



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

## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20181100012313 de 16-05-2018

Pág. 1 de 2

Bogotá D.C, miércoles 16 de mayo de 2018

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 2018

Respetada Doctora:

Anexo remito el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Mapa de Riesgos de Corrupción, e Informe Seguimiento Implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia, correspondientes al primer cuatrimestre 2018 (Enero-Abril), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 del 2011 "Estatuto Anticorrupción".

De acuerdo a las Guías del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano*" y la *Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción 2015*", le corresponde a la Oficina de Planeación o quien haga sus veces liderar su elaboración y su consolidación; para tal efecto, la Oficina de Control Interno tomo en cuenta las recomendaciones realizadas para la elaboración del plan vigencia 2018.

Se remite igualmente el Seguimiento de la Ley 1712 del 2014, "*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información*", Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, que hacen parte del Plan Anticorrupción, del quinto (5) componente "Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública" para que se garantice la 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: **20181100012313** de 16-05-2018

Pág. 2 de 2

Es importante que los responsables de los planes evaluados, realicen el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina, y si consideran pertinente establezcan las acciones necesarias con el acompañamiento de la Oficina de Planeación.

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,

ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ  
Jefe Oficina Control Interno

c/c. Sonia Córdoba-Jefe Oficina Asesora de Planeación  
María Cecilia Quíasua Rincón – Subdirectora de Gestión Corporativa  
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá  
Gina Agudelo – Subdirectora de Arte y Cultura  
Pilar Ávila Reyes – Jefe Oficina Asesora Jurídica

\*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Anexo: ( 35 ) folios

Proyectó: Alba Cristina Rojas – PCI   
Revisó: Angélica Hernández Rodríguez - JOCI



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

<b>NOMBRE DEL INFORME:</b>	Informe Seguimiento Implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia
<b>FECHA:</b>	16 de mayo de 2018
<b>DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:</b>	Todas las áreas y procesos institucionales, con el liderazgo de la Oficina de Planeación
<b>LIDER DEL PROCESO:</b>	Sonia Córdoba – Jefe Oficina Asesora de Planeación
<b>RESPONSABLE OPERATIVO:</b>	María Cecilia Quiasua – Subdirectora de Gestión Corporativa Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá Gina Agudelo – Subdirectora de Arte y Cultura Pilar Ávila Reyes – Jefe Oficina Asesora Jurídica

<b>OBJETIVO DE EVALUACIÓN:</b>	Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015
<b>ALCANCE:</b>	Enero a Abril de 2018
<b>NORMATIVIDAD APLICABLE:</b>	Ley 1712 de 2014 Resolución 3564 de 2015 Estrategia Gobierno en Línea Decreto Reglamentario 1081 de 2015, Libro 2, parte 1, Título 1 Decreto 103 de 2015 Circular 009 4abr2016 de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Alcaldía Mayor de Bogotá Circular 039 Dic2017 de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Alcaldía Mayor de Bogotá

<b>ACTIVIDADES REALIZADAS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notificación del Seguimiento</li> <li>- Solicitud de información al responsable operativo del monitoreo - 2ª línea de defensa</li> <li>- Verificación información publicada en página web institucional (<a href="http://www.fgaa.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica">http://www.fgaa.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica</a>)</li> <li>- Análisis de la información, normatividad y aplicación de “Matriz Implementación Ley de Transparencia” disponible mediante Circular 009 4abr2016 de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Alcaldía Mayor de Bogotá y pág. web <a href="http://transparenciabogota.gov.co/lineamientos/">http://transparenciabogota.gov.co/lineamientos/</a></li> <li>- Generación, divulgación y publicación del informe</li> </ul>

*AKP.*

	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:

Para realizar la evaluación y determinar el nivel de implementación de la ley de Transparencia ( Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015), la oficina de Control Interno verificó la totalidad de los requisitos definidos en la "Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015", bajo los siguientes criterios:

1. Estructuración y organización de la información de acuerdo a las Categorías y Subcategorías definidas en la Resolución MinTIC 3564 de 2015
2. Coherencia de las categorías, subcategorías y los subtítulos publicados
3. Coherencia de los vínculos entre los subtítulos publicados, los contenidos y documentos enlazados
4. Estado de actualización de la información – documentos publicados a abril de 2018
5. Imagen Institucional de los documentos publicados.
6. Verificación de los controles aplicados en la 1ª. y 2ª. línea de defensa.

Teniendo en cuenta lo anterior, y que en el marco del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano versión 2 del 2018, Componente No. 5 Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública, en el que la entidad programó la actividad "Mantener actualizada la información mínima requerida en página web que trata la Ley 1712 de 2014 - Transparencia " entre el 1feb2018 y 31dic2018, esta oficina cuantifica los avances en la gestión del I cuatrimestre de 2018, de acuerdo a la siguiente escala de valoración:

TERMINO	Criterio	Peso %
EFICACIA	Cumplimiento total	100%
	Cumplimiento Parcial	70%
	Sin cumplir	0%
	Total	Promedio %

En consecuencia, esta oficina, el 30 de abril de 2018, solicitó a la Oficina Asesoría de Planeación, el monitoreo del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano, sobre las actividades programadas en el I cuatrimestre de 2018; información que fue remitida el 8 de mayo, y una vez analizada, fue validada con la información publicada en la Web institucional, sección "Transparencia", presentando los siguientes resultados:

