dando como resultado, en 2022, según el análisis delictivo, realizado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en el entorno inmediato del Parque, para la vigencia 2022 se presentó una reducción de ocho de once conductas delictivas.
- Hackaton Septimazo al Detal. La FUGA puso a disposición de la ciudadanía, partes interesadas y grupos de interés las problemáticas y necesidades identificadas, con el objetivo de recibir ideas y propuestas de solución. La Hackaton Social tuvo como objetivo pasar de una idea, a una propuesta de mejora en relación con la vida ciudadana en la Cra. 7a, en el sector del Centro Histórico de la Ciudad.
- Ideatón. Sobre el Ecosistema de la chicha en Bogotá. Espacio creado para analizar las problemáticas, el valor individual, social y cultural, del consumo no responsable de la chicha, en el espacio público; se contó con la participación de representantes del sector

gastronómico, turístico, algunos participantes del congreso expertos en elaboración de la chicha, artistas, gestores culturales, así como chicheros de las localidades de Santa Fe y La Candelaria, para tratar la problemática y generar estrategias.

II. Logros

Se resalta el trabajo en procesos de gestión de datos e información, toda vez que, es la base para avanzar hacia la generación de conocimiento, en este sentido, se adelantaron las siguientes gestiones:

Identificación y disposición de conjuntos de datos en plataformas como mapas.bogota.gov.co de IDECA, datosabiertos.bogota.gov.co y datos.gov.co. Allí se puede consultar información relacionada con Espacio Cultural Centro y Agente Cultural Centro. Actualización del inventario y caracterización de dos registros administrativos con aprovechamiento estadístico que pueden ser de interés para tomar decisiones en materia política y social, así: Oferta Artística y Cultural del centro de la ciudad y Mapeo de agentes culturales y creativos del centro de Bogotá.

De otra parte, con el acompañamiento de la Dirección Observatorio y Gestión del conocimiento cultural de la SCRD, en 2022, se adelantaron dos estudios cuantitativos, el primero, sobre el impacto de las acciones en espacio público del Proyecto de inversión: Transformación cultural de imaginarios del centro de Bogotá[6], con resultados relevantes para la continuidad y fortalecimiento de la oferta artística y cultural de la entidad, dado que el 92% de los encuestados considera que se deben realizar más actividades artísticas y culturales en el espacio público, y el 85% considera que la percepción del centro de Bogotá cambia positivamente con la realización de este tipo de actividades.

El segundo sondeo consistió en la medición de la percepción sobre el nivel de conocimiento que tienen los ciudadanos, en especial los diferentes grupos de interés vinculados al proyecto, del Bronx Distrito Creativo; en el cual el 77% lo conoce o ha escuchado hablar de él. Y el 89% considera que ha cambiado positivamente la percepción sobre este; estos resultados evidencian un avance importante sobre el impacto del quehacer institucional, especialmente en este territorio.

Con el ánimo de continuar en este proceso de indagación sobre los cambios en la percepción de las personas que habitan el centro de la ciudad, en 2023 la FUGA, en conjunto con el Observatorio, diseñó un instrumento orientado a evaluar el posicionamiento del Bronx Distrito Creativo en las tres localidades del centro de la ciudad - La Candelaria, Los Mártires y Santa Fe -, de cuyos resultados se derivan las siguientes conclusiones: A través del estudio realizado se identifica que el 63,1% de los entrevistados no han escuchado sobre Bronx Distrito Creativo; Conforme a la seguridad de la zona el 54,6% se siente poco seguro o nada seguro. Esto se identifica como un obstáculo para atraer nuevos públicos; de los 480 entrevistados sólo un 7,3% han asistido a alguno de los eventos realizados en el espacio; El mayor atractivo que tiene el Bronx está relacionado con su historia (58.3%). Este podría ser un elemento de conexión con la ciudadanía; al 36,7% le atraen los espectáculos en vivo y eventos artísticos.

Implementación del sistema de información Pandora que está orientado a establecer mejores condiciones para la recolección, consolidación, administración y análisis de la información institucional y que da cuenta de la gestión de la entidad, convirtiendo estos datos en conocimiento útil, para la toma de decisiones operativas y estratégicas, así como a optimizar la eficiencia en tiempos de respuesta y, en consecuencia, mejora el desempeño de los usuarios internos.

