

INFORME DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

«Fundación Gilberto Alzate Avendaño»

Bogotá D.C., 2019

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. INSTITUCIONALIDAD	4
1.1 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	4
2. OPERACIÓN	5
2.1 Alistamiento “IDEAS CLARAS, CAMINO SEGURO”	5
2.2 Direccionamiento “MOTOR DE LO PÚBLICO”	6
2.3 Implementación “ACTÚO LO QUE PIENSO”	6
2.3.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO	8
2.3.1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	8
2.3.1.2 Integridad	15
2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN.....	18
2.3.2.1 Planeación Institucional	18
2.3.2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.....	30
2.3.3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO	40
2.3.3.1 Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos.....	40
2.3.3.2 Gobierno Digital.....	48
2.3.3.3 Seguridad Digital.....	51
2.3.3.4 Defensa Jurídica.....	53
2.3.3.5 Mejora Normativa	62
2.3.3.6 Servicio al Ciudadano	65
2.3.3.7 Racionalización de Trámites	69
2.3.3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública	71
2.3.3.9 Componente Gestión Ambiental	76
2.3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	79
2.3.4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.....	80
2.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	86
2.3.5.1 Gestión Documental.....	86
2.3.5.2 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción	89
2.3.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.....	94
2.3.6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación	94
2.3.7 CONTROL INTERNO	96
2.3.7.1 Control Interno	97

Índice de Figuras

Figura 1 «Estructura Orgánica FUGA»	42
Figura 2 «Plataforma Estratégica FUGA»	43
Figura 3 «Mapa de Procesos FUGA»	45
Figura 4 «Gráfico Cumplimiento PIGA 2019»	76
Figura 5 «Gráfico Porcentaje Avance Gestión Documental FUGA»	87

Índice de Tablas

Tabla 1 «Fase Alistamiento»	5
Tabla 2 «Fases Plan MIPG - SIGD»	6
Tabla 3 «Criterios de valoración Plan MIPG - SIGD»	6
Tabla 4 «Distribución porcentual por vigencias Plan MIPG – SIGD »	7
Tabla 5 «Implementación Porcentual Plan MIPG – SIGD por Política de Gestión»	7
Tabla 6 «Implementación Plan Estratégico Talento Humano por Componente»	9
Tabla 7 «Implementación Plan Estratégico Talento Humano por Ruta Creación de Valor»	9
Tabla 8 «Reporte Ley de Cuotas »	12
Tabla 9 «Metas de producto del Plan de Desarrollo para el cuatrienio»	20
Tabla 10 « Metas producto que aplican al resultado»	22
Tabla 11 « Seguimiento Metas proyectos de inversión»	25
Tabla 12 Presupuesto Rentas e Ingresos	30
Tabla 13 Ejecución de presupuesto de gastos	31
Tabla 14 Ejecución Reservas	32
Tabla 15 «Ejecución Presupuestal»	33
Tabla 16 « Ejecución Presupuesto de Funcionamiento»	33
Tabla 17 « Proyectos de Inversión»	33
Tabla 18 « Ejecución Proyectos de Inversión»	34
Tabla 19 «Contratos por modalidad de procesos 2016»	35
Tabla 20 «Contratos por modalidad de procesos 2017»	35
Tabla 21 «Contratos por modalidad de procesos 2018»	36
Tabla 22 «Contratos por modalidad de procesos 2019»	36
Tabla 23 « Armonización Subsistemas del SIGD- Procesos FUGA y Políticas MIPG»	45
Tabla 24 Litigiosidad de la Entidad - Solicitudes de conciliación	57
Tabla 25 Litigiosidad de la Entidad - Procesos Judiciales Jurisdicción contencioso administrativa	58
Tabla 26 Litigiosidad de la Entidad - Procesos Judiciales Jurisdicción constitucional	59
Tabla 27 Ejercicios de rendición de cuentas	73
Tabla 28 Cumplimiento Plan Estratégico Institucional	81
Tabla 29 Planes Institucionales	82
Tabla 30 Implementación y Sostenibilidad de la Ley de Transparencia	90
Tabla 31 Instrumentos de Gestión de la información	91

Índice de Anexos

INTRODUCCIÓN

La Fundación Gilberto Alzate Avendaño –FUGA, en el marco de los lineamientos de Orden Nacional (Decreto 1499 de 2017), a partir de los autodiagnósticos (DAFP) aplicados en el 2018 y jornadas de sensibilización, creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Resolución 126 del 5 de julio de 2018, y consolidó el Plan de Acción MIPG, aprobado en Comité de Dirección el 30 de julio del mismo año.

Posteriormente, como oportunidad de mejora, y en atención a los lineamientos del Decreto Distrital 591 de 2018, la entidad en el 2019, modificó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Resolución 112 del 14 de junio de 2019, y rediseñó el Plan Acción Implementación MIPG - SIGD 2019-2021 con Versión 2, en 2 fases; la primera 1ª Identificando los productos con las características asociadas a los diagnósticos del MIPG por cada dimensión y política, y la segunda 2ª en la que se validaron los productos y se estableció el cronograma, mediante mesas de trabajo con los responsables operativos de cada política de gestión y desempeño.

El documento fue validado por los líderes de política y responsables de su implementación, y fue aprobado en Comité Directivo del 31 de mayo de 2019, divulgado a todos los servidores y publicado en la web institucional.

1. INSTITUCIONALIDAD

1.1 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

En el marco de la Preparación Institucional, y como estrategia de mejoramiento y de racionalización operativa de los Comités Institucionales, la alta Dirección, en el 2019, realizó la revisión de la normatividad vigente, consolidó el Inventario de Comités Institucionales, y gestionó, con la participación de los líderes de política y responsables de la implementación del MIPG, la actualización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante Resolución No. 112 aprobada el 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”

De otra parte, con la intención de fortalecer la implementación del modelo y la articulación entre áreas, cada líder de política designó formalmente a los Gestores responsables de su implementación, y programó la Agenda Institucional de los temas a tratar por cada Política de Gestión, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, también denominado, Comité de Dirección.

2. OPERACIÓN

En esta etapa, la entidad a partir de los autodiagnósticos aplicados y el Informe FURAG, vigencia 2018, actualizó el plan de acción y ejecutó las acciones programadas a septiembre de 2019, aplicando el respectivo monitoreo bajo el esquema de las líneas de defensa, y la toma de decisiones, de la alta dirección.

2.1 Alistamiento “IDEAS CLARAS, CAMINO SEGURO”

En la fase de Alistamiento y/o adecuación, la Entidad, presento el reporte FURAG - Informe de Resultados de Desempeño Institucional – vigencia 2018 - II, registrando un Índice institucional de **63,9** puntos:

Tabla 1 «Fase Alistamiento»

Línea base FURAG 2018	Autodiagnósticos aplicados	Resultado del autodiagnóstico	Plan de adecuación y sostenibilidad
63,9	Gestión Estratégica del Talento Humano	75,8	Teniendo en cuenta los resultados Autodiagnósticos aplicados, el Informe FURAG vigencia 2018 y, y de conformidad con los lineamientos del Decreto Distrital 591 de 2018; la entidad actualizó y publicó el 31 de mayo de 2019 el “Plan de Adecuación y sostenibilidad MIPG en articulación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital”. Igualmente, en cumplimiento de la meta producto del plan de desarrollo “Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG”, la entidad articulo los productos del proyecto 475, con el Plan de adecuación y sostenibilidad MIPG, presentando a septiembre de 2019, un cumplimiento del 75 % , de la Meta PDD.
	Integridad	60,8	
	Planeación Institucional	69,2	
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	63,9	
	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	64,9	
	Gobierno Digital	73,3	
	Seguridad Digital	54,9	
	Defensa Jurídica	65,3	
	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	67,2	
	Servicio al ciudadano	67,5	
	Racionalización de Trámites	0,7	
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	66,4	
	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	62,2	
	Gestión Documental	69,5	
	Gestión del Conocimiento	64,0	
Control Interno	61,5		

Fuente: DAFP. Informe Resultados Desempeño Institucional 2018 - FUGA Abril 2019.

https://funcionpublicagovco-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/eva_funcionpublica_gov_co/EXq_xkPh0wdLI5_LLMQrzuMBY4Y868sef5C_YNEZdd5wMcQ

2.2 Direccionamiento “MOTOR DE LO PÚBLICO”

En Desarrollo de las directrices institucionales, la entidad formuló el “*plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG*”, en articulación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital de la FUGA, aprobado en Comité de Dirección el 31 de mayo de 2019, como herramienta que facilita la administración y monitoreo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con las actividades propias de las fases de alistamiento, direccionamiento, implementación y monitoreo, proyectado para las vicencias 2019-2021.

Tabla 2 «Fases Plan MIPG - SIGD»

FASES DEL PLAN MIPG- SIGD	Características
FASE 1 ALISTAMIENTO	Preparación Institucional
FASE 2 DIRECCIONAMIENTO	Consolidación, aprobación y socialización del Plan de Implementación MIPG - SIGD
FASE 3 IMPLEMENTACION	Ejecución del Plan de Implementación MIPG – SIGD
FASE 4 MONITOREO	Seguimientos de 1, 2 y 3 línea de defensa

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – Plan Implementación MIPG – SIGD V4.

El Plan se diseñó en una herramienta con enfoque de mejora continua, aplicando el principio de *planeación*, programando los productos, de forma concertada con los responsables de su implementación, y con las características de calidad definidas en los autodiagnósticos. La fase de *Implementación* permite identificar el nivel de ejecución, periódico, por dimensiones y políticas de gestión y desempeño. La fase de *evaluación y monitoreo*, permite administrar, y desarrollar el monitoreo por las tres líneas de defensa, generando reportes cuantitativos y cualitativos, periódicos para la toma de decisiones.

Para la evaluación del plan, la entidad, definió los siguientes criterios:

Tabla 3 «Criterios de valoración Plan MIPG - SIGD»

TERMINO	Criterio Cumplimiento	Peso %
EFICACIA	SI	100%
	NO	0%
	NA	NA
% CUMPLIMIENTO	(Total productos cumplidos por política/Total productos programadas por política**) x 100%	100%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – Plan Implementación MIPG – SIGD V4.

SI: Gestión realizada y evidencia, coherente con el producto y característica programada y dentro de los términos definidos.

NO: Sin reporte de evidencias, incoherencia entre el reporte con el producto y característica programada y/o gestión parcial.

N/A: Corresponde a productos no evaluados en el periodo, y que se reprogramaran a solicitud del área con la justificación y validación pertinente, generando una nueva versión del Plan MIPG - SIGD

**Total programadas por política, excluye los N/A

2.3 Implementación “ACTÚO LO QUE PIENSO”

La etapa “Implementación” hace parte de la ejecución del plan de adecuación y sostenibilidad, y presenta la siguiente distribución de productos por vigencia:

Tabla 4 «Distribución porcentual por vigencias Plan MIPG – SIGD »

Vigencias	Productos	Peso %
2019	510	54%
2020	218	23%
2021	167	18%
NA*	46	5%
Totales	941	100%

*NA : Productos asociados a Trámites, no aplicables a la Entidad.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – Plan Implementación MIPG – SIGD V4 a sep2019

Teniendo en cuenta que la entidad programó el 54% de los productos (510) para el 2019; registra a septiembre 30 de 2019, una ejecución del 51%, como se relaciona a continuación:

Tabla 5 «Implementación Porcentual Plan MIPG – SIGD por Política de Gestión»

POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO	% Implementación a Sep2019
Planeación Institucional	100%
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto	100%
Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos	100%
Gobierno digital	100%
Seguridad digital	100%
Defensa Jurídica	100%
Mejora Normativa	100%
Servicio al Ciudadano	100%
Racionalización de trámites	100%
Participación ciudadana	100%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	100%
Gestión del Conocimiento y la innovación	NA
Transparencia, acceso a la información pública y la lucha contra la corrupción	97%
Gestión Documental	94%
Control Interno	86%
Integridad	66%
Gestión Estratégica del Talento Humano	66%
Nivel Implementación MIPG 2019	94%
Nivel de Implementación - trienio 2019-2021	51%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – Plan Implementación MIPG – SIGD V4. a sept 2019

2.3.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

El propósito de la dimensión es gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro).

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

- 2.3.1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano

La Fundación Gilberto Alzate Avendaño preocupada por el desarrollo integral de sus colaboradores, promueve condiciones para la mejora continua en la calidad de vida laboral de los funcionarios públicos, favoreciendo el desarrollo humano y un mejor desempeño laboral, en el marco de la política de Talento Humano y en cumplimiento de la normatividad aplicable.

La entidad cuenta con el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual es una herramienta institucional que permite articular todos los planes, programas, proyectos y actividades orientadas a fortalecer el capital humano de la entidad, a través de las líneas estratégicas definidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, en aras de la consecución de los objetivos institucionales, basados en una cultura de crecimiento, productividad y desempeño.

Son parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano de Fundación Gilberto Alzate Avendaño, los planes institucionales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, de Previsión del Talento Humano y Anual de vacantes, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia.

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la Gestión Estratégica de Talento Humano, que arrojó un resultado de 75,8%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 174 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 50% (2019), 46% (2020) y 4% (2021).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 66% de los productos programados en el año, como se describe en los aspectos positivos de ésta política

a) Plan Estratégico de Talento Humano

- **Análisis cuantitativo:** Los Planes de Bienestar, el Plan de Capacitación, El plan de vacantes y el plan de seguridad y salud en el trabajo definidos en el marco del “Plan Estratégico de

Talento Humano”, se han cumplido según lo formulado en las Resoluciones 030 de febrero de 2019, la Resolución 031 del de febrero de 2019 y la Resolución 027 de febrero de 2019. A la fecha, de las actividades programadas se ha avanzado aproximadamente en un 75%, según se puede evidenciar en los indicadores.

Tabla 6 «Implementación Plan Estratégico Talento Humano por Componente»

COMPONENTES	% AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
PLANEACIÓN	100%	5. Alto
INGRESO	100%	5. Alto
DESARROLLO	75%	4.Sobresaliente
RETIRO	70%	4.Sobresaliente

Fuente: Plan Estratégico Talento Humano – Subdirección Gestión Corporativa a Sep2019

En relación con los las Rutas de Creación de Valor, felicidad, crecimiento, calidad y análisis de datos, la entidad, adoptó los formatos de capacitación del DASC. Adicionalmente en algunos de los formatos de capacitación en comunicación asertiva, se han tratado conceptos como calidad y servicio según la naturaleza de las funciones de la entidad.

Tabla 7 «Implementación Plan Estratégico Talento Humano por Ruta Creación de Valor»

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	% AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
FELICIDAD	75%	4.Sobresaliente
CRECIMIENTO	80%	4.Sobresaliente
SERVICIO	90%	5. Alto
CALIDAD	82%	5. Alto
ANÁLISIS DE DATOS	75%	4.Sobresaliente

Fuente: Plan Estratégico Talento Humano – Subdirección Gestión Corporativa a Sep2019

Convenciones:

Puntaje	Nivel de Cumplimiento	Color
0 - 20	1. Bajo	
21 - 40	2. Aceptable	
41 - 60	3. Medio	
61 - 80	4. Sobresaliente	
81 - 100	5. Alto	

- **Análisis cualitativo:** Los planes de Talento Humano, orientados a fortalecer las rutas de creación de valor, muestran unos indicadores significativos en relación con los eventos que se han articulado desde las actividades de capacitación y bienestar.

En cuento a la ruta de la Felicidad, la entidad ha propiciado escenarios como la socialización de resultados realizada en un contexto outdoor, a través de dinámicas experienciales de grupo para la adopción de los conceptos de la plataforma estratégica, que permitieron una integración entre funcionarios y directivos. Se han promovido distintas estrategias

encaminadas al bienestar físico y emocional de los funcionarios, así como también espacios de apropiación e integración.

b) Plan de Anual de Vacantes.

Actualmente la entidad se encuentra en el proceso de Convocatoria No 809 de 2018 – DISTRITO CAPITAL – CNSC para la provisión de cargos de carrera administrativa. A la fecha se encuentran en concurso 16 cargos de provisionalidad de los niveles asistencial, técnico y profesional.

La última comunicación adelantada por la Comisión a los aspirantes, se orientó a la presentación de información sobre los ejes temáticos de aquellos que superaron la etapa de análisis de requisitos.

Esta información se ha socializado oportunamente a través de los canales institucionales y a través de las reuniones adelantadas en las comisiones de personal de la entidad.

c) Plan de Previsión de Recursos Humanos.

A la fecha, al interior de la entidad no se han realizado encargos, reubicaciones o comisiones, ni creación de empleos temporales.

La entidad cuenta con 66 contratistas que apoyan las áreas de gestión y misionales, en temas específicos para cumplir con la naturaleza de las funciones de cada una de las dependencias.

d) Plan de Capacitación.

El plan de capacitación tiene como objetivo promover acciones que contribuyan al desarrollo integral de los funcionarios, por medio del fortalecimiento de competencias técnicas y habilidades personales, acorde con las necesidades de capacitación identificadas, para el desempeño efectivo de las funciones de los servidores públicos de la entidad, que redunden en la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de la misión de la entidad.

El plan de capacitación se adoptó a través de la Resolución 031 de febrero de 2019 y se ha venido desarrollando durante la presente vigencia de acuerdo a la evaluación de necesidades realizada en el año 2018.

A la fecha se han realizado capacitaciones en Documentación de procesos, Derecho disciplinario, residuos peligrosos, acciones correctivas y de mejora, comunicación asertiva, elaboración de informes y reporte de metas, formulación de proyectos, gestión del conocimiento, trabajo en equipo y se encuentran formulados dentro de la programación formal del PIC, DesignThinking, Pensamiento Estratégico y Adaptación al Cambio. A la fecha se ha cumplido aproximadamente un 70% de lo formulado en el plan.

e) Plan de incentivos institucionales o plan de bienestar e incentivos

El plan de Bienestar tiene como objetivo, planificar, coordinar y ejecutar acciones que permitan el pleno desarrollo de las capacidades individuales de los servidores públicos de la entidad, propiciando una mejora continua en la calidad de vida de los servidores y el desempeño laboral.

Se adoptó a través de la Resolución 030 de 2019, a la fecha se ha dado cumplimiento a las actividades contempladas en los ejes de calidad de vida, equilibrio en el trabajo, recreación y deporte, promoción y prevención en salud y cohesión laboral.

A la fecha se han realizado diferentes actividades orientadas a fortalecer los espacios de integración familiar, los hábitos saludables, el uso del gimnasio la promoción de las actividades lúdicas para los hijos de los funcionarios, la celebración de fechas especiales, los programas de trabajo en equipo entre otros. En relación con lo formulado, se ha dado cumplimiento a un 75% del plan.

Las actividades orientadas a teletrabajo, horarios flexibles, bilingüismo y Programa Estado Joven, se proyecta para el 2020.

d) Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

El plan de seguridad y salud en el trabajo con corte al 30 de septiembre de 2019 se viene trabajando en el marco del bienestar integral de los funcionarios, abordando diferentes esferas del ser, proporcionando estrategias de prevención de salud física, mental, psicológica y familiar, a través de actividades como capacitaciones en diferentes temas, actividades lúdicas, generación de espacios de relajación y manejo de estrés laboral que permita fortalecer las relaciones interpersonal y equipos de trabajo.

El avance cuantitativo es del 67% sobre el total de actividades programadas en el plan, y se continúa trabajando en la creación de programas y ajustes de procedimientos que nos arrojarán al fin de año resultados positivos es la ejecución del mismo.

En los resultados del autodiagnóstico aplicados, conforme al Anexo 1 de la Resolución 1072 de 2015 expedido por el Ministerio de Trabajo, la entidad, obtuvo un resultado satisfactorio del 86% de impacto del sistema de SG-SST en la población trabajadora, como lo confirma la comunicación externa con radicado 20192300009912, este insumo fue medido en compañía de Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital (DASC).

f) Otros:

- A la fecha no se cuenta con personas en la planta que presenten alguna condición de discapacidad.

- Reporte Ley de Cuotas:

Tabla 8 «Reporte Ley de Cuotas »

Total cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
4	4	100

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano a 30sep2019

2. Oportunidades:

- **¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

Se consideran como aspectos positivos en la implementación de esta política, los relacionados con el avance en la implementación del Plan MIPG; la formulación e implementación del Plan Estratégico de Talento Humano; Plan de capacitación con temáticas que propician espacios de desarrollo y crecimiento en gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración; Plan de bienestar e incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, con temáticas: vacunación, comité de convivencia, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable”, ambiente físico, incentivos, horarios flexibles, Mejoramiento individual; Plan de Vacantes, con la oferta de 16 cargos dentro de la convocatoria 809 de 2018, Previsión de Recursos Humanos; Caracterización de los servidores; Caracterización de los empleos Administración y manejo de historias laborales; Presentación de la Declaración de Bienes y Rentas de los servidores públicos, Conformación de la Comisión de Personal, entre otros.

Así mismo, se avanzó en la plataforma para la liquidación de la nómina, mitigando el nivel de errores; sensibilización sobre la importancia del Autocuidado; aplicación del código de integridad y de la visibilización de los compromisos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se cambió el mobiliario de oficina, se compraron elementos ergonómicos, elementos de emergencia, se fortaleció el programa para los brigadistas; se crearon nuevos programas para mitigar los riesgos contemplados en la matriz de SYST; se vinculó de forma integral todos los ejes pertenecientes a los funcionarios, es decir, familiar, psicológico, recreación, trabajo, espacios lúdicos.

- **¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

Se identifican dificultades en la implementación de la política, relacionadas con el presupuesto limitado, para el plan de Bienestar, capacitación, y seguridad en el trabajo, teniendo en cuenta que es insuficiente para cumplir con todas las necesidades identificadas.

Así mismo, la modalidad de contratación para los temas de bienestar, capacitación y seguridad en el trabajo.

3. Retos:

- **¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

La siguiente administración en el corto plazo, debe considerar aspectos relevantes, relacionados a continuación:

- Documentación y publicación de los planes institucionales y planes estratégicos antes del 31 de enero de 2020 previa validación, aprobación y socialización en comité de Dirección Gestionar la información en el SIGEP Reporte de los servidores y contratistas "activos" de la Fuga en el SIGEP con información actualizada de forma permanente.
- Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, con las características requeridas en la política de talento humano.
- Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes - Decreto 1083 de 2015.
- Medir la eficacia del plan el Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos de manera que provea los recursos necesarios para cubrir las vacantes mediante concurso; y documentar los elementos mínimos requeridos en el marco de la política de talento.
- Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal, movilidad del personal, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo, pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, entre otros
- Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
- En cuanto a la evaluación del desempeño y de acuerdos de gestión, adoptar mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión; y desarrollar el acompañamiento y evaluación de conformidad con las normas vigentes.
- Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual y vincular las necesidades en el Diagnóstico de capacitación realizada por Talento Humano
- Elaborar y ejecutar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta, los elementos básicos definidos en la norma.
- Elaborar y ejecutar Plan de Bienestar con incentivos para los gerentes públicos articulados con los acuerdos de gestión, Equipos de trabajo (pecuniarios)- Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (No pecuniarios), contemplando las decisiones de la alta

dirección; con la programación de actividades definidas en el marco de la política de talento humano

- Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), con la correspondiente intervención de mejoramiento.
- Adicionalmente se considera relevante fortalecer la comunicación y la cultura organizacional, con el propósito de mejorar la articulación entre las áreas misionales y las de apoyo, y generar estrategias de optimización del clima organizacional.
- Teniendo en cuenta que la Fundación, se encuentra inmersa dentro de la Convocatoria 806 a 825 Distrito Capital, el 22 de mayo de 2019 en la etapa de presentación de pruebas escritas para el 17 de noviembre de 2019, posterior a ello, se debe realizar la publicación de lista de elegibles, verificación de las listas, nombramientos y posesiones.
- Se debe adecuar e instalar la red contra incendios de la casa principal.
- Priorizar el fortalecimiento del equipo de trabajo, para el proyecto Bronx, en temas de rediseño de la planta de personal en apoyo y misional.

¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Se considera que deberían continuar acciones de gestión y control relacionadas con el fortalecimiento en los procesos de capacitación para potencializar las habilidades de los funcionarios de planta, aumentando el presupuesto asignado para cada vigencia.

Igualmente se considera importante abrir escenarios sistemáticos de comunicación horizontal entre las dependencias misionales y de apoyo en aras de fortalecer el cumplimiento de objetivos institucionales.

Es importante, mencionar que dentro de los Planes de Bienestar, Capacitación y Seguridad en el Trabajo se desarrollan respecto a las necesidades del personal, razón por la cual se debe continuar y mejorar este aspecto.

Así mismo en el temas de Seguridad en el Trabajo se debe continuar con el proceso de contratación de elementos ergonómicos, con el fin de mejorar las condiciones de puestos de trabajo, intervención para mitigar el riesgo psicosocial, continuar con los programas de vigilancia epidemiológica, y estilo de vida saludable, capacitación a la brigada de emergencia.

Se sugiere dar continuidad al proceso de contratación con la empresa Soporte Lógico, quien es el proveedor del aplicativo de nómina “HumanoWeb”.

