



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

## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20171100029913 de 15-09-2017

Pág. 1 de 2

Bogotá D.C, viernes 15 de septiembre de 2017

PARA: Monica Maria Ramirez Hartman

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Mapa de Riesgos de Corrupción, e Informe Seguimiento Implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia. Periodo: Mayo a Agosto de 2017

Respetadas Doctoras:

Anexo remito informe sobre de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Mapa de Riesgos de Corrupción, e Informe Seguimiento Implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia, correspondientes al segundo cuatrimestre 2017 (Mayo a Agosto), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 del 2011 "Estatuto Anticorrupción".

De acuerdo a las Guías del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano"* y la *Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción 2015*", le corresponde a la Oficina de Planeación o quien haga sus veces liderar su elaboración y su consolidación; para tal efecto, es importante tener en cuenta las recomendaciones correspondientes a los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno.

Se remite igualmente el Seguimiento de la Ley 1712 del 2014, *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información"*, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, que hacen parte del Plan Anticorrupción, del quinto (5) componente "Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública" para que se garantice la





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

## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20171100029913 de 15-09-2017

Pág. 2 de 2

implementación y sostenibilidad de las normas que regulan la publicación y divulgación de la información en la web institucional.

Es importante que los responsables de los planes evaluados, realicen el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina y establezcan las respectivas acciones de mejora, con el acompañamiento de la Oficina de Planeación-Coordinación del SIG.

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

Cordialmente,

Yolanda Herrera Veloza  
Jefe Oficina Control Interno

c/c. Sonia Córdoba-Asesora de Planeación  
María Cecilia Quiasua - Subdirectora Administrativa.  
Margarita Díaz - Subdirectora Operativa  
Pilar Avila Reyes – Jefe Oficina Jurídica  
Gina Agudelo – Gerente de Producción  
Jenny Peña Durán – Profesional SIG  
\*Comité de Coordinación de Control Interno

Anexo: ( 31 ) folios

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



|   |                      |                                       |          |           |
|---|----------------------|---------------------------------------|----------|-----------|
|  | Proceso:             | Control, evaluación y mejora          | Código:  | CEM-FT-17 |
|   | Documento:           | Informe de Evaluación y/o Seguimiento | Versión: | 1         |
|   | Fecha de aprobación: | 23 de enero de 2017                   | Páginas: | 1 de 5    |

|   |  |
|---|--|
| <b>NOMBRE DEL INFORME:</b>                                | Informe Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción |
| <b>FECHA:</b>   | 15 de septiembre de 2017   |
| <b>DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:</b> | Todas las áreas y procesos institucionales, con el liderazgo de la Oficina de Planeación – Sistema Integrado de Gestión  |
| <b>LIDER DEL PROCESO:</b>                                 | Sonia Córdoba – Jefe Planeación  |
| <b>RESPONSABLE OPERATIVO:</b>                             | Jenny Peña Durán – Profesional SIG   |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>OBJETIVO DE EVALUACIÓN:</b> | Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el cumplimiento, y monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción.  |
| <b>ALCANCE:</b>                | Mayo a Agosto de 2017   |
| <b>NORMATIVIDAD APLICABLE:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 962 de 2005</li> <li>- Ley 1474 de 2011</li> <li>- Ley 1712 de 2014</li> <li>- Ley 1755 de 2015</li> <li>- Ley 1757 de 2015</li> <li>- Decreto Ley 019 de 2012</li> <li>- Decreto 943 de 2014</li> <li>- Decreto 103 de 2015</li> <li>- Decreto 1081 de 2015</li> <li>- Decreto 1083 de 2015</li> <li>- Resolución 3564 de 2015</li> <li>- Decreto 124 2016</li> </ul> |

|   |
|---|
| <b>ACTIVIDADES REALIZADAS:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notificación del Seguimiento</li> <li>- Solicitud de información al responsable operativo del monitoreo</li> <li>- Verificación información publicada en página web institucional (<a href="http://www.fgaa.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica">http://www.fgaa.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica</a>)</li> </ul> |

|   |                      |                                       |          |           |
|---|----------------------|---------------------------------------|----------|-----------|
|  | Proceso:             | Control, evaluación y mejora          | Código:  | CEM-FT-17 |
|   | Documento:           | Informe de Evaluación y/o Seguimiento | Versión: | 1         |
|   | Fecha de aprobación: | 23 de enero de 2017                   | Páginas: | 2 de 5    |

- Análisis de la información
- Generación, divulgación y publicación del informe.

**RESULTADOS GENERALES:**

El informe de seguimiento se realiza teniendo en cuenta los lineamientos normativos y documentos DAFP "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2", "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015," y los planes de acción publicados en la web institucional (<http://www.fgaa.gov.co/plan-anticorrupcion> )



Se evalúa la eficacia y efectividad de las acciones programadas en cada uno de los componentes, para el segundo cuatrimestre de 2017, registrando los resultados en los documentos;

1. Informe de Seguimiento plan anticorrupción y de atención al ciudadano- Agosto 2017- publicado en la web institucional (<http://www.fgaa.gov.co/plan-anticorrupcion>) y en (<http://fuga.gov.co/informes-de-control-interno-de-2017>) , con un cumplimiento promedio del **89%**, como se observa en los resultados por Componentes, relacionados a continuación:

|   |                      |                                       |          |           |
|---|----------------------|---------------------------------------|----------|-----------|
|  | Proceso:             | Control, evaluación y mejora          | Código:  | CEM-FT-17 |
|   | Documento:           | Informe de Evaluación y/o Seguimiento | Versión: | 1         |
|   | Fecha de aprobación: | 23 de enero de 2017                   | Páginas: | 3 de 5    |

|   | abr-17 | ago-17 |
|---|--------|--------|
| 1 Gestión del Riesgo de Corrupción                                      | 100%   | 100%   |
| 2 Racionalización de trámites   | 60%    | 100%   |
| 3 Rendición de Cuentas  | 80%    | 85%    |
| 4 Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano                       | 88%    | 83%    |
| 5 Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública | 72%    | 85%    |
| 6 Iniciativas Adicionales - Plan de Acción de Ética                     | 100%   | 83%    |

2. Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción – Agosto de 2017- publicado en la web institucional (<http://www.fgaa.gov.co/plan-anticorruptcion>) y en (<http://fuga.gov.co/informes-de-control-interno-de-2017>)

Los informes fueron y radicados al Equipo Directivo con No. \_\_\_\_\_.