Uno de los frentes de trabajo impulsado y dinamizado durante este periodo corresponde a los procesos de sistematización de algunas experiencias significativas, como: Experiencia de la FUGA en la participación ciudadana, Caja de herramientas cultural: Así trabajan la FUGA y el Bronx Distrito Creativo en la transformación del centro, Mapeando el Centro: Economía cultural y creativa en el centro de Bogotá, y Así posicionamos el Bronx Distrito Creativo. Asimismo, con el propósito de compartir algunas de estas sistematizaciones de experiencias se publicaron en inventariobogota.sdp.gov.co

III. Retos

- Dar continuidad a los Convenios con el Instituto Distrital de las Artes y la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, toda vez que, facilitan el avance en la automatización de otros procedimientos de la entidad, así como la mejora continua de los desarrollos existentes en el sistema de información modular Pandora.
- Integrar a las nuevas formulaciones de los proyectos de inversión acciones relacionadas con la gestión del conocimiento y la innovación, esto impactará en la capacidad de la organización en los procesos de reconocimiento y atención de las necesidades y problemáticas de las personas que habitan los territorios atendidos por la entidad.
- Contar con un equipo de trabajo más amplio y multidisciplinar que permita identificar y gestionar más ágilmente herramientas de gestión del conocimiento y la innovación que demandan las áreas u ofrecer alternativas de solución en clave de GESCO+I a las dinámicas cotidianas institucionales susceptibles de mejora.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Mapa de Conocimiento de la entidad.
- Relación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento, discriminando ubicación y administrador. Anexo 2-2023-21611 – Inventario Herramientas Tecnológicas
- Estado de avance y cumplimiento de plan de mejoramiento o plan de cierre de brechas.

Información que podrá encontrar en expediente ORFEO 202312005003500001E.

3.7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

3.7.1 CONTROL INTERNO

Los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno en FUGA que se presentan a continuación, reflejan avances y fortalecimiento durante el cuatrienio gracias al compromiso, liderazgo, valores y lineamientos promovidos por la alta dirección, lo que ha permitido un direccionamiento estratégico efectivo. La entidad ha identificado eventos potenciales internos y externos, que puedan afectar el logro de los objetivos de la Entidad y está trabajando en la implementación de controles y mecanismos para su tratamiento. Los avances han sido significativos

en la actualización de la documentación de procesos, la apropiación de herramientas de gestión, la autoevaluación y la evaluación independiente.

Si se comparan las vigencias 2020 y 2021 es notable el aumento en el porcentaje de implementación por subíndices, lo que refleja las acciones tomadas en cada proceso. Se han identificado oportunidades de mejora específicamente relacionadas con la dimensión de talento humano y la implementación de controles en la gestión por procesos que actualmente son objeto de acciones de mejora y articulación con los planes, programas y proyectos teniendo en cuenta la realidad institucional.

Tabla 34. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno 2019-2022

Subíndices Política de Gestión y Desempeño de Control Interno	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Control Interno	68.5	88.3	90.8	91
Componentes de Control				
Ambiente propicio para el ejercicio del control	69.7	86.2	90.3	80
Evaluación estratégica del riesgo	69.1	84.1	84.6	100
Actividades de control efectivas	63.0	85.8	87.1	98
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	74.4	91.2	92.5	94.4
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	58.7	84.0	84.3	92.4
Evaluación independiente al sistema de control interno	No Evaluada	74.0	77.1	89.8
Líneas de Defensa				
Línea Estratégica	68.4	86.7	90.2	No Evaluada
Primera Línea de Defensa	73.2	88.8	91.4	
Segunda Línea de Defensa	61.8	83.8	85.1	
Tercera Línea de Defensa	80.9	75.7	78.0	

Fuente: Resultados de Desempeño Institucional DAFP.

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

- Los comités de gestión y desempeño y CICCI operan adecuadamente según los lineamientos y normatividad vigente. En el marco del comité directivo se ha aprobado la actualización del plan estratégico institucional teniendo en cuenta los cambios en la realidad institucional y se hacen los respectivos seguimientos; Igualmente, se aprueba y se hace seguimiento al plan anual de auditorías y a la Política de Administración del riesgo.

- La Oficina asesora de planeación y la Oficina de control interno presentan periódicamente alertas y recomendaciones en el marco del comité directivo (gestión y desempeño - CICCI). En comités y tráficó directivos se revisa el cumplimiento de las metas, presupuesto y cambios de entorno.
- La Dirección General analiza los resultados y principales alertas contenidas en los informes que presenta la OCI, toma decisiones y genera acciones con las unidades de gestión que considere pertinente.

B. Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional

- Los objetivos de los procesos y proyectos son específicos, medibles y alcanzables. Se actualizan, son aprobados por líderes de proceso y en el marco del comité directivo se presentan informes de seguimiento a la gestión por procesos, de seguimiento a los proyectos de inversión y la ejecución de los planes institucionales articulados con la plataforma estratégica, estos reportes y alertas permiten tomar decisiones desde la Alta Dirección.
- Se ha formulado y desarrollado un plan de trabajo de la gestión de riesgos de la Entidad acorde con la Política de Administración del riesgo aprobada. La OAP como segunda línea de defensa recopila información clave frente a la administración de los riesgos.
- En el marco del comité directivo y CICCI se presentan alertas y monitoreos de los riesgos desde segunda y tercera línea de defensa.
- La alta dirección analiza los cambios organizacionales que impactan el control interno y se refleja en el cumplimiento de metas y resultados de las auditorías externas.

Tabla 35. Riesgos asociados a los objetivos estratégicos

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
FUGA	Consolidar modelos de gestión a partir del desarrollo de las capacidades del talento humano y la optimización de los recursos tecnológicos, físicos y financieros para dar respuesta eficaz a las necesidades de la ciudadanía y los grupos de valor.	La posibilidad de pérdida reputacional por incumplimiento de propósitos institucionales debido a las desviaciones de la ejecución de las áreas respecto a lo programado	Mayor	Se realiza revisión periódica según el procedimiento de seguimiento a proyectos de inversión por parte de los profesionales de apoyo de la OAP, a los proyectos de inversión, verificando lo programado versus lo ejecutado y revisando la coherencia entre lo cuantitativo, cualitativo y las evidencias. En caso de encontrar inconsistencias de envían correos con los comentarios o se realizan reuniones para socializar los hallazgos o se dejan los comentarios en el aplicativo Pandora
				El profesional de apoyo de la OAP, verifica que la propuesta de planes, cumpla con los lineamientos metodológicos de formulación, se deja soporte de recomendaciones por medio de

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
				correo electrónico y/o actas de reunión y soportes de citación. En caso de encontrar inconsistencias se harán las respectivas recomendaciones en las diferentes mesas de trabajo y/o correos electrónicos para su ajuste.
FUGA	Aumentar la apropiación del centro de la ciudad como un territorio diverso, de convivencia pacífica, encuentro y desarrollo desde la transformación cultural.	Posibilidad de afectación reputacional por la baja participación de la ciudadanía en las actividades presenciales de la entidad, debido a, la alta de divulgación de los eventos	Mayor	El profesional de apoyo enlace de planeación o los líderes misionales, semanalmente revisan junto con el profesional de apoyo de comunicaciones, los eventos que se presentarán y divulgarán en la semana siguiente, por medio de la agenda digital. En caso de encontrar, que faltan eventos o diferencias en la planeación de los eventos registrados en la agenda, se notifica al profesional de apoyo de comunicaciones por medio de correo electrónico, para que genere los cambios en la agenda, los cuales son verificados y aprobados mediante correo electrónico, por el profesional de apoyo enlace de planeación o los líderes misionales.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - FUGA

C. Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

- **Evaluación de controles:** La Oficina asesora de planeación (OAP) en el marco del acompañamiento a la identificación de riesgos implementó dentro de las fichas de riesgos la evaluación de controles.
- **Implementación de líneas de defensas:** Se ha evaluado el diseño de controles en segunda y tercera línea de defensa, lo que ha permitido evidenciar las oportunidades de mejora correspondientes.
- **Monitoreo periódico:** Se ha realizado el monitoreo de los riesgos según lo establecido en la política de administración de riesgos interna.
- **Informes periódicos:** La Oficina asesora de planeación continúa presentando la información consolidada sobre el monitoreo de riesgos para que la Alta Dirección analice los resultados y tome decisiones.

D. Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

- **Matriz de líneas de defensa:** La Oficina asesora de planeación y la Oficina de control interno consolidaron el diagnóstico matriz de líneas de defensa que fue aprobado en el comité directivo y el mapa de aseguramiento que fue socializado en el CICCI. En los reportes para auditorías y seguimientos se ha validado el cumplimiento del esquema de líneas de defensa aprobado.
- **Monitoreos periódicos:** La Oficina asesora de planeación lidera la recopilación de información de la autoevaluación de primera línea de defensa y presenta los resultados en comités directivos donde se toman decisiones para la mejora continua.
- **Socialización de información:** Todos los informes de seguimiento y auditorías son socializados previa radicación, posteriormente son radicados por Orfeo a la Alta Dirección y se socializan en el marco del CICCI para la toma de decisiones y acciones de mejora.
- **Articulación de las líneas de defensa:** En los seguimientos y auditorías se ha evidenciado coordinación y articulación de las tres líneas de defensa mejorando los resultados de la gestión y asegurando un reporte efectivo de información.

