



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

## MEMORANDO

Referencia: OCI 0460

**PARA:** **Nidia Manosalva Cely**  
Subdirectora Administrativa.

**José Rafael Vecino Oliveros**  
Subdirector Operativo

**Santiago Echeverri C**  
Asesor de Planeación

**Martha Reyes Castillo**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

**Gina Agudelo**  
Gerente de Producción y Logística

**DE:** Oficina Asesora de Control Interno

**ASUNTO:** Seguimiento informe Cuatrimestral Sistema Control Interno.  
(Marzo 11 a Julio 12 del 2015)

**Fecha:** 13 de julio de 2015

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



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

Para tal efecto esta Oficina elaboró el informe correspondiente al cuatrimestre Marzo a Junio del 2015, el cual se publicará en la página web de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

Este informe se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Decreto 943 del 2014 "Por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno-MEC1"

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

Cordialmente,

YOLANDA HERRERA VELOZA  
Jefe Oficina de Control Interno  
Apoyo Mónica Campos  
Contratista Apoyo Profesional

C.C Adriana María Mejía Aguado - Directora General  
Nancy Pineda - Coordinadora SIG

Todos los Funcionarios.

Anexo: 38 Folios



<b>INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO</b> <b>Artículo 9 Ley 1474 de 2011</b>		
Jefe de Control interno, o quien haga sus veces	Yolanda Herrera Veloza	Periodo marzo 12 del 2015 – Julio 11 del 2015
		Fecha de Evaluación: Julio 10 del 2015.

## **1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION**

Dentro de este módulo se encuentran componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable que la planeación y su ejecución tienen los controles necesarios para su realización.

Uno de los objetivos principales es introducir en la cultura organizacional el control a la gestión en los procesos estratégicos, misionales de apoyo y de evaluación.

Este módulo se estructura en tres componentes: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo.

### **1.1 Componente de Talento Humano**

#### **1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:**

##### **1.1.1.1. Documento con los principios y valores de la entidad:**

Los Valores y Principios de la Fundación se encuentran adoptados por la Resolución No 203 del 23 de Diciembre del 2008, en éste se hace una breve descripción de su ámbito de aplicación, objetivos generales, marco conceptual, principios orientadores del Control Interno, principios y valores.

Se evidencia que La Fundación Gilberto Alzate Avendaño posee un Código de Ética el cual describe ámbito de aplicación, objetivos generales, marco conceptual, principios orientadores del Control Interno, principios y valores institucionales.

Mediante resolución 083 del 13 de Abril del año en curso se conformo el Equipo de Gestores de Ética de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, teniendo en cuenta los lineamientos dados en el Distrito Capital sobre esta materia.



**1.1.1.2 Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad:** El Código de Ética fue adoptado mediante Resolución 203 del 2008, en este se enmarcan el conjunto de valores y principios para orientar y facilitar las actuaciones de los miembros de la comunidad institucional y para motivar en los funcionarios una actitud de servicio a la comunidad.

**1.1.1.3 Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad:** Se evidenció, que en el marco del Programa de Reconocimiento y Estímulos –PREMI- liderado por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño se encuentra desarrollando una estrategia de apropiación de los principios y valores éticos y del fortalecimiento de la cultura de la transparencia y la probidad, en la cual se encuentran participando todos los Funcionarios y Contratistas. La estrategia está compuesta por tres actividades de las cuales la primera se desarrollo el 17 de abril de 2015.

**Cronogramas de los diferentes comités de trabajo:** No se evidencia que los diferentes Comités creados a nivel interno, cuenten con cronogramas de trabajo, sin embargo en cada una de estas resoluciones se encuentran puntualizados las sesiones que deben realizar los diferentes comités, ejemplo, comité de conciliación sesiona por los menos dos veces al año, comité de inventarios, "se reunirá de manera ordinaria una vez por semestre, el comité de Control Interno Contable, realizará sesiones ordinarias semestralmente y extraordinarias cuando se estime necesario. Etc. Evidencias resoluciones.

## **1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:**

### **1.1.2.1 Manual de Funciones y Competencias Laborales:**

La Fundación cuenta con un manual de funciones para la planta permanente y para la planta temporal adoptados mediante resoluciones internas No 010 del 2008, 018 del 2008, 091 del 2012, 094 del 2013 y 094 del 2014, se encuentra publicado en la Intranet, pero no se encuentra socializado.

**1.1.2.2 Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual):** La guía del La Guía del DAFP y de la ESAP definen El Plan institucional de Capacitación (PIC) como "el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de



equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública”.

La guía metodológica para la formulación del Plan de Capacitación diseñada por el DAFP y la ESAP, contiene una serie de recomendaciones para la implementación de los planes de capacitación basado en problemas, un enfoque de capacitación por competencias, desarrollo de programas de capacitación que busca el fortalecimiento de dimensiones, del Ser, del Saber y del Hacer que no tienen evidencia de su aplicación.

A la fecha no se evidencia la elaboración del Plan de Capacitación, el cual debe contener la fase de formulación (Plan Institucional de Capacitación), como son sensibilización, formulación de proyectos de aprendizaje, consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad.

**1.1.2.3 Programa de Inducción y re-inducción:** No se evidencia que a la fecha se tenga documentado el Programa de Inducción y Re-inducción, de igual manera se ratifica que no se ha formalizado un procedimiento para inducción de empleados nuevos o re-inducción en el caso de cambios normativos.

**Nota:** En el mes de mayo la Oficina de Control Interno con el apoyo de la Coordinadora del SIG, identificó una serie de temas que remitió mediante correo electrónico, a los responsables del proceso de Talento Humano y al Nivel Directivo de la Entidad, sobre productos mínimos a tener en cuenta en el Programa de Inducción, Reinducción, Plan Institucional de Formación y Capacitación, de acuerdo a los lineamientos dados en el Decreto 943 del 2014 “Actualización MECI- a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano-MECI.

A la fecha no se evidencia su inclusión en el Programa de Inducción, Reinducción y Capacitación. (Se anexa matriz elaborada por la Oficina de Control Interno y la Coordinadora del SIG)



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

**TEMAS PARA INDUCCION REINDUCCION Y CAPACITACION - MECI Y OTROS**

INSUMO-ENTRADA	CAPACITACIÓN	DIRIGIDA A	RESPONSABLE
<i>Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 - Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano - Mapa de Riesgos 2015</i>	<i>Realizar sensibilizaciones/capacitaciones para desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos</i>	<i>Personal que atiende al ciudadano, defensor del ciudadano, procesos misionales</i>	<i>Subdirectora Administrativa Profesional de Gestión Documental y Atención al Ciudadano</i>
<i>Plan de Mejoramiento Contraloría</i>	<i>Realizar dos jornadas de socialización de Procesos y Procedimientos a Funcionarios y Contratistas de la entidad, priorizando los relacionados con presupuesto, gestión de pagos y contratación.</i>	<i>Responsables de los procesos</i>	<i>Responsables de los procesos</i>
	<i>Dos actividades de capacitación y sensibilización sobre MECI</i>	<i>Funcionarios y Contratistas</i>	<i>Control Interno</i>
	<i>Realizar dos talleres sobre la elaboración de estudios previos</i>	<i>Funcionarios y Contratistas</i>	<i>Asesora Jurídica</i>
	<i>Capacitación sobre supervisión contractual</i>	<i>Supervisores</i>	<i>Asesora Jurídica</i>
<i>Sistema Integrado de Gestión</i>	<i>Indicadores de gestión</i>	<i>Funcionarios y Contratistas</i>	<i>Profesional SIG</i>
	<i>Acciones de mejoramiento</i>	<i>Funcionarios y Contratistas</i>	
	<i>Administración de riesgos</i>	<i>Funcionarios y Contratistas</i>	
	<i>Producto No Conforme</i>	<i>Procesos misionales y gestión de comunicaciones</i>	
<i>Estrategia PREMI</i>	<i>Campaña 1: apropiación subsistemas y valores éticos</i>	<i>Funcionarios y Contratistas</i>	<i>Profesional SIG</i>
	<i>Campaña 2: apropiación subsistemas y valores éticos</i>	<i>Funcionarios y Contratistas</i>	
<i>Tecnologías de la Información</i>	<i>SI CAPITAL - LIMAY</i>	<i>Contabilidad y financiera</i>	<i>Profesional TI</i>
	<i>SI CAPITAL - SAE SAI</i>	<i>Inventarios y almacén</i>	
	<i>POLITICAS DE SEGURIDAD</i>	<i>Funcionarios y Contratistas</i>	
	<i>REINDUCCION - GLPI - CORREO - COMPARTIDO - POLITICAS - USO - INTRANET</i>	<i>Funcionarios y Contratistas</i>	
	<i>DATOS ABIERTOS</i>	<i>Funcionarios y Contratistas</i>	
	<i>INTRANET</i>	<i>Comunicaciones</i>	



