



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

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20171100014663 de 10-05-2017

Pág. 1 de 3

Bogotá D.C, miércoles 10 de mayo de 2017

PARA: Monica Maria Ramirez Hartman

DE: Oficina de Control Interno

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

Respetadas Doctoras:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 del 2011 "Estatuto Anticorrupción", se anexa **seguimiento** correspondiente al primer cuatrimestre del año, (Enero-Abril del 2017), del **1) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Mapa de Riesgos de Corrupción, 2) Informe de Seguimiento Implementación y Sostenibilidad de la Ley de Transparencia.**

- 1) De acuerdo a las Guías del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano*" y la *Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción 2015*", le corresponde a la Oficina de Planeación o quien haga sus veces liderar su elaboración y su consolidación; para tal efecto, es importante tener en cuenta las recomendaciones correspondientes a los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno.
- 2) Se remite igualmente el Seguimiento de la Ley 1712 del 2014, "*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información*", Decreto 103 de 2015 y Resolución Ministerio-TIC 3564 de 2015, que hacen parte del quinto (5) componente Plan Anticorrupción, "*Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública*" para que se garantice la implementación y sostenibilidad de las normas que regulan la publicación y divulgación de la información en la web institucional.





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

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20171100014663 de 10-05-2017

Pág. 2 de 3

3) Se recuerda que la Procuraduría General de la Nación y la Veeduría Distrital realizan seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Es importante que los responsables de los planes evaluados, realicen el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina y establezcan las respectivas acciones de mejora, con el acompañamiento de la Oficina de Planeación-Coordinación del SIG.

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

Cordialmente,

Yolanda Herrera Veloza
Jefe Oficina Control Interno

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

Anexo: (42) folios – Informes y Anexos

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



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

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción
FECHA:	10may2017
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Todas las áreas y procesos institucionales, con el liderazgo de la Oficina de Planeación – Sistema Integrado de Gestión
LIDER DEL PROCESO:	Sonia Córdoba – Jefe Planeación
RESPONSABLE OPERATIVO:	Jenny Peña Durán – Profesional SIG

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

ACTIVIDADES REALIZADAS:
<ul style="list-style-type: none"> - Notificación del Seguimiento - Solicitud de información al responsable operativo del monitoreo - Verificación información publicada en página web institucional (http://www.fcaa.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica) - Análisis de la información - Generación, divulgación y publicación del informe.

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

RESULTADOS GENERALES:

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

Se evalúa la eficacia y efectividad de las acciones programadas en cada uno de los componentes, para el primer cuatrimestre de 2016, registrando los resultados en los documentos;

- Informe de Seguimiento plan anticorrupción y de atención al ciudadano- Mayo 9 de 2017- publicado en la web institucional (<http://www.fga.gov.co/plan-anticorrupcion>) y en (<http://fuga.gov.co/informes-de-control-interno-de-2017>), con un cumplimiento promedio del **85%**, como se observa en los resultados por Componentes, relacionados a continuación:

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

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

2. Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción - Mayo 9 de 2017- publicado en la web institucional (<http://www.fgaa.gov.co/plan-anticorruption>) y en (<http://fuga.gov.co/informes-de-control-interno-de-2017>)

Los informes fueron divulgados mediante correo electrónico del 10may2017, y radicados al Equipo Directivo con No. 2017100014663.

RECOMENDACIONES:
<p>Recomendaciones Generales Plan Anticorrupción:</p> <p><u>Componente Numero 3 : Rendición de Cuentas</u></p> <p>Tener en cuenta los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en capacitación del 26 de Enero del 2017, sobre este componente, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer el diálogo de doble vía con la ciudadanía, - Realizar dos (2) Rendiciones de Cuentas al año, - Definir Cronograma de Rendición de Cuentas, - Establecer los contenidos mínimos de la Rendición de Cuentas y publicar cronograma indicándole al usuario, cómo participar, cómo generar preguntas y publicar la Rendición de Cuentas de acuerdo a los lineamientos dados en la Ley 1712 del 2014. <p><u>Componente Numero 5 : Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluir la actualización del SUIT en el componente "Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública" de acuerdo a los lineamientos dados en capacitación del DAFP, del 26 de Enero del 2016.

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

- Garantizar el cumplimiento "oportuno" de las acciones que se puntualicen en cada uno de los componentes de Plan anticorrupción

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

Recomendaciones Generales Mapa de Riesgos de Corrupción 2017

Que se revisen los controles puntualizados para estos riesgos, de acuerdo a la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción-2015"(1) , partiendo de la identificación de los riesgos que tiene por objeto conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias, igualmente, atender los lineamientos metodológicos para determinar y adoptar los controles o medidas conducentes a controlar los riesgos "(...) Preventivos: Se orientan a eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización" (1) (2) y (3). (Subrayado fuera de texto).