Cumplimiento promedio del **78%** con las categorías relacionadas a continuación:

Nro.	CATEGORIA	% cumplimiento categoría
1	MECANISMOS DE CONTACTO PARA EL SUJETO OBLIGADO	76%
2	INFORMACION DE INTERES	87%

	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

3	ESTRUCTURA ORGANICA Y DE TALENTO HUMANO	85%
4	NORMATIVIDAD	70%
5	PRESUPUESTO	94%
6	PLANEACION	86%
7	CONTROL	75%
8	CONTRATACION	70%
9	TRAMITES Y SERVICIOS	70%
10	INSTRUMENTOS DE GESTION PARA LA INFORMACION PUBLICA	68%
<b>Promedio Total</b>		<b>78%</b>

- El resultado se ve impactado principalmente por:

- i. Instrumentos de Gestión para la gestión pública con un 68%, afectado por la ausencia de la subcategorías Información Mínima y Registro de Publicaciones. Las Categorías Normatividad; Contratación, Trámites y Servicios, cada una con un 70% de cumplimiento, seguido de las Categorías Mecanismos de Contacto para el Sujeto Obligado con un 76% y Categoría Control con un 75%
- ii. Cumplimientos parciales, por desactualización de la subcategoría, duplicidad o ausencia de subcategorías de información, documentos, y/o la ubicación inadecuada de la información, entre otros.
- iii. Se evidencia ausencia de controles efectivos en la 1a. y 2a. línea de defensa, al observar diversidad de criterios en la estructuración y ubicación de la información. Lo anterior se detalla en cada uno de los requisitos con cumplimientos parciales, relacionados en el documento adjunto.

El informe se radica con No. 20181100012313 el 16-05-2018.

El documento se publica en la página web institucional "Informes Control Interno" Primer Semestre de 2018.

#### OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Se reiteran las recomendaciones hechas en los informes anteriores:

- Establecer mecanismos de control en la primera y segunda línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente e implementar las recomendaciones de la Circular 39 de 2017 de la Alta Consejería Distrital para las TIC, radicado No. 20172300017682.

-Realizar los ajustes correspondientes en la página web, teniendo en cuenta **Govimentum** y el cumplimiento del manual de imagen institucional Bogotá Mejor para Todos, en el marco de la ley de transparencia y acceso a la información pública' reglamentada por el anexo 01 de la resolución 3564 de 2015.

*AHR*

	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

- Emplear las herramientas disponibles, facilitadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en el 2016, para autocontrolar la implementación y sostenibilidad de la ley de Transparencia.

- 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.

- Ajustar la información atendiendo las recomendaciones puntualizadas en la matriz adjunta por categoría y subcategoría, garantizando la coherencia entre lo publicado con la normado en la Resolución MinTIC 3564 de 2015 - Estándares para la publicación y divulgación de la información, y la estructura de la "Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015",

\* Ver información detallada en Anexo 1: Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015.

  
 \_\_\_\_\_  
**ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ**  
**AUDITOR LIDER (firma)**

  
 \_\_\_\_\_  
**ALBA CRISTINA ROJAS**  
**AUDITOR (firma)**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Anexo 1**

***Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014,  
Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015”***