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

Fundación  
Gilberto Alzate Avendaño

TEMAS PARA INDUCCION REINDUCCION Y CAPACITACION - MECI Y OTROS			
INSUMO-ENTRADA	CAPACITACIÓN	DIRIGIDA A	RESPONSABLE
Tecnologías de la Información	SI CAPITAL - LIMAY	Contabilidad y financiera	Profesional TI
	SI CAPITAL - SAE SAI	Inventarios y almacén	
	POLITICAS DE SEGURIDAD	Funcionarios y Contratistas	
	REINDUCCION - GLPI - CORREO - COMPARTIDO - POLITICAS - USO - INTRANET	Funcionarios y Contratistas	
	Datos Abiertos	Funcionarios y Contratistas	
	Intranet	Comunicaciones	
Manual técnico del modelo estándar de control interno para el Estado Colombiano - MECI 2014 (Inducción y Reinducción)	<b>Socializar los Acuerdos, compromisos y Protocolos éticos</b> , con el fin de determinar y establecer parámetros de conducta de los servidores públicos	Funcionarios y Contratistas	Responsables del proceso Gestión del Talento Humano
	<b>Socializar los Principios y valores de la Entidad</b> , de tal manera que estos sean conocidos por todos los funcionarios, que estos se entiendan y que se apliquen de manera correcta		Responsables del proceso Gestión del Talento Humano
	<b>Socializar las políticas de talento humano de la entidad</b> , a fin de que los servidores conozcan sus derechos y la forma en la que la entidad está potenciando el recurso humano		Responsables del proceso Gestión del Talento Humano
	Socializar los <b>procesos de la entidad</b> , su caracterización, los procedimientos que los componen y <b>los indicadores</b> que se han definido para cada uno de ellos		Responsables del proceso de Planeación estratégica
	Hacer referencia en la <b>estructura de la organización</b> , así como en los niveles de autoridad y responsabilidad, con el fin de asegurarse que se han socializado a los servidores de la entidad.		Responsables del proceso de Planeación estratégica
	Socializar <b>las políticas de administración del riesgo</b> , con el fin de que esta sea conocida por todos los servidores públicos, en la que se presente lo que a la Alta Dirección espera que se realice para mitigar los riesgos.		Responsables del proceso de Planeación estratégica
	Mencionar <b>las políticas de operación vigentes</b> en la entidad y especificar a qué proceso corresponde cada una de ellos, o si son de carácter general		Responsables del proceso de Planeación estratégica



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

Fundación  
Gilberto Alzate Avendaño

TEMAS PARA INDUCCION REINDUCCION Y CAPACITACION - MECI Y OTROS

INSUMO-ENTRADA	CAPACITACIÓN	DIRIGIDA A	RESPONSABLE
Mapa de Riesgos	Socializar Política y el Plan de Comunicaciones.	Funcionarios y Contratistas	Comunicaciones
	Capacitar a Funcionarios y Contratistas en el Manual de políticas contables y en el procedimiento de Gestión Contable y Gestión de Pagos, por lo menos dos veces al año.	Funcionarios y Contratistas	Responsables del proceso de Gestión Financiera
	Capacitar a Funcionarios y Contratistas en temas de gestión documental.	Funcionarios y Contratistas	Responsables del proceso de Gestión Documental
	Capacitar a Funcionarios y Contratistas en el manejo adecuado y buen uso de los bienes y elementos de la FUGA	Funcionarios y Contratistas	Responsables del proceso Gestión de Recursos Físicos
Directiva 003 de 2013	Diseñar y aplicar una estrategia de Capacitación frente a la perdida de elementos.	Funcionarios y Contratistas	Responsables del proceso Gestión de Recursos Físicos
	Capacitación para fortalecer competencias en Gestión Documental		Responsables del proceso de Gestión Documental
	Capacitación en la aplicación de los manuales de funciones y procedimientos		
Otros	Socializar Manual de Contratación-Vigilancia y Control de la ejecución contractual de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Funcionarios y Contratistas	Responsable del Proceso Contractual

Fuente: Oficina de Control Interno - Mayo 15 de 2015

Fuente: Oficina de Planeación SIG - Mayo 15 de 2015



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

**1.1.2.4 Programa de Bienestar (Anual):** A la fecha no se evidencia la adopción del Programa de Bienestar.

**1.1.2.5 Otras Actividades:** Se evidenció que en cumplimiento del Acuerdo 197 de 2005 del concejo de Bogotá, el 25 de junio de 2015, "por el cual se establece la Semana del Medio Ambiente", se desarrolló la cuarta Semana del Medio Ambiente con la realización de una salida ecológica ambiental a la Reserva Biológica Encenillo para sensibilizar a funcionarios y contratistas sobre el manejo adecuado de nuestros recursos naturales. Se contó con la asistencia de 44 funcionarios y contratistas de la entidad.



**1.1.2.6 Plan de Incentivos (Anual):** A la fecha no se evidencia a adopción del Plan de incentivos de la Fundación.

**1.1.2.7 Sistema de evaluación del desempeño:** La evaluación de desempeño para los funcionarios de carrera se realizó antes del 16 de Febrero del año en curso, sin embargo esta Oficina recomienda solicitar capacitación a la Comisión Nacional del Servicio Civil Distrital en la que participen La Comisión de Personal, los evaluados, el Superior Jerárquico del Evaluador, el Asesor de Planeación, la Oficina de Control Interno, el Representante Legal, con el fin de tener en cuenta las diferentes entradas para realizar dicha evaluación.

**1.1.2.8 Conformación del Comité de Convivencia Laboral:** Mediante resolución 055 del 12 de marzo, se conformó el Comité de Convivencia Laboral, teniendo en cuenta la resolución 652 del 30 de abril del 2012 del Ministerio de trabajo.



**1.1.2.9. Trabajo en Equipo:** Se evidencia que en el mes de abril se realizó un taller sobre trabajo en equipo, para los servidores públicos de la Entidad.



## **1.2 Componente Direccionamiento Estratégico:**

**1.2.1 Planeación:** Se evidenció, que en el mes de abril se realizó seguimiento trimestral de metas de proyectos de inversión y de las asociadas al Plan de Desarrollo con corte a marzo del 2015. (Verificación que se realizó en la oficina de Planeación)

En los meses de abril mayo junio y julio se evidencian seguimientos mensuales de los indicadores de objetivo y de productos del PMR (Productos metas y resultados).

Se evidencia que por cambio de Representante Legal, fue necesario reprogramar algunas metas de los proyectos de inversión y del plan de desarrollo (metas, relacionada con iniciativas juveniles, iniciativas artísticas apoyadas).

Se evidenció que mediante correos electrónicos que reposan en la Oficina de Planeación, estos cambios se hicieron concertadamente con las otras entidades del Sector Cultura (Secretaria de Cultura) y con la Secretaria de Planeación,

**1.2.2 La misión y visión institucionales adoptados y divulgados:** En Comité Directivo de 6 de mayo del año 2015, fue modificada la Misión, de acuerdo a acta referida "previo trabajo de análisis y discusión por parte de las áreas misionales y Planeación, se presenta una propuesta de ajuste a la misión de la entidad para dar mayor énfasis al desarrollo y apropiación de las prácticas culturales de los diferentes grupos poblacionales, la cual es aprobada por el comité: *"Desarrollar y fomentar prácticas artísticas y culturales, promover la cultura política ciudadana, y generar espacios que vinculen a los agentes de los diferentes grupos poblacionales con la ciudadanía en el ejercicio de los derechos culturales en el Distrito Capital"*.



Se evidencia que en miércoles 27 de mayo del 2015, se realizó capacitación sobre “enfoque poblacional diferencial, cultura democrática y programas y proyectos misionales FUGA 2015”.