II. Logros

- El ejercicio del control interno en la FUGA se ha fortalecido gracias a los lineamientos dados por la alta dirección, donde se resalta el direccionamiento estratégico y la planeación efectiva que permite cumplir los objetivos institucionales.
- Con el liderazgo de la alta dirección y con la participación y responsabilidad de todos los servidores se han identificado, evaluado y gestionado de manera adecuada los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad.
- Se han institucionalizado y apropiado actividades de seguimiento y evaluación al Sistema de Control Interno de la FUGA, que permiten conocer los resultados de la gestión y el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, que han permitido establecer acciones de mejoramiento.

III. Retos

- Se considera importante asegurar que los lineamientos de la dimensión de talento humano y los requisitos de la dimensión de control interno relacionados con talento humano estén implementados en su totalidad.
- Se recomienda revisar los resultados de las auditorías hechas a los procesos Gestión de Talento Humano y Gestión Documental especialmente para tomar las acciones pertinentes para asegurar que se cumplen los lineamientos del Sistema de control interno de forma adecuada.
- Se recomienda revisar las observaciones específicas sobre administración de riesgos que ha emitido la OCI en las auditorías internas, especialmente en la implementación de controles y alertas por posibles materializaciones y formular las respectivas acciones correctivas.
- Se recomienda verificar los resultados de las auditorías e informes de seguimiento para articular los resultados y generar acciones de mejora efectivas que permitan mejorar aún más los resultados y consolidar los lineamientos en la Entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Tenga en cuenta:

- Esquema de líneas de defensa. Disponible en: <https://intranet.fuga.gov.co/politica-control-interno>
- Mapa de Aseguramiento. Disponible en: <https://intranet.fuga.gov.co/politica-control-interno>
- Mapa de riesgos institucional y sus correspondientes monitoreos. Disponible en: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12V9X7j3z_RcS3TH8_Mn1pSJ_eSAFAAga
- Resultados FURAG del cuatrienio. Disponible en: <http://intranet.fuga.gov.co/mipg>
- Ubicación de los informes de evaluación independiente del sistema de control interno de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023. Disponible en: https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=164
- Informes de planes de mejoramiento por procesos e institucional. Disponible en: <https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/planes-de-mejoramiento>
- Últimos informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Disponible en: https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=270
- Ubicación de los informes de auditoría de los organismos de control de las vigencias 2020 a 2023. Disponible en: <https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/informes-de-gestion>
- Plan Anual de Auditoría vigente. Disponible en: https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=275
- Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno. Disponible en: https://www.fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=345

3.8 COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

I. Gestión Realizada

La FUGA, desde su componente ambiental durante el periodo 2020-2023, con corte a septiembre de la presente vigencia, estableció desde el plan institucional de gestión ambiental PIGA, cada uno de los programas, actividades y estrategias enfocadas en mitigar, controlar y evaluar los impactos ambientales negativos que se generan en el desarrollo de las actividades administrativas y misionales:

Tabla 36. Análisis gestión ambiental FUGA 2021-2024

PROGRAMA	OBJETIVO	META DEL PROGRAMA 2021-2024	INDICADOR DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD	% DE CUMPLIMIENTO
USO EFICIENTE DEL AGUA	Reducir el consumo de agua de la entidad, mediante el uso eficiente del recurso en las instalaciones de la entidad.	Reducir en 4 % del consumo de agua en el cuatrienio, de las sedes de la FUGA.	<i>Vigencia 2019–consumo de la vigencia actualvigencia 2019) *100</i>	Realizar en un 100% un mantenimiento anual a la red hidráulica y aparatos hidrosanitarios de las sedes de la entidad.	100% Mantenimientos preventivos y correctivos
USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	Reducir el consumo de energía mediante la implementación de estrategias en las instalaciones de la FUGA.	Reducir el 4 % del consumo de energía en el cuatrienio, de las sedes concertadas de la FUGA.	<i>Vigencia 2019–consumo de la vigencia actualvigencia 2019) *100</i>	Realizar el mantenimiento anual a la red eléctrica y aparatos eléctricos en un 100%.	100% Mantenimientos preventivos y correctivos
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	Garantizar una adecuada gestión de los residuos generados en términos de segregación, almacenamiento temporal, transporte y disposición final	Garantizar la segregación en la fuente, almacenamiento temporal, transporte y disposición final del 100 % de los residuos generados en la entidad.	(Kg de residuos dispuestos/Kg de residuos generados) *100	Disponer el 100% de los residuos aprovechables de manera adecuada.	100% Disposición residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos
CONSUMO SOSTENIBLE	Implementar los criterios ambientales definidos para las compras y la contratación generando una sostenibilidad ambiental en la FUGA.	Implementar en el 80% de los contratos suscritos criterios ambientales	(Número de contratos con criterios ambientales implementados/Número de contratos suscritos) *100	Implementar en el 70% de los contratos suscritos criterios ambientales.	Implementación criterio ambiental 100% de los contratos “Consultar y cumplir con la política ambiental adoptada por la Fundación por medio de la Resolución No. 260 de 2020, la cual se encuentra radicada en Orfeo con el número 2020230000260 5 de diciembre de 2020, con el fin de prevenir, mitigar y compensar los impactos negativos ambientales significativos producidos por las actividades y programas que desarrolle durante la ejecución del contrato”
IMPLEMENTACIÓN DE	Compensar la huella de carbono institucional	Compensar en un 90% la huella de carbono	(Ton CO2 compensadas/Ton CO2 totales) *100	Realizar la siembra de árboles.	Siembra de 56 árboles nativos

PROGRAMA	OBJETIVO	META DEL PROGRAMA 2021-2024	INDICADOR DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD	% DE CUMPLIMIENTO
PRÁCTICAS SOSTENIBLES		institucional de la FUGA.		Implementar el Plan Integral de Movilidad Sostenible PIMS en la FUGA	Cumplimiento 100% de las actividades del Plan Integral de Movilidad Sostenible PIMS

Fuente: Elaboración propia

A. Programas de gestión ambiental

Durante el periodo de gestión 2021-2023, corte septiembre, la gestión ambiental de la entidad ha mejorado considerablemente. En la ejecución de los programas ambientales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, se evidencia un cumplimiento del 100% de cada uno de éstos. A continuación, se relacionan las actividades más importantes, así:

- Programa uso eficiente del agua: Se realizó la implementación de actividades enfocadas en el uso eficiente del recurso hídrico, entre las cuales el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes hidráulicas y sanitarias, así como el cambio de sistemas sanitarios convencionales a sistemas ahorradores y capacitar a los funcionarios en el uso eficiente del recurso.
- Programa uso eficiente de la energía: Se realizaron actividades enfocadas en capacitar a los funcionarios en el uso eficiente del recurso energético (Uso de equipos eléctricos y electrónicos, energías alternativas etc.), al igual que mantenimientos preventivos y correctivos para el debido funcionamiento de las redes eléctricas de la entidad y el cambio de las luminarias convencionales a tecnología LED siendo este sistema más amigable con el ambiente.
- Programa gestión integral de residuos: Durante este periodo se realizó la disposición final del 100% de los residuos o desechos generados (aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales), así como capacitar a los colaboradores de la entidad en gestión de residuos, generando conciencia ambiental entre los colaboradores.
- Programa consumo sostenible: Se estableció la implementación de criterios ambientales enfocados en la sostenibilidad ambiental y social, incluyendo el cumplimiento de la Política ambiental y la inclusión del cumplimiento de la gestión integral de los residuos generados en las actividades en el interior de la entidad.
- Programa de implementación de prácticas sostenibles: Para este programa se establecieron actividades enfocados en la adopción de una cultura ambiental positiva, articulada con las diferentes líneas ambientales como adaptación al cambio climático y movilidad sostenible, estableciendo la disminución de la huella de carbono institucional mediante la siembra de árboles nativos, así como la implementación y cumplimiento del 100% del plan integral de movilidad sostenible PIMS.

Tabla 37. Resultados Programas de gestión ambiental

Programa	Resultados por vigencia			
	2020	2021	2022	2023
Uso Eficiente del Agua	57%	47%	79%	74%
Uso Eficiente de la Energía	45%	39%	30%	26%
Gestión Integral de Residuos	100%	100%	100%	100%
Consumo Sostenible	100%	100%	100%	100%
Implementación de Prácticas Sostenibles	80%	85%	70%	100%

Fuente: Informes Gestión Ambiental FUGA

B. Riesgos ambientales

La FUGA se ubica en la localidad de La Candelaria, en la cual existen varios factores causantes de riesgos ambientales. La Candelaria posee una estructura geológica que implica cierta inestabilidad excepto en las zonas más planas donde la consolidación de los suelos, a partir de los procesos normales de formación, ha permitido una estabilización adecuada del material. Según la monografía de la localidad, se presentan las siguientes zonas de amenaza por remoción en masa. Cabe señalar que durante los meses lluviosos se aumenta la probabilidad de ocurrencia de pequeños deslizamientos, principalmente en los taludes de la Avenida Circunvalar y de verdaderas “quebradas” torrenciales sobre las calles, dada la pendiente existente, lo que arrastra sedimentos y basuras que afectan la limitada capacidad del alcantarillado local.