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC					Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018						
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18		
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA	Oficina y responsable de producir la información	
1			Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado, denominada literalmente "Transparencia y acceso a información pública"	Botón de transparencia	El botón debe denominarse conforme lo establecido por la normatividad vigente: "Transparencia y acceso a información pública".	Dec. 103, Art. 4	X	X	70%	Se observa un Botón con denominación "Transparencia" publicado en Sección TRANSPARENCIA ( <a href="http://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica">http://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica</a> ), no registra la denominación requerida por la norma "Transparencia y acceso a la información pública"  Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con los lineamientos de la Circular 039 de 2017, se RECOMIENDA que el Botón se denomine conforme lo establece la normatividad vigente "Transparencia y acceso a la información Pública" y establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente	Sistemas, informática o TIC
2			a Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Puntos de atención al ciudadano.	Incluya aquí los lugares de la entidad destinados para la atención al ciudadano. Debe publicarse también en el pie de página. Recuerde su actualización mensual.		X	X	70%	Se observa la publicación de la información en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", no obstante la subcategoría "Mecanismos para la atención al ciudadano" no se encuentra publicada como lo define la Res MinTIC 3564/2015, en cambio denominan la subcategoría como "Espacios físicos destinados para el contacto de la entidad". Al respecto se RECOMIENDA denominar la subcategoría como lo establece la herramienta actual "Mecanismos para la atención al ciudadano"  En la descripción de la subcategoría, relaciona el título "Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad" con los Punto de Atención y Defensor del Ciudadano, dirección teléfono y horarios de contacto de atención al ciudadano y defensor del ciudadano.	Servicio al Ciudadano
3			b Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	Mínimo el teléfono fijo con indicativo	Se deben publicar los números de Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva). Verifique que se encuentren actualizadas mensualmente las extensiones que publicará. Deben publicarse también en el pie de página.	Art. 9, lit. a), Ley 1712 de 2014	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la subcategoría y toda la información de la sección "Transparencia" que refiera números telefónicos y el pie de página principal de la web. Al respecto se RECOMIENDA denominar la subcategoría como lo establece la herramienta actual "Mecanismos para la atención al ciudadano"  Al respecto se observa que en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la descripción del título "Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad" registra en su contenido los números telefónicos con indicativo internacional y número de área. En cuanto a los teléfonos relacionados en el Pie de Página principal ( <a href="http://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica">http://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica</a> ), si bien las sedes publican los teléfonos fijos incluyen el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva), el título del pie de página "Ventanilla Única de Correspondencia", relaciona los números fijos sin indicativo internacional código de área como lo requiere la categoría. Por lo anterior, se RECOMIENDA que todo teléfono fijo y/o móvil, publicado en la sección transparencia de la web de la entidad, sea publicado, con los requisitos de esta categoría.  De otra parte, se observa duplicidad en la información en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", subcategoría "Espacios físicos destinados para el contacto de la entidad" con los siguientes títulos: - "Teléfonos fijos y móviles", "Correo electrónico institucional", "Correo físico o postal" repitiendo en cada uno, la misma información de "Espacios destinados para el Contacto con la entidad"; al igual que el Título "Formulario de Contacto", en el que no relaciona ningún formulario de contacto y repite la información publicada en la subcategoría "Ubicación Física" y la sección "Contacto" de la página web (diferente a la sección transparencia) desplegando la información repetida de las sedes y dependencias con la ubicación georreferenciada.  Cabe señalar, que no es pertinente generar títulos puntuales con "teléfono fijo y móviles" y menos aún duplicar información en títulos aislados como "Correo electrónico institucional", "Correo físico o postal" "Espacios destinados para el Contacto con la entidad"; "Formulario de Contacto", información que por defecto ya está en el primer título "Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad" y en la subcategoría "Localización Física. Al respecto, se RECOMIENDA:  - Que los teléfonos de contacto fijos y/o móviles publicados en la subcategoría "Mecanismos para la atención al ciudadano" y el pie de página principal registren el indicativo, nacional e internacional. - Atender los lineamientos de las herramientas disponibles para la implementación de la Ley de Transparencia y normas asociadas, e igualmente verificar que la información telefónica con sus extensiones se encuentran actualizada mensualmente, en toda la información publicada en la sección transparencia. - En cuanto a la descripción del título "Formulario de Contacto", se aclara que esta categoría, de la norma no lo requiere, toda vez que ya la contiene la subcategoría "Ubicación Física" y pie de página. Al respecto, se RECOMIENDA excluirla de esta subcategoría y publicar a cambio en la sección "Contacto", solamente, el formulario de contacto que emplearía el ciudadano con la entidad, empleando el espacio de forma coherente con su denominación y evitando duplicidad de la información.	Servicio al Ciudadano
4			c Correo electrónico institucional.		Cree y publique un correo electrónico institucional. No es el mismo SDQS, debe publicarse también en el pie de página.		X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la subcategoría y el pie de página principal de la web. Al respecto se RECOMIENDA denominar la subcategoría como lo establece la herramienta actual "Mecanismos para la atención al ciudadano"  Al respecto, se observa en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la descripción del título "Correo electrónico institucional" registrando en su contenido la información del Punto de Atención y Defensor del Ciudadano, con el correo electrónico de atención al ciudadano, atencionalciudadano@fuga.gov.co, empleado para canalizar las PQRS de la entidad; no obstante no corresponde a los requisitos exigidos en esta categoría que refiere un correo electrónico institucional, diferente al correo del SDQS. De otra parte, se observa en el pie de página principal la publicación del correo atencionalciudadano@fuga.gov.co, repetido en 4 ocasiones, y no se publica el correo institucional diferente al empleado para canalizar las SDQS.	Servicio al Ciudadano
5			d Correo físico o postal.	Dirección de correspondencia.	Se debe publicar la información del correo físico o postal, debe publicarse también en el pie de página.		X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la subcategoría y el pie de página principal de la web. Al respecto se RECOMIENDA denominar la subcategoría como lo establece la herramienta actual "Mecanismos para la atención al ciudadano"  Se observa en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la descripción del título "Correo físico o postal" registrando en su contenido la información del Punto de Atención y Defensor del Ciudadano, sin evidenciar la "Dirección de Correspondencia", física o postal como lo solicita este requisito. En el pie de página, si bien publica la dirección de cada sede de la entidad con la dirección física y código postal, y de otra parte, las dos direcciones registradas bajo el título "Ventanilla Única de Correspondencia", no publican el código postal. Cabe señalar que bajo el título "Ventanilla Única de Correspondencia" se observa información duplicada de la misma sede de atención con horarios diferentes (Calle 10 No. 3-42) con extensiones y horarios diferentes (ext. 402, Horario: lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm; Ext 401-403, Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.) , por lo que se infiere que la entidad cuenta con dos Ventanillas Únicas de Correspondencia.  Al respecto se RECOMIENDA - Publicar en la subcategoría "Mecanismos para la atención al ciudadano" y en el pie de página principal, la dirección oficial para recibir el correo físico o postal (correspondencia) en la entidad, evitar la repetición y duplicidad de la información - Evitar la duplicidad de la información en el pie de página, publicando, cual es la Ventanilla Única de Correspondencia (oficial), y garantizar la unidad y claridad de la información para el usuario, como lo establece la circular 039 de 2017 - Establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente	Servicio al Ciudadano