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Documentos soporte de proceso de la convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil, cualquiera sea su estado (i.e. actos administrativos de desarrollo de la convocatoria).
- Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano diligenciada.

- Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000.
- Entregar actualizado el SIDEAP (roles, desvinculaciones y situaciones administrativas)
- Si la entidad no se encuentra en el SIDEAP, entregar:
 - Asignación de roles y claves para el cargue de información
 - Acto Administrativo de adopción de estructura orgánica (dependencias)
 - Acto Administrativo de adopción de Planta de empleos
 - Acto Administrativo de adopción de escala salarial o Contactar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

-

- 2.3.1.2 Integridad

La apuesta por la integridad pública consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por las entidades, los servidores, y los ciudadanos, entendiéndose esta como una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.

En este sentido y en cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011 “Por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, y acogiendo la herramienta metodológica “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA, integró en el componente adicional, las actividades asociadas al Código de Integridad, con el fin de fortalecer la cultura ética y de integridad, fomentar la no tolerancia con la corrupción, mediante el desarrollo de estrategias orientadas no sólo al reconocimiento de valores sino a la apropiación de comportamientos por parte de los servidores públicos, que permitirán a su vez el fortalecimiento del servicio público.

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la política de integridad, que arrojó un resultado de 60,8%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 7 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 100% (2019).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 66% de los productos programados en el año, como se describe en los aspectos positivos de ésta política.

¿Mediante que acto administrativo fue adoptado el código de integridad en la entidad?

La entidad, adoptó el código de integridad mediante Resolución Interna No. 093 de mayo de 2018.

¿Cuántos servidores integran el equipo de gestores de la entidad y mediante qué acto administrativo fueron nombrados?

Actualmente el equipo de gestores de integridad está compuesto por cinco servidores, de la administración en los niveles asistencial, técnico y profesional, quienes han apoyado el desarrollo de diferentes actividades a través de la socialización de los valores, con el personaje adoptado por la Entidad, súper integro.

El equipo se creó a través de la Resolución No. 080 del 19 de mayo de 2017. Posteriormente se actualizó a través de la Resolución 061 del 24 de abril de 2018.

Realice una breve descripción cuantitativa y cualitativa del balance o nivel de avance e impacto derivado de las estrategias (proyectos, iniciativas, acciones, actividades) desarrolladas para la promoción y apropiación del código de integridad.

El nivel de avance e impacto derivado de las estrategias (proyectos, iniciativas, acciones, actividades) desarrolladas para la promoción y apropiación del código de integridad, se encuentra programado a diciembre de 2019. A la fecha y según lo programado, se ha avanzado en un 66% en el cumplimiento del plan.

¿Qué estrategias implementa la entidad para socializar y apropiar el Código de Integridad, promover la transparencia y el sentido de lo público? (ejemplo procesos pedagógicos).

La Entidad viene realizando la campaña de “súper integro”, en la cual, cada una de las dependencias desarrolló una estrategia para incorporar los valores en cada uno de los funcionarios. El personaje diseñado por la administración, ha pasado por cada uno de las áreas y se ha formado una bitácora en la cual a través de canciones, videos, fotos y otras estrategias se han visibilizado la importancia del cumplimiento del código al interior de la entidad.

¿Qué estrategias implementa la entidad para identificar, declarar y gestionar los conflictos de interés? ¿Se han establecido canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés?

La entidad, programó para el cierre de la vigencia la socialización en Comité de Dirección, de los resultados de las actividades desarrolladas por los Gestores de Integridad con temas tratados Código de Integridad, Conflictos de interés, y otros; igualmente proyecto para el 2020 implementar canales de comunicación (líneas de denuncia) que permiten la comunicación anónima o confidencial, de los ciudadanos y de todos los servidores.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Se consideran como aspectos positivos en la implementación de esta política, los relacionados con la Adopción del código de integridad; Programación de acciones pedagógicas e informativas sobre

código de integridad, deberes y las responsabilidades en la función pública; Promoción de la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora; Generación de espacios de retroalimentación que permiten recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.

De otra parte, se vienen fortaleciendo los procesos de evaluación del desempeño, las competencias de los servidores y Evaluación de los acuerdos de gestión de los directivos.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

No se han presentado dificultades en la apropiación de los valores al interior de la entidad. Al contrario, ha sido valiosa la participación y creatividad en la formulación de las estrategias diseñadas por cada dependencia para visibilizar la importancia del código.

Actualmente y según la encuesta de seguimiento, la mayoría de los colaboradores de la entidad tienen identificados los valores del código de integridad y los miembros del equipo.

3. Retos:

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

La siguiente administración en el corto plazo, debe considerar aspectos relevantes, relacionados con la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, antes del 31 de enero de 2020, con las actividades de afianzamiento de los contenidos del código de integridad, garantizando su articulación, con los componentes de la política de integridad. Lo anterior, previa validación de la segunda línea de defensa, aprobación y socialización en comité de Dirección.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Las acciones de gestión y control que se considera deberían continuar, se relacionan con la visibilización de estrategia “super integro”, pues ha logrado impactar positivamente a los funcionarios

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Código de integridad de la entidad
- Acto administrativo de adopción del código de integridad
- Acto administrativo de nombramiento de los gestores de integridad
- Reporte de la ejecución del plan de gestión de la integridad

2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

MIPG tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, así como fortalecer su confianza y legitimidad, entorno a la satisfacción de las necesidades ciudadanas, la focalización de sus procesos y el uso de sus recursos.

Por lo anterior, en la entidad se hace necesario caracterizar, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor) y para qué lo debe hacer, es decir, cuáles son los derechos que se deben garantizar, qué necesidades se deben satisfacer, qué problemas se deben solucionar y qué información debe suministrar.

- 2.3.2.1 Planeación Institucional

Como soporte a todo ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, es importante promover la reflexión sobre la razón de ser de la Entidad, el objeto para el cual fue creada, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver.

En este sentido, es necesario identificar las capacidades para desarrollar su gestión y atender su propósito fundamental; atender los lineamientos previstos en las normas para la formulación de los planes estratégicos; formular los planes de acción anual; orientar metodológicamente la formulación de los indicadores a través de los cuales se hará el seguimiento y evaluación; formular los lineamientos para administración del riesgo - Política de Riesgo; alinear los planes de acción a los compromisos asumidos por el gobierno distrital, para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo, entre otros.

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la política de planeación institucional que arrojó un resultado de 69,2%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 44 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 71% (2019) y 29% (2020).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 100% de los productos programados en el año.

- **¿Cuáles fueron las necesidades puntales identificadas de los grupos de valor de la entidad, asociadas a las metas producto y metas proyecto de inversión?**

A través de la estrategia de participación ciudadana “Bogotá Abierta”, se llevó a cabo la organización y puesta en funcionamiento de un esquema virtual y presencial de participación, a través del cual se divulgó la propuesta de base para la elaboración del Plan Distrital de Desarrollo y sus proyectos, para materializar las iniciativas de la ciudadanía.

Para la formulación de los proyectos, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA-, consideró las propuestas relacionadas con el tema *¿Cuál crees que puede ser el papel de la cultura en la transformación de la convivencia en la ciudad?*, pues guardan relación con la zona del Bronx y las intervenciones culturales.

A continuación, se presentan algunas de las propuestas planteadas por la ciudadanía:

- “Hace falta seguridad y más bienes públicos como parques y ciclovías. Es urgente acabar con el fenómeno de microtráfico y rescatar a los niños y jóvenes del consumo de drogas. Para ser felices, Bogotá necesita más música, deporte, arte y recreación. Una primera píldora de felicidad sería ver la recuperación de la macabra zona del Bronx o la L”.
- “Es necesario hacer una intervención urbanística en el Bronx para poder recuperar social y ambientalmente este sector que se tomaron las mafias que explotan a los consumidores de drogas haciéndolos sus esclavos. Allí se puede construir la segunda etapa del parque tercer milenio, además de la sede de la Alcaldía local de Los Mártires y Centros de Desarrollo para Habitantes de la Calle, Niños, Jóvenes y Adultos Mayores”.
- “Lo primero que se debe fomentar es el derecho a la libre expresión por cualquier ciudadano, dejando a un lado la discriminación que aún se presenta en muchas partes del mundo. Crear centros culturales donde se den oportunidades participativas en diferentes programas, se generen incentivos para los ciudadanos y donde los ciudadanos puedan aportar en mejorar y transformar la convivencia en la ciudad”.

- ¿Cuál es el estado de avance de las metas del Plan de Desarrollo asignadas a la entidad y qué políticas de gestión y desempeño utilizó para el logro de los resultados y/o productos generados?

La Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA, está asociada a seis (6) metas de producto del Plan de Desarrollo, a continuación se presenta el avance en cada una de ellas con corte a septiembre 30 de 2019:

Tabla 9 «Metas de producto del Plan de Desarrollo para el cuatrienio»

Pilar o Eje transversal	Programa	Proyecto estratégico	Meta producto PD - Código y nombre	Indicador meta producto - Código y nombre	Tipología de anualización	Vigencia	Programado	Ejecutado	Porcentaje de avance
Pilar 01- Igualdad de Calidad de Vida	11 - Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	127 - Programa de estímulos	347 - Aumentar a 3.143 el número de estímulos entregados a agentes del sector	120 - Número estímulos otorgados a agentes del sector	S - suma	2016	70	96	137,14%
						2017	164	164	100,00%
						2018	204	204	100,00%
						2019	92	76	82,61%
						2020	14		
						TOTAL	570	540	94,74%
Pilar 02 - Democracia Urbana	17 - Espacio público, derecho de todos	139 - Gestión de infraestructura cultural y deportiva nueva, rehabilitada y recuperada	365 - Gestionar la construcción de 5 equipamientos culturales, recreativos y deportivos	162 - Número de equipamientos culturales, recreativos y deportivos gestionados	S - suma	2016	n.a	n.a	n.a
						2017	n.a	n.a	n.a
						2018	n.a	n.a	n.a
						2019	0,98	0,24	24,49%
						2020	0,02		
						TOTAL	1	0,24	24,00%
Pilar 02 - Democracia Urbana	17 - Espacio público, derecho de todos	139 - Gestión de infraestructura cultural y deportiva nueva, rehabilitada y recuperada	366 - Mejorar 140 equipamientos culturales, recreativos y deportivos.	163 - Número de equipamientos culturales, recreativos y deportivos mejorados	S - suma	2016	0,2	0,2	100,00%
						2017	0,5	0,42	84,00%
						2018	0,24	0,24	100,00%
						2019	0,05	0,03	60,00%
						2020	0,09		
						TOTAL	1	0,89	89,00%
Pilar 03 - Construcción de comunidad y cultura ciudadana	25 - Cambio cultural y construcción del tejido social para la vida	157 - Intervención integral en territorios y poblaciones priorizadas a través de cultura, recreación y deporte	371 - Realizar 132.071 actividades culturales, recreativas y deportivas, articuladas con grupos poblacionales y/o territorios	273 - Número de actividades culturales, recreativas y deportivas realizadas, articuladas con grupos poblacionales y/o territorios	S - suma	2016	600	711	118,50%
						2017	421	423	100,48%
						2018	588	588	100,00%
						2019	255	321	125,88%
						2020	86		
						TOTAL	2063	2043	99,03%
Eje transversal 07 - Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiente	42 - Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía	185 - Fortalecimiento a la gestión pública efectiva y eficiente	71 - Incrementar a un 90% la sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distrital	391 - Porcentaje de sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en el Gobierno	C - creciente	2016	10	10	100,00%
						2017	35	35	100,00%
						2018	50	50	100,00%

				Distrital - FINALIZADO					
			544 - Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG	557 - Porcentaje de ejecución del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG	K - constante	2019	100	75,11	75,11%
						2020	100		
						TOTAL	100	75,11	75,11%
Eje transversal 07 - Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiente	43 - Modernización institucional	189 - Modernización administrativa	379 - Desarrollar el 100% de actividades de intervención para el mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa	411 - Porcentaje de intervención en infraestructura física, dotacional y administrativa	S - suma	2016	20	18	90,00%
						2017	25	24,81	99,24%
						2018	25,19	25,19	100,00%
						2019	25	24	96,00%
						2020	7		
						TOTAL	100	92	92,00%

Fuente: Informe del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo - SEGPLAN: Plan de Acción 2016-2020 componente de gestión e inversión de la FUGA con corte a 30sep2019. Oficina Asesora de Planeación

Seguimiento metas proyectos de inversión

Aunque la FUGA era una de las entidades más pequeñas de la administración distrital, en el cuatrienio logró posicionarse en el Distrito como una entidad líder y articuladora de acciones estratégicas. Sus proyectos en el centro de la ciudad hicieron que muchas entidades se motivaran a colaborar en ellos. Proyectos como urbanismos tácticos y el Bronx Distrito Creativo son reconocidos por las demás entidades y hoy son ejemplo para el resto.

En la siguiente tabla se relacionan los principales productos asociados a las metas del PDD:

Tabla 10 « Metas producto que aplican al resultado»

PRODUCTO	META PDD FUGA	INDICADOR PRODUCTO	LÍNEA BASE PRODUCTO	META LOGRADA (Junio 2016 a septiembre 2019)	ACCIONES (puntuales que permitieron el logro y porqué)	POBLACIÓN BENEFICIADA	POLÍTICA MIPG (Asociada a la meta)
Iniciativas artísticas, culturales y de conocimiento apoyadas a través de estímulos y otras estrategias de fomento	Aumentar a 570 el número de estímulos entregados a agentes del sector	Número estímulos otorgados a agentes del sector	968 Número iniciativas apoyadas	540 estímulos otorgados a agentes del sector	La mirada amplia del fomento a las artes y la cultura mediante este proyecto de inversión ha concebido los estímulos como una plataforma para la proyección profesional de artistas con diversidad en su trayectoria, ha construido un canal de diálogo con lo poblacional y una fuente de reconocimiento y proyección de artistas brindando espacios con condiciones técnicas apropiadas para los artistas en los espacios de la FUGA, ha nutrido la programación de la Entidad en sus escenarios y salas de exposición y ha contribuido a la transformación del centro mediante la territorialización de estímulos que dinamizan y revitalizan las localidad del centro.	3.240 artistas, entre los ganadores y jurados.	
Predios para la construcción del Proyecto Bronx Distrito Creativo. Estudios y diseños para el desarrollo del proyecto Bronx Distrito Creativo.	Gestionar la construcción de 1 equipamiento culturales	Número de equipamientos culturales, recreativos y deportivos gestionados	n.a.	0.24 de la gestión para la construcción del equipamiento cultural del Bronx Distrito Creativo	a) Adquisición de predios la antigua Facultad de Medicina al Gobierno Nacional, edificio de la Flauta al DADEP, 44 predios a particulares en la antigua zona del Bronx, de los cuales a corte septiembre se han recibido 26	30.322 asistentes a actividades artísticas, culturales, académicas y de cultura ciudadana en un sector vetado del cual se tenía una	Gestión con Valores para Resultados

<p>Procesos de selección contractual para el desarrollo del Proyecto Bronx Distrito Creativo.</p> <p>Un guión curatorial para el museo del Bronx Distrito Creativo.</p> <p>Publicaciones interactivas</p> <p>Proyecto Bronx Distrito Creativo</p>					<p>predios, b) adquisición de estudios como valoración patrimonial y de vulnerabilidad sísmica de la Flauta y la antigua Facultad de Medicina.</p> <p>Estructuración técnica, financiera y legal del proyecto Bronx Distrito Creativo, c) licencia de urbanismo, d) la FUGA como gestor del espacio público de la Milla, d) elaboración del guión curatorial para el espacio de memoria</p>	<p>percepción negativa y de inseguridad total.</p>	
<p>Un equipamiento misional mejorado</p>	<p>Mejorar 1 equipamiento misional</p>	<p>Número de equipamientos culturales, recreativos y deportivos mejorados</p>	<p>1 equipamiento cultural mejorado</p>	<p>0.89 del equipamiento misional mejorado</p>	<p>Mantenimiento y reforzamiento estructural de los equipamientos culturales de la entidad, El Auditorio y El Muelle.</p>	<p>Comunidad en general que disfrutan de la programación artística y cultural de la Entidad, los asistentes y beneficiarios de los programas de artes plásticas, y los usuarios de la Biblioteca.</p>	
<p>Oferta artística, cultural, de cultura ciudadana y académica fortalecida.</p> <p>Articulaciones para la realización de proyectos que aporten a la revitalización y transformación del centro</p>	<p>Realizar 2.063 actividades culturales</p>	<p>Número de actividades culturales, recreativas y deportivas realizadas, articuladas con grupos poblacionales y/o territorios</p>	<p>1.513 presentaciones de artes escénicas y musicales, 4.009 acciones de artes plásticas y visuales y 20 eventos de debate público, alcanzando en total 4.017.278</p>	<p>2.043 actividades culturales realizadas</p>	<p>Procesos de circulación de artistas y sus obras, procesos de formación, iniciativas académicas relacionadas con los lenguajes artísticos, actividades desarrolladas en articulación con instituciones educativas de educación superior, participación en el marco de eventos de ciudad como ArtBo, Feria del Millón y Barcú. Además, estrategias</p>	<p>840.080 asistentes, de las cuales 1.187 actividades en el área de artes escénicas y musicales con 115.923 asistentes, 590 actividades en el área de artes plásticas y visuales con 76.160 asistentes, 104 clubes y talleres y socializaciones con 5.144</p>	

			asistencia s.		territorializadas como Candelaria despierta, el Festival Centro con sus conciertos en escenarios locales diferentes a la FUGA durante el mes de enero y las muestras de ganadores de los estímulos de la Entidad. La oferta artística y cultural incluyó eventos de música, danza y teatro desde las artes escénicas y exposiciones, talleres, conversatorios, visitas guiadas, laboratorios desde las artes plásticas.	asistentes, 32 actividades de cultura ciudadana con 610.228 asistentes, 60 actividades de apropiación cultural del espacio en la zona del antiguo Bronx con 30.322 asistentes y 70 actividades académicas realizadas en la Biblioteca de la FUGA con 2.303 asistentes	
Dimensiones de MIPG implementadas de manera gradual conforme al Plan de Operación y Medición de MIPG	Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG	Porcentaje de ejecución del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG	100 % de implementación del Sistema Integrado de Gestión	75.11 % del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG gestionado	Diseño, implementación y mantenimiento de un Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD, que cumpla con la normatividad vigente mediante la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Grupos de valor de la entidad.	
Infraestructura tecnológica e informática desarrollada y mejorada. Oficinas dotadas, parque automotor optimizado, sistema control de humo adquirido y en funcionamiento /Infraestructura física adecuada y mantenida. Infraestructura física adecuada y mantenida	Desarrollar el 100% de actividades de intervención para el mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa	Porcentaje de intervención en infraestructura física, dotacional y administrativa	100 % de la infraestructura física, técnica e Informática dotada y adecuada.	92 % de actividades de intervención para el mejoramiento de la infraestructura física, dotacional y administrativa desarrollados	Mantenimiento adecuado de las sedes de la entidad.	Funcionarios, contratistas y usuarios de la infraestructura de la entidad.	

Fuente: Informe del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo - 30sep2019. Oficina Asesora de Planeación
Reporte SEGPLAN Plan de Acción del PDD Bogotá Humana 2012-2016, con cierre a mayo 2016

Seguimiento metas proyectos de inversión

Tabla 11 « Seguimiento Metas proyectos de inversión »

META PROYECTO DE INVERSIÓN	META PROGRAMADA 2016-2020	META EJECUTADA (Jun 2016 a sept 2019)	%
Proyecto 1115 : Apoyar 570 iniciativas culturales, a través de estímulos y otras estrategias de fomento	570	540	94.74 %
Proyecto 7537: Adquirir 46 predios en donde se construirá el proyecto Bronx Distrito Creativo	46	26	56.52%
Proyecto 7537: Adquirir el 100% de los estudios y diseños para el desarrollo del proyecto Bronx Distrito Creativo	100	90	90%
Proyecto 7537: Gestionar el 100% del proceso de selección contractual para el desarrollo del Proyecto Bronx Distrito Creativo.	100	100	100 %
Proyecto 7537: Elaborar 1.000 publicaciones interactivas de trazabilidad y memoria de proyecto Bronx Distrito Creativo.	1.000	0	0%
Proyecto 7537: Realizar un (1) Guión Curatorial para el museo del Bronx Distrito Creativo	1	0	0%
Proyecto 1162: Mejorar 1 equipamiento misional	1	0.89	89 %
Proyecto 1164: Realizar 1.923 actividades culturales	1.923	1.913	99.48%
Proyecto 1164: Establecer 14 articulaciones con otros agentes y sectores de desarrollo del centro.	14	12	85.71%
Proyecto 7528: Realizar 58 actividades artísticas, culturales y de cultura ciudadana	58	60	103.45%
Proyecto 7529: Realizar 82 actividades culturales y académicas	82	70	85.37%
Proyecto 475: Implementar a un 100% la sostenibilidad del sistema integrado de gestión en la entidad	90	67.6	75.11 %
Proyecto 7032: Desarrollar el 100% de actividades de intervención para el mejoramiento de la infraestructura administrativa	100	92	92%

Fuente: Informe del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo - 30sep2019. Oficina Asesora de Planeación

¿Cuáles fueron los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos de la entidad?

De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a la gestión de riesgos de la entidad en el mes de marzo de 2019, se identificaron avances en la elaboración, consolidación y aprobación del mapa de riesgos institucional, sin embargo se detectaron debilidades en todas las etapas de administración de riesgos, los cuales en términos generales corresponden a la aplicación de la Guía para la Administración de Riesgo y el Diseño de controles en entidades públicas en las fases de Identificación, Análisis, Evaluación y Tratamiento

¿Cuáles fueron los resultados de las auditorías internas y externas?

De conformidad con el Informe Definitivo de la Auditoría de Regularidad PAD 2019 realizada por la Contraloría de Bogotá, se evaluaron 19 acciones de las cuales; de acuerdo a las evidencias aportadas y al análisis del ente de control se cerraron 16, así: 1 vigencia 2017 y 15 vigencia 2018, de igual manera se evaluaron 2 en estado abiertas en proceso (Vencimiento 30/09/2019) y 1 incumplida, lo cual representa un nivel de eficacia del 95% en el PMI de la FUGA.

Como resultado del ejercicio de auditoría realizado, la entidad formulo 15 acciones que corresponden al mismo número de hallazgos. No obstante lo anterior el plan de mejoramiento institucional requiere seguimiento permanente por parte de los responsables de las acciones, por cuanto muchos de los plazos de ejecución establecidos en éstas, habitualmente no se cumplen conforme lo formulado.

Respecto a las auditorías internas y seguimientos realizados por la OCI, la entidad viene formulando los planes de mejoramiento con la asesoría de la OAP, conforme los resultados presentados en los informes definitivos.

La Oficina Asesora de Planeación hace monitoreo y la Oficina de Control Interno hace seguimiento periódico; sin embargo no hay cultura de autoevaluación en la Entidad por lo que se pueden vencer los plazos propuestos.

¿Qué mecanismos utilizó la entidad para socializar los resultados del informe de gestión con la ciudadanía?

Los dos principales mecanismos utilizados por la entidad en el periodo 2016 a 2019 para socializar resultados de la gestión, fueron mediante las Audiencias de Rendición de cuentas y la publicación del Informe de Gestión en la página web en el enlace de transparencia de la Entidad.

En la vigencia 2018 se llevó a cabo un Facebook live para dar cuenta sobre la gestión del proyecto Bronx.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Se consideran como aspectos positivos, los avances en la implementación de la Política relacionados con:

- Definición de las Política para la de Gestión del riesgo, Política de Protección de datos,
- Actualización Plataforma Estratégica - Resolución 184 de 2019
- Actualización del documento del Plan Estratégico Institucional 2016-2020 – Julio 2019
- Revisión y actualización Proyectos de inversión;
- Formulación Plan Implementación MIPG-SIGD
- Formulación Plan de Acción por Dependencias
- Formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Formulación del Plan de Participación Ciudadana, concertada con la ciudadanía y partes interesadas.
- Plan anual de Adquisiciones
- Integración de los planes institucionales y Estratégicos al Plan de Acción por Dependencias – Decreto 612 de 2018

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La rotación de personal, genera una pérdida de la curva de aprendizaje; que implica que en las diferentes áreas constantemente se requiera actualización, formación y acompañamiento técnico para apropiarse de las herramientas de planeación y el reconocimiento de las obligaciones a cargo de cada área para su debida gestión, monitoreo y reporte.

Si bien se ha ido mejorando la coherencia entre el reporte de metas de proyectos, de gestión; ejecución de recursos; riesgos y otros; hay dificultad en la gestión de los soportes y manejo de evidencias para dar cuenta de lo que se reporta.