En cuanto a riesgo biológico, según la monografía de la localidad, existen factores que propician la proliferación de artrópodos y roedores en algunas zonas de la localidad, como son: el avanzado estado de deterioro en que se encuentran algunas viviendas, la disposición inadecuada de los desechos en el ámbito domiciliario barrial, caracterizada por la ubicación de basuras en espacios públicos en espacios públicos y la generación e inadecuada disposición de los residuos generados evidenciando la falta de una educación ambiental.

Tabla 38. Riesgos Ambientales Identificados FUGA

Amenaza	Interna	Externa	Fuente Del Riesgo			Descripción Riesgo	Recomendaciones
			Natural	Tecnológicas	Social		
Movimiento sísmico	X	X	X			La entidad se encuentra ubicada en Bogotá, zona identificada bajo un Medio de amenaza intermedia de acuerdo a la zonificación sísmica colombiana realizada por el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Emergencias, según los estudios realizados por INGEOMINAS. Puede producirse por fallas geológicas.	Se realiza periódicamente las capacitaciones del plan de emergencias a todo el personal, así mismo realizar ejercicios de evacuación para medir y determinar fallas y mejoras ya sea en rutas de evacuación, tiempos coordinadores y brigadistas. Asegúrese de que todo el personal participe, y evalúe su comportamiento frente al ejercicio. Por último, que todos tengan claro que se debe hacer antes durante y después de un sismo, para esto es recomendable que tengan material de difusión, ya sean correos, folletos etc. para tal fin.

Vientos o vendavales		X	X			Fenómenos climáticos propios de la naturaleza	Asegure, tejas, bajantes, canaletas, cierre de puertas y ventanas. Resguardarse o permanecer en lugar seguro y retirar aquellos objetos que puedan caer y provocar un accidente.
Inundaciones	X	X	X			Se puede presentar por daños a la red de alcantarillado Externo de la entidad/y taponamientos a causa de inadecuadas disposiciones de basuras o falta de mantenimiento a rejillas y cajas Exteriores e Interiores	Se realizan las capacitaciones del plan de emergencias a todo el personal, que todos tengan claro que se debe hacer antes, durante y después de una inundación, para esto es recomendable que tengan material de difusión, ya sean correos folletos etc. para tal fin. Asegúrese de que todo el personal participe, y evalúe su comportamiento frente al ejercicio en presencia de una inundación.
Deslizamiento o Avalanchas de Tierras	X	X	X			Desplazamiento de volumen de tierra o sedimentos por acción de la gravedad	Se presentan en los cerros orientales afectando la avenida circunvalar, así como las edificaciones cercanas provocando daños materiales y sociales. La FUGA al estar alejada de esta avenida y rodeada de edificaciones el riesgo al que se expone en bajo, generando una posible afectación a la infraestructura de la entidad y los colaboradores.

Fuente: Elaboración propia

II. Logros

- Implementación de la estrategia “ceropapel”, reduciendo el consumo de papel y sustituyendo los documentos físicos optimizando la herramienta ORFEO, garantizando la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos, impactando de manera positiva el uso de los recursos naturales y la disminución de la huella de carbono.
- Implementación estrategia “al trabajo en bici”, enfocada en promover el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible en los colaboradores de la FUGA.
- Compensar la huella de carbono mediante la siembra de 56 árboles nativos en el barrio Los Laches en la localidad de Santa Fe, mitigando la huella de carbono institucional, así como la mejora del paisajismo de la zona.

III. Retos

La siguiente administración debe seguir estableciendo estrategias enfocadas en mitigar, controlar, evaluar y realizar seguimiento a los impactos ambientales negativos significativos generados de los diferentes procesos administrativos y misionales.

Teniendo en cuenta lo anterior se debe establecer lo siguiente:

- Implementar de manera progresiva fuentes no convencionales de energía FNCE en las sedes de la FUGA.
- Seguir con la disposición final de los diferentes tipos de residuos (aprovechables, no aprovechables, orgánicos, peligrosos, especiales etc.) que se generan de las actividades

administrativas de la entidad evitando la generación de impactos ambientales negativos significativos.