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC					Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018						
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18	Oficina y responsable de producir la información	
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA		
6	1	1.2	Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Ver ítem 143 (Categoría 10.10)	Se debe publicar el link al sistema actual de solicitudes de peticiones, quejas, reclamos y denuncias. Debe publicarse también en el pie de página.	X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la subcategoría "Mecanismos de contacto del sujeto obligado" y el pie de página principal de la web. Al respecto se RECOMIENDA denominar la subcategoría como lo establece la herramienta actual "Mecanismos para la atención al ciudadano"	Sistemas, informática o TIC	
7			Ubicación del sujeto obligado.	Dirección de la sede principal	Publique la Ubicación del sujeto obligado, la de sus sedes o sucursales, horarios de atención, debe publicarse también en el pie de página. Así mismo recuerde su actualización mensual.	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la subcategoría "Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público" y el pie de página principal de la web. Al respecto, se observa la denominación dela subcategoría como "Localización Física". Por lo anterior se RECOMIENDA denominar la subcategoría como lo establece la herramienta actual "Localización física, horarios y días de atención al público"	Servicio al Ciudadano	
8			Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	Direcciones de cada una de sus sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales (incluyendo ciudad y departamento de ubicación).		X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la subcategoría "Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público" y el pie de página principal de la web. Al respecto, se observa la denominación dela subcategoría como "Localización Física". Por lo anterior se RECOMIENDA denominar la subcategoría como lo establece la herramienta actual "Localización física, horarios y días de atención al público"	Servicio al Ciudadano	
9			Horarios y días de atención al público.			Art. 9, lit. a), Ley 1712 de 2014	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la subcategoría "Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público" y el pie de página principal de la web. Al respecto, se observa la denominación dela subcategoría como "Localización Física". Por lo anterior se RECOMIENDA denominar la subcategoría como lo establece la herramienta actual "Localización física, horarios y días de atención al público"	Servicio al Ciudadano
10			Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	Directorio con los datos de contacto de las sucursales o regionales con extensiones y correos electrónicos.		X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la subcategoría "Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público" y el pie de página principal de la web. Al respecto, se observa la denominación dela subcategoría como "Localización Física". Por lo anterior se RECOMIENDA denominar la subcategoría como lo establece la herramienta actual "Localización física, horarios y días de atención al público"	Servicio al Ciudadano	
11			Disponible en la sección particular de transparencia.		El correo existente debe dar acuse de recibido y debe estar también disponible en el pie de página y en la sección de atención al ciudadano.		X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la subcategoría "Mecanismos para la atención al ciudadano" y en la Subcategoría "Correo electrónico de notificaciones judiciales"	Área Judicial	
12			Disponible en el pie de página principal.			Art. 9, lit. f), Ley 1712 de 2014	X	100%	Este requisito se verifica en el pie de página principal de la web.	Área Judicial	