**1.2.3 Objetivos institucionales:** Los objetivos institucionales en la Fundación hacen parte de la Plataforma Estratégica, que fue aprobada por Resolución No 061 del 2011, en Comité Directivo de Mayo 6 del año 2015, se incorporaron *dos nuevos objetivos estratégicos teniendo en cuenta que se modificó la Misión, así: 1) Fomentar, fortalecer y dinamizar las prácticas culturales, entendidas como aquellas acciones que movilizan saberes, valores, imaginarios, hábitos y actitudes de carácter colectivo, 2) Brindar espacios interculturales para el libre desarrollo y visibilización de las prácticas culturales de las comunidades que construyan contenidos identitarios y simbólicos compartidos, en condiciones de inclusión, equidad y democracia.*

**Plan de Acción 2012-2016** Componente de Gestión e Inversión, se encuentra alineado con el Plan de Desarrollo Bogotá Humana, en los ejes estratégicos 1 y 3, las metas de los proyectos de inversión de la entidad

Las metas de los proyectos de inversión de La Fundación aportan a diez (10) metas, siete proyectos (7) prioritarios, a cuatro programas y a dos ejes del plan de desarrollo Bogotá Humana, se evidencia que este se encuentra publicado en la página web al igual que el Plan de Acción y el Informe de Gestión y Resultados, se evidencia que durante este cuatrimestre se reprogramaron dos metas relacionada con iniciativas juveniles, iniciativas artísticas apoyadas.

**Acuerdos de gestión,** Se evidenció que solamente se encuentra firmado Acuerdo de Gestión de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

**Cronogramas de los diferentes Comités de Trabajo:** Se evidencia que en los diferentes Comités que se encuentran adoptados por Resolución, se encuentran puntualizados las sesiones que deben realizar los diferentes comités, ejemplo, comité de conciliación sesiona por los menos dos veces al año, comité de inventarios, “se reunirá de manera ordinaria una vez por semestre, el comité de Control Interno Contable, realizará sesiones ordinarias semestralmente y extraordinarias cuando se estime necesario. Etc. Evidencias resoluciones.



## 1.2.2 Modelo de Operación por procesos:

**1.2.2.1 Mapa de Procesos:** La entidad cuenta con un mapa de procesos el cual fue actualizado mediante **Resolución Interna No 146 del 2014** y comprende un total de trece (13) procesos, de los cuales dos (2) son estratégicos, (Planeación Estratégica y Gestión de las Comunicaciones) dos (2) misionales; Fomento de Prácticas Artísticas y Culturales y Circulación y apropiación de prácticas artísticas y culturales, ocho (8) de apoyo; Asesoría Jurídica, Gestión Contractual, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Tecnologías de la Información, Gestión Financiera, Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Gestión del Talento Humano y uno (1) de evaluación; Control Evaluación y Mejora



La Fundación realizó la actualización de los procedimientos durante el primer semestre del año 2015.

**1.2.2.2 Divulgación de los procedimientos:** Se evidencia que la divulgación de los procedimientos se realiza a través de la Intranet, una vez se actualiza o modifica el procedimiento el responsable del proceso solicita a la Coordinadora SIG, la actualización en la lista Maestra de Documentos, de igual manera durante



este cuatrimestre se realizó la difusión mediante correo electrónico de los procedimientos del proceso de Gestión Contractual.

**1.2.2.3 Proceso de seguimiento que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas:** Durante este cuatrimestre se elaboró la guía para la medición de la satisfacción del usuario, código CEM-GU-03, en la cual se documentó la metodología para realiza dicha medición, de igual manera se determinó la muestra de encuestas a aplicar para evaluar cada uno de los servicios en la vigencia actual.

### 1.2.3. Estructura Organizacional:



**1.2.3.1 Estructura Organizacional:** La Estructura Organizacional de la Fundación se encuentra aprobada por Junta Directiva, su estructura cuenta con un Director (a) General, Una Subdirección Operativa, una Subdirección Administrativa y una Oficina Asesora de Control Interno, una Oficina Asesora Jurídica, que fue creada mediante acuerdo No 03 de junio del 2015, emitido por la Junta Directiva de la Fundación.

**1.2.3.2 Manual de Funciones y Competencias laborales:** la Fundación cuenta con un manual de funciones para la planta la planta permanente y para la planta temporal adoptados mediante resoluciones internas No 010 del 2008,018



del 2008, 091 del 2012, 094 del 2013, manual de funciones de la planta temporal y 094 del 2014, la modificación del manual de funciones de la planta temporal, resolución No 242 de Diciembre del 2014, se modifico el manual de funciones para el cargo de director, la 248 del 5 de diciembre del 2014, se modifico parcialmente la resolución 206 al dejar el cargo de contabilidad en el mismo proceso.

La resolución 206 del 6 de Octubre modifico parcialmente el manual de funciones para incorporar los cargos de tesorero general, profesional especializado en control disciplinario y en ese mismo se adoptaron las funciones para el profesional especializado de contabilidad y para el profesional universitario de Contabilidad, el Manual se encuentra publicado en la Intranet, pero no se evidencia su socialización.

#### **1.2.4 Indicadores de Gestión:**

##### **1.2.4.1 Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos:**

Se evidencia que se cuenta con indicadores de cumplimiento asociados a las metas plan, estos se reportan en las fechas estipuladas por la Secretaria de Hacienda y otras instancias que así lo requieren.

**Los proceso cuentan con indicadores de proceso**, a través de "Hoja de vida del indicador", Código ECO-FT-14, versión 1, que contiene nombre del indicador, nombre del responsable del indicador, nombre del proceso, categoría del indicador (eficiencia, eficacia, efectividad).

**Los procesos cuentan con ficha de indicadores:** "Hoja de vida del indicador", Código ECO-FT-14, versión 1, que contiene nombre del indicador, nombre del responsable del indicador, nombre del proceso, categoría del indicador (eficiencia, eficacia, efectividad), esta ficha se encuentra en la intranet.

**Seguimiento de los indicadores:** No se evidencia seguimiento a indicadores por los responsables ni por sus equipos de trabajo.

**Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores:** No se evidencia revisión de la batería de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan con su propósito.



### **1.2.5 Política de Operación:**

**1.2.5.1 Establecimiento y divulgación de las políticas de operación:** No se evidencia el uso de instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de las políticas de operación (cartillas, correos electrónicos, carteleras de la entidad, concursos etc.)

**1.2.5.2 Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado:** Mediante Resolución 46 del 2010, se adoptó el manual de calidad y MECI de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, la cual fue derogada por la Resolución No 146 del 27 de Mayo del 2014, "Por la cual se adopta la estructura por procesos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y se deroga la Resolución 046 del 2010", este manual se debe actualizar de acuerdo a la nueva estructura por procesos.

### **1.3. Componente Administración del Riesgo.**

**1.3.1 Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos:** Se evidencia que por medio de la Resolución No 207 de Octubre del 2014, se adopta la Política de Administración del Riesgo de la Fundación Gilberto Alzate y se deroga la resolución 087 del 2011", en su artículo primero: resuelve: "Adóptese la siguiente política de la administración del riesgo: *La Fundación Gilberto Alzate Avendaño se compromete a implementar acciones de control para prevenir o minimizar el impacto negativo derivado del desarrollo de su misión y objetivos institucionales, orientadas al mejoramiento continuo de sus procesos, a la calidad en la prestación del servicio, a la prevención de conductas corruptas, a la salud y seguridad del personal, a la preservación del medio ambiente, y a la protección de la información a través de la identificación, análisis, valoración y administración del riesgo.* No se evidencia su publicación en la intranet.

**1.3.2 Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas:** No se evidencia socialización ni difusión del mapa de riesgos a través de cartillas, Correos Electrónicos, Cartelera de la Entidad, concurso.

La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento a la matriz de Riesgos Institucionales, de Proceso y de corrupción, en el mes de Abril del año 2015, seguimiento que se encuentra publicado en la página web, de igual manera en Comité SIG del 22 de Junio del año 2015, se presentó seguimiento a la matriz de riesgos de la Fundación.



## 1.3.2 Identificación del Riesgo

**1.3.2.1 Identificación de los factores internos y externos de riesgo:** Se establecen a través del Contexto Estratégico (conjunto de factores internos y factores externos) todos aquellos aspectos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos de la Fundación.