Notas:

- (1) Ver Función Pública. Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción 2015. Página 24
- (2) Ver Función Pública. Guía para la Administración del Riesgo. Bogotá, septiembre de 2011. Página 33.
- (3) Ver Guía Administración del Riesgo / FUGA COD CEM-GU-02 versión 5 del 20oct2016 Núm. 6,4 Pág. 10

Nota: Ver Recomendaciones Puntuales en el Anexo 2 : SEGUIMIENTO "MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Versión 2 - 30mar2017"


 ORIGINAL FIRMADO POR
 YOLANDA HERRERA VELOZA
 AUDITOR LIDER (firma)


 ORIGINAL FIRMADO POR
 ALBA CRISTINA ROJAS
 AUDITOR (firma)

Anexos

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

Anexo 2: SEGUIMIENTO "MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION Versión 2 - 30mar2017"

ANEXO 1 - SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017"

Componente	Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA)	Actividades Programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Seguimiento Control Interno a Abril 2017			
							Acciones adelantadas por los responsables	% cumplimiento o por actividad	Observaciones Insay 2017	% cumplimiento o por Componente
Gestión del Riesgo de Corrupción	Política Administración de Riesgos	Fomentar la cultura del autocontrol en los colaboradores de la Fundación orientada a la gestión del riesgo.	Actividades de socialización de la Política Administración de Riesgo	Planeación	01/02/2017	30/06/2017	La Oficina de Planeación en el marco del Subsistema de Control Interno del Sistema Integrado de Gestión - SIG, remitió con fecha 3 de abril del año en curso, mediante correo electrónico a todos los funcionarios de la Entidad, una presentación sobre la importancia del tema del manejo de los riesgos en la Entidad, en la cual se encuentra puntualizada, la Política de Administración del Riesgo, de igual manera se hace referencia a la importancia del monitoreo sobre los riesgos, de proceso para detectar desviaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. En este mismo correo y adjunto a la presentación, se remiten las fechas de revisión de los Mapas de Riesgos de cada proceso y se recordó a las dependencias que anualmente se "requiere actualizar el Mapa de Riesgos Institucional", a la fecha se evidencian avances en la actualización de riesgos de proceso de la Subdirección Administrativa y Subdirección Operativa, para esa actividad se cuenta con el acompañamiento de la Oficina de Planeación a través de la Coordinadora del Sig.	100%	NA	100%
							Se evidencia la actualización de la Guía de Administración de Riesgos de la Entidad, de acuerdo a la recomendación realizada por la Oficina de Control Interno, como la modificación fue de forma no se afectó la Guía de Administración de Riesgo que fue adoptada por la Entidad en versión CEM-GU-02, versión 5.	100%	NA	
	Construcción Mapa Riesgos Corrupción	Actualizar la "Guía de Administración de Riesgos" de la Fundación, teniendo en cuenta la metodología establecida por la Función Pública.	Guía Administración de Riesgos actualizada	Planeación	01/02/2017	28/02/2017		100%	NA	
		Actualizar mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a la guía de administración de riesgos y someterlo a consideración a nivel interno y externo	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Líderes de Proceso Planeación	01/03/2017	30/03/2017	Se evidencia la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo a las Directrices dadas en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, versión 2, del año 2015, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el link de transparencia.	100%	NA	
	Consulta y Divulgación	Publicar mapa de riesgos de corrupción en la intranet y página web de la entidad.	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Planeación	30/03/2017	10/04/2017	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento y verificó que el Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra publicado en la página web de la entidad, de acuerdo a los lineamientos dados en esta materia.	100%	NA	
	Monitoreo y Revisión	Monitorear y revisar periódicamente los riesgos de corrupción del proceso a cargo, verificando el cumplimiento del plan de acción para mitigarlos o la identificación de nuevos riesgos de corrupción	Acta de reunión que evidencie monitoreo al mapa de riesgos de corrupción	Responsables de Proceso	15/04/2017	31/12/2017	Se evidencia acta de 28 de Abril del año en curso, la cual reposa en la Oficina de Planeación, con asunto: Monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción.	100%	NA	
Seguimiento	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y a la efectividad de los controles	Seguimiento a mapa de riesgos de corrupción	Control Interno	Fechas establecidas en la ley: Los seguimientos se realizarán	Fechas establecidas en la ley: Los seguimientos se realizarán	La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento al Plan Anticorrupción con corte a 30 de abril del 2017	100%	NA		
	Fechas establecidas en la ley: Los seguimientos se realizarán con corte a 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre	Seguimiento a mapa de riesgos de corrupción publicado en página web Institucional y en Intranet	Control Interno	Fechas establecidas en la ley: Hasta el décimo día hábil de los meses de mayo, septiembre y	Fechas establecidas en la ley: Hasta el décimo día hábil de los meses de mayo, septiembre y	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y este se publicó en la fecha establecida de acuerdo a los lineamientos dados en la cartilla expedida por la Presidencia de la República y el DAFP.	100%	NA		
Racionalización de trámites	Identificar y actualizar trámites, servicios y/o procedimientos administrativos con que cuenta la Fundación y publicarlos en la Web.	Documento de identificación y actualización de trámites, servicios y/o procedimientos administrativos.	Planeación Subdirección Operativa Subdirección Administrativa	01/02/2017	30/04/2017	Se evidencia acta de fecha marzo 21 del 2017, con asunto: trámites y/o procedimientos administrativo. respecto a la actualización de trámites, se encuentran pre-inscritos en el SUIT, cuatro (4) procedimientos administrativos (Adquisición de Publicaciones Especializadas, Biblioteca Especializada en Historia Política, Inscripción Convocatoria, Foros y Encuentros, Vista Guiada en la FUGA, Alquiler del Auditorio.) la Entidad continuará con el Procedimiento Administrativo "Alquiler de Auditorio" para tal fin, el responsable del proceso de trámites y servicios realizará las gestiones pertinentes ante la Función Pública para lograr su inscripción en el SUIT.	60%	Se recomienda a los responsables de esta acción realizar el monitoreo permanente para asegurar la actualización de trámites servicios y/o procedimientos administrativos en los tiempos establecidos. Esta actividad se encuentra vencida.	60%	

ANEJO 1 - SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017"