3. Retos:

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

La nueva administración en el corto plazo debe considerar los siguientes aspectos sobre Plataforma Estratégica; Planes institucionales y su articulación con el Plan Implementación MIPG – SIGD, y Proyectos, como se relaciona continuación:

Plataforma Estratégica

- Realizar la medición de cierre del Plan Estratégico Institucional del Plan de Desarrollo BMPT 2016-2020 – Julio 2020 que de bases para la actualización de la plataforma estratégica.
- Actualizar la Plataforma Estratégica Institucional alineada con el nuevo Plan de Desarrollo 2020-2024 – 2do. Semestre y Formular el nuevo Plan Estratégico Institucional alineado con

el Plan de Desarrollo 2020-2024 – 2do.Semestre 2020; y con los Planes operativos, identificando qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición, para saber qué tipo de indicador se necesita. Es importante señalar que el Plan Estratégico debe contemplar la caracterización de usuarios identificada por la entidad (los grupos de valor) y sus necesidades; el Diagnóstico de capacidades y entornos;

- El equipo directivo, debe Identificar, los riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas.
- En el rol de segunda línea de defensa la Oficina Asesora de Planeación debe monitorear periódicamente la gestión en el marco de los proyectos, planes, y su articulación con el MIPG y SIGD para generar alertas, mediante el reporte oportuno de la gestión a la alta dirección.

Planes Institucionales

- Formulación de planes operativos, señalando de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación
- Publicar en la WEB los Planes Institucionales y Estratégicos de la Entidad – Vigencia 2020, antes del 31 de enero de 2020 en cumplimiento de la normatividad.
- Seguir trabajando con las áreas en la apropiación de la gestión de los Planes Transversales como Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; Plan de Participación Ciudadana; Cumplimiento de Ley de Transparencia y Plan Estratégico Institucional.

Plan Implementación MIPG - SIGD

- Fortalecer lineamientos y herramientas metodológicas para gestionar los productos programados en Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, armonizado con el Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD -2019 - 2021, con el fin de garantizar la sostenibilidad del 100% de los requisitos mínimos exigidos del Modelo en la entidad en cada vigencia.
- Fortalecer las acciones de sensibilización y apropiación del MIPG –SIGD en las dependencias, la administración de la información y gestión del conocimiento, teniendo en cuenta la alta rotación del personal en la entidad, situación que impacta la continuidad y fortalecimiento de los procesos.
- Consolidar el Mapa de Riesgos de la entidad, según normativa, PREVIA actualización de la documentación de los procesos 2019 - Primer Semestre 2020

Proyectos

- Consolidar y Publicar en la Plataforma SECOP el Plan Anual de Adquisiciones Versión 1, Vigencia 2020 – Primera semana de enero 2020

- Coordinar y reportar la Actualización del Plan de Acción del PDD BMPT – Vigencia 2020 – Febrero 2020
- Coordinar y orientar metodológicamente la Formulación de los nuevos Proyectos de Inversión en el marco del Plan de Desarrollo 2020-2024 - Primer Semestre 2020.
- Continuar fortaleciendo a las áreas responsables de proyecto de inversión en el análisis de coherencia y articulación en la formulación, seguimiento y monitoreo de las Metas Plan de Desarrollo y Metas Proyecto a nivel contractual, presupuestal y físico.
- Continuar fortaleciendo a las áreas en cualificar los reportes de informes de gestión del Plan de Desarrollo.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Las acciones de gestión y control que se considera debe continuar, se relacionan con la estructuración del equipo de la Oficina Asesora de Planeación, que en el rol de segunda línea de defensa orienta metodología, los tres frentes de la planeación institucional, Proyectos, Planes, y su articulación con el MIPG – SIGD, y realiza el monitoreo con recomendaciones para la mejora, sobre los logros y dificultades presentadas en la implementación de la política de Planeación Institucional.

El plan de acción por dependencias como herramienta de seguimiento que consolida los monitoreos de primera y segunda línea de defensa, debería mantenerse ya que aporta a que la gestión cuente con las evidencias al día sobre el quehacer de cada proceso. Adicionalmente, favorece el hábito de reporte de gestión, para garantía de la entidad, así como su alineación con la planeación estratégica.

Así mismo el avance, que se dio respecto a la Guía de Planes y la herramienta de plan de Acción de Planes Institucionales se debería mantener ya que permite la estandarización de la formulación y seguimiento de los planes de la entidad que la acogen.

Continuar trabajando con la herramienta de Reporte de Metas cuantitativas y el formato de reporte cualitativo para los proyectos de inversión y alinearlos con la herramienta de coherencia que permite ver las relaciones entre avances de meta física; compromisos (gestión contractual) y giros

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Matriz solicitada en la guía de Informe de Gestión con su respectivo análisis, como insumo para el diagnóstico del Plan de Desarrollo.
- Plan Estratégico Institucional 2016-2020
- Plan de Implementación y Sostenibilidad MIPG – SIGD 2019-2021
- Claves de acceso y responsables al SEGPLAN.

- 2.3.2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Para una eficiente ejecución del gasto público, la entidad ejerce de forma permanente y efectiva, un control administrativo, para soportar decisiones y tomar las medidas correctivas pertinentes.

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan anual de adquisiciones y plan de gasto público, se realiza un breve análisis sobre la ejecución presupuestal y contractual de la entidad para el cumplimiento de su misión.

- Ejecución de Ingresos

Tabla 12 Presupuesto Rentas e Ingresos

FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO PRESUPUESTO RENTAS E INGRESOS VIGENCIA 2019					
CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO	%	EJECUCIÓN A 30 SEPTIEMBRE/19	% EJECUCIÓN
2	INGRESOS	191.070.083.715	100,00%	11.898.842.699	6,23%
2-1	INGRESOS CORRIENTES	84.900.000	0,04%	112.141.558	132,09%
2-1-2	No tributarios	84.900.000	0,04%	112.141.558	132,09%
2-1-2-05	Venta de bienes y servicios	84.900.000	0,04%	112.141.558	132,09%
2-4	RECURSOS DE CAPITAL	1.843.918.715	0,97%	1.836.906.342	99,62%
2-4-1	Transferencias de capital	1.702.306.715	0,89%	1.702.306.715	100,00%
2-4-1-02	De otras entidades del Gobierno	1.702.306.715	0,89%	1.702.306.715	100,00%
2-4-3	Recursos del Balance	141.612.000	0,07%	128.728.523	90,90%
2-4-3-02	Superavit de Capital	141.612.000	0,07%	128.728.523	90,90%
2-4-5	Rendimientos Financieros	-	0,00%	5.871.104	100,00%
2-4-5-03	Rendimientos Financieros de valores distintos de acciones	-	0,00%	5.871.104	100,00%
2-5	Transferencias	189.141.265.000	98,99%	9.949.794.799	5,26%
2-5-1	Aporte Ordinario	189.141.265.000	98,99%	9.949.794.799	5,26%
2-5-1-01	Vigencia	189.141.265.000	98,99%	9.949.794.799	5,26%

Fuente: Subdirección Gestión Corporativa – Cifras en pesos Corte 30 sep 2019

De los \$191.070 millones presupuestados por ingresos, al 30 de septiembre de 2019 se recaudaron \$11.898.8 millones, lo que representa un nivel de ejecución del 6,23%, y un saldo por recaudar de \$179.171,2 millones (94,77%).

En cuanto al presupuesto definitivo por transferencias de la Administración Central a la Entidad, que asciende a \$189.141,3 millones, al cierre del mes de análisis se han recaudado \$9.949,8 millones, lo que equivale a un 5,26% de ejecución.

En lo que respecta a los ingresos corrientes, cuyo presupuesto asciende a \$84,9 millones, se recaudaron \$112,1 millones, con una ejecución del 132,1%, el mayor recaudo que se observa tiene relación con la venta de bienes y servicios y alquileres.

En cuanto a los Recursos de Capital presenta un Superávit fiscal de ingresos de libre destinación ejecutados en \$128,7 millones y por Convenios entre Entidades Distritales \$1.702,3 millones provenientes de recursos LEP, orientados al reforzamiento estructural del auditorio, más unos rendimientos financieros por \$5,9 millones producto del manejo de los excedentes de liquidez

- Ejecución del Presupuesto De Gastos

Como se señaló previamente, la distribución de la apropiación para la vigencia 2019 es, \$4.792 millones (2,51%) para funcionamiento y \$186.278 millones (97,49%) para inversión:

Tabla 13 Ejecución de presupuesto de gastos

Ejecución del presupuesto de gastos de la FUGA. Corte: 30 de septiembre de 2019					
CONCEPTO	APROPIACIÓN N DISPONIBLE	COMPROMISOS	Ejecución Presupuest al %	GIRO	Aut. Giros %
FUNCIONAMIENTO	\$4.792,06	\$ 3.424,34	71,46%	\$ 3.107,66	64,85%
INVERSIÓN	\$186.278,02	\$49.366,50	26,50%	\$ 6.900,64	3,70%
TOTAL PRESUPUESTO	\$191.070,08	\$ 52.791	27,63%	\$ 10.008,30	5,24%

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestal de PREDIS – SHD 30sep2019 – Cifras en millones

En cuanto a los Gastos de funcionamiento se han expedido disponibilidades por \$4.476.1 millones (93.4 %), quedando un saldo de apropiación disponible de \$315,9.

De las disponibilidades expedidas se han comprometido \$3.424.34 millones, que representan el 71.46%, quedando \$1.051.8 millones (21.9%) en disponibilidades por comprometer. Del valor de los recursos comprometidos en funcionamiento, se han pagado \$3.107,66 millones, el 64.85% del total del presupuesto para funcionamiento.

Como aspectos relevantes se observa la recurrencia en los traslados presupuestales dada la baja apropiación de recursos para funcionamiento frente a las necesidades que la operación administrativa de la entidad demanda, tanto en factor humano (Contratistas) como en suministros, viáticos y gastos de viaje.

Para la inversión se han expedido Disponibilidades Presupuestales por valor de \$185.666,7 millones, equivalentes al 99.67%, quedando una apropiación disponible por valor de \$611,3 millones (0,33%,). Se han comprometido el 26.50% de los recursos disponibles, por un valor de \$49.366,5 millones de pesos. Del valor de los recursos disponibles para inversión, se han girado \$6.900,67 millones de pesos, que representan el 3,70%. Los saldos por comprometer ascienden a \$136.300,2 millones (73,17%) del total del presupuesto de inversión.

La cifra más significativa frente a los recursos disponibles por comprometer, está representada por el proyecto de inversión 7537 Fortalecimiento de la Infraestructura cultural del Bronx Distrito creativo por \$134.082,4 millones (71,98%) sobre el total de la Inversión.

Al corte de 30 de septiembre se ha pagado el 3,7%, \$6.900,7 millones y están pendientes de pago \$42.465,8 millones el 22.8% de los compromisos adquiridos y la ejecución del valor de los saldos por comprometer una vez se adjudiquen los procesos que se encuentran cursando.

- **Reservas**

Para la vigencia 2019, se constituyeron reservas presupuestales por valor de \$566,6 millones, de los cuales se han girado el 96% de las reservas de funcionamiento y el 60,2% de las reservas de inversión.

Tabla 14 Ejecución Reservas

RUBRO PRESUPUESTAL	RESERVAS DEFINITIVAS	AUTORIZACIONES DE GIRO	% EJECUCIÓN
FUNCIONAMIENTO	\$ 80.488.423	\$ 77.244.112	96,0%
INVERSIÓN DIRECTA	\$ 486.097.812	\$292.546.258	60,2%
TOTAL RESERVAS	\$566.586.235	\$ 369.790.370	65,3%

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestal de PREDIS – SHD 30sep2019 cifras en pesos

Las reservas de inversión directa pendientes de ejecución se deben a un saldo que persiste en el proyecto 1164 de la UNION TEMPORAL DT FP FUGA, por \$174,5 millones, que se encuentra en proceso de liquidación tras la formalización de evidencias de cumplimiento, lo cual de otra forma tiende a constituir pasivos exigibles.

De igual forma persisten los saldos relacionados con Comercializadora de Franquicias SAS, \$9.608.905 por venta de boletería, contrato del que se proyecta una finalización a la fecha de este análisis, así como los de SAYCO por \$1.291.058, por derechos de autor y MTA INTERNACIONAL SAS para la prestación de los servicios de apoyo logístico para la realización de los clubes y talleres por \$1.307.489

En cuanto a las reservas por estímulos en el proyecto 1115, continúan los saldos de Guillermo Alexander Vanegas Flórez por \$7.500.000 (Beca curaduría histórica) y Andrés Mauricio Escobar Herrera por \$5.000.000 ("Beca de investigación de los fondos bibliográficos y hemerográficos de la biblioteca especializada en historia política FUGA"), se proyectan girar en la presente vigencia, una vez evidencien su ejecución.

Respecto a funcionamiento las reservas suman \$3.2 millones, se observan saldos sobre contratos que deben ser liquidados, tales como: William Alberto Laguna Vargas (Materiales y suministros) por \$1.017; Mavetrans SAS (Arrendamientos) \$21.500; Unión Temporal Biolimpieza (Mantenimiento entidad) \$230.234; Caja de Compensación COMPENSAR (Capacitación interna y Bienestar e incentivos) por \$2.991.560.

De acuerdo con lo anterior, la entidad proyecta girar la totalidad de reservas constituidas en la vigencia 2018 y no se constituirán pasivos exigibles.

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, que arrojó un resultado de 63,9%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 41 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 93% (2019) y 7% (2020).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 100% de los productos programados en el año.

1.1. Ejecución presupuestal:

Tabla 15 «Ejecución Presupuestal»

FUNCIONAMIENTO		INVERSIÓN	
APROPIACIÓN	EJECUCIÓN	APROPIACIÓN	EJECUCIÓN
\$ 4.792.063.	\$ 3.424.335.	\$ 186.278.020.	\$ 49.366.501.

Fuente: Predis - SDH 30sep2019. Cifras en miles de pesos

Tabla 16 «Ejecución Presupuesto de Funcionamiento»

GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRASFERENCIAS	
APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO	APROPIADO	EJECUTADO
\$ 3.725.063.	\$ 2.435.515.	\$ 191.070.083.	\$ 52.790.837.	\$ 189.141.265.	\$ 9.949.794.

Fuente: Predis - SDH 30sep2019. Cifras en miles de pesos

Presupuesto de inversión

Tabla 17 «Proyectos de Inversión»

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO
FUNCIONAMIENTO	4.792.063.
Total Gastos de Personal	3.725.063.
Total Adquisición de bienes y servicios	1.067.000.
INVERSIÓN	186.278.020.
1115- Fomento para las artes y la cultura	685.000.
1162- Fortalecimiento del equipamiento misional	2.325.906.
7537- Fortalecimiento de la infraestructura cultural del Bronx Distrito creativo	178.000.000.
1164- Intervención cultural para la transformación del centro de Bogotá	3.134.914.
7528- Distrito creativo cultural centro	850.000.
7529- Desarrollo biblioteca – FUGA	125.000.
0475- Fortalecimiento institucional	538.700.

7032- Dotación, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física, técnica e informática	618.500.
TOTAL PRESUPUESTO FUGA	191.070.083.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, a partir de SEGPLAN. - Cifras en miles de pesos

Tabla 18 « Ejecución Proyectos de Inversión »

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - PROYECTOS DE INVERSIÓN					
Corte: 30 de septiembre de 2019					
PROYECTOS DE INVERSIÓN	APROPIACIÓN DISPONIBLE	COMPROMISOS	Ejec. Presupuestal %	GIROS	Aut. GIROS%
TOTAL - INVERSIÓN DIRECTA	\$186.278	\$49.367	26,50%	\$6.901	3,70%
1115- Fomento para las artes y la cultura	\$685,00	\$485,00	70,80%	\$349,50	51,02%
1162- Fortalecimiento del equipamiento misional (*)	\$2.325,91	\$166,91	7,18%	\$92,74	3,99%
7537- Fortalecimiento de la infraestructura cultural del Bronx Distrito creativo	\$178.000,00	\$43.642,83	24,52%	\$4.041,88	2,27%
1164- Intervención cultural para la transformación del centro de Bogotá	\$3.134,91	\$3.042,58	97,05%	\$1.220,41	38,93%
7528- Distrito creativo cultural centro	\$850,00	\$775,95	91,29%	\$390,89	45,99%
7529- Desarrollo biblioteca – FUGA	\$125,00	\$121,65	97,32%	\$56,96	45,57%
0475- Fortalecimiento institucional	\$538,70	\$538,29	99,92%	\$353,05	65,54%
7032- Dotación, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física, técnica e informática	\$618,50	\$593,28	95,92%	\$395,20	63,90%

Fuente: Predis - SDH 30sep2019 – cifras en millones de pesos

- **¿Cuál es el balance para que la gestión presupuestal y la ejecución de los recursos se haya realizado de manera eficiente? (resultados de la evaluación financiera)**
 - Seguimiento periódico a la ejecución presupuestal a través de lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones y los compromisos realizados a cada uno de los procesos que la entidad planeó.
 - Generación de alertas a partir de lo aprobado en los respectivos comités de contratación.
 - La implementación del sistema de sostenibilidad contable que trajo como consecuencia el fenecimiento de las cuentas de 2016, 2017 y 2018.
 - Actualización del código de cuentas presupuestales de acuerdo a las directrices dadas por la Secretaría de Hacienda Distrital

1.2. Ejecución contractual:

Durante la administración correspondiente al periodo de enero de 2016 a septiembre de 2019, y especialmente durante la última vigencia fiscal, se efectuaron los ajustes y actualización al Sistema de Gestión Contractual de la Entidad, teniendo como horizonte para ello, lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y los últimos pronunciamientos de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado. En este contexto, se actualizaron todos los formatos, instructivos y procedimientos asociados a la Gestión Contractual de la Entidad.

Igualmente, se adelantó la contratación para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el debido desarrollo de la misión institucional de acuerdo con los presupuestos y requisitos establecidos para el efecto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus normas reglamentarias, bajo las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Mínima Cuantía, Contratación Directa y se adquirieron bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Tabla 19 «Contratos por modalidad de procesos 2016»

TIPO MODALIDAD	NÚMERO DE CONTRATOS	VALOR FINAL
CONCURSO DE MERITOS	1	\$ -
CONTRATACIÓN DIRECTA	81	\$ 2.226.485
MÍNIMA CUANTÍA	45	\$ 275.257
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	4	\$ 390.209
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	2	\$ 66.836
TOTAL	133	\$ 2.958.789

Fuente: Base de Datos Contratación FUGA- Oficina Asesor a Jurídica- 2016 – Cifras en millones

Tabla 20 «Contratos por modalidad de procesos 2017»

TIPO MODALIDAD	NÚMERO DE CONTRATOS	VALOR FINAL
CONCURSO DE MERITOS	1	\$ 195.005
CONTRATACIÓN DIRECTA	62	\$ 2.668.708
LICITACIÓN PÚBLICA	1	\$ 1.773.953
MÍNIMA CUANTÍA	28	\$ 247.047
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	6	\$ 508.259
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	9	\$ 116.191.301
TOTAL	107	\$ 5.509.165.716

Fuente: Base de Datos Contratación FUGA - Oficina Asesor a Jurídica- 2017 – Cifras en millones

Tabla 21 «Contratos por modalidad de procesos 2018»

TIPO MODALIDAD	NÚMERO DE CONTRATOS	VALOR FINAL
CONTRATACIÓN DIRECTA	85	\$ 2.241.732
LICITACIÓN PÚBLICA	2	\$ 2.410.224
MÍNIMA CUANTÍA	48	\$ 532.534
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	9	\$ 567.823
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	17	\$ 163.351
TOTAL	161	\$ 5.915.666

Fuente: Base de Datos Contratación FUGA - Oficina Asesor a Jurídica- 2018 – Cifras en millones

Tabla 22 «Contratos por modalidad de procesos 2019»

TIPO MODALIDAD	NÚMERO DE CONTRATOS	VALOR FINAL
CONTRATACIÓN DIRECTA	109	\$ 46.528.206
LICITACIÓN PÚBLICA	2	\$ 1.807.470
MÍNIMA CUANTÍA	19	\$ 370.002
PROCESO COMPETITIVO	1	\$ 220.000
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	5	\$ 539.863
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	7	\$ 198.416
TOTAL	143	\$ 49.663.960

Fuente: Base de Datos Contratación FUGA - Oficina Asesor a Jurídica- 2019 – Cifras en millones

- Dentro de las buenas prácticas para la gestión contractual, ¿cuáles herramientas de compra pública utiliza la entidad (SECOP, Tienda Virtual del Estado, Datos Abiertos, Aplicación de Guías CCE)?

Frente a la gestión contractual de la Entidad se debe reportar como buena práctica, que en esta administración del 2016 y con corte a septiembre de 2019, se adelantó la contratación para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el debido desarrollo de la misión institucional, de acuerdo con los presupuestos y requisitos establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus normas reglamentarias; así mismo, se tuvieron en cuenta las directrices, guías e instrucciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. En este sentido los contratos suscritos por la Fundación se derivaron de los siguientes procesos contractuales:

- Bajo la modalidad de Licitación Pública se adelantaron cinco (5) procesos contractuales.
- Bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía se adelantaron veinticuatro (24) procesos contractuales.
- Bajo la modalidad de Mínima Cuantía se adelantaron ciento cuarenta (140) procesos contractuales.

- Bajo la modalidad de Contratación Directa se adelantaron trescientos treinta y ocho (338) procesos contractuales.
- Asimismo, se adquirieron bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio de treinta y cinco (35) procesos contractuales desde esa plataforma.

- ¿Cómo es la organización del equipo de contratación de la entidad, respecto de las etapas de contratación estatal (precontractual, contractual y pos contractual), incluyendo las etapas de aprobación (planeación, evaluación)?

El equipo de contratación de la FUGA se compone de profesionales y apoyos operativos de carácter interdisciplinario, el cual se puede explicar de la siguiente forma:

1. Equipo directivo encargado de elaborar, actualizar y modificar el Plan Anual de Adquisiciones. En esta fase los directivos de la Entidad – Ordenadores del gasto- de acuerdo con las necesidades institucionales programa para la vigencia el plan de compras para la Fundación, el cual es el plan de ruta para las demás fases de la contratación.
2. Equipo de las áreas en la fase pre-contractual. La Fundación cuenta con tres subdirecciones, cada una de estas áreas cuenta con un equipo interdisciplinario que se encarga de la estructuración de los procesos contractuales desde su planeación, hasta la radicación del expediente contractual en la Oficina Asesora Jurídica, es así que cada subdirección cuenta con el siguiente equipo:
 - Un abogado de área, que es el enlace jurídico entre la subdirección y la Oficina Asesora Jurídica.
 - Un profesional encargado de las materias financieras y presupuestales.
 - Un equipo técnico, compuesto por profesionales y apoyos administrativos que apoyan la estructuración de los procesos contractuales de acuerdo con la materia y asunto requerido.

En todo caso este equipo cuenta con el apoyo de los profesionales de la Oficina Asesora Jurídica en la estructuración de los procesos con el fin de identificar las modalidades de contratación adecuadas y el cumplimiento de los presupuestos y requisitos legales en contratación pública.

3. Equipo de la Oficina Asesora Jurídica en la fase de selección y contractual. La Oficina Asesora Jurídica se encarga de adelantar los procesos contractuales solicitados por las subdirecciones y su responsabilidad va hasta la entrega de la correspondiente notificación de supervisión, documento donde se le informa al supervisor del contrato que el mismo se encuentra debidamente perfeccionado y puede iniciar con su ejecución. En la actualidad el equipo jurídico está compuesto por:
 - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, vinculado en libre nombramiento y remoción.
 - Profesional Especializado – vinculado en provisionalidad.
 - Cuatro profesionales en derecho, encargados de apoyar a la Oficina Asesora Jurídica.

- Un profesional en administración, encargado de las bases de datos de los contratistas de la Entidad y del reporte de gestión e informes a las distintas autoridades públicas.
4. El equipo de supervisores y ordenadores del gasto en la fase de ejecución y pos-contractual. Este equipo pertenece a cada una de las subdirecciones y está encargado y es responsable de la ejecución de los contratos y todo aquello que es inherente al desarrollo contractual hasta la liquidación del contrato.

- Reporte las actualizaciones del manual de contratación de la entidad a su cargo y señale las fuentes de información para dichas actualizaciones – (guías y manuales de CCE).

El manual de contratación de la Entidad se encuentra debidamente actualizado, la última actualización se realizó el día 7 de diciembre de 2018, como consta en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/con-mn-01-manual-contratacion-v8-07122018_1.pdf.

El manual se actualizó de acuerdo con los presupuestos establecidos en las definiciones entregadas en la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, así como en las guías de Colombia Compra Eficiente, y como fuente primaria, lo que dispone el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

- Cumplimiento estricto de los presupuestos y requisitos establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus normas reglamentarias y complementarias y las directrices de Colombia Compra Eficiente.
- Durante la administración saliente y especialmente durante la última vigencia fiscal, se efectuaron los ajustes y actualización al Sistema de Gestión Contractual de la Entidad, teniendo como horizonte para ello, lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y los últimos pronunciamientos de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado.
- En este contexto, se actualizaron todos los formatos, instructivos y procedimientos asociados a la Gestión Contractual de la Entidad.
- Presentación y aprobación de las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones –PAA.
- La realización de ejercicios articulados con las dependencias para la identificación de necesidades para la programación presupuestal de las vigencias , desagregado por componentes, teniendo en cuenta el estado y avance de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y de proyecto de inversión del Instituto.
- En ejecución del Plan Operativo Anual de Inversión -POAI y el Plan Anual de Adquisiciones PAA, la Oficina Asesora de Planeación da viabilidad previa para la ejecución de recursos de inversión.