**1.3.2.2 Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad:** Se encuentran identificados los riesgos de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, Código CEM-FT-13, versión 5, del proceso control, evaluación y mejora, este contiene: proceso, objetivo, causas, riesgo, efecto, clasificación del riesgo, riesgos de corrupción.

## 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo:

**1.3.3.1 Análisis del riesgo:** Se encuentran identificados los riesgos de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, Código CEM-FT-13, versión 5, el cual contiene calificación del riesgo (probabilidad e impacto) y evaluación del riesgo-riesgo inherente (zona de riesgo)

**1.3.3.2 Evaluación de controles existentes:** Se encuentran identificados los riesgos de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, Código CEM-FT-13, versión 5, el cual contiene valoración de los controles, identifica el control actual con su descripción, si se encuentra documentado, si se aplica, si es efectivo y un puntaje evaluación controles,

**1.3.3.3 Valoración del riesgo:** Se encuentran identificados los riesgos de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, Código CEM-FT-13, versión 5, se evidenció que se identifica el control actual con su descripción, si se encuentra documentado, si se aplica, si es efectivo y un puntaje evaluación controles,

**1.3.3.4 Controles:** Se encuentran identificados los riesgos de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, Código CEM-FT-13, versión 5, se evidenció que se identifican los controles correctivos y preventivos de cada uno de los riesgos

**1.3.3.5 Mapa de riesgos :** La Fundación cuenta con un Mapa de Riesgos que contiene la identificación de los riesgos, el análisis de los riesgos, la valoración del riesgo, administración del riesgo y plan de contingencia, como se pudo evidenciar en el formato de fecha 28 de Junio del 2014, Código CEM-FT-13, versión 5, a la fecha se encuentran identificados 33 riesgos, que corresponden a tres (3)



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

estratégicos, ocho (8) misionales, veintiuno (21) de apoyo y tres (3) de evaluación control y mejora, como se evidencia en el cuadro adjunto.

RIESGO		PROCESO	TOTAL
ESTRATEGICOS	Inadecuada formulación de planes, programas y proyectos, o que no respondan a la misión y objetivos de la entidad o a su capacidad financiera	PLANEACION	2
	Inadecuado seguimiento y evaluación a la ejecución de planes, programas y proyectos		
	Difusión de información incompleta, confusa e inoportuna a la ciudadanía, servidores públicos y medios de comunicación	COMUNICACIONES	1
<b>TOTAL</b>			<b>3</b>

RIESGO		PROCESO	TOTAL
MISIONALES	Inadecuada planeación de las convocatorias	Fomento de Prácticas Artísticas y Culturales	2
	Incumplimiento de los deberes por parte de los ganadores de las convocatorias		
	Daños ó perdidas de las obras de arte	Circulación y Apropiación de Prácticas Artísticas y Culturales	4
	Daños ó pérdida de libros o material de la biblioteca		
	Cancelación a eventos por parte de instituciones (colegios, universidades, entidades)		
Baja venta de boletería a eventos			
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>



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

RIESGO		PROCESO	TOTAL
<b>DE APOYO</b>	Vencimiento de Términos	JURIDICA	2
	Fallos judiciales en contra de la FUGA		
	Formulación deficiente del Plan Anual de Adquisiciones	GESTION CONTRACTUAL	5
	Adquisición de bienes y servicios que no satisfacen las necesidades de la entidad y que no garanticen la selección de la propuesta más favorable		
	Cuestionamiento en la transparencia y adjudicación		
	Inadecuado seguimiento a la ejecución de los contratos		
	Inadecuado seguimiento a las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento de obras o bienes		
	Falta de suministro o suministro inoportuno de bienes para el desarrollo de las actividades de la FUGA	RECURSOS FISICOS	4
	Desactualización de inventarios		
	Pérdida o deterioro de los bienes de la FUGA		
	Manejo inadecuado de los recursos naturales y los residuos		
	Pérdida de información (total o parcial) y/o falta de confidencialidad de la misma	GESTION TECNOLOGICA	1
	Inadecuada planeación financiera	GESTION FINANCIERA	4
	Indebida destinación de recursos		
	Registro inadecuado de las operaciones financieras		
	Hurto ó pérdida de dinero		
	Respuestas inadecuadas a la solicitud recibida	ATENCION AL CIUDADANO	3
	Vencimiento de Términos		
Inadecuada atención al ciudadano y a las instituciones			
Pérdida, deterioro o sustracción documental	GESTION DOCUMENTAL	1	
Carencia de recurso humano idóneo y competente	GESTION TALENTO HUMANO	1	
<b>TOTAL</b>			<b>21</b>



RIESGO		PROCESO	TOTAL
DE EVALUACION	Inadecuada evaluación y seguimiento al desempeño de los procesos de la FUGA	CONTROL, EVALUACION Y MEJORA	3
	Incumplimiento al propósito del mejoramiento continuo del SIG		
	Inadecuada administración de riesgos		
TOTAL			3

TOTAL CONSOLIDADO	33
-------------------	----

Fuente: Oficina de Planeación - Coordinación SIG  
Fecha. Marzo 2 del 2014

**1.3.3.6 Mapa de riesgos institucional:** La Entidad tiene documentada la guía de administración del riesgo, Código CEM-GU-02, Versión 4, en este se tiene clasificados los riesgos institucionales y los riesgos de corrupción en el marco de la Ley 1474 del 2011, en el mapa de riesgos de la entidad se evidencia su identificación.

**El riesgo institucional:** "Para la FUGA serán aquellos riesgos por proceso que se encuentran en las zonas más altas de riesgo (extrema y alta) y que afectan el cumplimiento de la misión institucional y objetivos de la entidad"

**Riesgo de corrupción:** Posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

**Resultado del Seguimiento a Riesgos (Institucionales, de proceso y de corrupción:** Durante los meses de abril y mayo se realizó por parte de la Oficina de Control Interno, seguimiento a la matriz de riesgos, la cual se encuentra publicada en la página web de la entidad.



### **Fortalezas**

- \*Conformación del Comité de Convivencia Laboral.
- \*Conformación del Equipo de Gestores de Ética de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño-Resolución 083 del 13 de Abril del 2015.
- \*Seguimiento Mapa de Riesgos de la Fundación.
- \*Actualización de los procedimientos

### **Debilidades**

- \*No se cuenta con un Plan Institucional de Formación y Capacitación, ni con programa de inducción y re-inducción, programa de bienestar, Plan de Incentivos.
- \*No se cuenta con un protocolo para realizar inducción a los nuevos funcionarios y re inducción, en el caso de cambios normativos.

### **Recomendaciones.**

- \*Se reitera la recomendación de crear un mecanismo que le permita a los funcionarios pronunciarse sobre sus necesidades, de esta manera se podrían priorizar los recursos para las diferentes actividades que desarrolla la FUGA, en materia de capacitación, bienestar e incentivos, salud ocupacional y otras decisiones que sean de interés general.
- \*Se reitera la recomendación de socializar en las jornadas de inducción y reinducción, los principios y valores éticos de la entidad, socializar las políticas de talento humano, a fin de que los servidores públicos conozcan sus derechos, socializar el Mapa de Procesos de la Fundación y sus indicadores, su estructura organizacional, las políticas de operación vigentes de la entidad, las políticas de administración del riesgo y otras de interés para la gestión de la entidad.
- \*Se ratifica la recomendación para el área de talento humano de realizar seguimientos periódicos al cambio de normatividad sobre la materia con el fin de cumplir con las disposiciones legales vigentes.
- \*Se ratifica la recomendación de realizar la medición de clima laboral.



\*Se ratifica la recomendación de documentar el Plan de Capacitación, de acuerdo a las directrices dadas por el DAFP y la ESAP y por la normatividad que aplica en esta materia.

\*Se ratifica la recomendación de documentar el Plan de Bienestar Social y Estímulos, de acuerdo a las directrices dadas en esta materia.

\*Se ratifica la recomendación de documentar el plan de Salud ocupacional, de acuerdo a las directrices dadas en esta materia.

\*Se ratifica la recomendación de realizar seguimiento a la suscripción de los acuerdos de gestión (Título VIII de la Ley 909 de 2004).

\*Se ratifica la recomendación para los líderes de proceso de actualizar la hoja de vida de los indicadores con el apoyo de la Oficina de Planeación y que se realice el respectivo seguimiento por lo menos cada seis (6) meses.

\*Se ratifica la recomendación de revisar la batería de indicadores, con el fin de que brinden a través de su medición información que permita conocer el estado real de la gestión de la Entidad.