**RECOMENDACIONES:**

**Recomendaciones Generales Plan Anticorrupción:**

Componente Numero 3 : Rendición de Cuentas  
 Se ratifica la recomendación respecto a los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en capacitación del 26 de Enero del 2017, sobre este componente, así:

- Fortalecer el diálogo de doble vía con la ciudadanía,
- Realizar dos (2) Rendiciones de Cuentas al año,
- Definir Cronograma de Rendición de Cuentas,
- Establecer los contenidos mínimos de la Rendición de Cuentas y publicar cronograma indicándole al usuario, cómo participar, cómo generar preguntas y publicar la Rendición de Cuentas de acuerdo a los lineamientos dados en la Ley 1712 del 2014.
- Garantizar el cumplimiento "oportuno" de las acciones que se puntualicen en cada uno de los componentes del Plan anticorrupción

**Nota:** Ver Recomendaciones Puntuales en el Anexo 1 : "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017"

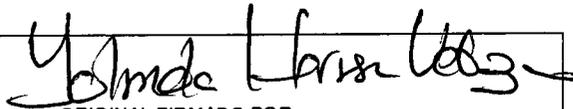
**Recomendaciones Generales Mapa de Riesgos de Corrupción 2017**

- Continuar con el monitoreo que se viene realizando sobre estos riesgos para evitar su materialización

|   |                      |                                       |          |           |
|---|----------------------|---------------------------------------|----------|-----------|
|  | Proceso:             | Control, evaluación y mejora          | Código:  | CEM-FT-17 |
|   | Documento:           | Informe de Evaluación y/o Seguimiento | Versión: | 1         |
|   | Fecha de aprobación: | 23 de enero de 2017                   | Páginas: | 4 de 5    |

- Teniendo en cuenta que la gestión del riesgo es dinámica, se recomienda analizar las diferentes tipología de corrupción identificadas por UNODC / Oficina de las Naciones Unidas contra la droga y el delito que le puedan aplicar a los diferentes procesos de a entidad.
- Igualmente participar de forma activa en las capacitaciones dirigidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las metodología para la Gestión del Riesgos y Riesgos de Corrupción

**Nota:** Ver Recomendaciones Puntuales en el Anexo 2 : SEGUIMIENTO "MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION Versión 2"



ORIGINAL FIRMADO POR  
YOLANDA HERRERA VELOZA  
AUDITOR LIDER (firma)



ORIGINAL FIRMADO POR  
ALBA CRISTINA ROJAS  
AUDITOR (firma)

## **Anexos**

**Anexo 1: "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017"**

**Anexo 2: SEGUIMIENTO "MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION Versión 2 "**

ANEXO1 - SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017"

| Componente                       | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA) | Actividades Programadas  | Meta o producto   | Responsable                   | Fecha Inicial | Fecha Final | Seguimiento Control Interno a Agosto 2017    |                              |                         |                               |
|----------------------------------|--|--|---|-------------------------------|---------------|-------------|--|------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
|                                  |  |  |   |                               |               |             | Acciones adelantadas por los responsables    | % cumplimiento por actividad | Observaciones 14sep2017 | % cumplimiento por Componente |
| Gestión del Riesgo de Corrupción | Política Administración de Riesgos   | Fomentar la cultura del autocontrol en los colaboradores de la Fundación orientada a la gestión del riesgo.                                      | Actividades de socialización de la Política de Administración de Riesgo | Planeación                    | 01/02/2017    | 30/06/2017  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre | 100%                         | NA                      | 100%                          |
|                                  | Construcción Mapa Riesgos Corrupción                                       | Actualizar la "Guía de Administración de Riesgos" de la Fundación, teniendo en cuenta la metodología establecida por la Función Pública.         | Guía Administración de Riesgos actualizada                              | Planeación                    | 01/02/2017    | 28/02/2017  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre | 100%                         | NA                      |                               |
|                                  |  | Actualizar mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a la guía de administración de riesgos y someterlo a consideración a nivel interno y externo | Mapa de riesgos de corrupción actualizado                               | Líderes de Proceso Planeación | 01/03/2017    | 30/03/2017  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre | 100%                         | NA                      |                               |
|                                  | Consulta y Divulgación   | Publicar mapa de riesgos de corrupción en la intranet y página web de la entidad.  | Mapa de riesgos de corrupción publicado                                 | Planeación                    | 30/03/2017    | 10/04/2017  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre | 100%                         | NA                      |                               |

ANEXO1 - SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017"

| Componente                  | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA) | Actividades Programadas   | Meta o producto  | Responsable  | Fecha Inicial   | Fecha Final   | Seguimiento Control Interno a Agosto 2017  |                              |   |                               |
|-----------------------------|--|---|--|--|---|---|--|------------------------------|---|-------------------------------|
|                             |  |   |  |  |   |   | Acciones adelantadas por los responsables  | % cumplimiento por actividad | Observaciones 14sep2017   | % cumplimiento por Componente |
|                             | Monitoreo y Revisión   | Monitorear y revisar periódicamente los riesgos de corrupción del proceso a cargo, verificando el cumplimiento del plan de acción para mitigarlos o la identificación de nuevos riesgos de corrupción | Acta de reunión que evidencie monitoreo al mapa de riesgos de corrupción                               | Responsables de Proceso  | 15/04/2017  | 31/12/2017  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre   | 100%                         | NA  |                               |
|                             | Seguimiento  | Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y a la efectividad de los controles   | Seguimiento a mapa de riesgos de corrupción  | Control Interno  | Fechas establecidas en la ley: Los seguimientos se realizarán                                     | Fechas establecidas en la ley: Los seguimientos se realizarán                               | La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento al Plan Anticorrupción con corte a 30 de agosto del 2017  | 100%                         | NA  |                               |
|                             |  | Fechas establecidas en la ley: Los seguimientos se realizarán con corte a 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre  | Seguimiento a mapa de riesgos de corrupción publicado en página web institucional y en intranet        | Control Interno  | Fechas establecidas en la ley: Hasta el décimo día hábil de los meses de mayo, septiembre y enero | Fechas establecidas en la ley: Hasta el décimo día hábil de los meses de mayo, septiembre y | La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y este se publicó en la fecha establecida de acuerdo a los lineamientos dados en la cartilla expedida por la Presidencia de la República y el DAFP.   | 100%                         | NA  |                               |
| Racionalización de trámites | Identificación de Trámites   | Identificar y actualizar trámites, servicios y/o procedimientos administrativos con que cuenta la Fundación y publicarlos en la Web.  | Documento de identificación y actualización de trámites, servicios y/o procedimientos administrativos. | Planeación Subdirección Operativa Subdirección Administrativa                | 01/02/2017  | 30/04/2017  | Se evidencia que en Comité SIG, de septiembre 4 del 2017, la Oficina de Planeación, presentó y formalizó, la caracterización de bienes y servicios, que presta la Entidad, así: Oferta Artística y Cultural, Biblioteca Especializada, Historia Política de Colombia, Convocatorias, Publicaciones Especializadas y formación, adicionalmente se incluirá el alquiler de espacios de la fundación.   | 100%                         | NA  | 100%                          |
|                             | Información de Calidad y en Formato Comprensible                           | Fortalecer el proceso de Comunicaciones a través de la permanente divulgación de información de la Fundación y de interés para la ciudadanía en general y grupos de interés                           | Documentación del proceso actualizada.   | Subdirección Operativa Comunicaciones  | 01/02/2017  | 30/04/2017  | Se evidencia la continuación y avances de la optimización del proceso, a través de mesa de trabajo realizadas en las siguientes fechas: 25 de mayo, 29 de Junio 5 de Julio y 15 de agosto de 2017, los responsables de esta actividad tienen prevista su formalización para el segundo semestre del año en curso.  | 80%                          | Se recomienda a los responsables de esta acción realizar el monitoreo permanente para asegurar su cumplimiento, esta acción se encuentra vencida. |                               |
|                             |  |   | Dinamizar la página web e intranet con información de la entidad actualizada.                          | Subdirección Operativa Comunicaciones Subdirección Administrativa Planeación | 01/03/2017  | 30/12/2017  | Se evidencia rediseño y actualización del link de transparencia en la página web de la entidad, a partir de abril del año en curso y formalización del rediseño del nuevo espacio de la intranet de la entidad, a partir del 1 de Junio del año en curso, a través del lanzamiento realizado por la Oficina de Comunicaciones conjuntamente con la Oficina de Planeación, se evidencian listado de asistencia y fotografías en las cuales se puede verificar la participación de los funcionarios de la entidad en dicha actividad. A través de esta actividad se migro el 100% de la información sobre documentación y temas específicos de los Subsistemas adoptados por la Entidad. La información que da cuenta de la gestión de la entidad, se encuentra disponible para consulta en el link de Transparencia, ubicado en menú superior de inicio de la página web Institucional: <a href="http://www.fuga.gov.co/transparencia">http://www.fuga.gov.co/transparencia</a> Nota. En el pasado seguimiento se observó que esta actividad se encontraba vencida, se hace la aclaración que su fecha de finalización es diciembre 31 del 2017 y que por tanto la observación no aplicaba. | 100%                         | NA  |                               |