Componente	Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA)	Actividades Programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Seguimiento Control Interno a Abril 2017			
							Acciones adelantadas por los responsables	% cumplimiento por actividad	Observaciones Emay2017	% cumplimiento o por Componente
Información de Calidad y en Formato Comprensible		Fortalecer el proceso de Comunicaciones a través de la permanente divulgación de información de la Fundación y de interés para la ciudadanía en general y grupos de interés	Documentación del proceso actualizada.	Subdirección Operativa Comunicaciones	01/02/2017	30/04/2017	Se evidencia mediante acta de 31 de marzo del 2017, una primera revisión del procedimiento de comunicaciones realizado por la Contratista de Comunicaciones y la Profesional Contratista del SIG, el resultado de esta actividad pasará a revisión de la Subdirección Administrativa y Operativa.	50%	Se recomienda a los responsables de esta acción realizar el monitoreo permanente para asegurar la actualización del procedimiento dentro de los tiempos establecidos en este Plan; es importante recordar que por Manual de Funciones la Subdirección Operativa es la responsable del proceso de Comunicaciones. Esta actividad se encuentra vendida. Nota: Ver Recomendaciones del Componente, en la Sección RECOMENDACIONES GENERALES	
			Dinamizar la página web e Intranet con información de la entidad actualizada.	Subdirección Operativa Comunicaciones Subdirección Administrativa Planeación	01/03/2017	30/12/2017	Se evidencia rediseño y actualización del link de transparencia en la página web de la entidad, a partir de abril del año en curso y avances del rediseño de la Intranet de la entidad. La información que da cuenta de la gestión de la entidad, se encuentra disponible para consulta en el link de Transparencia, ubicado en menú superior de Inicio de la página web Institucional: http://www.fuga.gov.co/transparencia	70%	Se recomienda a los responsables de esta acción realizar el monitoreo permanente para asegurar la actualización de la Intranet en los tiempos establecidos en este Plan. Esta actividad se encuentra vendida. Nota: Ver Recomendaciones del Componente, en la Sección RECOMENDACIONES GENERALES	
			Realizar la identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas de la Fundación, para su difusión en la página web.	Caracterización de Usuarios	Caracterización de Usuarios	01/04/2017	30/07/2017	Esta actividad tiene como fecha de finalización 30 de Julio del 2017. Se revisará en el próximo cuatrimestre	NA	
Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y las Organizaciones	Participar en las acciones de rendición de cuentas del sector cultura, recreación y deportes y/o de la Alcaldía Mayor de Bogotá, generando y publicando Informes de gestión en la página web Institucional	Informes de gestión publicados en la página web.	Planeación	30/04/2017	31/12/2017	La FUGA participó en la Rendición de Cuentas realizada por la Alcaldía Mayor de Bogotá el día 29 de Marzo del 2017 y el Informe se encuentra publicado en la página web en el espacio http://fuga.gov.co/categoria-normalidad/Informes-de-gestion_ga-2.207919888.34599590.1494002603-1083478008.1469806489	100%	Se recomienda tener en cuenta los lineamientos dados por el DAFP, sobre este componente. Nota: Ver Recomendaciones del Componente, en la Sección RECOMENDACIONES GENERALES	80%
		Realizar seguimientos trimestrales a la participación de la ciudadanía en la "urna virtual" ubicada en la página web de la Fundación, para consolidar, registrar y divulgar los resultados.	Reportes de seguimientos	Gestión Documental	01/04/2017	31/12/2017	Esta actividad se encuentra en fecha de ejecución. Se revisará en el próximo cuatrimestre.	NA	NA	
		Identificar actividades misionales y/o de apoyo que refieran grupos de interés.	Actas de Reunión	Subdirección Operativa Gerencia de Artes	01/02/2017	31/03/2017	Se evidencia Acta Reunión de abril 20 del 2017, en la cual participó la parte misional de la Entidad y la Coordinadora del SIG, en esta reunión se identificaron grupos de trabajo como Artistas, (Programación Artística y Convocatorias), Grupos Poblacionales (mesas sectoriales), Colegios (franja académica, Universidades (Proyecto Franja Académica).	100%	NA	
Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y Petición de Cuentas		Realizar capacitación a funcionarios y contratistas sobre el Manual de Rendición de Cuentas.	Capacitación	Planeación	01/05/2017	30/08/2017	Esta actividad, tiene como fecha de finalización 30 de Agosto del 2017. Se revisará en el próximo cuatrimestre.	NA	NA	
		Medir la apropiación sobre el Manual de Rendición de Cuentas entre los funcionarios y contratistas de la Fundación.	Aplicación de la evaluación	Planeación Comunicaciones	01/05/2017	30/08/2017	Esta actividad, tiene como fecha de finalización 30 de Agosto del 2017. Se revisará en el próximo cuatrimestre.	NA	NA	
Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional		Evaluar el cumplimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad.	Consolidación de los comentarios de la ciudadanía frente a la rendición de cuentas	Planeación	01/04/2017	31/12/2017	Esta actividad, tiene como fecha de finalización 31 de Diciembre del 2017. Se revisará en el próximo cuatrimestre.	NA	NA	
		Socializar el informe consolidado de comentarios de la ciudadanía en relación con la Rendición de Cuentas.	Informe socializado	Subdirección Operativa Planeación	01/04/2017	31/12/2017	Esta actividad, tiene como fecha de finalización 31 de Diciembre del 2017. Se revisará en el próximo cuatrimestre.	NA	NA	

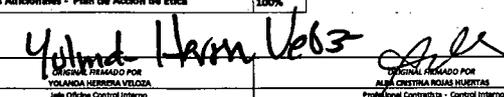
ANEXO1 - SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017"