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC										Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018						
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18							
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L 1712 de 2014	L 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA					Oficina y responsable de producir la información		
13			- Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.				X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la subcategoría "Mecanismos para la atención al ciudadano" y en la Subcategoría "Correo electrónico de notificaciones judiciales"  Se evidencia, en principio que la Subcategoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", no tiene la denominación requerida, sino la denominación de "Espacios físicos destinados para el contacto con la Entidad". En la descripción del título "Espacios físicos destinados para el contacto de la entidad" despliega información sobre el Punto de Atención y Defensor del Ciudadano, con el correo "notificacionesjudiciales@fuga.gov.co" La Subcategoría "Correo electrónico de notificaciones judiciales" se publica con descripción del título notificacionesjudiciales@fuga.gov.co y su vínculo al correo electrónico.  Al respecto se RECOMIENDA: - Denominar la subcategoría "Espacios físicos destinados para el contacto con la Entidad" como lo establece la herramienta actual "Mecanismos para la atención al ciudadano", para garantizar que el correo esté disponible en la sección de atención al ciudadano, como lo requiere la circular 039 de 2017					Área Judicial		
14			- Con acuse de recibido al remitente de forma automática.				X	100%	Se envía mail de prueba el 8may2018 y recibe acuse automático de recibido a satisfacción con información "Hemos recibido su mensaje correctamente, le daremos tramite lo más pronto posible. Para cualquier información se puede comunicar a la línea 4320410."					Área Judicial		
15		1.4	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	Políticas de seguridad o utilizar la guía técnica de MINTIC sobre estas.  Ej.: <a href="http://www.ccb.org.co/Proteccion-de-datos-personales">http://www.ccb.org.co/Proteccion-de-datos-personales</a>	El enlace debe publicarse también en el pie de página. Para su diseño tenga en cuenta la Ley 1581 de 2012.	Ley 1581 de 2012	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Mecanismos de Contacto del sujeto obligado", la subcategoría "Políticas de seguridad de la información" y pie de página principal.  Se observa descripción del título y subtítulo "Políticas de Seguridad de la información" con la publicación del documento "Política de seguridad de la información" con vínculo al documento GTI-POL-01 versión 1 con fecha del 13feb2017. ( <a href="http://fuga.gov.co/sites/default/files/politicas_de_seguridad_de_la_informacion_13022017.pdf">http://fuga.gov.co/sites/default/files/politicas_de_seguridad_de_la_informacion_13022017.pdf</a> ).  Se observa descripción del título y subtítulo "Protección de Datos Personales" con vínculo a documento Resolución Interna 245 del 13nov2015 "Por la cual se adopta la Política de Protección de Datos Personales de la FUGA" ( <a href="http://fuga.gov.co/sites/default/files/resolucion_245_de_2015_politica_proteccion_datos_personales.pdf">http://fuga.gov.co/sites/default/files/resolucion_245_de_2015_politica_proteccion_datos_personales.pdf</a> ) No se evidencia la publicación de las políticas en el pie de página principal de la web  Se RECOMIENDA: - Publicar el enlace a las Políticas en el pie de página principal de la web institucional. Para su diseño tenga en cuenta la Ley 1581 de 2012. - Lo anterior atendiendo las recomendaciones de la Alta Consejería Distrital para las TIC  Adicionalmente se reiteran recomendaciones de periodos anteriores como: - Si bien se realizó la publicación en la web e intranet de la "Política de Protección de datos", se recomienda establecer un mecanismo periódico de comunicación y socialización de los actos administrativos en los que se establece " Comuníquese el contenido de la presente Resolución a todos los servidores públicos y contratistas de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño" como lo establece el Art. 6 de la Resolución Interna 245 del 13nov2015					Sistemas, informática o TIC
16		2.1	Datos abiertos	Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web. De acuerdo con la guía de MinTIC.	Cómo mínimo el Índice de información pública reservada y clasificada y los Registros de Activos de Información deben estar publicados en datos abiertos.	El enlace debe publicarse también en el pie de página. Para su diseño tenga en cuenta la Ley 1581 de 2012.	Art. 11, lit. k), Ley 1712 de 2014, Art. 11, Dec. 103/15. Atención a las excepciones el título 3 de la Ley 1712 de 2015 y disposición es del MinTic	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Información de Interés", la subcategoría "Datos Abiertos" y pie de página principal.  Se evidencia publicación de la descripción con título "Datos Abiertos" en la categoría y subcategoría adecuada, direccionando a la página <a href="https://www.datos.gov.co/">https://www.datos.gov.co/</a> No se evidencia en el pie de página principal, la publicación del enlace al portal de datos abiertos ( <a href="https://www.datos.gov.co/">https://www.datos.gov.co/</a> ).  Se RECOMIENDA: - Publicar el enlace al portal de datos abiertos, en el pie de página principal					Gestión Documental
17		2.1	Datos abiertos	Publicar datos abiertos en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .				X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Información de Interés", la subcategoría "Datos Abiertos" y pie de página principal.  Se evidencia publicación de información de la entidad en la página <a href="https://www.datos.gov.co/">https://www.datos.gov.co/</a> , como se relaciona a continuación: - Índice de Información Pública, reservada y clasificada, publicados en ( <a href="https://www.datos.gov.co/Cultura/-indice-Informaci-n-Clasificada-Y-Reservada-FUGA/tzue-yq8j">https://www.datos.gov.co/Cultura/-indice-Informaci-n-Clasificada-Y-Reservada-FUGA/tzue-yq8j</a> ) actualizado el 27oct2017 - Activos de Información, publicados en ( <a href="https://www.datos.gov.co/Ciencia-Tecnolog-a-e-Innovaci-n/Activos-De-Informaci-n/f7b-z4rc">https://www.datos.gov.co/Ciencia-Tecnolog-a-e-Innovaci-n/Activos-De-Informaci-n/f7b-z4rc</a> ) sobre Ciencia, Tecnología e Innovación, actualizado el 13dic2017. - Esquema publicación información final, publicado en ( <a href="https://www.datos.gov.co/Cultura/Esquema-Publicaci-n-Informaci-n-Final/m5bx-7vf4">https://www.datos.gov.co/Cultura/Esquema-Publicaci-n-Informaci-n-Final/m5bx-7vf4</a> ) actualizado el 26oct2017 Si bien se publicaron los activos de información de Ciencia, Tecnología e Innovación, se reitera que no se evidencia la publicación de activos de información documental, Biblioteca y Obras de Arte.  Se RECOMIENDA: - Publicar en el portal e datos abiertos, la totalidad de los Activos de Información de la entidad e igualmente publicar en la web todos los registros en formato de datos abiertos. - Establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente					Sistemas, informática o TIC
18		2.2	Estudios, investigaciones y otras publicaciones.	Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	El sujeto obligado debe sustentar porqué no le aplica este ítem, en caso tal.	Tenga en cuenta que es una publicación eventual que deberá realizarse al momento de adelantar un estudio o investigación, establezca un procedimiento para evitar el incumplimiento de la norma. Publique aquí proactivamente la información que considere de interés para la población.	Resol 3564 de 2015 Anexo 1 Numeral 2.2		X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Información de Interés", la subcategoría "Estudios, investigaciones y otras publicaciones".  Publicación en la Subcategoría " Estudios, investigaciones y otras publicaciones " de la descripción con título "Listado Publicaciones - Gerencia de Artes plásticas y Visuales FUGA" con vínculo a publicaciones FUGA ( <a href="http://fuga.gov.co/publicaciones-fuga">http://fuga.gov.co/publicaciones-fuga</a> ) y el listado de publicaciones de interés para ciudadanos. Al respecto se observa como última publicación del listado un espacio del 2018, sin imagen y con texto "borrar"; igualmente la imagen del 2017, se publica como "banner" no corresponde a una publicación".  De otra parte, se observa que se publican texto con la denominación "Gerencia de Artes plásticas y Visuales", que no corresponde a la estructura funcional vigente en la entidad.  Por lo anterior se RECOMIENDA establecer controles en la 1a. y 2a línea defensa para garantizar que la información publicada corresponde a un "Estudio, investigación y otras publicaciones" y actualizar los espacios de la web con la denominación de las áreas funcionales vigentes.  La subcategoría publica, adicionalmente la descripción con título " Ediciones revista ERRATA# " con vínculo al listado de 13 Revistas de artes Visuales - ERRATA# de internas para los ciudadanos					Cada área debe dar cuenta de este tipo de documentos. Consolidación Gestión Documental.