ANEXO1 - SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017"

| Componente           | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA) | Actividades Programadas  | Meta o producto   | Responsable   | Fecha Inicial | Fecha Final | Seguimiento Control Interno a Agosto 2017   |                              |   |                               |
|----------------------|--|--|---|---|---------------|-------------|---|------------------------------|---|-------------------------------|
|                      |  |  |   |   |               |             | Acciones adelantadas por los responsables   | % cumplimiento por actividad | Observaciones 14sep2017   | % cumplimiento por Componente |
| Rendición de Cuentas |  | Realizar la identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas de la Fundación, para su difusión en la página web.  | Caracterización de Usuarios   | de Caracterización de Usuarios                                | 01/04/2017    | 30/07/2017  | Se evidencia que en Comité SIG, de septiembre 4 del 2017, la Oficina de Planeación, presentó y formalizó, la caracterización de bienes y servicios, que presta la Entidad, así: Oferta Artística y Cultural, Biblioteca Especializada, Historia Política de Colombia, Convocatorias, Publicaciones Especializadas y formación, adicionalmente se incluirá el alquiler de espacios de la fundación.  | 100%                         | NA  | 85%                           |
|                      |  | Participar en las acciones de rendición de cuentas del sector cultura, recreación y deportes y/o de la Alcaldía Mayor de Bogotá, generando y publicando informes de gestión en la página web institucional | informes de gestión publicados en la página web.                                      | Planeación  | 30/04/2017    | 31/12/2017  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre  | 100%                         | Se recomienda tener en cuenta los lineamientos dados por el DAFP, sobre este componente.  |                               |
|                      | Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y las Organizaciones                | Realizar seguimientos trimestrales a la participación de la ciudadanía en la "urna virtual" ubicada en la página web de la Fundación, para consolidar, registrar y divulgar los aportes realizados.        | Reportes de seguimientos  | de Gestión Documental Planeación                              | 01/04/2017    | 31/12/2017  | En la verificación realizada se estableció que el Funcionario responsable de Atención al Ciudadano realizó el respectivo seguimiento, del cual se concluyó que no se había realizado ningún pronunciamiento por parte de los usuarios y las partes interesadas, sin embargo, para hacer más dinámica esta página la Coordinadora del SIG, conjuntamente con el responsable del proceso de Atención al ciudadano, realizaron una mejora, adicionando preguntas en la urna relacionadas con: convocatorias, PQRs, Programación de Artísticas y Cultural y Rendición de Cuentas. Respecto a PQRs, se ajustaron dos componentes, (coherencia por satisfacción y calidez por amigable), de igual manera se colocaron notas por el twitter para incentivar la participación de la ciudadanía. | 100%                         | NA  |                               |
|                      |  | Identificar actividades misionales y/o de apoyo que refieran grupos de interés.  | Actas de Reunión  | Subdirección Operativa Gerencia de Artes Plásticas y Visuales | 01/02/2017    | 31/03/2017  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre  | 100%                         | NA  |                               |
|                      | Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y Petición de Cuentas   | Realizar capacitación a funcionarios y contratistas sobre el Manual de Rendición de Cuentas.   | Capacitación  | Planeación  | 01/05/2017    | 30/08/2017  | Se evidencia que la Oficina de Planeación, tiene establecido en su cronograma de trabajo la realización de capacitación para funcionarios y contratistas para el mes de Septiembre del año en curso.  | 50%                          | Se recomienda al responsable de este proceso realizar el respectivo seguimiento con el fin de garantizar su realización, teniendo en cuenta que esta actividad tenía como fecha de finalización 30 de Agosto del 2017. Esta actividad se encuentra vencida. |                               |
|                      |  | Medir la apropiación sobre el Manual de Rendición de Cuentas entre los funcionarios y contratistas de la Fundación.  | Aplicación de la evaluación   | de la Planeación Comunicaciones                               | 01/05/2017    | 30/08/2017  | Esta actividad depende de la socialización del Manual de Rendición de Cuentas para Funcionarios y Contratistas, que se encuentra programada para finales del mes de Septiembre del año en curso, por tanto su verificación se realizará en el próximo seguimiento. Por lo tanto se registra un avance relacionado con la socialización del 50%  | 50%                          | Esta actividad se encuentra vencida.  |                               |
|                      | Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional                  | Evaluar el cumplimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad.  | Consolidación de los comentarios de la ciudadanía frente a la rendición de cuentas de | Planeación  | 01/04/2017    | 31/12/2017  | Esta actividad, tiene como fecha de finalización 31 de Diciembre del 2017. Se revisará en el próximo cuatrimestre.  | NA                           | NA  |                               |
|                      |  | Socializar el informe consolidado de comentarios de la ciudadanía en relación con la Rendición de Cuentas.   | Informe socializado   | Subdirección Operativa Planeación                             | 01/04/2017    | 31/12/2017  | Esta actividad, tiene como fecha de finalización 31 de Diciembre del 2017. Se revisará en el próximo cuatrimestre.  | NA                           | NA  |                               |