Componente	Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA)	Actividades Programadas	Meta - producto	Responsable	Fecha In'cial	Fecha Final	Seguimiento Control Interno a Abril 2017				
							Acciones adelantadas por los responsables	% cumplimiento o por actividad	Observaciones Inmay2017	% cumplimiento o por Componente	
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Estructura Administrativa y Direcciónamiento Estratégico	Presentar los Informes cuatrimestrales de seguimiento a la implementación de la Política de Servicios a la Ciudadanía	Informes de seguimiento	Defensor del Ciudadano (Subdirectora Administrativa)	01/04/2017	31/12/2017	Esta actividad se encuentra en desarrollo, el primer informe de seguimiento a la implementación de la Política de Servicios a la Ciudadanía correspondientes al periodo Enero - Abril 2017. Se realizará en el próximo cuatrimestre.	NA	NA		
	Fortalecimiento de los canales de atención	Continuar con la actualización de manera permanente de la información de los servicios que presta la entidad (portafolio - oferta cultural) en la página web.	Página web con información de los servicios actualizada	Página web con información de los servicios		01/02/2017	31/12/2017	Se evidencia que a la fecha se encuentra actualizada en la página web de la entidad la información de los servicios que presta la entidad (portafolio - oferta cultural), se evidencia publicación y plazos de la oferta cultural de "Programa de Estímulos para la cultura", de los meses de abril a junio del año en curso.	100%	NA	
		Adecuar de espacios para personas en condición de discapacidad (rampa para Biblioteca y Librería; identificación de sitios públicos para personas con discapacidad visual).	Espacios adecuados para la accesibilidad de personas en condición de discapacidad	Subdirección Administrativa		01/02/2017	31/12/2017	Esta actividad depende de la obra de reforzamiento estructural que se está adelantando actualmente en la sede principal de la Fundación. Se revisará en los próximos cuatrimestres.	NA	NA	
		Continuar con disposición en lugares visibles a la ciudadanía de información sobre : * Medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción. * Tiempos de respuesta a solicitudes de información. * Horarios y puntos de atención * Dependencia, nombre y cargo del Defensor del Ciudadano. * Uso adecuado de las instalaciones. * Carta de trato digno	Información publicada	Gestión Documental & Atención al Ciudadano		01/02/2017	31/12/2017	En la cartelera ubicada en la sede principal de la FUGA se encuentra publicada y visible a la ciudadanía información sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción; los tiempos de respuesta a solicitudes de información; los horarios y puntos de atención y la dependencia, nombre y cargo del Defensor del Ciudadano. Igualmente junto a la Ventanilla Única de Correspondencia se encuentra publicada el uso adecuado de las instalaciones y la carta de trato digno. Y en la página web institucional, sección Transparencia, (http://www.fga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica) categoría "Mecanismos e Contacto con el Sujeto Obligado"	100%	NA	
	Talento Humano	Realizar sensibilizaciones/capacitaciones para desarrollar y/o fortalecer competencias y habilidades el temas de Servicio al Ciudadano a los funcionarios y contratistas de la Fundación. (Incluir en el PIC)	Socializaciones y/o Capacitaciones realizadas	Gestión Documental & Atención al Ciudadano Recursos Humanos		01/03/2017	31/12/2017	A la fecha no se ha realizado sensibilizaciones y/o capacitaciones para desarrollar y fortalecer las competencias y habilidades en Servicio al Ciudadano a los funcionarios y contratistas de la Fundación, esta actividad se encuentra programada para el segundo semestre de la presente vigencia. Se revisará en los próximos cuatrimestres.	NA	NA	
	Normativo y procedimental	Aprobar y diseñar la política de protección de datos personales (habess data).	Política implementada	Subdirección Administrativa/ Tecnología		01/02/2017	30/06/2017	En el seguimiento realizado por esta Dependencia, se evidenció que la Entidad, expidió la Resolución 245 de 2015 en la cual se adoptó la Política de Protección de Datos Personales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, la Entidad tiene previsto realizar la revisión de esta Resolución, esta actividad se encuentra en ejecución. Se revisará en los próximos cuatrimestres.	NA	NA	
		Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015	Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015	Subdirección Administrativa Gestión Documental & Atención al Ciudadano		01/02/2017	31/12/2017	Con el fin de garantizar el cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones y demás requerimientos recibidos en la entidad se activó el sistema de ALERTAS de seguimiento a PQRS sin respuesta que identifica los requerimientos que a la fecha de generación de la alerta no se han gestionado y la fecha máxima de respuesta.	100%	NA	
	Relacionamiento con el Ciudadano	Continuar con la aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad	Resultado de la medición de la satisfacción del usuario	Informe de satisfacción por servicios		01/02/2017	31/12/2017	En el periodo evaluado se evidencian encuesta aplicadas de las Exposiciones en Sala. No se evidencia aplicación de encuestas en actividades misionales de la Gerencia de Producción, Biblioteca, por que no hubo oferta de programación cultural, ni atención en Biblioteca. En cuanto a las encuestas de las actividades de Atención al Ciudadano y PQRSyD se evidencia el diseño de un espacio publicado en la web Institucional con título "Respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias - PQRS (Uma Virtual) el cual vincularan a las encuestas que aplicara el proceso en próximos periodos. (http://fuga.gov.co/rendicion-de-cuentas?_ga=2.268439027.344223426.1494351259-1338108364.1493241235)	50%		1 A las áreas misionales, tener en cuenta los lineamientos dados en la "Guía para la medición de la satisfacción de los usuarios" -CEM-GU-03. 2 Al proceso de Atención al Ciudadano, se le recomienda revisar la "Guía para la medición de la satisfacción de los usuarios" -CEM-GU-03 y solicitar la inclusión de los lineamientos para la aplicación de encuestas de satisfacción sobre las PQRS recibidas y atendidas por la Entidad.
		Consolidar sugerencias por cada uno de los servicios evaluados en la entidad, con el fin de determinar necesidades, expectativas e intereses de los usuarios de los servicios de la FUGA	Informe de satisfacción servicios	Planeación		Semestral, con corte a 30 de junio y a 31 de diciembre	Semestral, con corte a 30 de junio y a 31 de diciembre	La fecha de medición de esta actividad, se encuentra prevista para los meses de Junio y Diciembre del año en curso, de acuerdo al instructivo documentado por la Entidad para tal fin. Se revisará en los próximos cuatrimestres.	NA	NA	