\*Se ratifica la recomendación de actualizar el Manual de Calidad y MECI de la Fundación.

\*Se ratifica la recomendación de socializar el Manual de Políticas Contables.

## **2. MODULO CONTROL EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

### **2.1 Componente Autoevaluación Institucional**

Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

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



## 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

**2.1.1 .1 Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura del autocontrol:** La Oficina de Control Interno con el apoyo del área de comunicaciones inicio una campaña de sensibilización sobre autocontrol.



**2.1.1.2 Herramientas de Autoevaluación:** Se realiza seguimiento a través de Comité Directivo, sobre la ejecución presupuestal, plan de acción, situaciones administrativas y misionales, durante este cuatrimestre se trataron los siguientes temas: avance del proceso de transformación de la entidad, ejecución presupuestal anteproyecto de presupuesto 2016, ejecución presupuestal, proyección de recaudo de ingresos propios, revisión de baja de bienes, entre otros, en comités de fechas 6 de mayo, 21 de mayo, 4 de junio, 11 de Junio, 22 de Junio, julio 2.

Se realizaron dos (2) comités, del Sistema Integrado de Gestión, Junio 22 del 2015 y Julio 2 del 2015, en el cual se trataron los siguientes temas: Informe de Gestión primer semestre de la Oficina de Control Interno y seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 del 6 de marzo del 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Ley de la Transparencia y del Derecho del Acceso a la Información Pública Nacional y se Dictan otras Disposiciones.

Se realizó dos Comités PIGA, abril 10 del 2015 y Junio 23 del 2015, en el que se abordaron los siguientes temas: resultados correspondientes a las actividades realizadas durante la vigencia 204 en el marco de la implementación del PIGA institucional de acuerdo a cada componente y definición actividades a realizar en la semana del medio ambiente respectivamente.

Se realizaron durante el cuatrimestre, cinco (5) Comités del Plan de Adquisiciones, en las fechas marzo 26, abril 13, abril 27, mayo 29, y junio 17, del año en curso.



Se realizó Comité de Gobierno en línea-**GEL**, en el mes de Junio del 2015, para dar cuenta de los avances de la implementación de Si Capital y se presentaron los estudios para la contratación del Sistema Documental "Orfeo" herramienta informática que apoyará la gestión documental de la Fundación.

Se realizó Comité de Seguridad de la Información-**SGSI**, en el mes de Junio del 2015, en el cual se muestran avances en la definición de activos de la información, políticas de habeas data, políticas de seguridad de la información, entre otros.

## **2.2. Componente Auditoría Interna:**

### **2.2.1 Auditoría Interna**

**2.2.1.1 Procedimiento de auditoría Interna:** Dentro del proceso Control Evaluación y Mejora, se encuentra definido el procedimiento "auditoría interna" código ECO-PD-06, versión 1, durante este cuatrimestre se elaboraron los siguientes informes:

\* Seguimiento Directiva 003 de 2013 "Directrices Para Prevenir Conducta irregulares relacionadas con incumplimiento de los Manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos", seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Seguimiento Mapa de Riesgos Institucional, Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción , Verificación cumplimiento Ley 1712 de 2014, "Ley de la Transparencia", Auditoria al Proceso de Gestión Documental, Informe evaluación control interno contable vigencia 2014, Revisión de Cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor sobre Software -Seguimiento Decreto 370 – "Relación de las causas que impactan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión proyectos de inversión, Arqueo a la Caja Menor de la Fundación. Presentación de informe de Gestión del primer semestre de la Oficina de Control Interno (Enero-Junio del 2015), en Comité SIG del 22 de Junio del 2015 y presentación de la verificación del cumplimiento de la Ley 1712 del 2014 "Ley de Transparencia y de Acceso a la información" en Comité SIG del 2 de Julio del 2015.

**2.2.1.2 Programa de auditorías-Plan de Auditoría:** El Programa de Anual de Auditoria para la presente vigencia fue aprobado en Comité del Sistema Integrado de Gestión, el 11 de Febrero del 2015, dentro de este programa se incluyeron auditorias de gestión y auditoria de calidad. Este plan incluye la planeación de las



auditorias para la presente vigencia, el cual se enmarca dentro de los roles de la Oficina de Control Interno; valoración del Riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del autocontrol, relación con entes externos, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad.

**2.2.1.3 Informe Ejecutivo Anual de Control Interno:** El Informe Ejecutivo Anual de Control Interno se elaboró y remitió en los términos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el 26 de Febrero del año en curso, se anexa evidencia.



## 2.3 Componente Planes de Mejoramiento.

### 2.3.1 Plan de Mejoramiento

#### Resultado del Informe de la Auditoria Regular - Vigencia 2014

En esta auditoría se evaluó la comprobación de las operaciones financieras, administrativas y económicas, el análisis y ejecución de los planes y programas de gestión ambiental, la evaluación del Sistema de Control Interno, el cumplimiento del Plan de Mejoramiento, entre otros; dejando en firme veintiocho (28) hallazgos administrativos, de los cuales nueve (9) tienen presunta incidencia disciplinaria, seis (6) tienen presunta incidencia fiscal.

Estos hallazgos ya tienen identificadas las respectivas acciones que se adelantarán para subsanar lo evidenciado por el ente de control, así como el cronograma en que se implementarán los correctivos, los responsables de su ejecución y el seguimiento a las acciones de mejora.

#### Fenecimiento de la Cuenta Vigencia 2014

De acuerdo a la evaluación realizada por el Ente Auditor se Feneció la Cuenta de la Fundación al obtener 78%. El fenecimiento de la cuenta es el pronunciamiento realizado por el Ente de Control sobre la calificación de la gestión fiscal realizada



en el manejo de los recursos económicos, físicos, humanos, tecnológicos puestos a disposición del gestor fiscal en condiciones de economía, eficiencia, eficacia, equidad, efectividad y valoración de costos ambientales.

### **Estado de Ejecución de los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría-vigencias 2011-2012 y 2013**

La Contraloría Distrital en su Auditoria Regular, vigencia 2014 evaluó el cumplimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de los periodos auditados 2011-2012 y 2013, con el siguiente resultado: de un total de ochenta y nueve hallazgos (89) que se encontraban abiertos, se cerraron setenta y ocho (78), quedaron abiertos dos (2) y en ejecución nueve (9)

La Fundación, a través de la Oficina de Control Interno, con el concurso de las diferentes dependencias, viene realizando el respectivo seguimiento con el fin de solicitar al Ente de Control el cierre correspondiente.

**2.3.1.1 Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento:** Dentro del proceso evaluación control y mejora existen los procedimientos: ECO-PD-06 de Auditoría Interna, Planes de mejoramiento ECO-PD-03, Acciones preventivas, correctivas y de mejora ECO-PD-05.

**2.3.1.2 Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento:** Se realizó seguimiento a las acciones de mejoramiento que se vencieron durante el primer semestre del año 2015.

#### **Fortalezas**

\*El compromiso de la Alta Dirección, de los responsables de proceso, con el seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital.

\*La Campaña de sensibilización que viene adelantando el área de Comunicaciones sobre el Sistema Integrado de Gestión, con el concurso de los líderes de cada uno de los Subsistemas que lo conforman.

#### **Debilidades**

\*No se evidencia elaboración de Plan de Mejoramiento por procesos.



## Recomendaciones

\*Continuar con campañas de autocontrol.

\*Trabajar en una estrategia que le permita a todos los funcionarios de la Entidad entender la importancia de documentar el Plan de Mejoramiento por procesos y la importancia de documentar acciones correctivas y preventivas.

## 3. EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION

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

### 3.1 Información y Comunicación Externa-

**3.1.1 Identificación de las fuentes de información externa:** Se tiene establecido el mecanismo para identificar la información externa. (Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Denuncias, Buzón de sugerencias, Encuestas de satisfacción, entre otras), el comportamiento de este cuatrimestre fue el siguiente:

Para el mes de marzo del 2015, la solicitud de información de personas naturales, se realizó sobre el proyecto de clubes y talleres con una participación del 49.5%, seguido por la gerencia de producción y logística con una participación del 14.% y la Gerencia de Artes Plásticas con una participación del 7.4%

El medio de recibo con mayor participación para el mes de marzo del 2015, fue el mail con una participación del 43.8% seguido del telefónico con una participación del 27.8% y personalmente con una participación del 14.2-%

Para el mes de abril del 2015, se mantuvo el mismo comportamiento, de solicitud de información de personas naturales, sobre el proyecto de clubes y talleres con una participación del 63.8%, seguido por la gerencia de producción y logística con una participación del 11% y la Gerencia de Artes Plásticas con una participación del 9%.