ANEXO1 - SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017"

| Componente                                      | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA) | Actividades Programadas  | Meta o producto  | Responsable  | Fecha Inicio | Fecha Final | Seguimiento Control Interno a Agosto 2017  |                              |   |                               |
|---|--|--|--|--|--------------|-------------|--|------------------------------|---|-------------------------------|
|   |  |  |  |  |              |             | Acciones adelantadas por los responsables  | % cumplimiento por actividad | Observaciones 14sep2017   | % cumplimiento por Componente |
| Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano | Estructura Administrativa y Direcciónamiento Estratégico                   | Presentar los informes cuatrimestrales de seguimiento a la implementación de la Política de Servicios a la Ciudadanía  | Informes de seguimiento  | Defensor del Ciudadano (Subdirectora Administrativa)                   | 01/04/2017   | 31/12/2017  | Se evidencian avances sobre esta actividad, los informes de seguimiento se encuentran publicados en la página web el informe del Defensor del Ciudadano, frente a la implementación de la Política del Servicio al Ciudadano.  | 80%                          | Continuar con el seguimiento para garantizar el cumplimiento de esta actividad.   | 83%                           |
|   | Fortalecimiento de los canales de atención                                 | Continuar con la actualización de manera permanente de la información de los servicios que presta la entidad (portafolio - oferta cultural) en la página web.  | Página web con información de los servicios actualizada  | Página web con información de los servicios actualizada                | 01/02/2017   | 31/12/2017  | Se evidencia que a la fecha se encuentra actualizada en la página web la información de los servicios que presta la entidad (portafolio - oferta cultural), se evidencia publicación de la oferta cultural de la entidad para el cuatrimestre.   | 100%                         | NA  |                               |
|   |  | Adecuar de espacios para personas en condición de discapacidad (rampa para Biblioteca y Librería; Identificación de sitios públicos para personas con discapacidad visual).  | Espacios adecuados para la accesibilidad de personas en condición de discapacidad  | Subdirección Administrativa  | 01/02/2017   | 31/12/2017  | Esta actividad se de acuerdo con el proceso contractual inicio en marzo de 2017 y registra un avance en su ejecución a junio 30 del 52%. Esta información fue validada por Control Interno con el Informe Metas Plan Desarrollo - Planeación   | 52%                          | NA  |                               |
|   |  | Continuar con disposición en lugares visibles a la ciudadanía de información sobre :<br>* Medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción.<br>* Tiempos de respuesta a solicitudes de información.<br>* Horarios y puntos de atención<br>* Dependencia, nombre y cargo del Defensor del Ciudadano.<br>* Uso adecuado de las instalaciones.<br>* Carta de trato digno | Información publicada  | Gestión Documental & Atención al Ciudadano                             | 01/02/2017   | 31/12/2017  | En el cuatrimestre evaluado, se evidencia cartelera ubicada en la sede principal de la FUGA se encuentra publicada y visible a la ciudadanía información sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción; los tiempos de respuesta a solicitudes de información; los horarios y puntos de atención y la dependencia, nombre y cargo del Defensor del Ciudadano. Igualmente junto a la Ventanilla Única de Correspondencia se encuentra publicada el uso adecuado de las instalaciones y la carta de trato digno. Y en la página web institucional, sección Transparencia, ( <a href="http://www.fga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica">http://www.fga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica</a> ) categoría "Mecanismos e Contacto con el Sujeto Obligado" | 100%                         | NA  |                               |
|   |  | Realizar sensibilizaciones/capacitaciones para desarrollar y/o fortalecer competencias y habilidades el temas de Servicio al Ciudadano a los funcionarios y contratistas de la Fundación. (Incluir en el PIC)  | Socializaciones y/o Capacitaciones realizadas  | Gestión Documental & Atención al Ciudadano Recursos Humanos            | 01/03/2017   | 31/12/2017  | A la fecha no se ha realizado sensibilizaciones y/o capacitaciones para desarrollar y fortalecer las competencias y habilidades en Servicio al Ciudadano a los funcionarios y contratistas de la Fundación, esta actividad se encuentra programada para el segundo semestre de la presente vigencia. Se revisará en el próximo cuatrimestre.   | NA                           | Esta actividad tiene como fecha de finalización 31 de Diciembre del año en curso, se recomienda que se realice el respectivo seguimiento por parte del responsable del proceso para asegurar su realización |                               |
|   | Normativo y procedimental  | Aprobar y diseñar la política de protección de datos personales (habeas data).   | Política implementada  | Subdirección Administrativa/ Tecnología/ Gestión Humana/ Jurídica      | 01/02/2017   | 30/06/2017  | Se evidencia, que el responsable del proceso de Tecnología y la Profesional del SIG, realizaron una primera revisión a la Resolución 245 de 2015, (acta de 23 de agosto del 2017, tema: revisión 245 del 2015, "Por medio de la cual se adopta la Política de Protección de Datos Personales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño), resultado que se pondrá en consideración del próximo Comité SIG, para su ratificación, respecto a la Política de protección de Datos Personales.   | 50%                          | Esta actividad se encuentra vencida, se recomienda a los responsables, asegurar su ejecución.   |                               |
|   |  | Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015   | Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015 | Subdirección Administrativa Gestión Documental & Atención al Ciudadano | 01/02/2017   | 31/12/2017  | Con el fin de garantizar el cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones y demás requerimientos recibidos en la entidad en el periodo evaluado, continúa con la implementación del mecanismo de ALERTAS de seguimiento a PQR5 sin respuesta, mecanismo, que identifica los requerimientos que a la fecha de generación de la alerta no se han gestionado y la fecha máxima de respuesta.  | 100%                         | NA  |                               |

ANEXO1 - SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017"