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

Componente	Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA)	Actividades Programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Seguimiento Control Interno a Abril 2017			
							Acciones adelantadas por los responsables	% cumplimiento por actividad	Observaciones 8may2017	% cumplimiento por Componente
Lineamientos de Transparencia Activa		Mantener actualizada la Información mínima requerida en página web que trata la Ley 1712 de 2014 - Transparencia	Información publicada en página web	Todas las Áreas	01/02/2017	31/12/2017	De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, Se evidencia rediseño del link de transparencia de la página web de la Entidad, en cuanto a la estructuración y organización de la información de acuerdo a las categorías y sub-categorías definidas en la Resolución Min-TIC 3564 del 2015. En cuanto a la coherencia de las categorías y sub-categorías referidas con la Información publicada, la actualización de la Información, la presentación de los documentos con imagen Institucional, se evidencia un cumplimiento del 86%. Nota. Ver Información ampliada en el "Informe Seguimiento Implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia / Ene-Abr. 2017", publicado en la web Institucional, sección Transparencia / Informes Control Interno 2017 / Primer Semestre	86%	1 Reajustar la información atendiendo las recomendaciones puntualizadas en esta matriz por categoría y subcategoría, garantizando la coherencia entre lo publicado con lo normado en la Resolución MinTIC 3564 de 2015 - Estándares para la publicación y divulgación de la información, y la estructura de la "Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015". 2 Autocontrolar la información publicada, para garantizar la implementación y sostenibilidad de la ley de Transparencia. 3 Publicar la información de forma rutinaria y permanente, con el fin de garantizar el principio de la divulgación proactiva establecido en la Ley de Transparencia 1712 de 2014 y Circular 009/2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Nota. Ver información ampliada en el "Informe Seguimiento Implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia / Ene-Abr. 2017", publicado en la web Institucional, sección Transparencia / Informes Control Interno 2017 / Primer Semestre	
						Se evidencia en la web Institucional (http://www.fgaa.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica), el enlace a la página de datos abiertos www.datos.gov.co . Si bien esta habilitado el vínculo a la página del estado, esta pendiente el registro de los datos abiertos de la Fundación, que hacen parte de estas acción. Se revisará en los próximos cuatrimestres.		Se recomienda tener en cuenta la fecha de vencimiento de esta acción y gestionar lo pertinente.		
		Publicar la información identificada por la entidad como dato abierto.	Publicación en portal de datos abiertos	Subdirección Administrativa Tecnología Planeación	01/03/2017	31/07/2017		NA		
		Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 14 de la ley 1437 de 2011, al artículo 76 de la ley 1474 de 2011 y a la ley 1755 de 2015	Sistema de alertas por correo electrónico	Subdirección Administrativa / Gestión Documental &	01/02/2017	31/12/2017	Se evidencia que el responsable del proceso de las PQRs, realiza seguimiento diario, semanal y mensual, al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015	100%	NA	
Lineamientos de Transparencia Pasiva		Consolidar la información de la atención de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias y elaborar informes mensuales	informes PQRS	Subdirección Administrativa / Gestión Documental & Atención al Ciudadano	01/02/2017	31/12/2017	Se evidencia que se vienen elaborando los Informes de PQRs (Ene-Abr. 2017), los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad en el link de transparencia.	100%	NA	
Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública	Elaboración de Instrumento de Gestión de la Información	Actualizar el inventario de Activos de la Información de tipo "software, hardware y servicios"	inventario Activos de la Información de tipo "software, hardware y servicios"	Subdirección Administrativa Tecnología	01/03/2017	30/04/2017	Se realizó mesa de trabajo en el mes de marzo en la cual se determinó realizar la depuración de los activos de la Información con respecto al inventario actual, debido a que la información no es homogénea, los responsables del proceso tienen previsto finalizar dicha actividad durante el mes de mayo.	60%	Se recomienda realizar el monitoreo permanente de esta actividad para asegurar su cumplimiento en los tiempos establecidos. Esta actividad se encuentra vencida.	
		Actualizar el Esquema de publicación de acuerdo a los artículo 42 del Decreto 103 de 2015	Esquema de publicación actualizado en página web Institucional	Subdirección Operativa Comunicaciones con apoyo de Tecnología	01/03/2017	30/04/2017	Se encuentra en proceso la actualización del Esquema de publicación de la web Institucional "transparencia" esto debido a la actualización del link de transparencia, no obstante a la fecha se observa lo siguiente: 1 - El esquema no cumple con las características descritas en las filas 138-145 de esta matriz y Decreto 103 del 2015. (Art. 41 y 42) 2 - El Esquema de Información publicado con 50 ítems. De los cuales 30 (60%) cuentan con enlace a URL. Información publicada en sección TRANSPARENCIA y algunos enlaces con información desactualizada como el del Directorio de Contratistas	63%	1 Se recomienda realizar el monitoreo permanente de esta actividad para asegurar su cumplimiento en los tiempos establecidos. Esta actividad se encuentra vencida 2 Revisar y ajustar el esquema de publicación, garantizando que cumpla con las características descritas en las filas 138-145 de esta matriz y Decreto 103 del 2015. (Art. 41 y 42) 23 Suprimir del subtítulo "Esquema de Información", subcategoría "Esquema de Publicación de Información" la publicación del Directorio de Contratistas del 2016 desactualizada.	
	Expedir acto administrativo sobre Información pública, clasificada y reservada	Acto administrativo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	01/02/2017	30/03/2017	El acto administrativo se encuentra en versión preliminar: 1) Esquema de Organización, 2) activos de la Información, 3) PGD, 4) Información y clasificación reservada.	50%	Se recomienda a los responsables realizar el monitoreo permanente de esta actividad para asegurar su cumplimiento en los tiempos establecidos. Esta actividad se encuentra vencida.		