- Actualización permanente del POAI, a partir del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones –PAA con los registros presupuestales y giros

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

- Las principales dificultades de los procesos de gestión contractual de la Entidad, radican de una parte, en el debilitamiento de la "cultura formal", dado que ello no permitiría hacer un seguimiento efectivo a los temas asociados a los contratos.
- Constantes modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones –PAA (dos por mes).

3. Retos:

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Realizar la Armonización Presupuestal de los Planes de Desarrollo saliente BMPT 2016-2020 y el Nuevo Plan de Desarrollo 2020-2024 – Mayo 2020.
- En el Ejercicio Contable, presentar los Estados Financieros Contables, con información financiera confiable, completa, razonable y oportuna, en los términos previstos en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), expedido por la Contaduría General de la Nación
- Documentar Actas de comité Directivo con la socialización de los Estados Financieros y recomendaciones para la toma de decisiones en relación con el control y la optimización de los recursos con que cuenta la organización
- Divulgar los Estados Financieros Contables, a la ciudadanía, entes de control y usuarios internos para su verificación y comprobación
- Es importante que la administración tenga en cuenta a corto plazo, la estructuración y celebración de los nuevos contratos para la vigencia fiscal 2020, especialmente lo referente a los bienes y/o servicios asociados al funcionamiento de la Entidad, tales como; vigilancia, transporte, aseo y cafetería, papelería, entre otros.
- Dar continuidad a la actualización de la documentación del proceso de Gestión Contractual, en el marco del SIGD, teniendo como insumo para ello, los nuevos pronunciamientos y posiciones en la materia.
- Trabajar en el fortalecimiento de la "cultura oficial", a fin de que los trámites y procedimientos asociados a la Gestión Contractual, sea rigurosa y no informal, dado que ello, asegurará el cumplimiento en un mayor grado de los principios asociados a la Gestión.
- Continuar con la optimización de la contratación electrónica por medio de SECOP II y la debida capacitación a los servidores involucrados en la gestión contractual, para que participen activamente en consecución de los logros de la contratación de la Entidad desde cada aspecto institucional y determinando las responsabilidades en cada fase de la contratación.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Las acciones de gestión y control que se considera deben continuar se relacionan especialmente con la capacitación en temas de planeación contractual y ejecución contractual (supervisión contractual), esto sumado al hecho de que se ajustaron y actualizaron el Sistema de Gestión Contractual de la Entidad, teniendo como horizonte para ello, lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y los últimos pronunciamientos de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado.

Seguimiento y control permanente a la ejecución presupuestal para la generación de alertas y toma de decisiones.

Publicación de las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones –PAA.

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Claves de acceso y responsables al PREDIS
- Claves de acceso y SECOP

2.3.3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO

En esta Dimensión la entidad, ha revisado y adecuado gradualmente los procesos institucionales, actualizó la estructura organizacional, aseguró el suministro oportuno de recursos físicos y servicios internos, la gestión eficiente del gasto público, el uso estratégico de las TIC en la gestión de la entidad, la seguridad de la información, y gestionó una defensa jurídica que garantiza el ahorro y buen uso de recursos públicos, entre otros.

- 2.3.3.1 Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos

La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos en la entidad, es el resultado del ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos en vigencias anteriores. Lo anterior, implicó revisar los aspectos internos tales como el talento humano, procesos, procedimientos y estructura organizacional, con el fin de mejorar la eficiencia, la productividad y la generación de valor público.

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la política de fortalecimiento institucional y simplificación de procesos, que arrojó un resultado de 64,9%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 392 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 56% (2019), 11% (2020) y 33% (2021).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 100% de los productos programados en el año

- ¿Producto de la mejora a la gestión y de los cambios en los entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, la entidad realizó algún tipo de ajuste institucional? (diseño o rediseño). De ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en que consistió.

La entidad realizó un ajuste institucional con la adecuación y rediseño del mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión SIGD, articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, originado en los Acuerdos No. 004 de 2017 "Por el cual se modifica la estructura organizacional de la FUGA" y acuerdo No. 005 "Por el cual se modifica la planta de personal" la actualización de la Plataforma Estratégica (Resolución 184 de 2019) y ajuste del Plan Estratégico Institucional 2016-2020 aprobado en Julio 2019.

La reorganización de la estructura de la FUGA permitió crear la Subdirección para la gestión del centro que se encarga de una de las funciones principales de la entidad: el posicionamiento del centro como un polo cultural de la ciudad.

Si bien, en el periodo 2016-2019 se realizaron ajustes institucionales, con la formulación del último proyecto de inversión 7537 - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DEL BRONX DISTRITO CREATIVO- se ha hecho evidente la necesidad de fortalecer las áreas de apoyo.

-Cuál es la estructura organizacional con que cuenta la entidad para el desarrollo de sus funciones.

Para el desarrollo de su objeto y funciones la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, cuenta con la siguiente estructura organizacional:

1. Junta Directiva
2. Dirección General
 - 2.1. Oficina de Control Interno
 - 2.2. Oficina Asesora de Planeación
 - 2.3. Oficina Asesora de Jurídica
3. Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá
4. Subdirección Artística y Cultural
5. Subdirección de Gestión Corporativa

Figura 1 «Estructura Orgánica FUGA»



- Describa brevemente la plataforma estratégica de la entidad (promesa de valor, misión, visión, objetivos estratégicos, líneas estratégicas) y cuáles fueron los resultados de su implementación.

La Fundación Gilberto Alzate Avendaño –FUGA-, creada mediante el Acuerdo No. 12 de 1970 del Concejo de Bogotá, es un establecimiento público adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, cuyo objeto principal es la adopción, integración, coordinación y financiación de programas dirigidos al fomento y desarrollo de la cultura.

Sus 49 años de experiencia la han consolidado como uno de los centros artísticos y culturales más importantes de Bogotá, como escenario y promotor de las artes plásticas, visuales, escénicas, musicales, literarias y audiovisuales; así como de la participación y formación democrática a través de debates, foros, seminarios y cátedras.

Visión: En el año 2027 la Fundación Gilberto Alzate Avendaño habrá revitalizado y recuperado el centro de Bogotá, a través del arte y la cultura como recurso disruptivo.

Misión: Somos plataforma pública, líder de la transformación cultural y la revitalización del Centro de Bogotá.

Objetivos estratégicos:

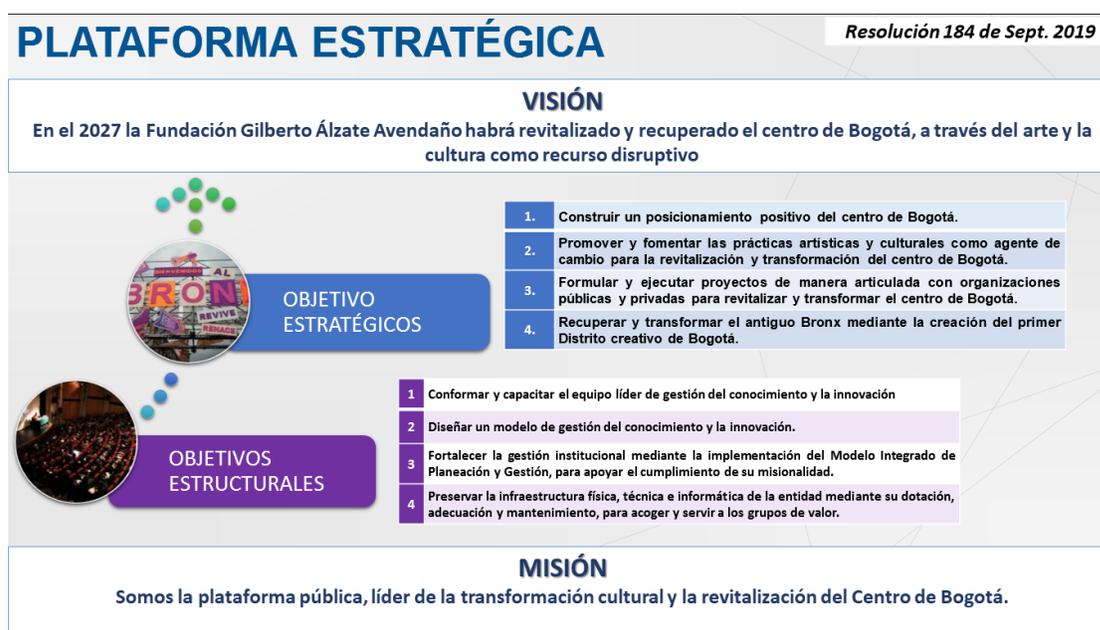
1. Construir un posicionamiento positivo del centro de Bogotá.
2. Promover y fomentar las prácticas culturales como agente de cambio para la revitalización y transformación del centro de Bogotá.
3. Formular y ejecutar proyectos de manera articulada con organizaciones públicas y privadas para revitalizar y transformar el centro de Bogotá.

4. Recuperar y transformar el antiguo Bronx mediante la creación del primer Distrito Creativo de Bogotá.

Objetivos estructurales:

1. Conformar y capacitar el equipo líder de gestión del conocimiento y la innovación.
2. Diseñar un modelo de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
3. Fortalecer la gestión institucional mediante la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para apoyar el cumplimiento de su misionalidad.
4. Preservar la infraestructura física, técnica e informática de la entidad mediante su dotación, adecuación y mantenimiento, para acoger y servir a los grupos de valor.”

Figura 2 «Plataforma Estratégica FUGA»



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

A corte 30 de septiembre de 2019, el seguimiento de la implementación de la Plataforma Estratégica y el respectivo plan estratégico que la desarrolla, evidencia un avance del 79,12%

Progresivamente, cada uno de los equipos que trabajan en los diferentes procesos de la entidad, se van haciendo consciente de cómo su quehacer cotidiano se vincula al logro de los objetivos estratégicos o estructurales de la entidad. Y como los diferentes planes institucionales se alinean con la Plataforma estratégica.

Particularmente, con la medición del plan estratégico, se han generado alertas tempranas respecto a las estrategias y productos necesarios para el cumplimiento de los objetivos; lo que ha servido para concentrar los esfuerzos en puntos de palanca de gestión para avanzar hacia los resultados deseados.

- **Describa brevemente cual es la cadena de valor, mapa de procesos o modelo de operación de la entidad y como se desarrolla.**

La entidad, ha categorizado sus actividades en un Mapa de Procesos, que comprende cuatro niveles: Estratégicos “Visionarios”, Misionales “Vitales, de Apoyo “Estructurales” y de Evaluación “Camino a la Excelencia”. Cada nivel agrupa un número de procesos mutuamente relacionados.

El mapa es la agrupación sistemática de los procesos de la entidad y sus niveles presentan las siguientes características:

Estratégicos - VISIONARIOS: Incluye los procesos asociados con la formulación y revisión del direccionamiento estratégico de la entidad, el esquema de planeación que garantiza la integridad e integralidad del sistema, y ubica a las comunicaciones y la Gestión del ser, como componentes estratégicos del sistema, para la mejora en la prestación de los servicios institucionales, generando herramientas transversales para la planeación y administración del Sistema Integrado de Gestión

Misionales- VITALES: Reúne todas las actividades orientadas al cumplimiento de las funciones específicas de la entidad, que establecen la Constitución y la Ley de acuerdo con su nivel y naturaleza jurídica.

Apoyo - ESTRUCTURALES: Se compone de todos aquellos procesos de soporte administrativo que proporcionan los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos, necesarios para el cumplimiento de la misión institucional

Evaluación – CAMINO A LA EXCELENCIA: Agrupa los procesos que permiten hacer seguimiento sobre el desempeño de la entidad, a través de mecanismos de autocontrol, autoevaluación, evaluación independiente; generando las acciones de mejora, innovación y conocimiento, que aumenten el desempeño de la entidad.

¿Cómo se desarrolla el modelo de operación de la entidad?

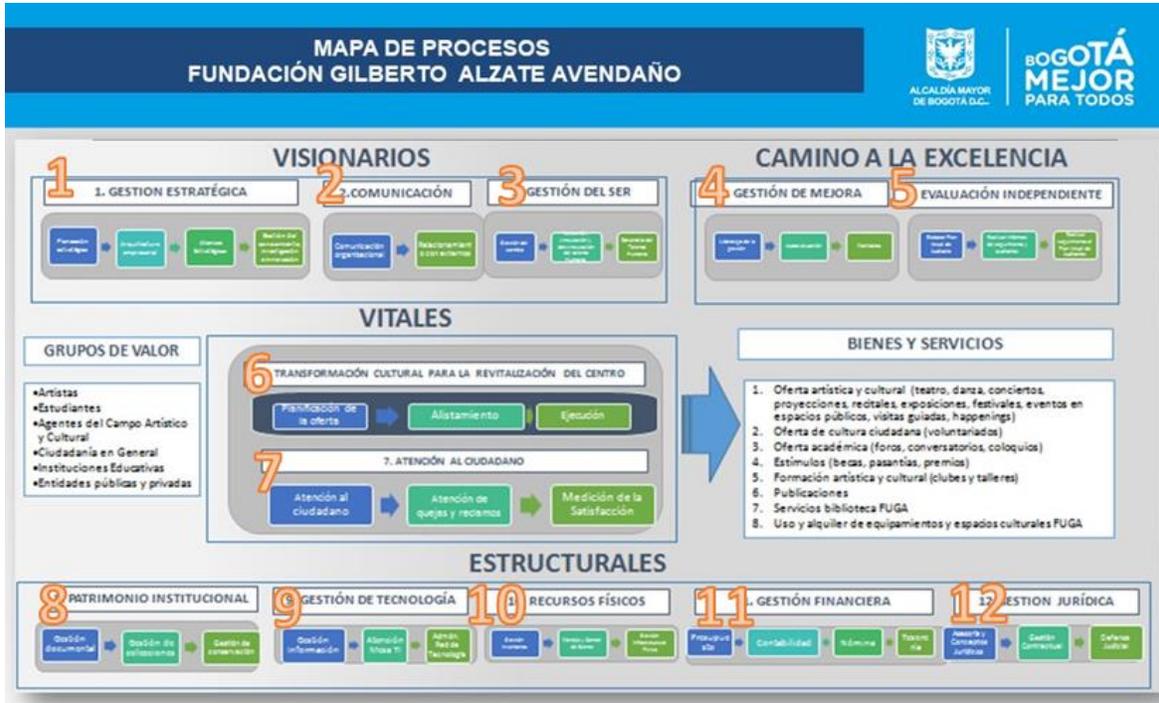
El mapa de procesos se estructuró, contemplando los lineamientos de la Ley 872 del 2004 bajo la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública; el Decreto Distrital 651 del 2011, que creó Sistema Integrado de Gestión Distrital (SIGD), y adoptó la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión, conocida como la NTD-SIG001:2011, orientadora sobre los diversos sistemas de gestión, enunciados a continuación:

- Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC).
- Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).
- Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO).
- Subsistema de Responsabilidad Social (SRS).
- Subsistema de Gestión Ambiental (SGA).
- Subsistema de Control Interno (SCI).

En este sentido, y de acuerdo a los lineamientos distritales del Decreto 591 de 2018, la Guía de Armonización de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG001:2011, y con fundamentó en los principios

de Control hacia la mejora, Seguimiento y evaluación, Productividad, Sostenibilidad y Coherencia, la entidad, estructuró el SIGD con doce (12) procesos articulados con los subsistemas y las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Figura 3 «Mapa de Procesos FUGA»



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Tabla 23 «Armonización Subsistemas del SIGD- Procesos FUGA y Políticas MIPG»

Armonización Subsistemas del SIGD. CON Políticas MIPG		POLITICAS DE GESTION Y DESEMPEÑO																
SUBSISTEMA SIG	MAPA PROCESOS FUGA	Gestión Estratégica del Talento Humano	Integridad	Planeación Institucional	Gestión Presupuestal	Fortalecimiento Institucional	Gobierno digital	Seguridad digital	Defensa Jurídica	Mejora Normativa	Servicio al Ciudadano	Racionalización de trámites	Participación ciudadana	Seguimiento y evaluación del	Gestión Documental	Transparencia,	Gestión del Conocimiento	Control Interno
Sub Gestión de la Calidad (SGC).	Todos Los procesos			X	X	X					X	X		X				
Sub Gestión Documental y Archivo (SIGA).	Gestión Documental														X	X		
Sub Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).	Gestión del Ser						X	X								X		

Al respecto, se elaboran y ejecutan planes de trabajo, que dan cuenta del cumplimiento de las actividades programadas en cada vigencia, con el objetivo de mantener las instalaciones en óptimas condiciones y garantizar la operatividad institucional.

Igualmente se cuenta con el sistema “GLPI”, en el cual se registran y consolidan los casos, reportados por los colaboradores que requieren una intervención correctiva en recursos físicos, soporte tecnológico y comunicaciones.

Asimismo, se realiza un seguimiento y control de los servicios públicos, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA (agua, energía, gas natural, telefonía fija y móvil), mediante cuadros de control e indicadores de consumo, contribuyendo con el adecuado uso de los recursos.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Se consideran como aspectos positivos los avances en la implementación de la Política en un 100%, relacionados con la Orientación metodológica aplicada en la actualización, optimización y documentación de procesos institucionales, articulados con los lineamientos y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Por otro lado, la entidad encuentra la oportunidad de implementar una metodología para la actualización documental, y la metodología de gestión de riesgos adoptada.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Las principales dificultades se relacionan con la resistencia al cambio, en la capacidad institucional para responder a dichos cambios tanto en infraestructura como en materia económica; débil conocimiento y apropiación frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG .

3. Retos:

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

La nueva administración en el corto plazo debe considerar que la alta rotación del personal en la entidad, impacta la continuidad, implementación y fortalecimiento de los procesos, por lo tanto, se deben fortalecer las acciones de sensibilización y apropiación del MIPG y la divulgación y capacitación de la nueva documentación del Sistema Integrado de Gestión SIGD en las dependencias, como elemento orientador del “hacer” institucional. Lo anterior, con el apoyo de los Gestores SIG y Líderes de Proceso, quienes deben garantizar la adecuada organización de la información y promover gestión del conocimiento en sus equipos. Igualmente se debe actualizar y monitorear periódicamente el normograma institucional.

- **¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

Se considera que deberían continuar las acciones de gestión y control relacionadas con la estructuración del equipo de la Oficina Asesora de Planeación, que en el rol de segunda línea de defensa, lidera y orienta metodológicamente la planeación institucional en tres frentes, la estructuración del Sistema Integrado de Gestión SIGD articulado con el MIPG, Proyectos y Planes, y realiza el monitoreo con recomendaciones para la mejora.

Igualmente, fortalecer y empoderar a los servidores con roles de “Gestores SIGD” en las áreas, quienes “apoyaran” al líder de proceso y responsables de procedimientos, en el monitoreo e implementación del SIGD, sobre la gestión de indicadores, riesgos, planes de acción y mejoramiento, actualización documental. Lo anterior en cumplimiento de la Resolución Interna 112 del 14 de junio de 2019, *Artículo 20*.

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Documentación de los procesos de la entidad
- Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados
- Manual de funciones
- Inventario de bienes muebles e inmuebles

-

- **2.3.3.2 Gobierno Digital**

La Política de Gobierno Digital busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

De acuerdo a los lineamientos generados por el Ministerio TIC y las directrices de la Alta Consejería Distrital de TIC quienes han encabezado la elaboración de las políticas, lineamientos y directrices Distritales en este campo, el área de Tecnologías de la Información las Comunicaciones de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño construyó el Plan Estratégico de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones – PETIC 2016-2020, que contiene los lineamientos estratégicos para apoyar a la entidad en un contexto tecnológico conformando aspectos de conectividad hardware y software la clave para fortalecer y lograr sus objetivos en el desarrollo de sus funciones diarias, teniendo como eje primordial el tratamiento y aseguramiento de la información.

El documento en mención, contiene las hojas de ruta asociadas a proyectos de ámbito tecnológico que han solucionado varias de las necesidades requeridas por la entidad en dicho contexto, siendo esto clave para la articulación de los diferentes procesos y potencializando los servicios.

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la Política de Gobierno Digital, lo cual arrojó un resultado de 73,3%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 65 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 41% (2019), 10% (2020) y 49% (2021).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 100% de los productos programados en el año.

- ¿Cuántos y cuáles trámites y servicios de la entidad se pueden ejecutar a través de Internet?

Teniendo en cuenta el alcance del proceso de gestión de tecnologías, y en el marco de los servicios institucionales, vigentes, se estima reportar a través de internet, los siguientes:

- Inscripción Clubes y talleres
- Consulta catálogo virtual de la biblioteca de la entidad.
- Apertura de aplicaciones de servicios internos a través de VPN
- Captura de datos a través de servicios web

- ¿Qué procesos de la entidad que se encuentran alineados bajo el marco de arquitectura T.I y el modelo de seguridad y privacidad de la información?

La alineación de los procesos con el marco de arquitectura T.I está proyectada para el 2020, dado que la entidad no cuenta con el recurso humano, suficiente a la fecha para realizar la implementación de dicha metodología.

- ¿Cuál es el estado de implementación del Plan Estratégico de Tecnología - PETI?, breve descripción cuantitativa y cualitativa.

En el marco del Plan Estratégico de Tecnología – PETI, se realizan alrededor de 11 proyectos de orden tecnológico los cuales hay 9 terminados, representado un cumplimiento del 85% de ejecución del PETI; como reto al cierre del 2019, se proyecta el cumplimiento del 95% de las acciones programadas.

Esta ejecución cualitativa se puede verificar en el repositorio que se encuentra en el servidor de archivos de la entidad.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

La política ha permitido formular y gestionar aspectos positivos, relacionados con lineamientos e instancias de decisión al interior de la entidad; en este sentido, a septiembre se presentan avances de orden TIC con la Aprobación de Políticas de TI, Indicadores, Instancias de decisión, roles y

responsabilidades de TI; Estructura organizacional del área de TI; Compras de TI optimizadas por la entidad mediante acuerdos Marco de Precios para bienes y servicios de TI; Contratos de agregación de demanda para bienes y servicios de TI; Disposición de Sistemas de información de la entidad con características que permiten la apertura de sus datos; Inclusión de los temas de seguridad y privacidad de la información en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

No se han identificado a la fecha dificultades, teniendo en cuenta que el plan de Implementación MIPG para esta política se ha ejecutado a satisfacción; no obstante, se detecta que para las actividades planeadas se requiere de personas con conocimiento específico sobre algunas actividades relacionadas con metodologías orientadas por la Función pública.

3. Retos:

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

La nueva administración en el corto plazo, debería considerar, los retos para soportar servicios a nivel de las diferentes metodologías que rigen a las entidades, y debe ser una prioridad, el modelamiento y seguimiento de las acciones derivadas de gobierno en línea de orden propiamente técnico, para garantizar entre otros, la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea que incluya el diagnóstico del uso y apropiación de TI en la entidad; caracterizar los grupos de interés internos y externos; implementar estrategias de gestión del cambio para los proyectos de TI; definir los indicadores para la medición del impacto del uso y apropiación de TI en la entidad; capacitar a todos los grupos de interés con relación a los temas de TI, divulgar y comunicar internamente los proyectos de TI"; y evaluar la infraestructura Tecnológica para definir la estrategia de actualización.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Se considera que deberían continuar acciones de gestión y control relacionadas con el seguimiento y control de los planes en relación a las tres líneas de defensa, debido a que esto garantiza la plena implementación de las actividades que se planean para una vigencia. Así mismo la integración y racionalización de los diferentes comités institucionales, permite que las decisiones asociados a esta política, se tomen un ámbito estratégico y se involucren los temas en el comité directivo.

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Documentación de las soluciones tecnológicas de la entidad: manuales de usuarios, manuales de instalación, discos duros con los programas informáticos, procedimientos del área.
- Claves y usuarios de acceso a sistemas de información de la entidad. Entregado en sobre cerrado para prevenir ataques cibernéticos.

- 2.3.3.3 Seguridad Digital

La implementación de la política de Seguridad Digital, se realiza a través de la adopción e implementación del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital desarrollada por MINTIC, creando las condiciones para que la entidad gestionen los riesgos y generen confianza en el uso del entorno digital, fortalezca la seguridad de los individuos y del estado, en el entorno digital.

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la Política de Seguridad Digital, lo cual arrojó un resultado de 54,9%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 25 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 72% (2019), 24% (2020) y 4% (2021).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 100% de los productos programados en el año.

En cuanto a los riesgos que se han detectado a nivel de seguridad digital la entidad realiza control y seguimiento tratando de mitigar el impacto; para ello, se realizan las actualizaciones de software y de sistemas operativos; se monitorea de forma constante el Firewall y los servicios de antivirus, así como se controla el backup de la información alojada en el servidor de archivos y de los sistemas de información.

Las evidencias sobre el control de los diferentes sistemas de información, se consolidan trimestralmente.

- ¿Cuáles son los procesos y procedimientos que la entidad ha implementado en materia de seguridad y privacidad de la información?