| Componente                           | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA) | Actividades Programadas  | Meta o producto   | Responsable                                       | Fecha Inicial  | Fecha Final  | Seguimiento Control Interno a Agosto 2017  |                              |  |                               |
|--------------------------------------|--|--|---|---|--|--|--|------------------------------|--|-------------------------------|
|                                      |  |  |   |   |  |  | Acciones adelantadas por los responsables  | % cumplimiento por actividad | Observaciones 14sep2017  | % cumplimiento por Componente |
| Relacionamiento con el Ciudadano     |  | Continuar con la aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad   | Resultado de la medición de la satisfacción del usuario | Informe de satisfacción por servicios             | 01/02/2017   | 31/12/2017   | <p>En el cuatrimestre se han aplicado encuestas a actividades misionales relacionadas con la programación artística y cultural como la Obra de danza de mandalas y la Obra L'explose, e igualmente con el servicio prestado en la Biblioteca</p> <p>En cuanto a las encuestas de las actividades de Atención al Ciudadano y PQRSyD se evidencia el diseño de un espacio publicado en la web institucional con título "Respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias - PQRS (Urna Virtual) el cual vincularan a las encuestas que aplicara el proceso en próximos periodos.</p>   | 100%                         | <p>1 A las áreas misionales, tener en cuenta los lineamientos dados en la "Guía para la medición de la satisfacción de los usuarios" - *CEM-GU-03.</p> <p>2 Al proceso de Atención al Ciudadano, se le recomienda revisar la "Guía para la medición de la satisfacción de los usuarios" - CEM-GU-03 y solicitar la inclusión de los lineamientos para la aplicación de encuestas de satisfacción sobre las PQRS recibidas y</p>  |                               |
|                                      |  | Consolidar sugerencias por cada uno de los servicios evaluados en la entidad, con el fin de determinar necesidades, expectativas e intereses de los usuarios de los servicios de la FUGA | Informe de satisfacción por servicios                   | Planeación  | Semestral, con corte a 30 de junio y a 31 de diciembre | Semestral, con corte a 30 de junio y a 31 de diciembre | <p>Esta actividad tiene dos fechas de medición para cada uno de los servicios evaluados por la Entidad, a Junio 30 del año en curso y una segunda para Diciembre 31 del 2017, de acuerdo al seguimiento realizado por esta Oficina y a verificación realizada por la Oficina de Planeación, la medición del segundo semestre inicia en Julio, por lo tanto la medición se evaluara al cierre de la Vigencia.</p>   | NA                           | Se recomienda a los responsables de proceso, realizar el respectivo seguimiento a esta actividad, con el fin de asegurar su ejecución.   |                               |
| Lineamientos de Transparencia Activa |  | Mantener actualizada la información mínima requerida en página web que trata la Ley 1712 de 2014 - Transparencia   | Información publicada en página web                     | Todas las Áreas                                   | 01/02/2017   | 31/12/2017   | <p>De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a agosto de 2017, se evidencia ajuste de las categorías y subcategorías publicadas en el transparencia de la página web de la Entidad, de conformidad con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015</p> <p>En cuanto a la coherencia de las categorías y sub-categorías referidas con la Información publicada, la actualización de la información, la presentación de los documentos con Imagen Institucional, se evidencia un avance de nueve puntos % entre el cuatrimestre anterior (86%) y el cuatrimestre actual (95)</p> <p>Nota. Ver información ampliada en el "Informe Seguimiento Implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia / may-ago. 2017", publicado en la web Institucional, sección Transparencia / Informes Control Interno 2017 / Segundo Semestre</p> | 95%                          | <p>- Reajustar la información atendiendo las recomendaciones puntualizadas en esta matriz por categoría y subcategoría, garantizando la coherencia entre lo publicado con la normado en la Resolución MinTIC 3564 de 2015 - Estándares para la publicación y divulgación de la Información, y la estructura de la "Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015",</p> <p>- Actualizar y autocontrolar el plan de trabajo para la implementación y sostenibilidad de la ley de Transparencia, administrado por la Asesoría de Planeación.</p> <p>-Publicar la información de forma rutinaria y permanente, con el fin de garantizar el principio de la divulgación proactiva establecido en la Ley de Transparencia 1712 de 2014 y Circular 009/2016 de la Alcaldía</p> |                               |
|                                      |  | Publicar la información identificada por la entidad como dato abierto.   | Publicación en portal de datos abiertos                 | Subdirección Administrativa Tecnología Planeación | 01/03/2017   | 31/07/2017   | <p>Se evidencia en la web Institucional (<a href="http://www.fga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica">http://www.fga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica</a>), el enlace a la pagina de datos abiertos <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>. Una vez realizada la verificación por Control Interno en agosto de 2017, se evidencia que si bien esta habilitado el vinculo a la pagina del estado, esta pendiente el registro de los datos abiertos de la Fundación, que hacen parte de estas acción. Se revisará en los próximos cuatrimestres.</p>  | 50%                          | Esta actividad se encuentra vencida, se recomienda a los responsables, asegurar su ejecución.  |                               |

ANEXO1 - SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017"

| Componente  | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA) | Actividades Programadas  | Meta o producto   | Responsable   | Fecha Inicial | Fecha Final | Seguimiento Control Interno a Agosto 2017   |                              |  |                               |
|---|--|--|---|---|---------------|-------------|---|------------------------------|--|-------------------------------|
|   |  |  |   |   |               |             | Acciones adelantadas por los responsables   | % cumplimiento por actividad | Observaciones 14sep2017  | % cumplimiento por Componente |
| Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública | Líneamientos de Transparencia Pasiva                                       | Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 14 de ley 1437 de 2011, al artículo 76 de la ley 1474 de 2011 y a la ley 1755 de 2015 | Sistema de alertas por correo electrónico                                     | Subdirección Administrativa. / Gestión Documental & Atención al Ciudadano | 01/02/2017    | 31/12/2017  | Se evidencia que el responsable del proceso de las PQRs, realiza seguimiento diario, semanal y mensual, al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015   | 100%                         | NA   | 85%                           |
|   |  | Consolidar la información de la atención de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias y elaborar informes mensuales   | Informes PQRS   | Subdirección Administrativa. / Gestión Documental & Atención al Ciudadano | 01/02/2017    | 31/12/2017  | Se evidencia que se vienen elaborando los informes de PQRs (Ene-ago 2017), los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad en el link de transparencia.  | 100%                         | NA   |                               |
|   | Elaboración de Instrumento de Gestión de la Información                    | Actualizar el inventario de Activos de la información de tipo "software, hardware y servicios"   | Inventario Activos de la información de tipo "software, hardware y servicios" | Subdirección Administrativa Tecnología                                    | 01/03/2017    | 30/04/2017  | Continuando con las actividades realizadas, durante el primer semestre, el funcionario responsable de Sistemas de la Información y la Funcionaria responsable de Gestión de Recursos Físicos, realizaron la depuración de los activos de información a nivel de software y hardware, el día 16 de agosto del año en curso, (se evidencia acta de fecha agosto 16 con asunto: Depuración activos información software y hardware), la baja de los elementos resultado de esta depuración se presentará a Comité de Inventarios, durante la última semana del mes de septiembre del año en curso, para luego proceder a realizar su respectiva publicación. | 70%                          | Se recomienda a los responsable de esta actividad realizar el respectivo monitoreo para asegurar su cumplimiento. Actividad Vencida  |                               |
|   |  | Actualizar el Esquema de publicación de acuerdo a los artículo 42 del Decreto 103 de 2015  | Esquema de publicación actualizado en página web Institucional                | Subdirección Operativa Comunicaciones con apoyo de Tecnología             | 01/03/2017    | 30/04/2017  | Se evidencia actualización del esquema de publicación, se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, respecto a este ítem, se verificó en "título instrumentos de información pública<br>Lo anterior, cumple con las características descritas en las filas 138 -145 de esta matriz y Decreto 103 del 2015. (Art. 41 y 42 )   | 100%                         | NA   |                               |
|   |  | Expedir acto administrativo sobre información pública, clasificada y reservada   | Acto administrativo   | Jefe Oficina Asesora Jurídica   | 01/02/2017    | 30/03/2017  | Se evidencia publicación de la resolución No 096 del 2017 en la web institucional, sección Transparencia, por la cual se adoptan los instrumentos de gestión de información pública, en el link de transparencia en el título: "instrumentos de gestión de información pública  | 100%                         | NA   |                               |
|   |  | Actualizar y publicar en página web el Programa de Gestión Documental  | Programa de Gestión Documental actualizado en página web                      | Subdirección Administrativa Gestión Documental & Atención al Ciudadano    | 01/02/2017    | 30/06/2017  | Se evidencia que en las mesas de trabajo que se vienen adelantando con el equipo SIG, se formalizó la caracterización del proceso, igualmente se evidencia que en el Plan de Acción por Dependencias de este proceso se modificó la fecha de cumplimiento de esta actividad para el mes de diciembre, sin embargo esta Oficina observa que si bien en esta herramienta se modificó la fecha referida se debió modificar la fecha de cumplimiento de esta actividad en el Plan Anticorrupción.   | 50%                          | La Ejecución de esta actividad se encuentra vencida, se recomienda a los responsables de este proceso realizar el seguimiento correspondiente, para garantizar la realización de esta actividad al finalizar la vigencia 2017. |                               |