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

Componente	Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA)	Actividades Programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Seguimiento Control Interno a Abril 2017															
							Acciones adelantadas por los responsables	% cumplimiento a por actividad	Observaciones mayo 2017	% cumplimiento por Componente												
		Actualizar y publicar en página web el Programa de Gestión Documental	Programa de Gestión Documental actualizado en página	Subdirección Administrativa	01/02/2017	30/06/2017	En el mes de abril el Funcionario responsable del Proceso asistió a un taller convocado por el Archivo de Bogotá para la elaboración del PINAR y del PGD.	20%	Esta actividad tiene como fecha máxima de ejecución hasta el 30 de Junio del 2017, se realizará la verificación en el próximo seguimiento.													
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	Revisar e implementar el estudio de identificación de acciones, análisis y costos para dar cumplimiento Capítulo II Decreto 103 de 2015 "Accesibilidad y Datos" en lo referente a: - Formato alternativo (formatos comprensibles que permitan visualización y consulta a grupos étnicos y culturales del país y a personas en condición de discapacidad) - Accesibilidad a medios electrónicos para población en situación de discapacidad	Documento de estudio "Accesibilidad y Datos" revisado e implementado	Subdirección Administrativa Subdirección Operativa Comunicaciones	01/03/2017	31/12/2017	esta actividad tiene como fecha máxima de ejecución 31 de Diciembre del 2017. Se revisará en los próximos cuatrimestres.	NA	NA													
	Monitoreo y Acceso a la Información Pública	Monitorear de manera trimestral el Plan de Acción de la Ley transparencia.	Monitoreos trimestrales al Plan de Acción Ley de Transparencia	Monitoreo trimestrales al Plan de Acción Ley de Transparencia	01/04/2017	31/12/2017	Se evidencia realización de mesas de trabajo lideradas por la Oficina de Planeación, sobre cumplimiento y sostenibilidad de la Ley de Transparencia realizadas en el mes de marzo (9, 28, 29 y 31 de marzo del 2017) abril (6 y 21 de abril del año en curso)	100%	NA													
Plan de Acción de Ética	Fomento de comportamientos deseables	Realizar acciones asociadas a la apropiación de los valores institucionales, a través de actividades lúdicas.	Actividades lúdicas realizadas	gestores Éticos	01/03/2017	31/12/2017	Se evidencian avances en actividades lúdicas como Café Ético, que se realizó el 17 Marzo del 2017 (listado de Asistencia), en la cual se expuso el tema del Código de Ética de la entidad y también una sensibilización sobre el tema del manejo ambiental (Política de Gestión Ambiental, uso de los pitillos). Igualmente con fecha 18 de Abril de 2017 se realizó reunión con el Grupo de Gestores de Ética para definir las actividades que se van a realizar en la presente vigencia. Se avanzó en el borrador de Resolución para la conformación del equipo para el 2017.	100%	NA	100%												
		Solicitar a la Subdirección Operativa la designación de funcionarios y/o contratistas para formar parte del grupo Gestores de Ética	Oficio de designación	Subdirección Administrativa	01/02/2017	28/02/2017	Con oficio de fecha febrero 17 del 2017, se solicitó designación del funcionario y/o contratista a la Subdirectora Operativa, para hacer parte del grupo de Gestores de Ética, en respuesta dada por esta Subdirección se realizó la designación del funcionario que hará parte de este grupo.	100%	NA													
	Fortalecimiento de la Cultura Ética	Incluir en el boletín Interno un espacio para el fortalecimiento de la cultura ética, a través de la promoción de los valores.	Boletín Interno que incluya temas de comunicación gestión ética		01/03/2017	31/12/2017	Esta actividad tiene como fecha de finalización, 31 de Diciembre del 2017. Se revisará en los próximos cuatrimestres.	NA	NA													
	Fortalecimiento de Probidad, Transparencia y la Lucha contra la Corrupción	Diseñar y entregar una pieza comunicativa referente al Código de ética, probidad y Transparencia a los funcionarios y contratistas de la Fundación	pieza comunicativa entregada	Gestores Éticos Comunicaciones	30/06/2017	30/08/2017	Esta actividad tiene como fecha de finalización, 30 de Agosto del 2017. Se revisará en los próximos cuatrimestres.	NA	NA													
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A ABRIL DE 2017							85%															
RESULTADO POR COMPONENTE							RECOMENDACIONES GENERALES															
<table border="1"> <tr><td>1 Gestión del Riesgo de Corrupción</td><td>100%</td></tr> <tr><td>2 Racionalización de trámites</td><td>80%</td></tr> <tr><td>3 Rendición de Cuentas</td><td>80%</td></tr> <tr><td>4 Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano</td><td>88%</td></tr> <tr><td>5 Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública</td><td>72%</td></tr> <tr><td>6 Iniciativas Adicionales - Plan de Acción de Ética</td><td>100%</td></tr> </table>							1 Gestión del Riesgo de Corrupción	100%	2 Racionalización de trámites	80%	3 Rendición de Cuentas	80%	4 Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano	88%	5 Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública	72%	6 Iniciativas Adicionales - Plan de Acción de Ética	100%	<p>Componente Numero 3 : Rendición de Cuentas</p> <p>Tener en cuenta los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en capacitación del 26 de Enero del 2017, sobre este componente, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer el diálogo de doble vía con la ciudadanía, - Realizar dos (2) Rendiciones de Cuentas al año, - Definir Cronograma de Rendición de Cuentas, - Establecer los contenidos mínimos de la Rendición de Cuentas y publicar cronograma indicándole al usuario, cómo participar, cómo generar preguntas y publicar la Rendición de Cuentas de acuerdo a los lineamientos dados en la Ley 1712 del 2014. <p>Componente Numero 5 : Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública</p> <p>- Incluir la actualización del SUIT en el componente "Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública" de acuerdo a los lineamientos dados en capacitación del DAFP, del 26 de Enero del 2016.</p> <p>Para todos los componentes: Garantizar el cumplimiento "oportuno" de las acciones que se puntualicen en cada uno de los componentes de Plan anticorrupción</p>			
1 Gestión del Riesgo de Corrupción	100%																					
2 Racionalización de trámites	80%																					
3 Rendición de Cuentas	80%																					
4 Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano	88%																					
5 Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública	72%																					
6 Iniciativas Adicionales - Plan de Acción de Ética	100%																					
RESPONSABLE	 ORIGINAL FIRMADO POR YOLANDA HERNÁNDEZ VELOZ Jefe Oficina Control Interno			ORIGINAL FIRMADO POR ALMIR CRISTINA ROSAS HUERTAS Profesional Contratista - Control Interno			Mayo 9 de 2017															