A septiembre se encuentra en estado de actualización el proceso de Tecnologías, con la documentación de los procedimientos para: Asignación de cuentas, Respaldos, Acceso físico, Seguridad y redes, Incidentes SGSI, Monitoreo red, Centro de datos, Software seguridad. Y se proyecta al cierre de la vigencia, la validación del líder de proceso y aprobación del comité de gestión y desempeño.

- **¿Existe un rol asociado a las funciones de seguridad y privacidad de la información?**

No hay un rol exclusivo que tenga las funciones de seguridad y privacidad de la información, hay un profesional de apoyo, que tiene una obligación contractual, relacionada con el tema de seguridad de la información.

- **¿Cuál es el presupuesto asignado a la seguridad y privacidad de la información?**

No se tiene a la fecha, un presupuesto asignado a la seguridad y privacidad de la información

- **¿Se han identificado y clasificado los activos de la entidad?**

Se han identificado y clasificado los activos de la entidad de Documentos y Archivos; Biblioteca Obras de Arte; Software, hardware y servicios, publicados igualmente en portal de datos abiertos www.datos.gov.co

- **¿Cómo se adelanta la gestión de riesgos de seguridad digital?**

La gestión de riesgos de seguridad digital se realiza tomando como referencia la infraestructura interna que puede llegar a ser vulnerable a un ataque cibernético, y verificando las definiciones de ataques cibernéticos definidas por los diferentes grupos de interés vinculados al Distrito, así como las definiciones de la consola de antivirus y el firewall.

2. Oportunidades:

- **¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

Se considera como aspecto positivo en la implementación de esta política, el Acto administrativo de actualización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 2019, aprobado y divulgado con la inclusión de los temas de seguridad y privacidad de la información, dando el peso necesario para aplicar las políticas de control y protección de la información.

- **¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

No se han identificado dificultades a la fecha, teniendo en cuenta que el plan de Implementación MIPG para esta política se ha ejecutado a satisfacción; no obstante la entidad carece de un rol exclusivo que realice las actividades vinculadas al establecimiento del modelo de seguridad y privacidad de la información.

3. Retos:

- **¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

La siguiente administración en el corto plazo, debe considerar aspectos relacionados con la planeación e implementación del Plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información, a partir de la caracterización de grupos focales (Usuarios, Directivos, Técnicos y Terceros); en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, gestionar la asignación presupuestal, para garantizar el recurso humano suficiente y altamente capacitado que gestione la implementación de la Arquitectura Empresarial; Hardware y la implementación de IPv4 a IPV6; definir Instrumentos de Medición de Controles del Sistema de Gestión de Seguridad que permitan identificar el nivel de implementación en términos de eficacia y eficiencia; identificar y planear las acciones correctivas y/o de mejora continua, que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la Información; igualmente, Identificar y controlar los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología vigente.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Se considera que deben continuar las acciones de gestión y control emprendidas para esta política, con los lineamientos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y la Subdirección de Gestión Corporativa relacionados con los temas con seguridad de la información.

3. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Políticas de seguridad y privacidad establecidas por la entidad.
- Documentación de procesos y procedimientos en materia de seguridad y privacidad.
- Identificación del rol asociado a seguridad digital.
- Riesgos de seguridad digital.

- 2.3.3.4 Defensa Jurídica

La Política de Defensa Jurídica, tiene como objetivo, la prevención de las conductas antijurídicas, del daño antijurídico y la ejecución de las acciones que aseguren una adecuada defensa de los intereses litigiosos de la entidad.

La defensa jurídica de la Entidad se enmarca en las políticas adoptadas a nivel Distrital, pero además en las disposiciones legales que regulan la materia, como lo es el Código General del Proceso y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Así, bajo el marco antes señalado la Entidad ha efectuado la defensa judicial de los casos en los cuales se es parte, obteniendo hasta el momento resultados satisfactorios. Actualmente la Entidad cuenta con siete (7) procesos judiciales que se están tramitando ante las diferentes jurisdicciones conforme al reparto.

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la política de Defensa Jurídica, que arrojó un resultado de 65,3%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 103 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 78% (2019), 15% (2020) y 10% (2021).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 100% de los productos programados en el año.

- ¿Cuántas demandas en contra tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno?

Dos (2) demandas cuyos datos se relacionan a continuación:

1. **ID SiprojWeb:** 487285
Medio de control: Extensión de jurisprudencia
Demandante: María Fernanda Miranda de Ciaffoni
Instancia competente: Consejo de Estado - Sección Segunda
No. Rama Judicial: 11001032500020140021400
Tema: Solicitud de reliquidación de pensión de jubilación.

2. **ID SiprojWeb:** 542825
Medio de control: Nulidad y restablecimiento del derecho
Demandante: Luis Tomás Vargas Camargo
Primera instancia: Juzgado 29 Administrativo Oral de Bogotá
No. Rama Judicial: 11001333502920150079200 (Primera Instancia)
Tema: Solicitud de pago de salarios desde el momento de la desvinculación y reintegro (resolución No. 96 del 27 de abril de 2015 por medio de la cual se aceptó la renuncia irrevocable presentada por el ex funcionario Luis Tomás Vargas, quien alega un vicio del consentimiento derivado de un supuesto acoso laboral).

- ¿Cuántas demandas fueron presentadas en contra de la entidad públicas en su periodo de gobierno?

Cuatro (4) demandas¹ cuyos datos se relacionan a continuación:

1. **ID SiprojWeb:** 557418
Medio de control: Nulidad y restablecimiento del derecho
Demandante: Consuelo Ivonne Cruz
Primera instancia: Juzgado 20 Administrativo de Bogotá
No. Rama Judicial: 11001333502020160050800 (Primera Instancia)
Segunda instancia: Tribunal Administrativo de Cundinamarca – Sección Segunda
No. Rama Judicial: 11001333502020160050801 (Segunda Instancia)

¹ Incluye acciones constitucionales.

Tema: Solicitud de declaratoria de existencia de contrato realidad.

2. **ID SiprojWeb:** 612217
Acción: Acción de tutela
Accionante: Martha Esperanza Cañon Parra
Primera instancia: Juzgado 5 Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Bogotá D.C.
No. Rama Judicial: 11001310900520190699900 (Primera Instancia)
Tema: La accionante manifiesta que en Bogotá existe la política pública de comunicación comunitaria y alternativa para fortalecer y democratizar la publicidad, con medios comerciales y comunitarios, política que según la accionante está siendo desconocida por la administración distrital, lo cual genera un trato desigual al sector audiovisual y en el que se descartó completamente al "CANAL MECCA TV", causando graves daños al patrimonio social, cultural y económico.

3. **ID SiprojWeb:** 613147
Acción: Acción de tutela
Accionante: Melida del Carmen Sánchez Arboleda
Primera instancia: Juzgado 10 Penal para Adolescentes con Función de Control de Garantías de Bogotá D.C.
No. Rama Judicial: 11001407101020190015100 (Primera Instancia)
Tema: Vulneración a derechos fundamentales a la "propiedad, al trabajo, a la libre realización de empresa" en trámite de enajenación voluntaria de predio ubicado en el proyecto "Voto Nacional".

4. **ID SiprojWeb:** 616533
Acción: Acción de tutela
Accionante: Víctor Manuel Acevedo Beltrán
Primera instancia: Juzgado 41 Administrativo Oral del Circuito Judicial de Bogotá – Sección Cuarta -.
No. Rama Judicial: 11-001-33-37-041-2019 00315 00 (Primera Instancia)
Tema: Vulneración a derechos fundamentales al debido proceso, igualdad, y del principio de confianza legítima al accionante en la verificación de requisitos mínimos en la Convocatoria No. 809 de 2018 que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para proveer los empleos vacantes de la planta de personal de la Fundación.

- ¿Cuántas demandas en contra tendrán la entidad al finalizar su periodo de gobierno?

Seis (6) demandas conforme a los datos consignados en las dos anteriores preguntas y agrupadas así:

- Acciones constitucionales: Tres (3).
- Medios de control: Dos (2).
- Extensión de jurisprudencia: Una (1).

- ¿Qué acciones se realizaron para atender las demandas en contra de la entidad, fueron oportunas?

- Contratación de abogado para la representación judicial y extrajudicial de la entidad. Fue oportuna.
- Realizar el seguimiento y control continuo y oportuno de los procesos judiciales y/o administrativos en los cuales la Fundación Gilberto Alzate Avendaño es parte demandada a través de la visita semanal a los despachos judiciales y consulta de la información en la Rama Judicial.
- Solicitud de información y/o documentos a las diferentes dependencias y/o áreas de la Fundación que permitieran consolidar la contestación de las demandas y ejercer la defensa técnica de la entidad.
- Consulta de las relatorías de las Altas Cortes y la Biblioteca Virtual de la Secretaría Jurídica para la consolidación de las decisiones judiciales y normatividad relacionada a la demanda y así establecer la estrategia de defensa y argumentación jurídica.

- ¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales en los que es parte?

Los procesos judiciales en los que es parte la Fundación se encuentran en dos (2) sistemas de información:

- Sistema de gestión documental de la entidad (ORFEO); Ruta Consulta de Expedientes – Dependencia 130 – Oficina Asesora Jurídica – Serie Procesos – Subserie Procesos Contencioso Administrativo o Procesos Civiles – Año de creación.
- Sistema de Información Litigiosa de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. (SIPROJ WEB).

- ¿La entidad tiene demandas activas en su contra?

1. Sí, seis (6) demandas; incluye una (1) petición judicial (extensión de jurisprudencia), dos (2) acciones constitucionales y dos (2) medios de control.

- ¿Cuál es el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad?

Cuatrocientos cincuenta millones setecientos sesenta y ocho mil trescientos cuatro pesos (\$450.768.314) M/cte.

- Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en la vigencia evaluada indique:

En la vigencia evaluada fueron notificadas dos (2) sentencias, las cuales se encuentran ejecutoriadas

1. ¿Cuántas fueron favorables a la entidad? 0.

2. ¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad? Dos (2) sentencias. (Procesos: 11001333704420140017101, 25000233700020190019701).

3. ¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio? 0.

- ¿Cuál fue la actividad litigiosa de la entidad? Segmentela por solicitudes de conciliación, procesos judiciales y arbitramentos (tanto activos como terminados) y diferenciada por jurisdicción, acción, causa y valor de las pretensiones asociadas a cada caso, proceso y/o arbitramento.

1. Solicitudes de conciliación

Tabla 24 Litigiosidad de la Entidad - Solicitudes de conciliación

Fecha de convocatoria o solicitud	Calidad	Nombre completo e identificación del convocante	Despacho	Medio de control que se pretende	Apoderado del convocante (nombre y TP)	Fecha celebración Audiencia	Apoderado de la Entidad (tipo de vinculación, nombre y TP)	Decisión de la Conciliación	N° de Acta/Constancia
2/9/2015	CONVOCA CADA	LUIS TOMAS VARGAS CAMARGO	PROCURADURIA No. 138 PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	LUIS CARLOS SOLORZANO ZARCO - T.P. 153581	7/10/2015	ALEX RICARDO COTES CANTILLO - T.P. 133.764	No acuerdo	308754 /168 DEL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2015
5/9/2016	CONVOCA CADA	CONSUELO IVONNE CRUZ CRUZ	PROCURADURÍA No. 134 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	MARIO EDGAR MONTAÑO BAYONA - T.P. 51747	20/10/2016	LUIS FRANCISCO RAMOS FERNÁNDEZ - T.P. 218518	No acuerdo	329141 DEL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2016

Fuente: Oficina Asesora Jurídica –a 30 Sep2019

2. Proceso judiciales

2.1. Jurisdicción contencioso administrativa

Tabla 25 Litigiosidad de la Entidad - Procesos Judiciales Jurisdicción contencioso administrativa

Número de radicado	Fecha de radicación	Accionante	Clase de proceso	Acción	Fecha de admisión	Causa	Valor Pretensiones /Contingente
1100133310 3520110031 300	21/11/ 11	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	EJECUTIVO	EJECUTIVO	09/12/ 2011	COBRO DE CÁNONES DE ARRENDAMIENTO NO PAGADOS A LA FUGA.	\$ 0.00
1100103250 0020140021 400	19/02/ 14	MARIA FERNANDA MIRANDA DE CIAFFONI	ORDINARIO	EXTENSIÓN DE JURISPRUDENCIA	29/08/ 2014	SOLICITUD DE RELIQUIDACIÓN DE PENSIÓN DE JUBILACIÓN CONFORME A SENTENCIA DE UNIFICACIÓN JURISPRUDENCIAL DEL CONSEJO DE ESTADO.	\$ 50,893,14 3.00
1100133370 4420140017 101	14/07/ 14	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	ORDINARIO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	21/08/ 2014	SOLICITUD DE NULIDAD DE UNA SANCIÓN IMPUESTA POR LA DIANA A LA FUGA.	\$ 46,838,24 1.00
1100133350 2920150079 200	19/10/ 15	LUIS TOMAS VARGAS CAMARGO	ORDINARIO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	17/03/ 2016	SOLICITUD DE PAGO DE SALARIOS DESDE EL MOMENTO DE LA DESVINCULACIÓN Y REINTEGRO (RESOLUCIÓN NO. 96 DEL 27 DE ABRIL DE 2015 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACEPTÓ LA RENUNCIA IRREVOCABLE PRESENTADA POR EL EX FUNCIONARIO LUIS TOMÁS VARGAS, QUIEN ALEGA UN VICIO DEL CONSENTIMIENTO DERIVADO DE UN SUPUESTO ACOSO LABORAL).	\$ 314,676,5 91.00
1100133350 2020160050 801	13/12/ 16	CONSEJO IVONNE CRUZ CRUZ	ORDINARIO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	03/03/ 2017	SOLICITUD DE DECLARATORIA DE EXISTENCIA DE CONTRATO REALIDAD.	\$ 85,198,58 0.00

Fuente: Oficina Asesora Jurídica –a 30 Sep2019

2.2. Jurisdicción constitucional

Tabla 26 Litigiosidad de la Entidad - Procesos Judiciales Jurisdicción constitucional

Número de radicado	Fecha de radicación	Accionante	Clase de proceso	Acción	Fecha de admisión	Causa	Capital pagado	Intereses pagados	Total pagado
11001310900520196999	19/09/19	MARTHA ESPERANZA CAÑON PARRA	ESPECIAL	ACCIÓN DE TUTELA	23/09/2019	LA ACCIONANTE MANIFIESTA QUE EN BOGOTÁ EXISTE LA POLÍTICA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA Y ALTERNATIVA PARA FORTALECER Y DEMOCRATIZAR LA PUBLICIDAD, CON MEDIOS COMERCIALES Y COMUNITARIOS, POLÍTICA QUE SEGÚN LA ACCIONANTE ESTÁ SIENDO DESCONOCIDA POR LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL, LO CUAL GENERA UN TRATO DESIGUAL AL SECTOR AUDIOVISUAL Y EN EL QUE SE DESCARTÓ COMPLETAMENTE AL "CANAL MECCA TV", CAUSANDO GRAVES DAÑOS AL PATRIMONIO SOCIAL, CULTURAL Y ECONÓMICO.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
25000233700020190019701 (T-7.582.349)	19/03/19	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	ESPECIAL	ACCIÓN DE TUTELA	21/03/2019	VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES AL DEBIDO PROCESO Y LA DEFENSA DE LA FUGA.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
11001333704120190031500	24/10/19	VÍCTOR MANUEL ACEVEDO BELTRÁN	ESPECIAL	ACCIÓN DE TUTELA	25/10/2019	VULNERACIÓN A DERECHOS FUNDAMENTALES AL DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, Y DEL PRINCIPIO DE CONFIANZA LEGÍTIMA AL ACCIONANTE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS EN LA CONVOCATORIA NO. 809 DE 2018 QUE ADELANTA LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) PARA PROVEER LOS EMPLEOS VACANTES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FUNDACIÓN.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

Fuente: Oficina Asesora Jurídica –a 30Sep2019

3. Arbitramentos

La entidad no cuenta con arbitramentos ni activos ni terminados.

- ¿Qué políticas de prevención del daño antijurídico existen en la entidad?

Las Políticas de Prevención de Daño Antijurídico vigente en la entidad fueron presentadas el día 2 de junio de 2018 con radicado No. 20181300004593 de Orfeo.

- ¿Qué pagos efectuó la entidad por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales? Indique la fecha y valor pagado, discriminado por capital e intereses, o cuentas por pagar.

De acuerdo a la información recibida por correo electrónico por parte del profesional especializado de contabilidad de la Fundación, y los registros contables de tesorería y presupuesto, en el periodo evaluado la entidad no ha efectuado pagos por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Se considera como aspecto positivo de la implementación de esta política la Baja litigiosidad de la Fundación; la Eficiencia de las labores inherentes a la defensa judicial y extrajudicial de la entidad; Simplificación de actuaciones en seguimiento y evaluación de los procesos judiciales y/o extrajudiciales en los que la entidad es parte; Centralización de la información relevante para la toma de decisiones y litigio estratégico; Cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a la defensa jurídica de la entidad (Ej. Comité de Conciliación, informe anual de procesos judiciales)

-Promoción de la coordinación institucional entre las diferentes áreas y/o dependencias para desarrollar el que hacer de la entidad (Ej. Política contable de provisión de activos y pasivos contingentes).

-Facilitar la estandarización de operaciones internas para el desarrollo de la misión y visión de la entidad (Ej. Manuales, procedimientos, formatos).

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Se identifican dificultades relacionadas con la falta de organización en los expedientes físicos de los procesos judiciales de la entidad; Inexistencia de todas las piezas procesales hito en el expediente de la entidad, (ej. Sentencias y autos); Falta de trazabilidad de la estrategia jurídica adoptada por los apoderados anteriores a cargo de la defensa de la Entidad.

3. Retos:

- **¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

Se considera que la nueva administración debe tener en cuenta a corto plazo los siguientes aspectos:

- Coordinación con la Secretaría Jurídica del distrito para la capacitación al apoderado judicial de la Fundación en asuntos de resorte judicial y manejo del SIPROJ WEB.
 - El pago y/o suscripción en ámbito jurídico y bases de datos jurídicas especializadas que puedan ser consultadas por el apoderado judicial para efectos de la defensa de la Fundación.
 - Reunión de empalme con el apoderado de la Fundación que le permita al mandatario electo estar al tanto en términos cuantitativos y cualitativos de los procesos judiciales.
 - Establecer un plan de acción con respecto a las denuncias instauradas por la Fundación bien sea para lograr su impulso procesal, desarchive o desistir de las mismas.
 - Consolidación del registro procesal de los procesos activos de la Fundación en el SIPROJ WEB.
 - La organización del archivo físico (expediente) de los procesos judiciales en los que la Fundación es parte con la organización de la Serie documental ORFEO de la Oficina Asesora Jurídica; Actualizar e implementar las Tablas de retención documental y/o tablas de valoración documental para la gestión de archivos de la Oficina Asesora Jurídica;
 - Actualizar e implementar los procesos y procedimientos de defensa jurídica de acuerdo con la nueva normatividad, formas de operación y propuestas de optimización.
 - Requerir los Estados contables de los procesos judiciales al responsable.
 - Revisar y actualizar Política pública de prevención del daño antijurídico; e identificar y controlar los Riesgos.
- **¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

En materia de la defensa judicial se considera que todas las acciones de gestión y control emprendidas en el marco de la política deben continuar en la medida que permiten una gestión más eficiente, desarrollan una cultura organizacional sólida y promueven la coordinación tanto institucional como interinstitucional, sin perjuicio de la identificación de otras oportunidades de mejora que repercutan positivamente en los resultados en términos cualitativos y cuantitativos para la entidad.

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Inventario y expedientes de los procesos judiciales.

- 2.3.3.5 Mejora Normativa

De acuerdo con la misión institucional designada a la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, así como teniendo en cuenta el sector al que está adscrita la Entidad, se considera que la actual administración avanzó en la mejora normativa sobre las dinámicas del arte, la cultura y patrimonio que se desarrollan en el Distrito Capital; es así que existiendo un marco normativo Nacional frente a la política cultural del país expresada mediante la Ley 397 de 1997, conocida como la ley de cultura, es necesario que desde cada administración pública territorial se module a través de un desarrollo normativo local las dinámicas propias del territorio respecto a las diferentes expresiones del arte y la cultura, advirtiendo las necesidades específicas de la población y materializando los mandatos legales a las realidades de la sociedad, en este caso de la comunidad del Distrito Capital.

Frente a lo expuesto la actual administración avanzó en la armonización de las políticas públicas del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, cuyo fin específico fue actualizar dicho sistema a las nuevas realidades a las que se enfrenta tanto la administración pública como los ciudadanos, agentes culturales, organismos y organizaciones que desarrollan actividades en los campos del arte, la cultura y del patrimonio. Avance que se dio por medio del Decreto Distrital 480 de 2018.

Ahora bien, se debe destacar que la actual administración creó para el Distrito Capital la Política Distrital de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia por medio del Decreto 093 de 2018, avanzando de esta forma en la protección, garantía, promoción y fomento de los Derechos Fundamentales en el esquema público de la ciudad de Bogotá.

1. Gestión:

- ¿La entidad realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas?, de ser afirmativa la respuesta indique cuáles.

La FUGA no realizó consolidaciones de decretos o resoluciones únicas en la administración.

- ¿Qué actos administrativos de la entidad fueron objeto de mejora, por qué motivos y cuántos de ellos se llevaron a consulta pública?

Se reporta como acto administrativo de la Entidad, que fue objeto de mejora en esta administración, el Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2017 *“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”*.

El numeral 2 del Acuerdo 001 de 2011, establece que es función de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño *“Desarrollar programas culturales permanentes de convocatoria metropolitana, que contribuyan a consolidar el centro histórico como una de las principales centralidades culturales del distrito capital”*.

Con fundamento en esta función y teniendo en cuenta los lineamientos del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 *“Bogotá Mejor para Todos”*, el cual establece: *“Artículo 91. Gerencia Para el Centro de Bogotá.- La Administración*

Distrital institucionalizará la Gerencia para el Centro de Bogotá, enfocada en garantizar su desarrollo y preservar el patrimonio histórico, cultural, que fomente el turismo y las industrias creativas; para lo cual definirá la política pública que garantiza la recuperación y mejoramiento del Centro de Bogotá D.C., a través de la coordinación con las alcaldías locales y articulación gubernamental, contemplando la participación ciudadana del sector comunitario, comercial y educativo”, se hizo necesario fortalecer la organización administrativa interna de la entidad para que sea la Fundación quien dé cumplimiento al mandato del Plan de Desarrollo, creando de esta forma la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá.

- ¿Qué proyectos de actos administrativos están en curso, por qué motivos, cuál sería su fecha probable de aprobación y cuál es el trámite pendiente para su aprobación?

No se reportan actos administrativos en curso.

- ¿Qué proyectos de actos administrativos a futuro se pretenden aprobar?

No se reportan actos administrativos para aprobación.

- ¿Qué programas de simplificación normativa enfocados en regulación que afecten los negocios y el doing business implemento la entidad? (Ejemplo: racionalización de trámites)

No se reportan programas de simplificación.

- ¿Qué actividades de capacitación a los servidores en mejora regulatoria a realizado la entidad?

No se realizaron capacitaciones de mejora regulatoria.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

El aspecto positivo de la mejora normativa con el Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2017, fue institucionalizar en una Entidad del Distrito Capital encargada de la revitalización y mejora del Centro de Bogotá desde el componente cultural.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

La mayor dificultad en el marco normativo del Sector Cultura, Recreación y Deporte fue la disgregación normativa que existe en relación con las prácticas artísticas, culturales y del patrimonio. Sería de gran importancia para el Distrito Capital contar con una norma única que

compile las distintas normas existentes con el fin de asegurar su conocimiento y así su correspondiente cumplimiento.

Igualmente, se presentaron dificultades en la estructuración del modelo administrativo y organizacional que se requirió para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo como se mencionó anteriormente, las cuales fueron superadas y así se evidencia en el Acuerdo de Junta Directiva 004 de 2017 y en su ejecución.

3. Retos:

- **¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

La nueva administración en el corto plazo debe Continuar con la estructuración y ejecución del Proyecto Bronx Distrito Creativo, así como con las demás estrategias para la intervención cultural en el Centro de Bogotá.

Igualmente, redoblar los esfuerzos que se adelantaron en el Sector Cultura, Recreación y Deporte en punto de garantizar los Derechos Humanos y Fundamentales de todos los ciudadanos y visitantes del Distrito Capital, generando espacios de inclusión social y garantizando la diversidad cultural, artística y religiosa en Bogotá. De esta misma forma con los derechos de los ciudadanos claros es preciso que la nueva administración de forma continua siga actualizando el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio en atención a las nuevas dinámicas de la sociedad para que dicho sistema responda a la ciudadanía con conceptos modernos que reflejen la realidad de la sociedad bogotana.

- **¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

Dar continuidad al seguimiento de los procesos y programas adelantados desde la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá; igualmente a los lineamientos de orden sectorial que garantizan los Derechos Humanos y Fundamentales de toda la población del Distrito Capital a través de herramientas normativas que aseguren su cumplimiento.

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Repositorio del inventario normativo. - repositorio de resoluciones institucionales.

- 2.3.3.6 Servicio al Ciudadano

Se precisa que las entidades conozcan los derechos, necesidades y problemas de los ciudadanos, trabajen en torno a los resultados que los satisfacen y evalúen su satisfacción permanentemente.