ANEXO1 - SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017"

| Componente   | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA)        | Actividades Programadas  | Meta o producto  | Responsable   | Fecha Inicial | Fecha Final | Seguimiento Control Interno a Agosto 2017  |   |  |                               |
|--|---|--|--|---|---------------|-------------|--|---|--|-------------------------------|
|  |   |  |  |   |               |             | Acciones adelantadas por los responsables  | % cumplimiento por actividad  | Observaciones 14sep2017  | % cumplimiento por Componente |
|  | <b>Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>                                      | Revisar e implementar el estudio de identificación de acciones, análisis y costos para dar cumplimiento Capítulo II Decreto 103 de 2015 "Accesibilidad y Datos" en lo referente a:<br>- Formato alternativo (formatos comprensibles que permitan visualización y consulta a grupos étnicos y culturales del país y a personas en condición de discapacidad)<br>- Accesibilidad a medios electrónicos para población en situación de discapacidad | Documento de estudio "Accesibilidad y Datos" e implementado    | Subdirección Administrativa<br>Tecnología<br>Subdirección Operativa<br>Comunicaciones | 01/03/2017    | 31/12/2017  | Esta actividad tiene como fecha máxima de ejecución 31 de Diciembre del 2017. Se revisará en el próximo cuatrimestre.  | NA  | NA   |                               |
|  | <b>Monitoreo y Acceso a la Información Pública</b>                                | Monitorear de manera trimestral el Plan de Acción de la Ley transparencia.   | Monitoreos trimestrales al Plan de Acción Ley de Transparencia | Monitoreos trimestrales al Plan de Acción Ley de Transparencia                        | 01/04/2017    | 31/12/2017  | Se evidencia realización de mesas de trabajo lideradas por la Oficina de Planeación, sobre cumplimiento y sostenibilidad de la Ley de Transparencia realizadas en el cuatrimestre  | 100%  | NA   |                               |
| <b>Plan de Acción de Ética</b>                     | <b>Fomento de comportamientos deseables</b>                                       | Realizar acciones asociadas a la apropiación de los valores institucionales, a través de actividades lúdicas.  | Actividades lúdicas realizadas                                 | Gestores Éticos   | 01/03/2017    | 31/12/2017  | se evidencia la realización de dos actividades<br>Una en mayo - REICLACION, liderada por planeación y ambiental. en la cual se exaltan los valores de trabajo en equipo y responsabilidad<br>y la Segunda con el Concurso ético entre el 18 de mayo y el 1 septiembre divulgado mediante correo electrónico a todos los funcionarios de la entidad incentivando la participación con el reconocimiento a 4 servidores. | 100%  | NA   | <b>85%</b>                    |
|  | <b>Fortalecimiento de la Cultura Ética</b>  | Solicitar a la Subdirección Operativa la designación de funcionarios y/o contratistas para formar parte del grupo Gestores de Ética  | Oficio de designación  | Subdirección Administrativa   | 01/02/2017    | 28/02/2017  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre   | 100%  | NA   |                               |
|  |   | Incluir en el boletín interno un espacio para el fortalecimiento de la cultura ética, a través de la promoción de los valores.   | Boletín interno que incluya temas de gestión ética             | Comunicaciones  | 01/03/2017    | 31/12/2017  | Esta actividad tiene como fecha de finalización, 31 de Diciembre del 2017. Se revisará en el próximo cuatrimestre.   | NA  | NA   |                               |
|  | <b>Fortalecimiento de Probidad, Transparencia y la Lucha contra la Corrupción</b> | Diseñar y entregar una pieza comunicativa referente al Código de ética, probidad y Transparencia a los funcionarios y contratistas de la Fundación   | Pieza comunicativa entregada                                   | Gestores Éticos<br>Comunicaciones   | 30/06/2017    | 30/08/2017  | Se evidencia la elaboración de un hablador sobre fortalecimiento de probidad, transparencia y lucha contra la corrupción, los Gestores Éticos de la Entidad tienen proyectado entregar en el mes de noviembre un calendario, con dichos valores.   | 50%   | Se recomienda a los responsables de esta actividad realizar el respectivo monitoreo para garantizar la finalización de esta actividad. |                               |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A AGOSTO DE 2017</b> |   |  |  |   |               |             | <b>89%</b>   | Nivel de Cumplimiento de las actividades programadas en el cuatrimestre |  |                               |