PROCESO	CAUSAS	RIESGO	ACCIONES	Fecha de Finalización	INDICADOR	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN:	Fecha de Seguimiento	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	Acciones adelantadas por los responsables	Observaciones Control Interno
CONTRACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> * Uso indebido del poder * Falta de integridad del funcionario * Existencia de intereses personales * Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad * Debilidad en los procesos de planeación 	Tráfico de influencias para la adjudicación de contratos	Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación	dic-17	No. Comités de Contratación realizados/ No. Comités de Contratación citados (a necesidad)	Directora General, Ordenadores del Gasto, Asesor Jurídico, Asesor Planeación	08-may-17	NA	Se evidencia que con fecha abril 28 del 2017, la Oficina Jurídica, realizó seguimiento y monitoreo de este riesgo, puntualizando que: "El Comité de Contratación como un órgano de Asesoría a los ordenadores del gasto, está facultado para poner en consideración cualquier tipo de situación que pueda generar hechos constitutivos de corrupción en el marco de los procesos contractuales y cuando haya lugar a ello".	<p>De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se concluye que si bien el área responsable, realizó el monitoreo correspondiente, se deben revisar los controles identificados para eliminar las causas que pueden materializar este riesgo, teniendo en cuenta que los controles aquí puntualizados son controles del proceso contractual, que corresponden a riesgos de gestión y no a riesgos de corrupción.</p> <p>EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES: Teniendo en cuenta lo anterior, no se puede asegurar que los controles sean efectivos y que estos "eliminen las causas" del riesgo identificado, para evitar su materialización. En consecuencia, la efectividad de los controles, se evaluara una vez los responsables de proceso revisen y actualicen los controles de acuerdo con la metodología establecida.</p> <p>RECOMENDACION: Que se revisen los controles puntualizados para este riesgo de acuerdo a la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción-2015"(1), partiendo de la identificación de los riesgos que tiene por objeto conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias, igualmente, atender los lineamientos metodológicos para determinar y adoptar los controles o medidas conducentes a controlar los riesgos "(...) Preventivos: Se orientan a eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización" (1) (2) y (3) (Subrayado fuera de texto).</p> <p>Notas: (1) Ver Función Pública. Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción 2015. Página 24 (2) Ver Función Pública. Guía para la Administración del Riesgo. Bogotá, septiembre de 2011. Página 33. (3) Ver Guía Administración[del Riesgo / FUGA COD CEM-GU-02 versión 5 del 20oct2016 Núm. 6,4 Pág. 10</p>
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> * Ausencia de transparencia en el control y supervisión de contratos * Ausencia de transparencia en el proceso precontractual * Falta de integridad * Debilidad en los controles de precontractuales y de supervisión * Marcado interés particular en la adjudicación de un contrato, en la evaluación de las propuestas, en la selección de un proponente o cambio injustificado durante la etapa precontractual * Ausencia de sanciones ejemplarizantes y de mecanismos efectivos para realizar denuncias * Debilidad en los controles para detectar 	Solicitud y pago de "coimas" (Solicitud de sobornos o extorsión para hacer caso omiso de incumplimientos contractuales o para favorecer a un particular en un proceso contractual)	* Realizar acciones pedagógicas en los Conversatorios de Contratación con los funcionarios y contratistas	dic-17	Asesor Jurídico Funcionario y Contratistas	No. Acciones pedagógicas realizadas en el marco de los Conversatorios de Contratación / No. Acciones pedagógicas programadas	08-may-17	NA	Se evidencia que con fecha abril 28 del 2017, la Oficina Jurídica, realizó seguimiento y monitoreo de este riesgo, puntualizando que: "La Oficina Asesora Jurídica ha realizado dos capacitaciones una en liquidación de contratos estatales y otra en capacitación a supervisores, estas actividades pedagógicas han sido dirigidas a todos los funcionarios y contratistas de la fundación".	<p>De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se concluye que si bien el área responsable, realizó el monitoreo correspondiente, se deben revisar los controles identificados para eliminar las causas que pueden materializar este riesgo, teniendo en cuenta que los controles aquí puntualizados son controles del proceso contractual, que corresponden a riesgos de gestión y no a riesgos de corrupción.</p> <p>EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES: Teniendo en cuenta lo anterior, no se puede asegurar que los controles sean efectivos y que estos "eliminen las causas" del riesgo identificado, para evitar su materialización. En consecuencia, la efectividad de los controles, se evaluara una vez los responsables de proceso revisen y actualicen los controles de acuerdo con la metodología establecida.</p> <p>RECOMENDACION: Que se revisen los controles puntualizados para este riesgo de acuerdo a la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción-2015"(1), partiendo de la identificación de los riesgos que tiene por objeto conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias, igualmente, atender los lineamientos metodológicos para determinar y adoptar los controles o medidas conducentes a controlar los riesgos "(...) Preventivos: Se orientan a eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización" (1) (2) y (3) (Subrayado fuera de texto).</p> <p>Notas: (1) Ver Función Pública. Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción 2015. Página 24 (2) Ver Función Pública. Guía para la Administración del Riesgo. Bogotá, septiembre de 2011. Página 33. (3) Ver Guía Administración[del Riesgo / FUGA COD CEM-GU-02 versión 5 del 20oct2016 Núm. 6,4 Pág. 10</p>
CONTRACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> * Uso indebido del poder * Indebida planeación de la contratación (identificación inadecuada de necesidades) * Ausencia de una debida diligencia en la negociación y adquisición de un bien o servicio * Ausencia del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones * Debilidad en la elaboración de estudios previos con reglas que no son claras y objetivas * Intereses particulares 	Adquisiciones a la ligera (Adquisición de un bien o servicio sin la debida diligencia por parte de la entidad)	* Revisión de necesidades de contratación en el marco del Plan Anual de Adquisiciones.	dic-17	Comité de Contratación	No. Reuniones seguimiento Plan Anual de Adquisiciones realizadas / No. Reuniones seguimiento Plan Anual de Adquisiciones citadas (a necesidad)	08-may-17	NA	Se evidencia que con fecha abril 28 del 2017, la Oficina Jurídica, realizó seguimiento y monitoreo de este riesgo, puntualizando que: "La Oficina Asesora Jurídica ha asistido a todas las reuniones de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones toda vez que se hace necesario dar instrucciones y pautas sobre las nuevas necesidades de contratación en bienes y/o servicios que solicitan los responsables de proyecto, así como realizar el control y seguimiento a la etapa precontractual solicitando que se cumplan las fechas programadas en el Plan Anual de Adquisiciones con el fin de poder adelantar los procesos de gestión contractual en los tiempos apropiados".	<p>De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se concluye que si bien el área responsable, realizó el monitoreo correspondiente, se deben revisar los controles identificados para eliminar las causas que pueden materializar este riesgo, teniendo en cuenta que los controles aquí puntualizados son controles del proceso contractual, que corresponden a riesgos de gestión y no a riesgos de corrupción.</p> <p>EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES: Teniendo en cuenta lo anterior, no se puede asegurar que los controles sean efectivos y que estos "eliminen las causas" del riesgo identificado, para evitar su materialización. En consecuencia, la efectividad de los controles, se evaluara una vez los responsables de proceso revisen y actualicen los controles de acuerdo con la metodología establecida.</p> <p>RECOMENDACION: Que se revisen los controles puntualizados para este riesgo de acuerdo a la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción-2015"(1), partiendo de la identificación de los riesgos que tiene por objeto conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias, igualmente, atender los lineamientos metodológicos para determinar y adoptar los controles o medidas conducentes a controlar los riesgos "(...) Preventivos: Se orientan a eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización" (1) (2) y (3) (Subrayado fuera de texto).</p> <p>Notas: (1) Ver Función Pública. Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción 2015. Página 24 (2) Ver Función Pública. Guía para la Administración del Riesgo. Bogotá, septiembre de 2011. Página 33. (3) Ver Guía Administración[del Riesgo / FUGA COD CEM-GU-02 versión 5 del 20oct2016 Núm. 6,4 Pág. 10</p>