- Implementar criterios ambientales enfocados en cada tipo de contratación con un enfoque responsable, estableciendo buenas prácticas ambientales, sociales y económicas contribuyendo a la conservación de ambiente mitigando los impactos ambientales negativos.
- Implementar estrategias de movilidad sostenible impulsando los diferentes medios de transporte amigables con el ambiente mitigando la huella de carbono, proporcionando aportar con el cumplimiento del plan de movilidad sostenible y segura PMSS.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Tenga en cuenta:

- Política ambiental y objetivos ambientales: Adoptada mediante resolución interna No. 260 de 2020 “Por la cual se adopta la política ambiental de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”, y modificada por la resolución interna No. 141 de 2022 “Por la cual se modifica la Resolución interna 260 de 2020 ‘Por la cual se adopta la Política Ambiental de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño’”. Radicado ORFEO
- Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales.
- Matriz de riesgos ambientales.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2023
- Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos PGIRESPEL
- Plan de acción Interno para el aprovechamiento de residuos sólidos PAI
- Plan Integral de Movilidad Sostenible PIMS
- Documento PIGA 2021-2024.

Los documentos antes mencionados se encuentran en el siguiente link en servidor institucional:\\192.168.0.34\Gestión Ambiental\DOCUMENTOD GESTIÓN AMBIENTAL

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como se relaciona en cada uno de los capítulos de este informe, la FUGA, durante esta administración, ha realizado una gestión que le permite evidenciar avances significativos en la consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el fortalecimiento de las herramientas de gestión, con avances importantes en el ciclo de control. Así mismo, la FUGA viene aumentando su nivel de reconocimiento, mediante la implementación y consolidación de la estrategia de comunicaciones.

La FUGA también ha realizado un esfuerzo por adecuar su infraestructura, lo que le ha permitido mejorar la atención al ciudadano y contar con una mayor capacidad para atender las demandas de la ciudadanía y los grupos de valor. En esta administración, se implementó el sistema documental Orfeo y realizó su interoperabilidad con el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, *Bogotá te escucha*, centralizando así las peticiones recibidas por este medio, garantizando oportunidad en las respuestas dadas, preservación y trazabilidad de la información. Adicionalmente, instauró el acceso al servicio de respuesta rápida de WhatsApp y actualizó el canal telefónico con la implementación del IVR con la información institucional de los horarios y canales de atención y directamente con los canales distritales dispuestos para PQRS. Por lo anterior, en

2021, en el Ranking de la Veeduría Distrital *Medir para mejorar: una mirada ciudadana a la gestión pública distrital*, la FUGA obtuvo el primer puesto en el componente de *Promedio de días de gestión de PQRS del sector descentralizado*, siendo la más ágil en responder entre 38 entidades evaluadas.

Buscando establecer mejores condiciones para la recolección, consolidación, administración y análisis de la información institucional que dé cuenta de la gestión de la Entidad para la toma de decisiones operativas y estratégicas, la FUGA estableció un convenio con el IDARTES, cuyo propósito fue la implementación del sistema de información Pandora. Este convenio permitió contar con un sistema de información robusto y confiable, para el manejo de datos relacionados con: los proyectos de inversión, ejecución presupuestal, indicadores de gestión, plan estratégico, planes de mejoramiento; que permiten monitorear el avance en procesos operativos, tácticos, estratégicos y de evaluación.

Uno de los frentes de trabajo impulsado y dinamizado por la FUGA, durante este periodo, como parte del proceso de transferencia de conocimiento, corresponde a la sistematización de algunas experiencias significativas y exitosas, entre las que se destacan: *Experiencia de la FUGA en la participación ciudadana*, *Caja de herramientas cultural: Así trabajan la FUGA y el Bronx Distrito Creativo en la transformación del centro*, *Mapeando el Centro - Economía cultural y creativa en el centro de Bogotá*, y *Así posicionamos el Bronx Distrito Creativo*. Con el propósito de compartir algunas de estas sistematizaciones, se publicaron en la página web de la Entidad, así como en inventariobogota.sdp.gov.co y en el repositorio de la Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento.

La Entidad logró, a través de la implementación de la estrategia *Cero Papel*, la reducción en un 91,6% el consumo de tóner para impresoras y papel, disminuyendo también el consumo de servicios públicos. Por otro lado, se resaltan los esfuerzos realizados en materia de implementación de las estrategias de teletrabajo y horarios flexibles, que mejoran el bienestar de los funcionarios y colaboradores de la FUGA y, por tanto, tienen una incidencia en la productividad y la satisfacción por pertenecer a la organización.