Esto se logra solo si se tiene al ciudadano como el referente para su gestión y como su punto de llegada, y a la ciudadanía organizada como partícipe en las fases de la gestión pública desde su formulación, ejecución y evaluación.

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la política de Servicio al Ciudadano, que arrojó un resultado de 67,5%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 59 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 50% (2019), 21% (2020) y 29% (2021).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 100% de los productos programados en el año.

Igualmente, en cumplimiento de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, ha gestionado a septiembre de 2019 el 85,1% de las actividades relacionadas con el fortalecimiento de los canales de información y la disposición de la misma en lugares visibles a la ciudadanía; el registro de bases de datos, en cumplimiento de lo normado en la ley 1581 de 2012; la publicación de los informes de gestión de PQR mensuales; y avances graduales en la caracterización de usuarios y de grupos de interés.

La entidad cuenta con mecanismos de atención al usuario a través del sistema Bogotá te escucha, ventanilla de atención al usuario, correo electrónico, además de la gestión del defensor del ciudadano.

- ¿La política de servicio al ciudadano se utilizó para la obtención de los resultados y/o productos del sector?, de ser afirmativa la respuesta describa cuáles fueron las actividades adelantadas según cada componente de la política:

La entidad la política de servicio al ciudadano y los lineamientos dados por la Secretaría General y la Administración Distrital,

a) Arreglos institucionales.

La entidad ha asignado recursos a través de los proyectos de inversión para mejorar el

servicio a la ciudadanía, desde el fortalecimiento al equipo de trabajo que atiende y gestiona los diferentes canales de atención, así como inversión en la infraestructura física para facilitar el acceso, movilidad, señalización e información para personas en condiciones de discapacidad.

b) Procesos y trámites

La FUGA establece la atención a la ciudadanía como un proceso vital dentro de su mapa de procesos el cual a su vez cuenta con un procedimiento para la administración de PQRS con instrumentos, formatos y herramientas para la gestión eficiente de PQRS; así como la centralización de la atención de los diferentes canales de atención institucionales, distritales y nacionales; y la adopción de lineamientos de orden Distrital en el buen servicio al ciudadano, y la actualización permanente de los canales de información y atención a la ciudadanía.

Igualmente se da cumplimiento a los protocolos de rendición de cuentas a la ciudadanía.

c) Talento humano

Dentro del Plan Institucional de Capacitación - PIC de la entidad se establecen jornadas de capacitación a funcionarios y servidores que atienden a los ciudadanos y usuarios de la entidad para fortalecer sus habilidades [en el servicio](#).

d) Cobertura de canales y territorial

La entidad tiene establecidos los canales de atención y servicio a la ciudadanía acorde con la normatividad vigentes, tales como el SDQS distrital 'Bogotá Te Escucha', el correo electrónico institucional para la canalización de requerimientos ciudadanos, los canales directos de atención en ventanilla única de correspondencia y atención personalizada, formulario de contacto virtual en la página Web institucional, canal telefónico, buzón de sugerencias ubicado en la sede de la Carrera 3 # 10 - 27 Bogotá, D.C. y la figura de defensor del ciudadano a cargo de la Subdirección de gestión corporativa. Actualmente se adelanta la documentación de la metodología de caracterización de usuarios, grupos de valor e interés.

e) Certidumbre

La entidad da a conocer al ciudadano información completa, clara y precisa sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en la que serán atendidos sus requerimientos, con la publicación de los términos de respuesta dentro de los términos y clasificaciones de la ley, en la página Web de la entidad, así como en las carteleras institucionales.

f) Cumplimiento de expectativas

La entidad tiene publicados los términos de respuesta normativos y acorde con su

clasificación tanto en la página Web de la entidad, así como en las carteleras institucionales.

- Señale cuáles fueron los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades por cada componente:

a) Arreglos institucionales

Mediante el fortalecimiento del equipo de trabajo que atiende y gestiona los diferentes canales de atención a la ciudadanía se garantiza la atención oportuna y acorde con la normatividad a los diferentes requerimientos de la ciudadanía. Igualmente con las mejoras de la infraestructura física se facilita y garantiza el acceso, movilidad, e información para personas en condiciones de discapacidad.

b) Procesos y trámites

Identificar y priorizar al interior de la entidad, la atención a la ciudadanía como un proceso vital con procedimientos y herramientas eficientes para la gestión de PQRS y la atención oportuna a la ciudadanía.

c) Talento humano

Contextualizar y enfocar a los servidores de la entidad en la prestación de servicios y suministros de información digna, cálida y amable hacia la ciudadanía visitante y/o usuaria de la entidad.

d) Cobertura de canales y territorial

Con el establecimiento y gestión de los canales de atención y servicio a la ciudadanía acorde con la normatividad vigentes, y la figura del defensor del ciudadano a cargo de la Subdirección de gestión corporativa se garantizan los derechos plenos de la ciudadanía.

e) Certidumbre

Con la publicación de los términos de respuesta normativos y acorde con su clasificación tanto en la página Web de la entidad como en las carteleras institucionales se garantizan los derechos plenos de la ciudadanía.

f) Cumplimiento de expectativas

Derivado del proceso de documentación de la metodología para la caracterización de usuarios, grupos de valor e interés institucional, se determinarán las herramientas para la identificación de expectativas enfocadas a mejorar los servicios de la entidad.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Se consideran como aspectos positivos en la implementación de la política, la categorización del proceso de atención al ciudadano como un proceso vital – misional, para la entidad dentro del mapa de procesos institucionales.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Se identifican dificultades, relacionadas con la asignación de recursos para continuar el fortalecimiento del equipo de trabajo, y con personal idóneo que atienda y gestione los diferentes canales de atención a la ciudadanía; igualmente, el desarrollo tecnológico en los diferentes canales.

3. Retos:

¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

La siguiente administración en el corto plazo debe fortalecer el equipo de trabajo con personal idóneo que atienda y gestione los diferentes canales de atención a la ciudadanía; definir un Plan de desarrollo tecnológico en los diferentes canales de atención a la ciudadanía (Call Center, Chat, Web, Redes Sociales).

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Las acciones de gestión y control que deben continuar se relacionan con el fortalecimiento del Proceso de atención al ciudadano y del Equipo de trabajo.; cumplimiento con los planes de mejoramiento establecidos

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Plan de acción para el fortalecimiento de la política de servicio al ciudadano (incluye diagnóstico, seguimiento y evaluación)
- Protocolos de atención al ciudadano (incluidos criterios diferenciales: personas con discapacidad, grupos étnicos, población vulnerable) No aplica.
- Reportes de la gestión de la entidad frente al servicio al ciudadano (ciudadanos atendidos, informes de PQRSD, etc.)
- Relación de servidores cualificados en política de servicio al ciudadano. No aplica.
- Iniciativas de los servidores públicos para la mejora en el servicio al ciudadano.
- Plan de incentivos a servidores públicos para el desarrollo de iniciativas orientadas al mejoramiento del servicio al ciudadano.
- Caracterización de usuarios. Proyectado a Diciembre de 2019

- Resultados de mediciones de percepción ciudadana.
- Lista de servidores públicos con capacitación en lenguaje de señas. No aplica.
- Lista de servidores públicos con capacitación en Lenguaje Claro
- Lista de documentos traducidos a lenguaje claro. No aplica

- 2.3.3.7 Racionalización de Trámites

Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

Cabe señalar que en el marco de la misionalidad institucional, no se identifican trámites; por tanto, se prioriza la gestión en torno a la formalización y racionalización de Otros Procedimientos Administrativos, identificados.

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la política de trámites, que arrojó un resultado de 0,7%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 6 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 67% (2019) y 2% (2021).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 100% de los productos programados en el año

A respecto se señala que la entidad, debe realizar un nuevo análisis de los OPAS identificadas para viabilizar la pertinencia de racionalización.

- ¿Cuántos trámites y procedimientos administrativos tiene la entidad? (Línea, parcialmente en línea, presenciales)

La Entidad ha identificado dos procedimientos administrativos; 1. Inscripción a cursos de formación artística – Clubes & Talleres; Uso de equipamientos culturales y espacios administrados por la entidad.

- ¿Cuáles trámites y procedimientos administrativos racionalizó la entidad?, ¿Qué tipo de racionalización llevo a cabo para cada uno de ellos?

En la vigencia, actual no se realizó programó la racionalización de los procesos administrativos identificados e inscritos en el SUIIT.

- ¿Cuáles son las acciones de racionalización más relevantes que implementó y cuáles considera se deben seguir impulsando?

En la presente vigencia no se realizó proceso de racionalización de los procesos administrativos identificados e inscritos en el SUIIT, no obstante se debe revisar el procedimiento de inscripción a cursos de formación artística – Clubes & Talleres.

- ¿Los trámites y procedimientos administrativos de la entidad están inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT, si la respuesta es negativa describa las causas.

Los procedimientos administrativos de la entidad, si, están inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT,

- ¿Los trámites, otros procedimientos administrativos y servicios están actualizados en la Guía distrital de trámites y servicios?

Los procedimientos administrativos y servicios, si están actualizados en la Guía distrital de trámites y servicios

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Se consideran como aspectos positivos, la actualización de la “Guía de trámites y servicios”, con la identificación de los servicios que se presta, las dependencias responsables, la normativa asociada, los requisitos que se solicitan a los usuarios, los puntos y horarios de atención.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Se identifican dificultades con la asignación de recursos para continuar el fortalecimiento del equipo de trabajo con personal idóneo que atienda y gestione los diferentes canales de atención a la ciudadanía; y el desarrollo tecnológico en los diferentes canales.

3. Retos:

- **¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

La nueva administración en el corto plazo debe Fortalecer el equipo de trabajo con personal idóneo que atienda y gestione los diferentes canales de atención a la ciudadanía; y el Plan de desarrollo tecnológico en los diferentes canales de atención a la ciudadanía (Call Center, Chat, Web, Redes Sociales)

- **¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

Las acciones de gestión y control que se considera deben continuar se relacionan con el seguimiento al plan de acción interinstitucional a través de los indicadores establecidos; las capacitaciones continuas establecidas en programa PIC ; el fortalecimiento del equipo de trabajo con personal idóneo que atienda y gestione los diferentes canales de atención a la ciudadanía; la implementación del Plan de desarrollo tecnológico en los diferentes canales de atención a la ciudadanía (Call Center, Chat, Web, Redes Sociales)

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Clave SUIT
- Modificaciones normativas en curso o existentes respecto a los trámites.

- 2.3.3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública

La entidad diseña, mantiene y mejora espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento)

La entidad cuenta con un Plan de Participación Ciudadana publicado el 31 de enero de cada vigencia, el cual se ha ejecutado de acuerdo con su programación. Puede ser revisado en el siguiente vínculo: <https://www.fuga.gov.co/transparencia/participacion-en-la-formulacion-de-politicas>

Como un avance en la gestión de esta política, se formalizó el equipo de gestores de participación ciudadana de la entidad, mediante resolución 080 de abril 29 de 2019. Este equipo se reúne mensualmente para hacer seguimiento y ejecución de las actividades del Plan.

Así mismo se cuenta con un Plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC 2019 el cual está publicado en la página web (Ver: <https://www.fuga.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion>) y consta de 6 componentes, los cuales tuvieron un seguimiento cuatrimestral por primera y segunda línea de defensa a corte 30 de agosto de 2019 con los siguientes resultados:

- **Componente 1:** Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: 10 actividades programadas para la vigencia. 7 actividades con vencimiento hasta agosto, cumplimiento de 100% en 5 actividades y 2 actividades con 85% de cumplimiento.
- **Componente 2:** Estrategia de Racionalización de Trámites: No se incluyen actividades en el componente Racionalización de trámites.
- **Componente 3:** Rendición de Cuentas: 16 actividades programadas para la vigencia. 3 actividades con vencimiento hasta agosto, las 3 actividades presentan cumplimiento del 100%.
- **Componente 4:** Mecanismos para Mejorar la Atención del Ciudadano: 9 actividades programadas para la vigencia. 1 actividad con vencimiento hasta agosto con 80% de cumplimiento, sin embargo se presenta una actividad programada hasta diciembre pero cumplida en el mes de enero al 100%.
- **Componente 5:** Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: 10 actividades programadas para la vigencia. 1 actividad con vencimiento hasta agosto, cumplimiento del 100%.
- **Componente 6:** Iniciativas Adicionales: 7 actividades programadas para la vigencia. 2 actividades con vencimiento hasta agosto, cumplimiento del 100%

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, que arrojó un resultado de 66,4%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 28 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 29% (2019), 3% (2020) y 68% (2021).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 100% de los productos programados en el año.

- ¿Con qué instancias, espacios, formas, mecanismos e instrumentos cuenta la entidad para facilitar la participación ciudadana

En el periodo 2016 a 2019 se ha destacado como mecanismo principal las Audiencias de Rendición de cuentas, sin embargo la entidad participa en instancias de participación formal como:

- Mesa Sectorial Cultura localidades de La Candelaria; Los Mártires y Santafé;
- Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio
- Consejo de Gobierno local Candelaria; SantaFé y Mártires
- Comité operativo local de Juventud Santafé; Mártires; y Candelaria
- Consejo Distrital de Artes Plásticas y Visuales
- Consejo Distrital de Cultura Poblacional; de Grupos Étnicos y de Grupos Etarios

En 2018 en el marco de la estrategia de diálogos ciudadanos se incluyó el mecanismo de diálogo soportado en TICs que permitió la realización de un facebook live de la directora de la FUGA donde se llevó a cabo un diálogo sobre Bronx. En la vigencia 2019; la estrategia de diálogos ciudadanos

que se gestiona desde el plan de participación ciudadana, estableció además de los 3 anteriores, nuevos espacios o líneas de acción de participación como: Foro, grupos focales; entrevistas con grupos de interés y reuniones zonales aparte de las instancias formales y utilizadas previamente.

- Como resultado de los ejercicios de participación con los grupos de valor ¿qué resultados de la gestión institucional mejoraron?

- Estrategias de difusión cruzadas de la programación. Por ejemplo si hay personas asistiendo a clubes y talleres contarles sobre lo que se está presentando en el auditorio o en las salas de exposición, con el fin de “ampliar el consumo” de los usuarios ya existentes.
- Fortalecer las estrategias de difusión de los eventos en redes sociales y mecanismos de difusión local: periódicos de las localidades, carteleras; actualización permanente de los murales de la FUGA: volantes en restaurantes; cafés, universidades; hostales y otros establecimientos del centro cercanos a la FUGA para aprovechar el flujo de población turista.
- Mejoramiento de las luces de las salas de exposición y mantenimiento de los pisos; para evitar accidentes.
- Hacer más evidente la relación entre el proyecto estrella Bronx Distrito Creativo y La FUGA como su gestora.
- Continuar fortaleciendo el programa de mediación que está siendo reconocido entre los artistas.
- Hacer más visible la programación gratuita que tiene la FUGA.
- Formalizar un área de comunicaciones, ya que actualmente se maneja como un equipo de trabajo, que no cuenta con recursos de inversión y por lo tanto tiene dificultades para lograr publicidad, difusión de la oferta de la entidad y lograr el posicionamiento.

- ¿Cuántos ejercicios de rendición de cuentas realizó durante su periodo de gobierno?

En este periodo de gobierno, la FUGA ha realizado cuatro (4) rendiciones de cuentas. Tres de ellas en el marco de la Rendición de Cuentas Sectorial, Para cierre de 2019, están programadas 2 audiencias de rendiciones de adicionales: la rendición de cuentas sectorial y la rendición del Alcalde.

Tabla 27 Ejercicios de rendición de cuentas

Vigencia	Número de ejercicios de rendición de cuentas
2016	1
2017	1
2018	1
2019	1
Total en el periodo de Gobierno	4

Fuente: Oficina Asesora de Planeación a 30sep2019

- ¿Promovió la creación de veedurías ciudadanas? ¿Cuáles y sobre qué temas?

Como tal la FUGA no promovió la figura formalizada de veedurías ciudadanas; sin embargo en el marco de la ejecución del proyecto Bronx Distrito Creativo; se promovió la creación de la comunidad Bronx que permite que artistas, gestores culturales y diferentes interesados en el proyecto estén informados sobre el mismo y puedan interactuar entre ellos y con la FUGA para ver los avances del proyecto y fortalecer también tejido social, networking, etc. Se reconoce como la Comunidad Bronx: Ver: <https://bronxdistritocreativo.gov.co/>

- Mencione y describa buenas prácticas los ejercicios de participación más importantes según las fases del ciclo de la gestión pública (por ejemplo: formulación de presupuesto, planeación discusión de políticas públicas o normas, seguimiento a proyecto, etc.

Una buena práctica que la Entidad reconoce es la que se da en la instancia formal del Sector que se denomina: Mesa de Fomento; ya que a partir del análisis y participación ciudadana se identifican las necesidad de fomento y en la mesa se realiza la coordinación institucional de los estímulos y las convocatorias del sector cultural, verificando que sean pertinentes y no se estén generando duplicidades de oferta entre entidades. De esta forma la FUGA ha ido aplicando también las recomendaciones de la mesa para hacer cada vez más de la oferta de estímulos una propuesta coherente con las realidades propias del sector artístico y cultural.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

De acuerdo con lo programado a corte 30 de septiembre, se consideran los siguientes aspectos positivos:

- Conformó el Equipo de Gestores de participación ciudadana - Resolución 080 de abril 29 de 2019.
- Se elaboró el Plan de Participación Ciudadana en concordancia con el componente de Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción y se publicaron el 31 de enero tal como lo establece la ley.
- Se realizaron convocatorias por página web e invitaciones en redes sociales de la Entidad a diferentes eventos realizados en el marco de participación ciudadana.
- Habilitó los canales, escenarios, mecanismos y medios presenciales y electrónicos para que los ciudadanos, usuarios y/o grupos de valor que les permita consultar y retroalimentar, sus recomendaciones u objeciones en el desarrollo de las actividades de participación ciudadana.
- Sistematizó los resultados obtenidos en el ejercicio de las diferentes actividades de participación ciudadana.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Si bien el plan de Implementación MIPG para esta política se ha ejecutado a satisfacción, se está trabajando en la apropiación de la cultura de la participación ciudadana para que las diferentes áreas, profundicen su caracterización de grupos de interés y definan cuáles son los mejores canales para comunicarse con ellos; esto con el fin de lograr una interacción más frecuente e informada con los diferentes grupos de valor.

3. Retos:

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Consolidar, aprobar y publicar el plan de participación ciudadana antes del 31 de enero de 2020.
- Plan de participación ciudadana, divulgado por distintos canales invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo a través de la estrategia que se haya definido previamente.
- Validación del equipo de Gestores de Participación Ciudadana para implementar el Plan de Participación Ciudadana y dar cumplimiento a la resolución 080 del 29 de abril de 2019.

¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

- Las reuniones mensuales de Gestores de Participación Ciudadana en las que se hace seguimiento a los compromisos y obligaciones del Plan de Participación Ciudadana, lo cual ha permitido cumplir con las actividades al 100%
- El monitoreo cuatrimestral al Plan de Participación Ciudadana en el marco del seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Fortalecer la estrategia de diálogos ciudadanos como parte del Plan de Participación Ciudadana.

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Listado de instancias y miembros formales de participación conformadas.
- Bases de datos de ciudadanos, empresarios y grupos de valor con los que la entidad ha interactuado.
- Resultados de las evaluaciones a los ejercicios de participación y rendición de cuentas (evaluación presentada por la ciudadanía, resultados de encuestas presentadas por la entidad).

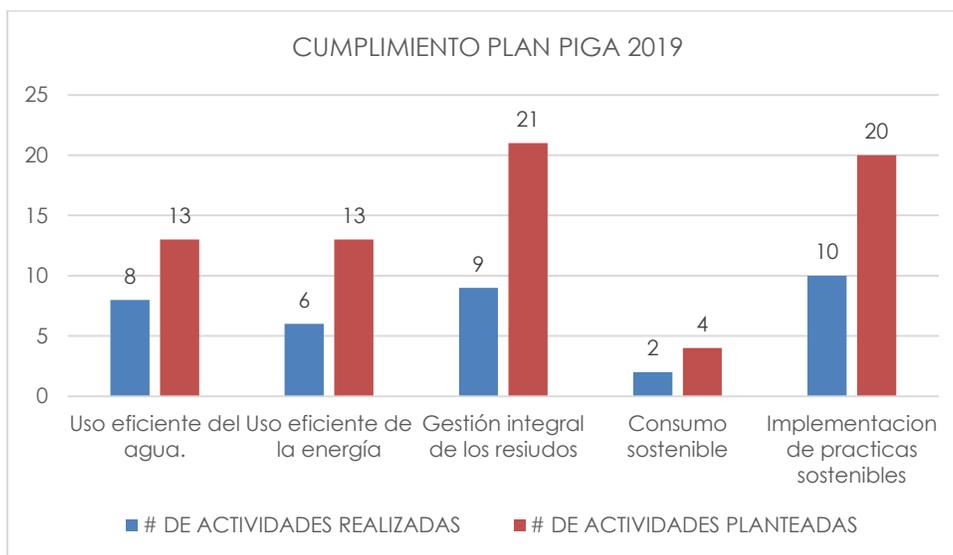
- 2.3.3.9 Componente Gestión Ambiental

El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), es un instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental en la que se encuentra la entidad, otorgando información para establecer estrategias con el objetivo de mitigar o compensar los impactos ambientales generados de las actividades realizadas.

Cabe señalar que en el marco del Plan de Implementación MIPG 2019-2021, si bien fue consolidado a partir de los autodiagnósticos facilitados por el DAFP, no se incluye componentes directamente relacionados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

A continuación se presenta el estado de cumplimiento y con corte a septiembre de 2019, del Plan PIGA vigente.

Figura 4 «Gráfico Cumplimiento PIGA 2019»



Fuente: Plan Institucional Gestión Ambiental PIGA 2016-2020- Subdirección de Gestión Corporativa a 30sep2019

El PIGA se compone de cinco (5) programas, los cuales son:

- Programa uso eficiente del agua.
- Programa uso eficiente de la energía.
- Gestión Integral de los residuos.
- Consumo sostenible.
- Implementación de prácticas sostenibles.

Durante el 2019 se realizaron actividades enfocadas al cuidado del ambiente como: sensibilizar a los colaboradores sobre el uso de los recursos (agua, energía y generación de residuos), mediante piezas comunicativas; de igual forma se realizó el cambio de luminarias convencionales por tecnología LED, y la instalación de un aparato hidrosanitario ahorrador. Los residuos con

características peligrosas generados de las actividades de la entidad, se dispusieron de manera adecuada participando en la Reciclación que realizó la Secretaria Distrital de Ambiente, en el mes de septiembre. Algunas de las actividades del PIGA se realizan en el último trimestre del 2019, consolidando los datos necesarios para su ejecución.

1. Gestión:

- ¿La entidad tiene definida una política ambiental y unos objetivos ambientales?

La entidad, mediante la Resolución interna 342 de 2010, adoptó la política ambiental, en la que se comprometió a *“promover la reducción de los impactos ambientales negativos generados en el desarrollo de las funciones, mediante la implementación de medidas para el buen aprovechamiento de los residuos sólidos, la disminución per cápita del consumo del agua, energía, y el uso preferente de materiales e insumos amigables, con el medio ambiente para contribuir así a un entorno libre de contaminación y el mejoramiento continuo de la calidad de vida”*

De igual forma en el documento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2016-2020 definió los objetivos ambientales en torno a la “Formulación, consolidación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Fundación”, aprobado mediante Resolución 242 de enero 28 de 2014 y de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.

- ¿Cuál fue el resultado en la optimización de los recursos de la entidad, producto de la identificación de aspectos y valoración de los impactos ambientales?

A partir de los aspectos e impactos ambientales identificados, se realizó la optimización de los recursos energéticos e hidráulicos, mediante la sustitución de luminarias convencionales por Tecnología LED, siendo esta amigable con el ambiente; de igual forma, se realizó el cambio de sanitarios convencionales por aparatos ahorradores, y se gestionó el aprovechamiento de los residuos ordinarios y peligrosos originados en las actividades institucionales.

Lo anterior, de acuerdo a las características de peligrosidad y aprovechamiento, y aplicando el tratamiento legal, correspondiente, para garantizar su adecuada disposición final.

El resultado de la optimización de los recursos, se traducen en la disminución del consumo de agua y energía, y un mejor control y aprovechamiento de los recursos

- ¿Qué riesgos ambientales de mayor impacto se identificaron en la entidad y cuál fue el plan de mitigación?

La entidad identificó como riesgos ambientales de mayor impacto, los siguientes:

- Generación de residuos peligrosos (tóner de impresión, residuos de luminarias, baterías, pilas y RAEES).
- Huella de carbono institucional.

Para compensar su impacto al ambiente, se establecieron estrategias como la disposición final de residuos peligrosos, con empresas certificadas ante la Secretaria Distrital de Ambiente.

Sobre el impacto de la huella de carbono, se programó al cierre de la vigencia actual, realizar la siembra de plantas nativas compensando la generación de CO₂.