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC							Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018				
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18		
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA		Oficina y responsable de producir la información
19	2	2.3	Convocatorias	Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.	Tenga en cuenta que es una publicación eventual que deberá realizarse al momento de adelantar una convocatoria, establezca un procedimiento para evitar el incumplimiento de la norma. Se debe especificar objetivos, requisitos y fechas de participación de las convocatorias.	Resol 3564 de 2015 Anexo 1 Numeral 2.3		X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Información de Interés", la subcategoría "Convocatorias". Publicación en la subcategoría "Convocatorias" con la descripción con título "Convocatorias FUGA" ( <a href="http://fuga.gov.co/convocatorias?_ga=2.91402458.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/convocatorias?_ga=2.91402458.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés con los objetivos, requisitos y fechas de participación. Información actualizada con la programación del 2018, cada una con los objetivos, requisitos y fechas de participación de las convocatorias.	Cada área debe dar cuenta de esta información. Consolida Servicio al ciudadano.
20		2.4	Preguntas y respuestas frecuentes	Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	Esta lista de preguntas y respuestas debe ser actualizada periódicamente de acuerdo a las consultas realizadas por los usuarios. Se deben publicar las preguntas y respuestas frecuentes de la entidad y así mismo las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, respetando la normatividad vigente del manejo a los datos del peticionario.	Art. 14 Ley 1712 de 2014, Resolución 3564 de 2015 Anexo 1 Numeral 7.4		X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Información de Interés", la subcategoría "Preguntas y respuestas frecuentes". Publicación en la subcategoría "Preguntas y respuestas frecuentes". Con la descripción del título "Preguntas frecuentes", con vínculo a "Preguntas y respuestas frecuentes" ( <a href="http://fuga.gov.co/faqs?_ga=2.145789172.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/faqs?_ga=2.145789172.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) y una lista de 10 preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, su gestión y los servicios y trámites que presta. Se RECOMIENDA: Publicar preguntas relacionadas con las solicitudes de acceso a la información pública, más frecuentes que reciba la entidad, respetando la normatividad vigente del manejo a los datos del peticionario.	Servicio al Ciudadano
21		2.5	Glosario	Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.	Validar que el documento contenga los términos que usa la entidad con relación a su actividad.	Resol 3564 de 2015 Anexo 1 Numeral 2.5		X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Información de Interés", la subcategoría "Glosario". Publicación en la subcategoría "Glosario". Con la descripción del título "Glosario FUGA", con vínculo a ( <a href="http://fuga.gov.co/glosario-fuga?_ga=2.90878810.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/glosario-fuga?_ga=2.90878810.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) en el cual relaciona glosario con los términos que usa la entidad con relación a su actividad, y publica adicionalmente documento Glosario en formato de datos abiertos.	Comunicaciones
22		2.6	Noticias	Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.	No olvide su actualización permanente.	Resol 3564 de 2015 Anexo 1 Numeral 2.6		X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Información de Interés", la subcategoría "Noticias". Publicación en la subcategoría "Noticias" con la descripción con título "Últimas Noticias" con vínculo a ( <a href="http://fuga.gov.co/noticias?_ga=2.154402040.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/noticias?_ga=2.154402040.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) y listado de todas las noticias actualizadas a mayo 2018, relevantes para sus usuarios de la entidad	Comunicaciones
23		2.7	Calendario de actividades	Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.	El objetivo del calendario es facilitar a la persona la verificación en tiempo real de las actividades realizadas por la entidad. Cada proyecto de inversión o gastos de funcionamiento que en su objeto incluya beneficios dirigidos a cualquier persona, debe quedar plasmado dentro de cada día en el calendario. (ejemplo: el contrato de inversión es destinado a realizar eventos en plazas públicas, cada evento programado debe quedar registrado en el calendario en la fecha que tenga lugar).	Resol 3564 de 2015 Anexo 1 Numeral 2.7		X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Información de Interés", la subcategoría "Calendario de Actividades". Publicación en la subcategoría "Calendario de Actividades" de la descripción con subtítulo "Eventos FUGA", con vínculo a espacio ( <a href="http://fuga.gov.co/programacion?_ga=2.187429864.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/programacion?_ga=2.187429864.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) en el que lista la programación de exposiciones, muestras, actividades, convocatorias, diálogos, conversatorios, festivales, todas actividades asociadas a las actividades misionales de la entidad, Cabe señalar que adicionalmente publica un espacio interno de "Calendario de eventos ( <a href="http://fuga.gov.co/calendario-eventos-lafuga">http://fuga.gov.co/calendario-eventos-lafuga</a> ) y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad, actualizado a mayo de 2018.	Comunicaciones
24	2.8	Información para niños y jóvenes	El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños y jóvenes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	No olvide que el objetivo es transmitir las actividades o servicios que hace o presta la entidad de manera didáctica para la población objetivo.	Art. 8, Ley 1712 de 2014 Resol 3564 de 2015 Numeral 2.8		X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Información de Interés", la subcategoría "Información para niños y jóvenes". Publicación en la subcategoría "Información para niños y jóvenes" con la descripción del título de subtítulo "Calendario de eventos FUGA" ( <a href="http://fuga.gov.co/programacion?_ga=2.78298068.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/programacion?_ga=2.78298068.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ), en este espacio relaciona el Calendario de eventos general de la entidad y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad, actualizado a Mayo de 2018. NO obstante, se observa en el calendario de eventos que algunas actividades señalan el Tipo de Evento y Tipo de Público y en lo corregido del año, no se publica información dirigida para los niños y jóvenes sobre la entidad. Se RECOMIENDA: Diseñar y publicar en la subcategoría "Información para niños y jóvenes, información "puntual" de los servicios y actividades de la FUGA dirigida para los niños y jóvenes, de manera "didáctica", sin olvidar que éste es el objetivo de este espacio.	Comunicaciones	