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

El medio de recibo con mayor participación en el mes de mayo fue vía telefónica con 36.7%, mail 32%, ventanilla única de correspondencia el 17.3%  
Para el mes de mayo, la solicitud de información con mayor participación se realizó sobre clubes y talleres con el 48%, Gerencia de Producción con el 23%. Y la Oficina Asesora Jurídica con el 8.7%

El medio de recibo con mayor participación teléfono con el 37%, mail 32%, ventanilla única de correspondencia 17.3%  
Para el mes de Junio, solicitud de información con mayor participación, clubes y talleres con el 44%, Gerencia de Producción con el 25% y Oficina Asesora Jurídica con el 8.9%

El medio de recibo con mayor participación teléfono 44, mail 27.9%, ventanilla única de correspondencia 16.2%, como se muestra en información adjunta:

Se evidencia que el tiempo de respuesta promedio de las PQRs, teniendo en cuenta tanto la dependencia como su tipología fue de cuatro (4) días durante el cuatrimestre evaluado.

Se observa que respecto a la tipología de las PQRs, la de mayor participación por tipología es la referida a solicitud de información sobre el Proyecto Clubes y Talleres, representando durante el mes de marzo el 49.5%, abril el 63.8%, mayo el 48%, Junio el 44% de todas las solicitudes recibidas por la Fundación.

### INFORME PQRs –MARZO

DEPENDENCIA / TIPOLOGIAS PQRS	S.I.	ENTID	ADRES	ONAS	MAJIB	CONS	ULTAS	PETICI	QUESA	S	RECLA	MOS	SOOL	RENCI	AS	TACIO	DENU	NCIAS	TOTAL	EDIO	DE
	DIRECCION GENERAL		2	6																8	4
OFICINA ASESORA JURIDICA		3	10																13	5	
OFICINA ASESORA DE PLANEACION		1	2																3	4	
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA		8	3																11	6	
SUBDIRECCION OPERATIVA			4																4	4	
GERENCIA DE ARTES PLASTICAS Y VISUALES			12									1							13	1	
GERENCIA DE PRODUCCION Y LOGISTICA		2	23																25	4	
COMUNICACIONES			11																11	1	
BIBLIOTECA			1																1	1	
CLUBES Y TALLERES			85								2								87	1	
<b>TOTAL POR PQRS</b>		<b>16</b>	<b>157</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>176</b>	<b>3</b>		
<b>PORCENTAJES DE PARTICIPACION</b>		<b>9,09</b>	<b>89,2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,14</b>	<b>0,57</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>			



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

Fundación  
Gilberto Alzate Avendaño

## MEDIOS DE RECIBO – MARZO

PQRS DE MAYOR RECURRENCIA / CANALES DE RECEPCION	V.U.C.	SDQS	MAIL	BUZON	PERSONA L	TELEFON O	FACEBO K	TWITTER
PRESTAMO DE INSTALACIONES / APOYO PROYECTOS PERSONALES	3	1	4					
CONTRATACION / EJECUCION CONTRACTUAL / CONTRATOS TERCEROS / CERTIFICACIONES C ONTRACTUALES	11		2					
SOLICITUD INFORMACION CONTRALORIA / INFORMACIÓN MISIONAL INSITUCIONAL	1		2					
SOLICITUD INFORMACION CONTRALORIA / VACANTES / ATENCION AL CIUDADANO PQRS	8		3					
APOYO ACTIVIDAES ACADEMICAS / EXPOSICIONES / ALQUILER SALAS			4					
CONVOCATORIAS / SOLCITUD SALAS DE EXPOSICION / ESPOSICIONES / PRESENTACION ARTISTA /			13					
PROGRAMACION / CONVOCATORIAS / ALQUILER AUDITORIO / CERTIFICACIONES / SOLICITUD APOYO PRATICAS CULTURALES	2		23					
ENVIO PROGRAMACIÓN VIA MAIL			11					
SOLICITUD VISITA GUIADA A LA BIBLIOTECA			1					
INSCRIPCIONES / PROGRAMACION / CERTIFICACIONES		1	14		23	49		
TOTAL POR PQRS	25	2	77	0	23	49	0	0
PORCENTAJES DE PARTICIPACION	14,2	1,14	43,8	0	13,1	27,8	0	0



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

Fundación  
Gilberto Alzate Avendaño

## INFORME PQRS –ABRIL

ABRIL	DEPENDENCIA / TIPOLOGIAS PQRS	S. I. ENTIDADES	S. I. PERSONAS NATURALES	CONSULTAS	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SUGERENCIAS	FELICITACIONES	DENUNCIAS	TOTAL	DÍAS PROMEDIO DE RESPUESTA
	DIRECCION GENERAL		4					1			5	1
	OFICINA ASESORA JURIDICA	7	1								8	5
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3									3	12
	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	4	5								9	6
	SUBDIRECCION OPERATIVA										0	0
	GERENCIA DE ARTES PLASTICAS Y VISUALES		11								11	5
	GERENCIA DE PRODUCCION Y LOGISTICA	1	16								17	3
	COMUNICACIONES		3								3	1
	BIBLIOTECA										0	0
	CLUBES Y TALLERES		99								99	1
	TOTAL POR PQRS	15	139	0	0	0	0	1	0	0	155	4
PORCENTAJES DE PARTICIPACION	9,68	89,7	0	0	0	0	0,65	0	0	100		



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

Fundación  
Gilberto Alzate Avendaño

**MEDIOS DE RECIBO – ABRIL**

PQRS DE MAYOR RECURRENCIA / CANALES DE RECEPCION	V.U.C.	SDQS	MAIL	BUZON	PERSONAL	TELEFONO	FACEBOOK	TWITTER
SOLICITUD MISIONAL INSITUCIONAL / PRESTAMO DE INSTALACIONES	1		3		1			
CONTRATACION / EJECUCION CONTRACTUAL / CONTRATOS TERCEROS / CERTIFICACIONES C ONTRACTUALES	8							
SOLICITUD INFORMACIÓN MISIONAL INSITUCIONAL	3							
SOLICITUD INFORMACION CONTRALORIA / VACANTES / ATENCION AL CIUDADANO PQRS	4	2	3					
APOYO ACTIVIDADES ACADEMICAS / EXPOSICIONES / ALQUILER SALAS								
CONVOCATORIAS / SOLCITUD SALAS DE EXPOSICION / ESPOSICIONES / PRESENTACION ARTISTA /	1		10					
PROGRAMACION / CONVOCATORIAS / ALQUILER AUDITORIO / CERTIFICACIONES / SOLICITUD APOYO PRATICAS CULTURALES	1		16					
ENVIO PROGRAMACIÓN VIA MAIL			3					
INSCRIPCIONES / PROGRAMACION / CERTIFICACIONES			34		20	45		
<b>TOTAL POR PQRS</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>69</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>45</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>PORCENTAJES DE PARTICIPACION</b>	<b>11,6</b>	<b>1,29</b>	<b>44,5</b>	<b>0</b>	<b>13,5</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



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

Fundación  
Gilberto Alzate Avendaño

## INFORME PQRS -MAYO

MAYO	DEPENDENCIA / TIPOLOGIAS PQRS	S. I. ENTIDADES	S. I. PERSONAS NATURALES	CONSULTAS	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SUGERENCIAS	FELICITACIONES	DENUNCIAS	TOTAL	DÍAS PROMEDIO DE RESPUESTA
	DIRECCION GENERAL	1	2					1			4	1
	OFICINA ASESORA JURIDICA	13									13	6
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1									1	6
	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	10	2								12	8
	SUBDIRECCION OPERATIVA										0	0
	GERENCIA DE ARTES PLASTICAS Y VISUALES		6								6	1
	GERENCIA DE PRODUCCION Y LOGISTICA	1	33								34	3
	COMUNICACIONES		8								8	1
	BIBLIOTECA										0	0
	CLUBES Y TALLERES		72								72	1
	TOTAL POR PQRS	26	123	0	0	0	0	1	0	0	150	3
PORCENTAJES DE PARTICIPACION	17,3	82	0	0	0	0	0,67	0	0	100		