- ¿Qué estrategias implemento la entidad para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y cuáles fueron los resultados?

La entidad estableció estrategias para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos con la creación e implementación de formatos de seguimiento y control de residuos, (aprovechables, ordinarios y peligrosos), y la elaboración del Plan de acción interno para el aprovechamiento de los residuos, para mejorar la separación en la fuente y disposición final adecuada. Lo anterior, genero resultados positivos, con el aumento del porcentaje de residuos aprovechables y la disminución de la cantidad de residuos que se disponen en el relleno sanitario.

- ¿Qué actividades de capacitación se llevaron a cabo en la entidad para asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental?

La para asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental, ha realizado capacitaciones en:

- Manejo de sustancias químicas.
- Manejo y disposición final de residuos por la Secretaria Distrital de Ambiente.
- Manejo y disposición final residuos por la empresa Promoambiental.
- Gestión del riesgo.
- Orden y aseo.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Se establecieron medidas que contribuyen a mitigación y control de los impactos ambientales asociados a las actividades realizadas en la entidad, generando, gradualmente, una conciencia ambiental a los colaboradores de las acciones y los efectos que pueden llegar a tener en un futuro.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Uno de las dificultades que presenta la Gestión Ambiental, es generar cultura de apropiación a los recursos naturales, buena disposición de los residuos generados de las actividades, (residuos peligrosos, aprovechables y ordinarios).

Igualmente, definir y establecer los criterios ambientales a la hora de realizar la contratación de servicios y/o productos asociados a la FUGA.

3. Retos:

- **¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

La siguiente administración en el corto debe considerar aspectos relacionados con el cumplimiento en cada vigencia de la implementación del Plan de acción del PIGA; Capacitar y actualizar sobre la normatividad ambiental que aplique y cumplir con la misma; Realizar el cargue de los informes solicitados por la Secretaria Distrital de Ambiente, con la información precisa y en los tiempos establecidos; Ejecutar las actividades de los planes asociados al tema ambiental, (Plan Institucional de Gestión Ambiental, Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos, Plan Integral de Movilidad Sostenible); Realizar el seguimiento y establecer acciones en donde se optimicen los consumos (papelería, agua, energía, residuos y PIGA).

- **¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

Las acciones de gestión y control que deben continuar se relacionan con el correcto manejo y la adecuada disposición de los residuos (peligrosos, aprovechables y reciclables) que se generan en la entidad, mitigando y controlando los impactos generados; de igual forma, el seguimiento y cumplimiento de las actividades establecidas en del Plan Institucional de Gestión Ambiental, el cual lo conforman los cinco (5) programas abarcando en su mayoría los impactos ambientales evidenciados; igualmente con el uso eficiente de los recursos naturales y aprovechamiento de las aguas lluvias.

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Política ambiental y objetivos ambientales.
- Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales.
- Matriz de riesgos ambientales.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental
- Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental.

2.3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Las entidades deben conocer de manera permanente los avances en su Gestión y los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y si genera los efectos deseados para la sociedad; de igual manera, esto le permite introducir mejoras en la gestión.

Por lo anterior, la FUGA, permanentemente monitorea y realiza seguimiento a los factores más importantes en la ejecución de la planeación institucional a fin de identificar los avances o limitaciones de la gestión, así como su desempeño, los resultados e impactos que esta genera.

- 2.3.4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

La implementación de la política tiene como objetivo, desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua, bajo tres perspectivas: la primera, guarda relación con los resultados que se obtienen a nivel institucional, la segunda, con las metas priorizadas en el Plan Nacional de Desarrollo y proyectos de inversión, y la tercera, con la evaluación y seguimiento a los planes de desarrollo territorial.

Como se menciona en el numeral 2.1, el puntaje obtenido del índice de desempeño institucional por la entidad de acuerdo al FURAG vigencia 2018 fue 63.9. Adicionalmente en el siguiente aparte de Gestión, se observa la eficacia del Plan Estratégico Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual vigencia 2019 y una descripción general del cumplimiento de los planes institucionales.

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, que arrojó un resultado de 62,2%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 21 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 86% (2019), 10% (2020) y 4% (2021).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 100% de los productos programados en el año.

¿Cuál es la evaluación de los resultados obtenidos a nivel institucional, proyectos de inversión y plan de desarrollo distrital?

De acuerdo con el seguimiento realizado a corte 30 de septiembre de 2019, en el que se verifica el avance en la ejecución de las metas del Plan de Desarrollo asociadas a cada uno de los 8 proyectos de inversión y la respectiva ejecución presupuestal, se presenta un avance presupuestal que puede ser verificado en la tabla 18 de este documento y el avance de las metas físicas que está publicado como seguimiento del SEGPLAN corte 30 de septiembre de 2019 en el siguiente vínculo: <https://www.fuga.gov.co/sites/default/files/segplan-informe-gestion-inversion-30sep2019.pdf>.

¿La entidad logró los resultados definidos en su planeación?

De acuerdo con la planeación Estratégica la FUGA se ha planteado 8 objetivos, de los cuales 4 son estratégicos y 4 son estructurales. A corte 30 de septiembre de 2019, el seguimiento de la implementación del plan estratégico, evidencia un avance del 79,12% respecto a los 8 objetivos. A continuación se presenta el resultado por objetivo

Tabla 28 Cumplimiento Plan Estratégico Institucional

Objetivos Estratégicos	Ponderación	Ponderación Componente Estratégico	Medición cuatrienio a septiembre 30 de 2019
Construir un Posicionamiento Positivo del Centro de Bogotá	25%	70%	101,33%
Promover y fomentar las prácticas artísticas y culturales como agente de cambio para la revitalización y transformación del Centro de Bogotá	50%		76,66%
Formular y Ejecutar Proyectos de manera articulada con organizaciones públicas y privadas para revitalizar y transformar el Centro de Bogotá	10%		79,50%
Recuperar y transformar el antiguo Bronx mediante la creación del primer Distrito creativo de Bogotá	15%		63,04%
TOTAL	100%	70%	81,07%

Objetivo Estructural	Ponderación	Ponderación Componente Estratégico	Medición cuatrienio a septiembre 30 de 2019
Conformar y capacitar el equipo líder de gestión del conocimiento y la innovación	5%	30%	5,56%
Diseñar un modelo de Gestión del Conocimiento y la Innovación	5%		50,00%
Fortalecer la gestión institucional mediante la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para apoyar el cumplimiento de su misionalidad	70%		76,47%
Preservar las instalaciones físicas de la entidad mediante su dotación, adecuación y mantenimiento para acoger y servir a los grupos de valor	20%		91,39%
TOTAL	100%	30%	74,59%

Fuente: Plan Estratégico Institucional – Medición a 30sep2019- Oficina Asesora de Planeación

El Plan estratégico articula la plataforma estratégica con los proyectos de inversión de la entidad. En la FUGA se estableció el Plan de Acción por dependencias como un Plan articulador entre la planeación estratégica, MIPG, los diferentes planes de la entidad y las acciones propias de cada proceso a cargo de las diferentes áreas y equipos.

A partir de un inventario de Planes institucionales se identificaron 33 planes que actualmente gestiona la entidad, a los cuales se les hace seguimiento periódico. Varios de ellos por norma tienen establecido un sistema o aplicativo para su seguimiento, en otros casos tienen formatos de plan de acción propios que se han ido estandarizando. En este sentido la entidad cuenta con una Guía de Formulación, gestión, seguimiento y monitoreo de planes (PLA-GU-01), la cual tiene asociado un formato de plan de acción (PLA-FT-15) que permite la unificación de aquellos planes que se han identificado como propios y que no contaban con un esquema normalizado para su seguimiento. La

evaluación general de los planes se realiza al cierre de cada vigencia, como insumo para la formulación del siguiente plan. Por lo anterior sólo hasta diciembre 2019 se contará con la evaluación general de planes institucionales.

A continuación se presentan los 33 planes Institucionales que se han identificado:

Tabla 29 Planes Institucionales

No	NOMBRE DEL PLAN INSTITUCIONAL	INSTANCIA O RESPONSABLE QUE APRUEBA EL PLAN	LIDER RESPONSABLE DEL PLAN	FORMULACIÓN
1	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC	COMITÉ DE DIRECCIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ANUAL
2	PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	COMITÉ DE DIRECCIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ANUAL
3	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	COMITÉ DE DIRECCIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	CUATRIENAL
4	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	COMITÉ DE DIRECCIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ANUAL
5	PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI)	COMITÉ DE DIRECCIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (SEGPLAN) Y SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	ANUAL (De acuerdo con la asignación de la cuota global de presupuesto)
6	PLAN IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - MIPG	COMITÉ DE DIRECCIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ANUAL
7	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS	COMITÉ DE DIRECCIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ANUAL
8	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - CONTRALORIA	COMITÉ DE DIRECCIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ANUAL
9	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS	COMITÉ DE DIRECCIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ANUAL
10	PLAN ANUAL DE CAJA	CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD: -SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO -SUBDIRECCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL -SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA -COMUNICACIONES OFICINA ASESORA JURÍDICA Y -OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ANUAL
11	PLAN ANUAL DE VACANTES - PAV	COMITÉ DE DIRECCIÓN	Tesorero	ANUAL
12	PLAN DE PREVENCIÓN DE RECURSOS HUMANOS - PPRH	COMITÉ DE DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	ANUAL
13	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO - PETH	COMITÉ DE DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	ANUAL
14	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC	COMITÉ DE DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	ANUAL

15	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES - PBII	COMITÉ DE DIRECCIÓN COMISIÓN DE PERSONAL	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	ANUAL
16	PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - P. SST	COMITÉ DE DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	ANUAL
17	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS - PIRE	PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN DEL SER	ANUAL
18	PLAN DE MANTENIMIENTO DE RECURSOS FÍSICOS	PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTIÓN DEL SER	ACTUALIZACIÓN ANUAL
19	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	RECURSOS FISICOS	ANUAL
20	PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL - PCD	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	El profesional universitario responsable del Área de Gestión Documental	ACTUALIZACIÓN ANUALMENTE
21	PLAN DE PRESENRACIÓN DIGITAL PPD	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	El profesional universitario responsable del Área de Gestión Documental	ACTUALIZACIÓN ANUALMENTE
22	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	El profesional universitario responsable del Área de Gestión Documental	ACTUALIZACIÓN ANUALMENTE
23	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA - CUATRIENIO	COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO	El profesional universitario responsable del Área de Gestión Documental	ACTUALIZACIÓN ANUALMENTE
24	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA - ANUAL	Profesional Universitario. jefe oficina asesora de planeación. Directora General	Referente PIGA	CUATRIENAL
25	PLAN INTERNO DE RESIDUOS SOLIDOS	Subdirectora de Gestión Corporativa	Referente PIGA Recursos Físicos	Elaboración anual
26	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC	Subdirectora de Gestión Corporativa	Referente PIGA, Recursos Físicos	Actualización anual
27	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN - PTRSPI	COMITÉ DE DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA - PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS	ANUAL
28	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN - PSPI	COMITÉ DE DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA - PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS	ANUAL
29	PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	COMITÉ DE DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA - PROCESO GESTIÓN TECNOLOGÍAS	ANUAL
30	PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS	COMITÉ DE DIRECCIÓN	OFICINA DE CONTROL INTERNO	ANUAL
31	PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	EQUIPO DE COMUNICACIONES	Anual
32	PLAN DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN Y LIDER DEL PROCESO DE COMUNICACIONES	EQUIPO DE COMUNICACIONES	CUATRIENAL
33	PLAN DE COMUNICACIONES	DIRECCIÓN Y LIDER DEL PROCESO DE COMUNICACIONES	EQUIPO DE COMUNICACIONES	ANUAL

Fuente : Oficina Asesora de Planeación a 30sep2019

¿Qué desviaciones significativas se identificaron en el cumplimiento de los objetivos, proyectos, programas y planes a cargo de la entidad y que acciones se tomaron para mitigar el riesgo?

Si bien no se han identificado desviaciones significativas; se fortalecieron los instrumentos de planeación y seguimiento tanto de proyectos, planes Institucionales y plan estratégico (objetivos) para que se continúe avanzando en la cualificación y oportunidad de los reportes y monitoreos como herramienta fundamental para la toma de decisiones.

¿Cuál fue el resultado de la percepción de los grupos de valor de la entidad?

Las encuestas de satisfacción en su nuevo formato se empezaron a aplicar en agosto y los resultados en las diferentes categorías son diversos. Sin embargo, en general se puede resaltar lo siguiente:

Frente a la calidad artística y trato del personal logístico el resultado se mueve entre el 80% y 85% de satisfacción de las personas encuestadas, que indican que es excelente (4); por su parte en la calidad de los eventos, como seminarios; la satisfacción es del 90%. En las encuestas realizadas a menores de edad en la franja escolar; en las preguntas, te gustó la actividad, te gustaría volver a la FUGA y la recomendarías a otros; la respuesta es sí en un 100%

Lo anterior evidencia que en general el público está satisfecho con la oferta de programación artística, cultural y académica de la entidad.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

- Responsabilidades definidas en el Manual de Funciones, para los cargos de la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno, con las responsabilidades de seguimiento y evaluación, operativizadas en los procesos institucionales;
- Auditorías internas de evaluación independiente;
- Evaluación de la satisfacción de las necesidades o problemas de la ciudadanía (grupos de valor) plasmada en el Balance Social y medido a través de las encuestas de satisfacción, que se ajustaron en el mes de agosto.
- Reporte sobre la efectividad de los resultados de la planeación que permiten identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados, entre otros.
- Gracias a las mediciones y seguimientos del Plan Estratégico Institucional 2016-2019 - Julio 2019; se generaron alertas entre los tomadores de decisiones, sobre los retrasos y brechas con lo cual se evidenció una gestión para dar prioridad a la ejecución de los proyectos de inversión que tenían mayores rezagos.
- La gestión y Monitoreo trimestral de los diferentes planes Institucionales alineados con el Plan de Acción por Dependencias.
- Reporte trimestral Informes de Gestión Avances Metas Plan de Desarrollo y Metas Proyecto en los sistemas oficiales distritales.
- Gestión y Monitoreo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC - 100% de Cumplimiento, corte a Agosto 30 2019

- Gestión y Monitoreo mensual del Plan de Participación Ciudadana – Resolución 80 de abril 2019 – Conformación Equipo Gestores
 - Monitoreo con enfoque de mejora continua y bajo el esquema de las tres líneas de defensa , presenta un avance en la Implementación del Plan MIPG- SIGD a septiembre 2019 (de un total de 510 actividades), del 94% de los productos programados en el 2019, equivalente AL 51% de lo programado en el trienio.
 - Monitoreo y medición de la Actualización de la Documentación de Procesos del SIGD, presenta un avance a septiembre 2019 (de un total de 12 procesos) del 65.8%
 - Análisis, consolidación y reporte de Informes de Cierre de Administración, corte a sept. 30 2019 con proyección a diciembre 2019: 1) Diagnóstico Sectorial, 2) Plan de Desarrollo Distrital, 3) Gestión y Desempeño Institucional y 4) Balance Estratégico.
- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**
- Si bien el plan de Implementación MIPG para esta política se ha ejecutado a satisfacción, se identifican debilidades en la implementación de herramientas facilitadas para la administración monitoreo de los planes institucionales, en las áreas
 - Debilidad en el monitoreo de metas y reportes de planes de acción al interior de las dependencias.
 - No contar con un sistema de gestión administrativo para el seguimiento y control

3. Retos:

- **¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**
 - Socializar las actividades de Rendición de cuentas a la ciudadanía e Informes a Organismos de Control, presentados a partir de informes de seguimiento y evaluación;
 - La implementación de una Herramienta de Coherencia FCP de Metas Ejecución física-presupuestal y contractual (valoración del gasto público), que permita determinar la coherencia entre los procesos de gestión, la ejecución presupuestal y los resultados logrados alcanzados.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**
- La Guía para la formulación, y su implementación gradual, para facilitar el monitoreo de Planes Institucionales con el respectivo instrumento de plan de acción de planes, el cual permite unificar la formulación y seguimiento.

5. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación a la gestión.
- Informes donde se consoliden y analicen los resultados de los indicadores de la gestión institucional de la entidad.

2.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

MIPG contempla la Información y Comunicación como la dimensión articuladora que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones internas.

En este sentido, la entidad, ha trabajado en la actualización de herramientas, tales como la Tabla de Retención Documental (TRD), Programa de Gestión Documental (PGD); mecanismos para asegurar la trazabilidad sobre las transacciones realizadas en los sistemas de información; Publicación de la información de la entidad en su sitio web u otro espacio accesible para los ciudadanos; Acciones de diálogo implementada a través de múltiples canales y mejora de la gestión a partir de la retroalimentación de los grupos de valor

- 2.3.5.1 Gestión Documental

La política busca mayor eficiencia administrativa en la función archivística: gestión documental; la defensa de los derechos (de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado); la promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y atención de contingencias; la participación de la ciudadanía en la gestión y a través del control social; el gobierno electrónico; así como la protección del patrimonio documental de la entidad.

La Fundación Gilberto Álzate Avendaño en cumplimiento, adopción e implementación de las políticas públicas de gestión de la información, documentos y archivos enfocados en la transparencia de su actuar institucional, garantiza la integridad y oportunidad de la información producida a través de la centralización de la gestión documental articulada con los demás procesos institucionales. De igual manera administra la información institucional a través de los Instrumentos archivísticos vigentes, aprobados e implementados que garantizan la adecuada conservación del patrimonio documental institucional.

1. Gestión:

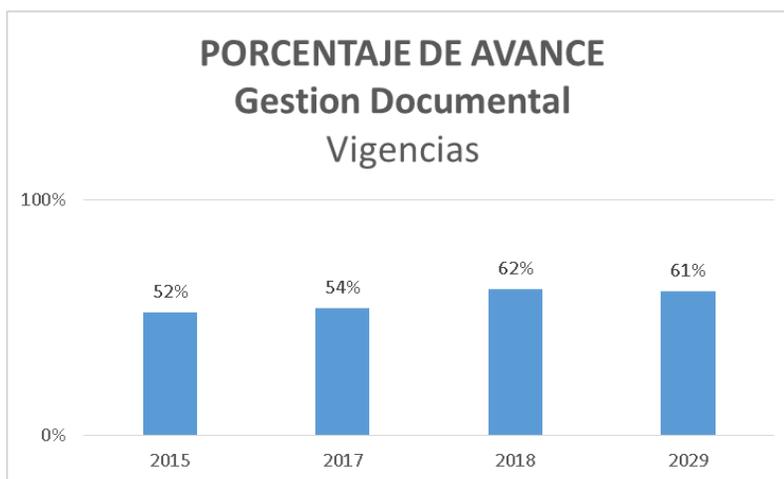
A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la Política de Gestión Documental, lo cual arrojó un resultado de 69,5%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 31 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencia, un 68% (2019), 30% (2020) y 2% (2021).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 94% de los productos programados en el año, como se describe en los aspectos positivos de ésta política.

- ¿Cuál es el estado de la gestión documental de la entidad?

En el marco de las visita de seguimiento realizada por el Archivo de Bogotá a la Fundación Gilberto Álzate Avendaño el día 27 de mayo de 2019, el proceso de Gestión documental obtuvo un porcentaje del 6.1 sobre el cumplimiento y la implementación de la normatividad archivística; no obstante, se está trabajando en la actualización de los planes y programas como lo son el PINAR y PG. Para el caso de la Tabla de Retención se está adelantando la actualización mediante mesas de trabajo con dicho cuerpo colegiado y cada una de las dependencias de la entidad.

Figura 5 «Gráfico Porcentaje Avance Gestión Documental FUGA»



Fuente: Informe visita de seguimiento FUGA- Archivo de Bogotá (27may2019) Subdirección de Gestión Corporativa

- ¿Cuál es el estado y proyección de contratación de servicios archivísticos?

A la fecha se cuenta con dos contratos, uno de mensajería para el envío de comunicaciones oficiales, este contrato tiene vigencia hasta 31 de Diciembre del corriente o hasta agotar recursos y otro del alquiler de bodega para la custodia del archivo central.

- ¿Qué proyectos están en curso o estaban proyectados para desarrollarse, que estén relacionados con la gestión documental: big data, accesibilidad, usabilidad, atención al ciudadano, acceso diferencial, digitalización, entre otros?

Los proyectos en curso, relacionados con gestión documental, se relaciona con la articulación del SDQS con Aplicativo de gestión documental ORFEO con el fin de optimizar los procesos de estas herramientas.

- ¿Cuál es la programación de los recursos económicos y proyectos de inversión vigentes para dar continuidad a lo planeado en el Programa de Gestión Documental?

Para dar continuidad a lo planeado en el Programa de Gestión Documental, se contempla la compra de archivadores rodantes para el Archivo de Gestión Centralizado de la entidad, la adecuación de un puesto de trabajo dentro del área y la aducción de equipos periféricos para la optimización de proceso.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Los aspectos positivos en la implementación de la política se relacionan con los avances en la implementación de la Política en un 94%, con el - Programa de Gestión Documental de la entidad y publicación en la web oficial; y la disposición de herramientas de Información y comunicación, como las tablas de valoración documental que permiten identificar fondos acumulados, Cuadros de clasificación documental, Tablas de retención documental, las tablas de valoración documental, inventario documental de la documentación digital, entre otras

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

En el marco de la ley 594 de 2000, no se ha contado con el personal capacitado para la elaboración de los planes y programas asociados al proceso de gestión documental, por lo anterior se ha generado retrasos en su convalidación por parte de Archivo de Bogotá y a su vez dificultades en la implementación de esta política.

3. Retos:

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

La siguiente administración en el corto plazo, debe considerar aspectos relacionados con:

- La disposición de recursos para los procesos asociados a la conservación de los documentos y archivos institucionales
- Implementar el Programa de Gestión Documental – PGD; convalidar y aprobar las Tabla de Retención Documental – TRD actualizadas; Integrar la Política de preservación digital a la política de gestión documental; definir el Plan de preservación digital a largo plazo
- Parametrización tecnológica en ORFEO, relacionada con la Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos

electrónicos, cumpliendo con los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos; Implementar mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información (ORFEO) para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico.

- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Deberían continuar las acciones de gestión y control relacionadas el constante cumplimiento de la normatividad archivística

6. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Inventario documental
- Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación Documental aprobados.
- Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental
- Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
- Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros e Clasificación Documental.
- Organización de Fondos Acumulados. No aplica.
- Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
- Transferencias documentales. No aplican.
- Cronograma de transferencias primarias y secundarias. No aplica.
- Inventario de transferencias primarias y secundarias.
- Indicar, si existe en la entidad, el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, y si estos cuentan con características y procedimientos de preservación a largo plazo bajo los criterios establecidos por el AGN y el archivo distrital. No aplica.

- 2.3.5.2 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública, la entidad tiene la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tiene la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.

En este sentido, la entidad cuenta con un microsítio de transparencia que puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://www.fuga.gov.co/transparencia> y con diversos canales de atención a la ciudadanía que también pueden ser revisados en la página web de la entidad.

De acuerdo con el último seguimiento cuatrimestral corte 30 de agosto de la Implementación y

Sostenibilidad de la Ley de Transparencia realizado por la Oficina de Control Interno de la FUGA los resultados son los siguientes:

Tabla 30 Implementación y Sostenibilidad de la Ley de Transparencia

Nro.	CATEGORIA	% Cumplimiento por Categoría		
		II CUATRIMESTRE 2019	I CUATRIMESTRE 2019	III CUATRIMESTRE 2018
1	MECANISMOS DE CONTACTO PARA EL SUJETO OBLIGADO	100%	100%	84%
2	INFORMACIÓN DE INTERÉS	90%	81%	78%
3	ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DE TALENTO HUMANO	85%	88%	94%
4	NORMATIVIDAD	60%	70%	70%
5	PRESUPUESTO	100%	100%	94%
6	PLANEACIÓN	99%	95%	86%
7	CONTROL	86%	77%	56%
8	CONTRATACIÓN	94%	94%	82%
9	TRÁMITES Y SERVICIOS	70%	70%	70%
10	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA INFORMACIÓN PÚBLICA	82%	75%	68%
Promedio Total		86.60%	85.10%	78.20%

Fuente: Tomado del Informe Seguimiento Ley de Transparencia OCI -30 ago2019

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, que arrojó un resultado de 67,2%; y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 60 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 62% (2019), 26% (2020) y 12% (2021).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 97% de los productos programados en el año

¿Se establecieron acciones de publicación en el sitio web de la información sobre los resultados obtenidos por la entidad?

La entidad en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estableció la estrategia de cumplimiento de la Ley de transparencia y a partir de allí, se definieron acciones para responder a cada uno de los requerimientos de la Resolución 3564 de 2015 de MinTIC.

Se realiza monitoreo y seguimiento de segunda y tercera línea de defensa al cumplimiento de la Ley de Transparencia cuatrimestralmente.

Adicionalmente, de acuerdo con el esquema de publicación, se vinculó a cada uno de los planes de acción por dependencias, las responsabilidades sobre publicación de información y actualización del micrositio de transparencia de la entidad, con lo cual la primera línea hace seguimiento a sus compromisos y tareas frente a la actualización de información.