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC							Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018					
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18			
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L. 1712 de 2014 + GEL	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA		Oficina y responsable de producir la información	
25		2.9	Información adicional	Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	Considerado como una buena práctica en Transparencia y Acceso a la información Pública, aplicando el principio de máxima publicidad.		Art. 42, Dec. 103, Núm. 4	X	X	NA	<p>Si bien este requisito no incluye acciones específicas en la norma y la circular 39 de 2017, se evidencia la publicación "autónoma" en la categoría "Información de Interés", la subcategoría "Información Adicional", de información general o adicional, útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés, como se relaciona en los siguientes títulos:</p> <p>1 "Biblioteca"- vínculo a espacio "servicios" (<a href="http://fuga.gov.co/servicios-biblioteca?_ga=2.183685350.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/servicios-biblioteca?_ga=2.183685350.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a>)</p> <p>2- "Mapa Callejero" - vínculo a (<a href="http://mapacallejero.bogota.gov.co/mad/buscador.php">http://mapacallejero.bogota.gov.co/mad/buscador.php</a>) y página con error" File not found". Al respecto se RECOMIENDA establecer controles para garantizar que los enlaces permanezcan activos y actualizados.</p> <p>3- "Mapa FUGA" - con vínculo a "Mapa la FUGA" (<a href="http://fuga.gov.co/mapa-la-fuga?_ga=2.115987270.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/mapa-la-fuga?_ga=2.115987270.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a>) y relaciona la ubicación georreferenciada de las sedes de la entidad. Esta información se repite en el título Formulario de Contacto y Sección Contacto (fuera de la sección Transparencia). Por lo tanto se RECOMIENDA evitar la duplicidad de la información y reiterar lo observado en el numeral 11.b de esta matriz, evitando la duplicidad de la información y registrar el mapa, solamente en la subcategoría Localización Física, título "Ubicación sedes, dependencias y horarios".</p> <p>4- "Manual de Servicio a la Ciudadanía"- con vínculo a "Defensor al ciudadano, contacto, canales de atención" (<a href="http://fuga.gov.co/defensor-al-ciudadano-contacto-canales-de-atencion?_ga=2.183753574.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/defensor-al-ciudadano-contacto-canales-de-atencion?_ga=2.183753574.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a>) y publicación de los siguientes documentos: - Manual Distrital de Servicio a la Ciudadanía, vínculo al documento en referencia - Resolución 019 Prestación de los servicios y tramites a la ciudadanía, vinculado en (<a href="http://fuga.gov.co/sites/default/files/019-2016.pdf">http://fuga.gov.co/sites/default/files/019-2016.pdf</a>) con el documento Resolución 19 de 2016 "Por la cual se designa al Defensor del Ciudadano de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño". Al respecto se observa que el título del documento no es coherente con la denominación del documento y adicionalmente se duplica la publicación en los siguientes espacios: Categoría "Mecanismos de Contacto con el sujeto obligado" Subcategoría "Espacios físicos destinados para el contacto de la entidad" el título "Espacios físicos destinados para el contacto de la entidad" , vinculo(<a href="http://fuga.gov.co/punto-de-atencion-y-defensor-del-ciudadano?_ga=2.150115190.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/punto-de-atencion-y-defensor-del-ciudadano?_ga=2.150115190.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a>) y en su contenido publica nuevamente el documento "Resolución No.019 Defensor del Ciudadano" más los informes de Informe Defensor del Ciudadano Marzo - Junio 2017 - FUGA y el Informe Defensor del Ciudadano Julio - Octubre 2017 - FUGA. Por lo anterior se RECOMIENDA evitar la duplicidad de la información, ubicándola en un único espacio, pertinente con la categoría y subcategoría, que para este caso sería "Información Adicional"</p> <p>- "Carta de trato digno al usuario FUGA", con vínculo al documento en referencia (<a href="http://fuga.gov.co/sites/default/files/1-carta-trato-digno-usuario-fuga.pdf">http://fuga.gov.co/sites/default/files/1-carta-trato-digno-usuario-fuga.pdf</a>), así mismo se observa que el documento esta duplicado en la subcategoría "Información adicional" con el título " Carta de trato digno al usuario". Al respecto se RECOMIENDA Evitar la duplicidad de la información, ubicándola en un único espacio, pertinente con la categoría y subcategoría.</p> <p>- "Uso Adecuado instalaciones FUGA", con vínculo al documento en referencia (<a href="http://fuga.gov.co/sites/default/files/2-uso-adeecuado-instalaciones-fuga_1.pdf">http://fuga.gov.co/sites/default/files/2-uso-adeecuado-instalaciones-fuga_1.pdf</a>), así mismo se observa que el documento esta duplicado en la subcategoría "Información adicional" con el título " Uso Adecuado instalaciones FUGA". Al respecto se RECOMIENDA Evitar la duplicidad de la información, ubicándola en un único espacio, pertinente con la categoría y subcategoría.