| RESULTADO POR COMPONENTE   | RECOMENDACIONES GENERALES |            |        |                                    |      |      |                               |     |      |                        |     |     |   |     |     |   |     |     |   |      |     |                       |  |            |  |  |
|--|---------------------------|------------|--------|------------------------------------|------|------|-------------------------------|-----|------|------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|-----|-----|---|------|-----|-----------------------|--|------------|--|--|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>abr-17</th> <th>ago-17</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Gestión del Riesgo de Corrupción</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>2 Racionalización de trámites</td> <td>60%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>3 Rendición de Cuentas</td> <td>80%</td> <td>85%</td> </tr> <tr> <td>4 Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano</td> <td>88%</td> <td>83%</td> </tr> <tr> <td>5 Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública</td> <td>72%</td> <td>85%</td> </tr> <tr> <td>6 Iniciativas Adicionales - Plan de Acción de Ética</td> <td>100%</td> <td>83%</td> </tr> <tr> <td><b>PROMEDIO %PAAC</b></td> <td></td> <td><b>89%</b></td> </tr> </tbody> </table> |                           | abr-17     | ago-17 | 1 Gestión del Riesgo de Corrupción | 100% | 100% | 2 Racionalización de trámites | 60% | 100% | 3 Rendición de Cuentas | 80% | 85% | 4 Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano | 88% | 83% | 5 Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública | 72% | 85% | 6 Iniciativas Adicionales - Plan de Acción de Ética | 100% | 83% | <b>PROMEDIO %PAAC</b> |  | <b>89%</b> | <p><b>Componente Numero 3 : Rendición de Cuentas</b><br/>Se ratifica la recomendación respecto a los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en capacitación del 26 de Enero del 2017, sobre este componente, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer el diálogo de doble vía con la ciudadanía,</li> <li>- Realizar dos (2) Rendiciones de Cuentas al año,</li> <li>- Definir Cronograma de Rendición de Cuentas,</li> <li>- Establecer los contenidos mínimos de la Rendición de Cuentas y publicar cronograma indicándole al usuario, cómo participar, cómo generar preguntas y publicar la Rendición de Cuentas de acuerdo a los lineamientos dados en la Ley 1712 del 2014.</li> </ul> <p>- Garantizar el cumplimiento "oportuno" de las acciones que se puntualicen en cada uno de los componentes del Plan anticorrupción</p> |  |
|  | abr-17                    | ago-17     |        |                                    |      |      |                               |     |      |                        |     |     |   |     |     |   |     |     |   |      |     |                       |  |            |  |  |
| 1 Gestión del Riesgo de Corrupción   | 100%                      | 100%       |        |                                    |      |      |                               |     |      |                        |     |     |   |     |     |   |     |     |   |      |     |                       |  |            |  |  |
| 2 Racionalización de trámites  | 60%                       | 100%       |        |                                    |      |      |                               |     |      |                        |     |     |   |     |     |   |     |     |   |      |     |                       |  |            |  |  |
| 3 Rendición de Cuentas   | 80%                       | 85%        |        |                                    |      |      |                               |     |      |                        |     |     |   |     |     |   |     |     |   |      |     |                       |  |            |  |  |
| 4 Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano  | 88%                       | 83%        |        |                                    |      |      |                               |     |      |                        |     |     |   |     |     |   |     |     |   |      |     |                       |  |            |  |  |
| 5 Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública  | 72%                       | 85%        |        |                                    |      |      |                               |     |      |                        |     |     |   |     |     |   |     |     |   |      |     |                       |  |            |  |  |
| 6 Iniciativas Adicionales - Plan de Acción de Ética  | 100%                      | 83%        |        |                                    |      |      |                               |     |      |                        |     |     |   |     |     |   |     |     |   |      |     |                       |  |            |  |  |
| <b>PROMEDIO %PAAC</b>  |                           | <b>89%</b> |        |                                    |      |      |                               |     |      |                        |     |     |   |     |     |   |     |     |   |      |     |                       |  |            |  |  |