Ahora, para la FUGA, los retos y las recomendaciones para la nueva administración, tanto misionales como administrativos son:

- Continuar con el fortalecimiento del ecosistema de la economía cultural y creativa del centro de Bogotá, para promover y consolidar las organizaciones sociales y los emprendimientos, teniendo en cuenta todas las poblaciones y sectores sociales que lo habitan; dado que, una de las apuestas de esta administración fue implementar acciones para el fomento al desarrollo y fortalecimiento de las Industrias creativas y culturales en la ciudad, en especial de las localidades del centro de Bogotá. Lo anterior, fundamentado en la *Política Pública Distrital de Economía Cultural y Creativa 2019-2038*, que identificó como problemáticas principales las siguientes:
 - Falta de espacios adecuados para el desarrollo de actividades culturales y creativas
 - Falta de competencias y capacidades empresariales y de negocios de los agentes culturales y creativos, así como brechas de talento humano.
 - Insuficientes e inadecuadas fuentes de financiación para su desarrollo y crecimiento.
 - Bajos niveles de articulación intersectorial y cooperación interdisciplinaria, que repercute en una baja circulación de bienes y servicios culturales y creativos.

- Ausencia de información continua que permita analizar y comprender el contexto en el que se desarrolla la economía cultural y creativa, así como su contribución al desarrollo cultural, social y económico de la ciudad.
- Implementar la ruta de ejecución y materialización de la obra de adecuación y renovación del Bronx Distrito Creativo – BDC, el posicionamiento de la marca del proyecto, en el marco de la revitalización del Centro y de conformidad con lo establecido en el artículo 570 del Decreto 555 de 2021, por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C. Este artículo describe el Subprograma de promoción de actividades productivas, generación de empleo e ingresos, que tiene como propósito fortalecer las áreas de aglomeración diversificada de Bogotá, a través de la consolidación de distritos creativos espontáneos o inducidos, que generen nuevos modelos productivos, de negocio y de mercado y la promoción de actividades económicas, para aumentar la inclusión productiva y el acceso a las economías de aglomeración con enfoque diferencial, territorial y de género.
- Garantizar la realización del *Festival Centro 2025*, que está programado para la primera semana de febrero, para mantener su posicionamiento en la agenda cultural de la Ciudad.
- Implementar el proyecto de *La Esquina Redonda*, garantizando los recursos para su ejecución y atendiendo a los compromisos establecidos con la comunidad, en el marco de la revitalización del centro de la Ciudad.
- Continuar con la cesión de derechos de la Colección de Arte FUGA, que permita seguir garantizando el manejo de los derechos de autor, y el registro, la catalogación, protección, conservación de la integridad física y patrimonial, divulgación, exhibición y dinamización de las obras.
- Dar continuidad al proceso de posicionamiento del *El Muelle* como escenario de circulación y visibilización de la oferta artística y cultural del centro, manteniendo las franjas de programación y garantizando el libre acceso y uso del espacio.
- Fortalecer la capacidad operativa, debido a la débil infraestructura organizacional (se requiere un rediseño organizacional que responda a los compromisos adquiridos en los proyectos de Ciudad como *La Esquina Redonda* y *el BDC* y demás procesos desarrollados en el territorio), tecnológica (obsolescencia software y hardware mayor al 90%), dado que se debe dar cumplimiento a los estándares de todas las instituciones distritales y a los artículos 5, 6 y 19 del Decreto 221 de 2023, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, para el Distrito Capital; y con relación a la infraestructura física se requiere la dotación del Auditorio y la membrana arquitectónica del *Muelle*, así como acciones de restauración, recuperación y adecuación, atendiendo lineamientos técnicos y de accesibilidad para las diferentes poblaciones.
- Mantener y mejorar el Índice de Desempeño Institucional, fortaleciendo principalmente las políticas de Gobierno y Seguridad Digital, Racionalización de trámites, Gestión Documental, Talento Humano y Gestión del Conocimiento. Para lo cual, entre otras gestiones se debe continuar con la implementación de los módulos del Sistema Pandora; lograr la aprobación de la actualización de las Tablas de Retención Documental; implementar el Sistema

integrado de Conservación; mejorar la infraestructura tecnológica; realizar el rediseño organizacional, ampliando la planta de personal; y realizar las adecuaciones de la infraestructura atendiendo los atributos de las políticas del MIPG.