## MEDIOS DE RECIBO – MAYO

PQRS DE MAYOR RECURRENCIA / CANALES DE RECEPCION	V.U.C.	SDQS	MAIL	BUZON	PERSONAL	TELEFONO	FACEBOOK	TWITTER
SOLICITUD DE INFORMACIÓN MISIONAL INSITUCIONAL / APOYO PROYECTOS PERSONALES	1		3					
CONTRATACION / EJECUCION CONTRACTUAL / CONTRATOS TERCEROS / CERTIFICACIONES C ONTRACTUALES	13							
SOLICITUD INFORMACIÓN EJECUCION PRESUPUESTAL INSITUCIONAL	1							
BIENESTAR LABORAL / VACANTES / PROCESOS DISCIPLINARIOS / PLANTA DE PERSONAL / PASANTIAS	10	1	1					
CONVOCATORIAS / PUBLICACIONES			6					
PROGRAMACION / CONVOCATORIAS / ALQUILER AUDITORIO	1	2	16			15		
SOLICITUD DE PROGRAMACION / ENVIO PROGRAMACIÓN VIA MAIL			8					
INSCRIPCIONES / PROGRAMACION / CERTIFICACIONES			14		18	40		
<b>TOTAL POR PQRS</b>	<b>26</b>	<b>3</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>55</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>PORCENTAJES DE PARTICIPACION</b>	<b>17,3</b>	<b>2</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>36,7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



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

Fundación  
Gilberto Alzate Avendaño

## INFORME PQRs –JUNIO

JUNIO	DEPENDENCIA / TIPOLOGIAS PQRs	S. I. ENTIDADES	S. I. PERSONAS NATURALES	CONSULTAS	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SUGERENCIAS	FELICITACIONES	DENUNCIAS	TOTAL	DÍAS PROMEDIO DE RESPUESTA
	DIRECCION GENERAL	4	5								9	2
	OFICINA ASESORA JURIDICA	10	2								12	5
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION										0	0
	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	1	9								10	4
	SUBDIRECCION OPERATIVA										0	
	GERENCIA DE ARTES PLASTICAS Y VISUALES		7								7	2
	GERENCIA DE PRODUCCION Y LOGISTICA	2	32								34	3
	COMUNICACIONES		5								5	1
	BIBLIOTECA										0	
	CLUBES Y TALLERES		59								59	1
	TOTAL POR PQRs	17	119	0	0	0	0	0	0	0	136	2
PORCENTAJES DE PARTICIPACION	12,5	87,5	0	0	0	0	0	0	0	100		



## MEDIOS DE RECIBO – JUNIO

PQRS DE MAYOR RECURRENCIA / CANALES DE RECEPCION	V.U.C.	SDQS	MAIL	BUZON	PERSONAL	TELEFONO	FACEBOOK	TWITTER
SOLICITUD DE INFORMACIÓN MISIONAL INSITUCIONAL / APOYO PROYECTOS PERSONALES / SOLICITUD INFORMACIÓN EJECUCION PRESUPUESTAL INSITUCIONAL	3	1	5					
CONTRATACION / EJECUCION CONTRACTUAL / CONTRATOS TERCEROS / CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	12							
VACANTES / PASANTIAS / PLANTA DE PERSONAL / SOLICITUD PAGO DE LIQUIDACIONES	5		5					
CERTIFICACION CONVOCATORIAS / PUBLICACIONES / APOYO PROYECTOS PERSONALES / PROGRAMACION			7					
PROGRAMACION / CONVOCATORIAS / ALQUILER AUDITORIO	2		7			25		
SOLICITUD DE PROGRAMACION / ENVIO PROGRAMACIÓN VIA MAIL			5					
INSCRIPCIONES / PROGRAMACION / CERTIFICACIONES			9		15	35		
TOTAL POR PQRS	22	1	38	0	15	60	0	0
PORCENTAJES DE PARTICIPACION	16,2	0,74	27,9	0	11	44,1	0	0

Fuente: Gestión Documental y Atención al Ciudadano- Fecha Julio 9 del 2015.

**3.1.2 Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos Administrativos) sistematizada y de fácil acceso:** Se pudo verificar que aparecen publicados en la Intranet, el Manual de Funciones, el Manual de Contratación, el Manual MECI-Calidad, las actas de Comité Directivo, no se encuentra publicado el manual de políticas contables y se encuentra desactualizado el nomograma y la publicación de Resoluciones.

**3.1.3 Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía:** El veintisiete (27) de marzo del año 2015, en el Auditorio de la Biblioteca Virgilio Barco, se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la gestión correspondiente a la vigencia 2014, en donde la Secretaria de Cultura Recreación y Deporte y sus entidades



adscritas y vinculadas, como la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, presentaron sus avances y logros alcanzados durante el año 2014. Se evidencia la publicación de la Rendición de cuentas en la página web.

**3.1.4 Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad:** Las tablas de Retención Documental fueron convalidadas por el Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, las cuales cumplieron con los requisitos exigidos por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, se evidencia en el oficio radicado 2-2014-5019 del 10 de Febrero del 2014.

El Archivo General de la Nación realizó visita de inspección el día 6 de Julio del año en curso, dejando recomendaciones, que se deberán documentar en Plan de Mejoramiento.

**3.1.5 Política de Comunicaciones:** Se evidencia que mediante resolución 102 del 30 de abril del año 2015, se adoptó la "Política de Comunicaciones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño" en la cual se compromete a implementar estrategias de comunicación internas y externas dirigidas al fortalecimiento de su imagen, la divulgación y promoción de programas y proyectos tanto del campo artístico y cultural, como a la ciudadanía; y a la difusión interna de sus logros, avances, apuestas institucionales para el fortalecimiento de su cultura organizacional"

## **3.2 Sistemas de Información y Comunicación**

**3.2.1 Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia:** las directrices sobre el manejo documental se encuentran en el Manual de Correspondencia GAD-MA-01, versión 2.

**3.2.2 Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos:** Los recursos físicos, humanos y tecnológicos, tienen asociados procesos, procedimientos y guías, como se evidencia con la documentación de procesos como el de gestión humana, gestión de recursos físicos, gestión financiera, gestión de tecnologías de la información.

**3.2.3 Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.:** Se evidencia que la Fundación participa en el Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, escenario de concertación de las políticas, planes y



programas públicos y las líneas de inversión para el desarrollo cultural del Distrito Capital, en el cual participan los Representantes de los Consejos del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.

**3.2.4 Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad:** Se evidencia que se cuenta con diferentes canales de atención, como presencial (escrito o verbal), telefónico, buzón de sugerencias, correo electrónico, redes sociales, igual la Fundación se encuentra articulada para las PQRs al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQs).

Durante este cuatrimestre y de acuerdo a información que se evidencia en el área de comunicaciones se realizaron las siguientes actividades:

**Gerencia de Artes Plásticas y Visuales:** Se registró el proceso de montaje y de la instalación, su lanzamiento y público asistente. Los contenidos fotográficos fueron publicados en redes sociales y se produjo una imagen para la promoción de la exposición en medios impresos y valla exterior, Fotográfica Bogotá 2015, presentación, representación, de mayo a junio de 2015, se registró el lanzamiento, al público asistente y a los montajes en las salas. Los contenidos fotográficos fueron publicados en redes sociales, así como las piezas promocionales del evento, frente a la Euforia de Fabio Zuker, exposición en Sao Paulo Brasil ' Mayo de 2015.

Se realizó la adaptación de la invitación para publicación en redes sociales, página web y difusión a las BDD, GABO. La crítica de cine' Abril de 2015. Se realizó un mes antes la toma fotográfica de los artículos que harían parte de la exposición. Posteriormente se realizó el cubrimiento a la charla de Augusto Bernal y a las piezas exhibidas en la sala de exposición G.G.M. (material en video pendiente de edición y publicación). Para 'GABO. La crítica de cine' se realizó la asesoría de las piezas para la exposición diseñadas por Ramón (plotters) y tres (3) piezas de diseño para promoción; afiche en formato cuadrado tipo viral con mensajes que se publicaron en cuatro (4) post en redes sociales. También se logró una cápsula cultural de 60sg en Caracol Radio a través de la SCRD, por hacer parte de la programación del homenaje a GABO, en el II Salón de la Justicia' Mayo de 2015, se registró la instalación, la conferencia musicalizada y público asistente, los contenidos fotográficos fueron publicados en redes sociales. (Material en video pendiente de edición y publicación), para 'El II Salón de la Justicia' se realizó la revisión y publicación del comunicado de prensa, siete (7) piezas de diseño; afiche impreso, slider web, noticia, evento, boletín SCRD y virales con mensajes que se publicaron en cuatro (4) post en redes sociales. También se logró una cápsula cultural de 60sg en Caracol Radio a través de la SCRD.