Como resultado de estos ejercicios, la entidad pública periódicamente los avances frente a la metas plan de desarrollo; la ejecución de los proyectos de inversión; la ejecución presupuestal; los resultados de sus indicadores de gestión, entre otros resultados. Lo anterior puede ser revisado en

el micrositio de transparencia: <https://www.fuga.gov.co/transparencia>

¿La Procuraduría General de la Nación realizó vigilancias preventivas en materia de transparencia y acceso a la información a la entidad durante el periodo reportado?

En el periodo 2016-2019 la Procuraduría General de la Nación no realizó vigilancias preventivas en esta materia.

¿Cuál fue el resultado y el balance de plan de mejoramiento?

No aplica.

¿La entidad participó en el Índice de Transparencia y Acceso a la información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación y en el índice Transparencia por Bogotá que lideró la Veeduría Distrital? , ¿Cuáles fueron los resultados?

En el año 2019, la entidad no fue incluida en la medición del índice Transparencia por Bogotá que lideró la Veeduría Distrital. Pero sí participó en el Índice de Transparencia y Acceso a la información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación en el cual obtuvo un resultado de 90 puntos sobre 100.

¿La entidad recibió acompañamiento o asistencia técnica en materia de transparencia y acceso a la información pública? ¿Cuáles fueron los resultados?

Como tal la entidad no recibió acompañamiento o asistencia técnica en materia de transparencia y acceso a la información pública de forma explícita, pero sí participó en las capacitaciones y actividades de lineamientos dados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo de la Función Pública. Gracias a estos espacios de formación, el equipo de la Oficina Asesora de Planeación, ha propuesto reestructuraciones en el link de transparencia y la actualización de la información, que han dado como resultado pequeñas mejoras en los resultados de las mediciones de control interno de la entidad.

- ¿Los instrumentos de gestión de la información (Registro de Activos de Información, índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental), están actualizados y publicados?

A continuación se presenta un cuadro con los instrumentos de información señalados y su estado de actualización:

Tabla 31 Instrumentos de Gestión de la información

Instrumentos de Gestión de la información	Estado
Registro de Activos de Información	En proceso de actualización
índice de Información Clasificada y Reservada	Actualizado en 2019
Esquema de Publicación de Información	Actualizado en 2019
Programa de Gestión Documental	En proceso de actualización

Fuente: Oficina Asesora de Planeación a 30sep2019

Los instrumentos se encuentran publicados en la página web <https://www.fuga.gov.co/transparencia>

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

En materia de transparencia se destacan los siguientes logros: 1) Los directivos y servidores públicos de la entidad están comprometidos con la transparencia y la Rendición de Cuentas a la ciudadanía que se evidencia con su disposición para publicar oportunamente la información requerida. 2) Se han desarrollado e implementado instrumentos para la medición y seguimiento al cumplimiento de los requerimientos normativos asociados la transparencia y rendición de cuentas. 3) Se institucionalizó un equipo de gestores de participación ciudadana mediante resolución 080 de 2019 los cuales apoyan la gestión de la entidad en este tema. 4) Se han creado progresivamente espacios de diálogos ciudadanos desde la FUGA (Foro, Grupos focales, entrevistas, mesas de trabajo) con actores vinculando el manejo de las TIC's para tener mayor cobertura en materia de rendición de cuentas.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Es necesario continuar trabajando en el hábito de la actualización de la información y publicación de la misma en los enlaces correspondientes con el fin de asegurar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Resolución 3564 de 2015. La falta de recursos, ha dificultado la implementación de mejoras en cuanto a la accesibilidad de la página web para hacerla más incluyente para poblaciones con discapacidad o que manejan otros idiomas.

Dificultades en las actividades de administración periódica y monitoreo, consistente, del Plan MIPG a cargo del área de talento humano, que afectan el pleno cumplimiento de las políticas aplicables, los productos programados y la meta del proyecto de inversión 475, asociado

3. Retos:

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

- Es fundamental publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2020 con sus 6 componentes aprobados por el comité directivo antes del 31 de enero de 2020.
- Sobre Transparencia Pasiva; socializar en comité directivo, el informe del Defensor del Ciudadano para la toma de decisiones; Consolidar los registros de la participación de los ciudadanos en la formulación de los planes, proyectos o programas de la entidad (Plataforma www.Bogotaabierta.com);

- Gestionar la aprobación del PIC con actividades programadas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía; y con capacitaciones y/o sensibilizaciones sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014; así como con Capacitaciones introductorias dirigida a todos los servidores que ingresan a la entidad.
 - Evaluar el impacto de las actividades de capacitaciones y/o sensibilizaciones implementadas y orientadas a los funcionarios, respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014 con el fin de evaluar
 - Divulgar y publicar la política de seguridad de la información y de protección de datos personales; y generar el reporte de la nivel de implementación
 - Consolidar y difundir el Inventario de conocimiento de los servidores de la organización adquirido a través de su experiencia -
 - Aprobar mediante acto administrativo el Índice de Información Reservado, el Esquema de Publicación y Clasificada, el Registro de Activos de Información de la entidad y publicar en la Web oficial
 - Ajustar y actualizar los procesos de la entidad a partir de la Caracterización de usuarios identificada.
- ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**
- La herramienta de seguimiento a la Implementación y sostenibilidad cumplimiento de la Ley de transparencia en la cual se unificaron los criterios de evaluación por parte de la segunda y tercera línea de defensa, debería continuar, ya que está unificando el lenguaje y generando una cultura de la gestión basada en resultados.
 - El seguimiento y control del cumplimiento de la ley de transparencia en el marco del monitoreo trimestral del Plan de Acción por dependencias, se ha formalizado como una actividad transversal del plan, en la que cada uno de los proceso de la entidad debe verificar que la información a su cargo esté actualizada en el micrositio de la página web de la entidad. Este control periódico, ha aumentado el cumplimiento de los requerimientos de la Ley.

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Estado de los instrumentos de gestión de la información pública (Decreto 103 de 2015 Título V)
- Informes de solicitudes de acceso a la información elaborados (Decreto 103 de 2015, art 52)
- Herramienta - matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 elaborada por la Entidad; alineada con los requerimientos de la Procuraduría General de la Nación Formulario diligenciado y la clave y usuario de acceso al Índice de Transparencia Activa (ITA) de la Procuraduría General de la Nación.

2.3.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La Gestión del Conocimiento y la Innovación, fortalece de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en la entidad y que es clave para su aprendizaje y evolución.

- 2.3.6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación

El propósito de esta política es permitir que las entidades públicas puedan facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías; interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión. Además promueve el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para el desarrollo de las soluciones eficientes en cuanto a tiempo, espacio y recursos económicos.

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad frente a la Política de Gestión del conocimiento y la innovación de MIPG, lo cual arrojó un resultado de 64%, y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 49 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, implementando un 10% (2019), 51% (2020) y 39% (2021) de las acciones.

A septiembre de 2019 se ha avanzado en la designación de un equipo de gestión del conocimiento a través de un acto administrativo.

¿En la entidad existe un grupo de gestión del conocimiento? Si la respuesta es afirmativa, describa qué áreas lo conforman:

Se conformó un grupo de gestión de conocimiento con servidores de las siguientes áreas:

- Gestión de Tecnología
- Gestión del Ser
- Comunicaciones
- Archivo y Correspondencia
- Subdirección de Artística y Cultural
- Subdirección Gestión Centro

¿La entidad cuenta con un plan para la implementación de esta política? ¿Fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño?

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó el 31 de mayo de 2019, el Plan de Implementación y sostenibilidad MIPG-SIGD V.2 el cual contiene productos programados para la

Política de Gestión del Conocimiento e Innovación, de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

¿La entidad generó mecanismos o procedimientos para evitar la fuga de conocimiento?

A septiembre de 2019, generó como mecanismo para evitar la fuga del conocimiento, el documento “Plantilla Fuga Capital Intelectual” el cual inicialmente se consolidará la información identificada por los servidores públicos y colaboradores de la FUGA, para determinar qué tipo de conocimiento tácito y explícito tienen y que aportes entregan como valor agregado a las actividades que realizan al interior de la entidad.

Lo anterior, permitirá alimentar el “repositorio institucional” con las lecciones aprendidas por el personal de la Fundación, para compartir y difundir el conocimiento a través de espacios de aprendizaje en cada una de las áreas de la entidad.

¿Qué proyectos o iniciativas de innovación se llevaron a cabo en la entidad?

- Proyecto Bronx Distrito Creativo
- Clubes y talleres
- Colección FUGA
- Escuela de Mediación
- Franja Académica
- Urbanismos tácticos
- Talleres guion curatorial esquina redonda (museo nacional)
- Recolección de Aguas Lluvias (riego interno de las plantas)
- Descentralizar la oferta (condición de proximidad, con enfoque poblacional).

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Los aspectos positivos en la implementación de la política de gestión del conocimiento se relacionan con las actividades programadas y proyectadas para el cuarto trimestre del 2019, con los avances a septiembre de 2019 en la designación de un equipo de gestión del conocimiento a través de un acto administrativo; igualmente se proyecta al cierre de la vigencia la socialización de la información; el compartir y difundir; el acceso a la Información; la identificación del Conocimiento Tácito y Explícito; el reconocimiento del capital intelectual en la entidad; el trabajo en Equipo, la creación de herramientas que permitan la consolidación de la información; y la identificación del recurso humano y sus fortalezas

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

A la fecha no se han identificado dificultades en el marco del plan de Implementación MIPG

3. Retos:

- **¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

La siguiente administración en el corto plazo debe tener en cuenta, la implementación de los objetivos de la política, que conlleven a la aprobación y publicación de la Política de gestión documental articulada con el inventario de conocimiento explícito; la documentación de la Matriz de Riesgos relacionada con la fuga de capital intelectual de la entidad; la elaboración aprobación y publicación del PIC, anual con la identificación de las necesidades de conocimiento asociadas a la formación y capacitación del personal de la entidad la elaboración; la aprobación del Programa de gestión del conocimiento, articulado con la planeación estratégica de la entidad y a su vez que se documente y divulga la Metodología de creación e ideación para generar soluciones efectivas a problemas cotidianos de la entidad elaborando y divulgando la estrategia de cultura organizacional orientada a la innovación.

- **¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

Continuar con la evaluación de los logros obtenidos a partir de la aplicación de la gestión del conocimiento al interior de la FUGA, permitiendo con ello reducir los tiempos de los ciclos; continuar con el desarrollo de las actividades existentes y las futuras de los productos a entregar; igualmente, con el desarrollo de soluciones a los problemas, permitiendo reducir los costos asociados a la repetición de errores.

4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Información estratégica identificada para el desarrollo misional e inventario donde se consolida
- Inventario de las herramientas donde se consolida y difunde el conocimiento (portales, revistas, aplicaciones, medios audiovisuales, redes, etc.)
- Listado de aliados estratégicos
- Inventario de proyectos de innovación
- Repositorio de buenas prácticas y lecciones aprendidas

2.3.7 CONTROL INTERNO

El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

La política pretende desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua; mediante la implementación de un Ambiente de Control, Gestión de los riesgos institucionales, actividades de Monitoreo o supervisión continua, la identificación de responsabilidades de la Alta dirección, las responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, y las responsabilidades del área de control interno

- 2.3.7.1 Control Interno

En el marco de la implementación de la política de control interno, la entidad enfrenta retos para fortalecer la gestión del riesgo, razón por la que actualizo su metodología conforme a las directrices nacionales y distritales, y proyectado para el 2020 la identificación y definición de controles consignados en los documentos de los procesos, en los cuales se asigna claramente la responsabilidad de su aplicación de acuerdo con el rol o cargo en correlación con las líneas de defensa (estratégica, primera, segunda o tercera línea).

1. Gestión:

A partir del diagnóstico del nivel de madurez de la entidad, frente a la Política de Control Interno, lo cual arrojó un resultado de 61,5 y con el fin de cerrar las brechas identificadas, se formuló el Plan de Implementación MIPG con la programación de 102 productos a ejecutar entre 2019 y 2021, con la siguiente distribución por vigencias, un 72% (2019), 27% (2020) y 1% (2021).

A septiembre de 2019, se ha avanzado en la implementación del 86% de los productos programados en el año, como se describe en los aspectos positivos de ésta política.

- ¿El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, está conformado? ¿El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, está actualizado y sus funciones armonizadas atendiendo los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017?

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, fue conformado mediante Resolución No. 112 aprobada el 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", acto administrativo armonizado con los lineamientos de orden distrital.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Fundación, se encuentra protocolizado a través de la Resolución 103 del 08 de junio de 2018 "Por medio del cual se conforma y reglamenta el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño", acto administrativo que se encuentra armonizado con la normatividad vigente relacionada con el tema.

- ¿La entidad cuenta con un esquema para la definición de autoridad y responsabilidad?

La entidad a través de la Resolución 195 de 2017 modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, el cual define los niveles de autoridad y responsabilidad.

Mediante Resolución No. 112 aprobada el 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” la entidad define las responsabilidades y autoridades encargadas de la implementación del MIPG – SIGD, articulado con el manual de funciones, vigente.

¿La entidad definió el Esquema de Líneas de Defensa? Si la respuesta es afirmativa, describa su avance.

A la fecha, la Oficina de Control Interno ha realizado sensibilizaciones sobre el Esquema de Líneas de Defensa, en todos los niveles jerárquicos de la entidad, y diferentes comités institucionales; igualmente, ha orientado metodológicamente mecanismos y herramientas, que facilitan la operativización del esquema, en proyectos, planes institucionales, entre otros.

En este sentido, la entidad, presenta una implementación gradual, en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con la aprobación de la Política de Gestión del Riesgo V.2 realizada en el 2019, documento en el cual definió claramente las responsabilidades de la línea estratégica y líneas de defensa.

En el marco del Comité de Dirección, la línea estratégica realiza seguimiento y evaluación periódica de la gestión, a partir de los monitoreo y seguimientos realizados por la 1, 2 y 3 línea de defensa e información originada en los diversos comités operativos.

Se proyecta para el cierre de la vigencia actual, la socialización formal de las responsabilidades de dicho esquema, con todos los servidores de la entidad.

¿Cuál es el análisis del avance (debilidades y fortalezas) del Sistema de Control Interno y su articulación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital a través del MIPG y MECI?

En cuanto a los avances del Sistema de Control Interno, a septiembre de 2019, se observa que la entidad formuló la V2 del Plan de Acción MIPG articulado con el Sistema Integrado de Gestión SIGD y se han hecho seguimientos frente a su implementación; sin embargo en el mes de marzo la OCI recomendó: Hacer depuración del plan y armonizarlo con los demás planes institucionales de forma y fondo, construirlo de forma participativa para asegurar su comprensión, apropiación y ejecución.

Verificar los lineamientos, requisitos y características de cada política y dimensión establecidas en las herramientas del DAFP tales como autodiagnósticos, planes de acción y el manual operativo

MIPG. Fortalecer el acompañamiento y asesoría para que el seguimiento a primera línea de defensa, generar lineamientos e institucionalizarlos frente a la autoevaluación por procesos, con el fin de detectar oportunidades de mejora.

Conforme lo anterior en la evaluación realizada al corte del mes de junio se observó que se cumple de manera aceptable la implementación de la dimensión 7 de Control Interno en el marco de MIPG, evidenciando fortalezas frente a la organización y estructuración de lineamientos de implementación y la construcción del plan; no obstante lo anterior en los cinco componentes se presentan oportunidades de mejora, propias de un ejercicio de adecuación e implementación, tales como: institucionalizar los espacios de seguimiento y retroalimentación con los diferentes equipos de trabajo, crear canales de comunicación directos donde todos los servidores de la entidad puedan dar a conocer sus opiniones, planear la gestión de la entidad en todos sus niveles, hacer seguimiento a los cambios en el entorno que puedan afectar la efectividad del SIC, revisar la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos vigentes, determinar las políticas de operación que permiten administrar los riesgos en todos los procesos y proyectos acorde con la política de administración de riesgos aprobada en la Entidad, fortalecer los ejercicios de seguimiento y monitoreo a los riesgos y acciones de los planes de mejoramiento institucional (primera y segunda línea de defensa), diseñar, documentar e implementar los controles necesarios para que toda la gestión se planee y se ejecute de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, verificar desde la segunda línea de defensa que se documenten adecuadamente las evidencias del funcionamiento del sistema de control interno y que la información fluye a través de los canales de comunicación institucionales, establecer mecanismos para evaluar la efectividad de los mecanismos de información interna y externa y fortalecer las tres líneas de defensa con el fin de que estas puedan evaluar, detectar y comunicar las deficiencias del sistema de control interno de forma oportuna y así tomar las acciones pertinentes, entre otras.

¿Hay auditorías, investigaciones o planes de mejoramiento en curso?

La Oficina de Control Interno, en marco del Programa anual de Auditorías, se encuentra adelantando la Auditoría Interna al Proceso Transformación Cultural para la Revitalización del Centro, cuya finalización se tiene prevista para el 15 de noviembre de 2019 de conformidad con lo programado en el Plan Anual de Auditoría Vigencia 2019.

En cuanto a los planes de mejoramiento en curso, y con corte del mes de septiembre la FUGA tiene:

Plan de Mejoramiento Institucional: Con las 19 acciones en estado abierto, formuladas en los ejercicios de auditoría de regularidad del ente de control hasta el PAD 2018, la Contraloría de Bogotá realizó el cierre de 16, 1 fue declarada incumplida y 2 se encontraban en ejecución en la evaluación realizada PAD 2019; a partir del resultado presentado por el ente de control en ese mismo ejercicio, se suscribieron 15 acciones que se encuentran en proceso de ejecución.

Respecto al Plan de Mejoramiento por Proceso, actualmente la entidad tiene 72 acciones en estado abierto de las cuales 49 están abiertas y dentro del periodo de ejecución, 14 están abiertas e incumplidas y 9 en estado abierto e inefectivo.

2. Oportunidades:

- ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

Los aspectos positivos en el 2018 se concentraron en las capacitaciones y sensibilizaciones recibidas por los responsables de políticas de MIPG y la Oficina de Planeación. Durante la vigencia 2019 se consolidó equipo SIG-MIPG que ha permitido acompañar y asesorar a los procesos en la implementación de MIPG y la actualización del Sistema de Control Interno. La construcción del plan de implementación MIPG de forma participativa. Articulación entre la OCI y la OAP en la vigencia 2019 para la implementación del SCI en la FUGA, Rediseño de la herramienta que consolida el Plan MIPG — SIGD, Validación de productos con sus características y concertación de la programación con los líderes de política MIPG y responsables de su gestión. Reporte oportuno de monitoreo y consolidación de evidencias de 1 y 2 línea de defensa.

- ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

Se ha detectado como dificultad en la implementación de esta política, la alta rotación de personal en el equipo que acompaña y asesora la implementación del Sistema de Control Interno SCI, igualmente los equipos reducidos en cada área y la falta de interés y conocimiento por parte de la mayoría de los servidores de la entidad.

De otra parte, dificultades en las actividades de administración periódica y monitoreo, consistente, del Plan MIPG a cargo del área de talento humano, que por su elevado volumen, afectan el cumplimiento de los productos programados, transversales a las políticas de gestión y desempeño y la meta del proyecto de inversión 475, asociado.

3. Retos:

- ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).

Los principales retos que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo, consisten en fortalecer los sistemas de gestión basando su planeación en riesgos actualizados, documentar como los procesos definidos en el nuevo mapa de procesos, realizar actividades de seguimiento y monitoreo, diseñar, documentar e implementar los controles necesarios para la gestión de la entidad, diseñar mecanismos de autoevaluación, cumplir el 100 % de implementación y sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, articulación entre la OCI y la OAP y fortalecer las tres líneas de defensa.

- **¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

La ejecución del plan de implementación MIPG establecido de forma participativa y objetiva con alcance hasta la vigencia 2021. Igualmente la consolidación de un equipo SIG-MIPG de la Oficina Asesora de Planeación que facilita y orienta metodológicamente herramientas bajo el esquema de las líneas de defensa, en las etapas de planeación, ejecución y monitoreo de la gestión y el desempeño institucional.

1. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:

- Plan de trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Informes Sistema de Control Interno: Vigencia 2016, Vigencia 2017 y Vigencia 2018. Incluir certificados de presentación y otros soportes que evidencien su cumplimiento.
- Informes pormenorizados para las vigencias 2016, 2017 y 2018. Incluir soportes de los informes y evidencia de su publicación en las fechas establecidas.
- Avances en Planes de Mejoramiento (i) suscritos con el Organismo de Control; (ii) Producto de Auditorías Internas de la OCI; (iii) Producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica).
- Plan Anual de auditoría vigente y estado de avance con evidencias.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Realizar monitoreo de cierre de vigencia 2019 del Plan de Acción de Implementación del MIPG-SIGD y coordinar la Formulación del Plan de Acción MIPG –SIGD, Vigencia 2020 - Diciembre 15 2019.
- Fortalecer lineamientos y herramientas metodológicas para gestionar los productos programados en Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, armonizado con el Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD -2019 - 2021, con el fin de garantizar la sostenibilidad del 100% de los requisitos mínimos exigidos del Modelo en la entidad en cada vigencia.
- Fortalecer las acciones de sensibilización y apropiación del MIPG –SIGD en las dependencias, la administración de la información y gestión del conocimiento
- Teniendo en cuenta que la alta rotación del personal en la entidad, impacta la continuidad, implementación y fortalecimiento de los procesos, se deben fortalecer las acciones de sensibilización y apropiación del Sistema Integrado de Gestión SIGD en las dependencias, como elemento orientador del “hacer” institucional. Lo anterior, con el apoyo de los Gestores SIG y Líderes de Proceso, quienes deben garantizar la adecuada organización de la información y promover la gestión del conocimiento en sus equipos.

- Continuar fortaleciendo la apropiación de la gestión de los riesgos y el monitoreo de procesos.
- Consolidar el Mapa de Riesgos de la entidad, según normativa, PREVIA actualización de la documentación de los procesos 2019 - Primer Semestre 2020
- Fortalecer los sistemas de información, buscando la integralidad en los mismos. Esto para reducir la sobre carga laboral que se puede generar entorno al incremento de las operaciones producto del aumento presupuestal, de los nuevos proyectos y el aumento de contratistas y proveedores.
- Implementar una prueba piloto de gestión del conocimiento, toda vez que las personas que ocupan los cargos de contador y tesorería, están dentro del proceso de convocatoria pública de empleos con la CNSC y un profesional que se encuentra a punto pensionarse, para esto se debe organizar transferencia de información y conocimiento del funcionamiento del área
- Asignación de mayores recursos para el rubro de adquisición de bienes y servicio, toda vez que el presupuesto asignado es insuficiente para atender las necesidades reales de la Fundación, tales como adquisición de planta eléctrica, la red contra incendios, nuevos requerimientos de vigilancia, aseo y aseguramiento de los bienes, para el proyecto Bronx Distrito Creativo.
- Se debe realizar una reestructuración administrativa, para incluir el cargo de Subdirector de Servicios Tecnológicos en la entidad, toda vez que esta soportado actualmente por un profesional vinculado por prestación de servicios. Existe un lineamiento del Ministerio de Tecnologías de la Información, en el cual contempla que este perfil debe pertenecer al nivel directivo de la Entidad.
- En el anteproyecto de presupuesto se tiene contemplados los recursos para para la implementación de Seguridad de la Información y la arquitectura empresarial, se espera que los recursos sean los necesarios para cumplir con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información.
- Se recomienda Fortalecer el equipo de trabajo de atención al ciudadano (ventanilla única de correspondencia, estadísticas, PQRS, relacionamiento con el ciudadano) desde los diferentes frentes de esta área a nivel profesional y de apoyo para la gestión de la misma, teniendo en cuenta que actualmente existe un profesional que se encuentra liderando las áreas de gestión documental y atención al ciudadano.
- Fortalecer el grupo de gestión Documental, se evidencia la falta de personal con formación profesional en el tema para las diferentes acciones propias de la gestión documental y atendiendo a lo dispuesto resaltando la importancia en el manejo de la información de la entidad.
- La entidad debe tener los procedimientos operativos normalizados dentro del Plan de Emergencias; en ellos se deben describir las actividades a realizar para el rescate de la documentación en caso de siniestro más un anexo en el que se justifique las razones de la

valoración de la documentación a rescatar, en atención a lo establecido en el Acuerdo 050 de 2000 del Archivo General de la Nación.

- A través de la implementación del sistema de información se integraron los módulos (humano) de nómina, gestión humana, y seguridad y salud en el trabajo, el módulo “contar” para la gestión de inventarios y la interfaz con el sistema contable Vsummer, realizando mejoras en los tiempos de respuesta y la precisión en la información suministrada y gestionada a través de ellos; sin embargo la Secretaria Distrital de Hacienda está liderando la implementación de ERP del sistema financiero en las entidades del orden distrital sobre lo cual a la fecha la FUGA está a la espera de los lineamientos correspondientes para implementar dicho sistema en la entidad e integrarlo con los módulos ‘contar y humano’

Elaborado: Oficina Asesora de Planeación

Validado: Jefes de Dependencia de la FUGA y Líderes de Política MIPG

Fecha: Octubre 31 de 2019