| PROCESO                    | CAUSAS   | RIESGO  | ACCIONES  | Fecha de Finalización | INDICADOR   | RESPONSABLE DE LA ACCIÓN   | Fecha de Seguimiento | EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES   | Además adelantados por los responsables   | Observaciones Control Interno  |
|----------------------------|--|---|---|-----------------------|---|--|----------------------|---|---|--|
| CONTRAC TUAL               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso indebido del poder</li> <li>• Falta de integridad del funcionario</li> <li>• Existencia de intereses personales</li> <li>• Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad</li> <li>• Oportunidad en los procesos de planeación</li> <li>• Debilidad de los sistemas de control y supervisión</li> </ul>   | <p>Solicitud y pago de expedientes de contratación</p> <p>Tráfico de influencias para la adjudicación de contratos</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones pedagógicas en los Conversatorios de Contratación con los Funcionarios y Contratistas</li> </ul> | dic-17                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comités de Contratación</li> <li>• No. de Contratos adjudicados</li> <li>• No. de Contratos adjudicados (a necesidad)</li> </ul> | <p>Directora General, Ordenadores del Gasto, Asesor Jurídico, Asesor Planeación</p>  | 13-sep-17            | <p>Teniendo en cuenta que la Entidad viene realizando tanto el monitoreo como aplicando los respectivos controles y que la fecha no se ha materializado ninguno de estos riesgos se puede concluir para este seguimiento, su efectividad.</p> | <p>En la verificación realizada por esta Oficina, sobre los controles: "Manual de Contratación y procedimientos de la Gestión Contractual", se evidenció que la Entidad actualizó el Manual de Contratación con fecha Mayo 2 del 2017, versión CON-MH-01, versión 7, respecto a los procedimientos de este proceso, en el Comité SIG, de agosto 30 del 2017, se aprobó la racionalización de los procesos de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual, en un solo proceso denominado Gestión Jurídica.</p> <p>De igual manera se realizó seguimiento al Plan de Adquisiciones de la Entidad en las siguientes fechas: Mayo 9, Mayo 16, Junio 16, Julio 19, Julio 22, Agosto 16 del año en curso.</p> <p>Así mismo se verificó que en los procesos de gestión contractual adelantados por la Entidad, en donde por requisito legal se deben evaluar propuestas, los ordenadores del gasto designaron los evaluadores de las ofertas para que proyectaran y fundamentaran los correspondientes informes de evaluación, los cuales reposan físicamente en los expedientes contractuales de la Entidad y fueron publicados en el Portal de Contratación Colombiana Compra Eficiente-SECCP.</p> <p>En la verificación realizada por esta Oficina se pudo comprobar, que para los procesos de mínima cuantía realizados en el mes de mayo del año en curso se conformó Comité Evaluador para procesos como: apoyo logístico, mantenimiento vehículos, suministro pliegos de papel, toner, suministro tintas e insumosográficos, compra de computadores, realización de talleres, conformación de comité evaluador para procesos realizados en el mes de junio: conductores, editores, fumigación, acomodadores y lavado de tanques entre otros, igual para los procesos que se realizaron en el mes de julio, agosto por mínima cuantía se evidencia la conformación de dichos Comités.</p> <p>De igual manera se evidencia la conformación de Comité Evaluador, para los procesos de selección, abreviada de mínima cuantía para este cuatrimestre.</p> | <p>se evidencia reunión de monitoreo a "Riesgos de corrupción", de fecha Agosto 16 del año en curso, por parte de la Oficina Jurídica y la Oficina de Planeación-Coordinadora del SIG, en ésta se analizaron las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, concluyendo que los controles se encuentran asociados al riesgo identificado, para tal fin se apoyaron en la "Cartilla de Tipos de Comprobación-UNODC, la cual contiene: "Identificación de los riesgos, señales de alerta y consejos para prevenir y corregir dichas prácticas".</p> |
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencia de transparencia en el control y supervisión de contratos</li> <li>• Ausencia de transparencia en el proceso precontractual</li> <li>• Falta de integridad</li> <li>• Debilidad en los controles de precontractuales y de supervisión</li> <li>• Marcaré interés particular en la adjudicación de un contrato, en la evaluación de las propuestas, en la selección de un proponente o cambio injustificado durante el plazo precontractual</li> <li>• Ausencia de sanciones ejemplarizantes y de mecanismos efectivos para realizar denuncias</li> <li>• Debilidad en los controles para detectar</li> </ul> | <p>Solicitud y pago de expedientes de contratación</p> <p>hacer caso omiso de incumplimientos contractuales o para favorecer a un particular en un proceso precontractual</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones pedagógicas en los Conversatorios de Contratación con los Funcionarios y Contratistas</li> </ul> | dic-17                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesor Jurídico</li> <li>• Funcionario de Contratación y Contratación</li> </ul>   | <p>Na. Acciones pedagógicas realizadas en el marco de los Conversatorios de Contratación/ No. Acciones pedagógicas programadas</p>               | 13-sep-17            | <p>Teniendo en cuenta que la Entidad viene realizando tanto el monitoreo como aplicando los respectivos controles y que la fecha no se ha materializado ninguno de estos riesgos se puede concluir para este seguimiento, su efectividad.</p> | <p>En la verificación realizada por esta Oficina, sobre los controles: "Manual de Contratación y procedimientos de la Gestión Contractual", se evidenció que la Entidad actualizó el Manual de Contratación con fecha Mayo 2 del 2017, versión CON-MH-01, versión 7, respecto a los procedimientos de este proceso, en el Comité SIG, de agosto 30 del 2017, se aprobó la racionalización de los procesos de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual, en un solo proceso denominado Gestión Jurídica.</p> <p>De igual manera se realizó seguimiento al Plan de Adquisiciones de la Entidad en las siguientes fechas: Mayo 9, Mayo 16, Junio 16, Julio 19, Julio 22, Agosto 16 del año en curso.</p> <p>Así mismo se verificó que en los procesos de gestión contractual adelantados por la Entidad, en donde por requisito legal se deben evaluar propuestas, los ordenadores del gasto designaron los evaluadores de las ofertas para que proyectaran y fundamentaran los correspondientes informes de evaluación, los cuales reposan físicamente en los expedientes contractuales de la Entidad y fueron publicados en el Portal de Contratación Colombiana Compra Eficiente-SECCP.</p> <p>En la verificación realizada por esta Oficina se pudo comprobar, que para los procesos de mínima cuantía realizados en el mes de mayo del año en curso se conformó Comité Evaluador para procesos como: apoyo logístico, mantenimiento vehículos, suministro pliegos de papel, toner, suministro tintas e insumosográficos, compra de computadores, realización de talleres, conformación de comité evaluador para procesos realizados en el mes de junio: conductores, editores, fumigación, acomodadores y lavado de tanques entre otros, igual para los procesos que se realizaron en el mes de julio, agosto por mínima cuantía se evidencia la conformación de dichos Comités.</p> <p>De igual manera se evidencia la conformación de Comité Evaluador, para los procesos de selección, abreviada de mínima cuantía para este cuatrimestre.</p> | <p>se evidencia reunión de monitoreo a "Riesgos de corrupción", de fecha Agosto 16 del año en curso, por parte de la Oficina Jurídica y la Oficina de Planeación-Coordinadora del SIG, en ésta se analizaron las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, concluyendo que los controles se encuentran asociados al riesgo identificado, para tal fin se apoyaron en la "Cartilla de Tipos de Comprobación-UNODC, la cual contiene: "Identificación de los riesgos, señales de alerta y consejos para prevenir y corregir dichas prácticas".</p> |
| CONTRAC TUAL               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso indebido del poder</li> <li>• Inhabilidad sin acción de la contratación (identificación inadecuada de necesidades)</li> <li>• Ausencia de una debida diligencia en la negociación y adquisición de un bien o servicio</li> <li>• Ausencia del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>• Debilidad en la elaboración de estudios previos con reglas que no son claras y objetivas</li> <li>• Intereses particulares</li> </ul>   | <p>Adquisiciones a la ligera (Adquisición de un bien o servicio sin la debida diligencia por parte de la entidad)</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de necesidades de contratación en el marco del Plan Anual de Adquisiciones.</li> </ul>                    | dic-17                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Contratación</li> </ul>  | <p>No. Reuniones seguimiento Plan Anual de Adquisiciones realizadas/ No. Reuniones seguimiento a las Adquisiciones a la ligera (a necesidad)</p> | 13-sep-17            | <p>Teniendo en cuenta que la Entidad viene realizando tanto el monitoreo como aplicando los respectivos controles y que la fecha no se ha materializado ninguno de estos riesgos se puede concluir para este seguimiento, su efectividad.</p> | <p>En la verificación realizada por esta Oficina, sobre los controles: "Manual de Contratación y procedimientos de la Gestión Contractual", se evidenció que la Entidad actualizó el Manual de Contratación con fecha Mayo 2 del 2017, versión CON-MH-01, versión 7, respecto a los procedimientos de este proceso, en el Comité SIG, de agosto 30 del 2017, se aprobó la racionalización de los procesos de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual, en un solo proceso denominado Gestión Jurídica.</p> <p>De igual manera se realizó seguimiento al Plan de Adquisiciones de la Entidad en las siguientes fechas: Mayo 9, Mayo 16, Junio 16, Julio 19, Julio 22, Agosto 16 del año en curso.</p> <p>Así mismo se verificó que en los procesos de gestión contractual adelantados por la Entidad, en donde por requisito legal se deben evaluar propuestas, los ordenadores del gasto designaron los evaluadores de las ofertas para que proyectaran y fundamentaran los correspondientes informes de evaluación, los cuales reposan físicamente en los expedientes contractuales de la Entidad y fueron publicados en el Portal de Contratación Colombiana Compra Eficiente-SECCP.</p> <p>En la verificación realizada por esta Oficina se pudo comprobar, que para los procesos de mínima cuantía realizados en el mes de mayo del año en curso se conformó Comité Evaluador para procesos como: apoyo logístico, mantenimiento vehículos, suministro pliegos de papel, toner, suministro tintas e insumosográficos, compra de computadores, realización de talleres, conformación de comité evaluador para procesos realizados en el mes de junio: conductores, editores, fumigación, acomodadores y lavado de tanques entre otros, igual para los procesos que se realizaron en el mes de julio, agosto por mínima cuantía se evidencia la conformación de dichos Comités.</p> <p>De igual manera se evidencia la conformación de Comité Evaluador, para los procesos de selección, abreviada de mínima cuantía para este cuatrimestre.</p> | <p>Se evidencia reunión de monitoreo a "Riesgos de corrupción", de fecha Agosto 16 del año en curso, por parte de la Oficina Jurídica y la Oficina de Planeación-Coordinadora del SIG, en ésta se analizaron las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, concluyendo que los controles se encuentran asociados al riesgo identificado, para tal fin se apoyaron en la "Cartilla de Tipos de Comprobación-UNODC, la cual contiene: "Identificación de los riesgos, señales de alerta y consejos para prevenir y corregir dichas prácticas".</p> |

RECOMENDACIONES GENERALES

- Continuar con el monitoreo que se viene realizando sobre estos riesgos para ir evaluando su materialización
- Tener en cuenta que la gestión del riesgo dinámico, se recomienda analizar las diferentes tipología de corrupción identificadas por UNODC/ Oficina de las Naciones Unidas contra la droga y el delito que le puedan aplicar a los diferentes procesos de a entidad.
- Equilibrante participar de forma activa en las capacitaciones dirigidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las metodologías para la Gestión del Riesgo y Riesgos de Corrupción

RESPONSABLES

ORIGINAL FIRMADO POR YOLANDA HERRERA VELOZA Jefe Oficina Control Interno

ORIGINAL FIRMADO POR ALMA CRISTINA ROJAS HUERTAS Profesional Contratación Control Interno

FECHA DE SEGUIMIENTO Septiembre 15 de 2017