Durante los meses de abril a mayo de 2015, se registró el proceso con 5 visitas a los talleres. Los contenidos fotográficos fueron publicados en redes sociales. (Material en video pendiente de edición y publicación), para el laboratorio se realizó el diseño de ocho (8) piezas de diseño; afiches impresos, slider web, noticia, evento y virales con mensajes que se publicaron en cuatro (4) post en redes sociales, Laboratorio: LA EXCUSA' De mayo a junio de 2015. Se está registrando el proceso; a la fecha con 2 visitas a los talleres y planeación de la entrevista de resultados con los integrantes del Colectivo Comisariado. Los contenidos fotográficos fueron publicados en redes sociales. (Material en video pendiente de edición y publicación).

De mayo a junio del 2015, Laboratorio: Prácticas Cacharreras', se viene registrando el proceso; a la fecha con 2 visitas a los talleres y planeación de la entrevista de resultados con José Manuel Páez. Los contenidos fotográficos fueron publicados en redes sociales. (Material en video pendiente de edición y publicación), taller de Animación 2D: Y Mientras Tanto' Junio de 2015, se registró una visita y se planeó una entrevista de resultados del taller. (Material fotográfico pendiente de edición y publicación).

Durante el mes de Junio: 'Rojo y Más Rojo, Taller 4 Rojo', se registró en fotografía y video los mejores momentos de la noche. (Material pendiente de edición y publicación).

**Programación Artística y Cultural:** en el mes de marzo, se realizaron las siguientes actividades: adaptación de las imágenes en formato EVENTO y SLIDER para la programación en página web y VIDEO TV. cubrimiento fotográfico a "Historias de Soledad". (Material en fotografía, pendiente de edición y publicación)

En el mes de abril se realizó la adaptación de las imágenes en formato EVENTO y SLIDER para la programación en página web y VIDEO TV, la Cumbre Mundial de Arte y Cultura por la Paz de Colombia, reuniones sectoriales en Secretaria de Cultura Recreación y Deporte, campaña y Concierto Muestra de la diversidad; Afiche, Adaptaciones a slider web, boletín SCRD, Noticia, Video TV, publicación y actualización en Redes Sociales; Portada Twitter y Facebook, banner web, comunicado de prensa, cubrimiento en fotografía y video. (Material en fotografía, pendiente de edición y publicación), muestra y coloquio intercultural; Cultura viva comunitaria, cubrimiento en video y fotografía, marcha del 9 de Abril. MARIONETAS DE GRAN FORMATO; cubrimiento en fotografía y video de la marcha, entrevista del Taller de Marionetas; proceso de creación, construcción y



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

despliegue escénico. (Material en video y fotografía, pendiente de edición y publicación),

Interacción y repliegue de contenidos en Twitter y Facebook, "festival Internacional de Circo, Cuento, canto y mimos". (Material en fotografía, pendiente de edición y publicación), lanzamiento del Disco de la Peña Vol. 8., se realizó un video promocional, afiche, slider web, noticia e imagen para comunicado, cubrimiento en fotografía y video, homenaje a Gabriel García Márquez. Cubrimiento a la obra 100 preguntas a GABO en auditorio. Cubrimiento en fotografía y video del concierto: El árbol de los Buendía en El Muelle.

Durante el mes de mayo, se realizó la adaptación de las imágenes en formato EVENTO y SLIDER para la programación en página web y VIDEO TV, cubrimiento en fotografía y video de la obra RASTROS DE CIUDAD, difusión por redes sociales, cubrimiento en fotografía y video de la obra 7 REYES, difusión por redes sociales, cubrimiento en fotografía y video de la obra RETORNO DEL DIABLO, difusión por redes sociales, cubrimiento en fotografía y video de la obra YO PROFERO. J

Durante el mes de Junio se realizó la adaptación de las imágenes en formato EVENTO y SLIDER para la programación en página web y VIDEO TV, difusión por redes sociales, cubrimiento en fotografía y video de la obra MATRIMONIO DEL SOL Y LA LUNA, difusión por redes sociales, cubrimiento en fotografía y video de la obra LA SEROTONINA, difusión por redes sociales, cubrimiento en fotografía y video de la obra BURNING CARAVAN.(material pendiente de edición y publicación), difusión por redes sociales, cubrimiento en fotografía y video de la obra PAPAYA REPUBLIK.(material pendiente de edición y publicación)

**Biblioteca Especializada en Historia Política de Colombia:** Durante los meses de marzo a Mayo de 2015, se difundió en el TV un reel de los servicios que ofrece la biblioteca y se distribuyeron en el stand de la SCR D, mil (1.000) separadores con la imagen de la biblioteca en la Feria del Libro 2015, durante el mes de Junio de 2015, se difundieron las publicaciones recomendadas, en relación con el medio ambiente. Video TV, afiche web e imagen para redes sociales.

**Comunicaciones Externas de Apoyo:** Durante el mes de abril se realizó difusión de la I Cumbre de Arte y Cultura para la Paz, Reunión sectorial socialización de actividades,

Durante el mes de Abril a mayo de 2015, se realizó promoción web y diseño de slider, Stand SCR D para la Feria del Libro, reunión sectorial socialización de



actividades durante FILBO, corredor Cultural Centro recorridos por el Corazón de Bogotá.

En el mes de Junio de 2015, se realizó adaptación de la información en comunicado de prensa, noticia web, envíos a BDD y publicación en redes sociales.

### **Fortalezas**

- \*La campaña de Implementación del Sistema Integrado de Gestión, que viene realizando la Oficina de Comunicaciones con el apoyo de los líderes de los diferentes Subsistemas. (Afiches, protectores de pantalla, pop up, monitores, guías de estudio, calendario, correo electrónico).
- \*El Control que se realiza sobre las (peticiones, quejas y reclamos) PQRs en la Fundación.
- \*La adopción de la Política de Comunicaciones.
- \*Fortalecimiento del grupo de comunicaciones.

### **Debilidades**

- \*No se encuentran actualizadas en la intranet, las resoluciones que expide la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
- \*Se encuentra desactualizado el normograma de la Fundación.
- \*No se publican las Resoluciones ni los Actos Administrativos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad.

### **RECOMENDACIONES**

- \*Al área misional de la Fundación, realizar una evaluación de la información que suministra la Entidad sobre Clubes y Talleres, se evidencia que es sobre este servicio que la ciudadanía solicita mayor información-PQRs.
- \*Documentar Plan de Mejoramiento por procesos



#### 4. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Estado General del Sistema de Control Interno de la Fundación es aceptable, se evidencian avances para este cuatrimestre en el componente de administración del riesgo con el seguimiento realizado al mapa de riesgos, institucional, de proceso y de corrupción, en el componente de autoevaluación institucional, con la realización de los diferentes comités, que permiten hacer seguimiento a la gestión de la entidad, en la actualización de los procedimientos en el eje transversal de información y comunicación con el seguimiento que se realiza de las peticiones, quejas y reclamos y las diferentes campañas que viene realizando el área de comunicaciones respecto al Sistema Integrado de Gestión.

Se observa que respecto al componentes de Talento Humano, se debe realizar un plan trabajo para subsanar las debilidades que allí se evidencian.

Se ratifica la importancia de la participación de todos los funcionarios de la entidad tanto Directivos como Profesionales, contratistas, en el fortalecimiento de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, en sus módulos de control de Planeación y Gestión y el Módulo Control Evaluación y Seguimiento y su eje transversal información y comunicación.

#### 5. RECOMENDACIONES GENERALES

Continuar la actualización del MECI, de acuerdo a lo establecido por el Decreto 943 del 2014 y el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

Continuar con la implementación de la Ley 1712 del 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"

Cordial Saludo,

  
**YOLANDA HERRERA VELOZA**

Apoyo Mónica Campos  
Profesional Contratista