OBSERVACIONES GENERALES

Control interno, realiza seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, publicado en la web Institucional Link *http://fuga.gov.co/plan-anticorrupcion/

RECOMENDACIONES GENERALES

Que se revisen los controles puntualizados para todos los riesgos, de acuerdo a la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción-2015"(1), partiendo de la identificación de los riesgos que tiene por objeto conocer las fuentes de los riesgos, sus causas y sus consecuencias, igualmente, atender los lineamientos metodológicos para determinar y adoptar los controles o medidas conducentes a controlar los riesgos "(...) Preventivos: Se orientan a eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización" (1) (2) y (3) (Subrayado fuera de texto).

Notas:
(1) Ver Función Pública. Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción 2015. Página 24
(2) Ver Función Pública. Guía para la Administración del Riesgo. Bogotá, septiembre de 2011. Página 33.
(3) Ver Guía Administración[del Riesgo / FUGA COD CEM-GU-02 versión 5 del 20oct2016 Núm. 6,4 Pág. 10

Yolanda Herrera Velosa

RESPONSABLES

ORIGINAL FIRMADO POR
YOLANDA HERRERA VELOZA
Jefe Oficina Control Interno

ORIGINAL FIRMADO POR
ALBA CRISTINA ROJAS
Profesional Contratista -

FECHA DE SEGUIMIENTO
Mayo 9 de 2017