</p> <p>- "Atención al Ciudadano FUGA", con vínculo al documento en referencia (<a href="http://fuga.gov.co/sites/default/files/3-atencion-al-ciudadano-fuga_1.pdf">http://fuga.gov.co/sites/default/files/3-atencion-al-ciudadano-fuga_1.pdf</a>), así mismo se observa que la información está duplicado en la Categoría "Mecanismos de Contacto con el sujeto obligado" Subcategoría "Espacios físicos destinados para el contacto de la entidad" el título "Espacios físicos destinados para el contacto de la entidad". Al respecto se RECOMIENDA Evitar la duplicidad de la información, ubicándola en un único espacio, pertinente con la categoría y subcategoría, que para este caso es la de "Espacios físicos destinados para el contacto de la entidad"</p> <p>5- "Criterio Diferencial", con vínculo a un video de lenguaje de señas en el que se presenta el resultado del convenio de apoyo cuyo objeto consistió en "Aunar esfuerzos humanos, técnicos, administrativos y financieros entre la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, el Instituto Caro y Cuervo y la asociación Amigos del Instituto Caro y Cuervo para el desarrollo del proyecto socio cultural denominado "CULTURA DE LOS PUEBLOS NATIVOS" donde uno de sus componentes realizó la traducción del navegador de Internet Firefox a tres lenguas indígenas habladas en Bogotá. El video presenta en lenguaje de señas la misionalidad de la institución ( <a href="http://fuga.gov.co/criterio-diferencial?_ga=2.119264329.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/criterio-diferencial?_ga=2.119264329.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a>)</p>	Servicio al ciudadano / Comunicaciones
26	derecho de Acceso a la Información" y en una misma sección.	3.1	Misión y visión	Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.	Valide la vigencia de la misión y visión, es posible evidenciar cambios institucionales enmarcados dentro de una política gubernamental, que impliquen una reformulación de las mismas.		Resol 3564 de 2015 Anexo 1 Numeral 3.1		X	70%	<p>Este requisito se verifica en la categoría "Estructura Orgánica y de Talento Humano", la subcategoría "Misión y Visión".</p> <p>Publicación de la subcategoría "Misión y Visión" de la descripción con título Misión y Visión, vinculadas a la misión y visión adoptada mediante resolución 17 de 2018, publica en cada título el documento "Resolución-017-actualizacion_plataforma_estrategica.pdf"</p> <p>Adicionalmente publica en la misma categoría y subcategoría los siguientes subtítulos: 1 - "Objetivos Estratégicos"- con vínculo a "Objetivos Estratégicos" adoptados mediante Resolución 17 de 2018, publica adicionalmente el documento "Resolución-017-actualizacion_plataforma_estrategica.pdf" 2 - "Objetivos Estructurales" - con vínculo a "Objetivos Estructurales" adoptados mediante Resolución 17 de 2018, publica adicionalmente el documento "Resolución-017-actualizacion_plataforma_estrategica.pdf" 3 - "Política SIG" - con vínculo a "Política del Sistema Integrado de Gestión" con información vigente y documento PLA-MN-01 - Manual del Sistema Integrado de Gestión versión 6 del 23Dic2015, publica adicionalmente el documento "Resolución-017-actualizacion_plataforma_estrategica.pdf" 3 - "Objetivos SIG" - con vínculo a "Objetivos del Sistema Integrado de Gestión" con información vigente y documento PLA-MN-01 - Manual del Sistema Integrado de Gestión versión 6 del 23Dic2015, publica adicionalmente el documento "Resolución-017-actualizacion_plataforma_estrategica.pdf" 4 - "Principios y Valores éticos"- con vínculo a "Principios y valores éticos" y a los documentos Manual del Sistema Integrado de Gestión, Código de ética FUGA y Resolución 080 de 2017 Gestores Ética 5. - Código de Buen Gobierno, con vínculo a documento PLA-COD-01 - Código Buen Gobierno versión 1, aprobado el 28sep2017</p> <p>De lo anterior, se observa que se duplican documentos en cada uno de los títulos mencionados, así: 6 veces la Resolución-017-actualizacion_plataforma_estrategica.pdf; 3 veces el documento PLA-MN-01 - Manual del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Si bien la norma no exige la publicación de los Objetivos estratégicos, estructurales, Política SIG, Objetivos SIG, Principios y valores éticos, Código de Buen Gobierno en esta categoría y subcategoría, se RECOMIENDA evitar duplicar la información, establecer mecanismos de control para no repetir documentos, y optimizar los espacios disponibles para facilitar y simplificar la consulta de la web por los ciudadanos.</p>	Oficina de Planeación

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC										Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018		
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18			
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L 1712 de 2014	L 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA			Oficina y responsable de producir la información
27	ESTRUCTURA ORGANICA Y DE TALENTO HUMANO: En botón de "Transparencia y D	3.2	Funciones y deberes	Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.	Mantenga actualizado mensualmente y publicado su manual de funciones y competencias.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Estructura Orgánica y de Talento Humano", la subcategoría "Funciones y deberes". Publicación de la subcategoría "Funciones y deberes" el título "Las funciones de la entidad", vinculadas a ( <a href="http://www.fga.gov.co/funciones-de-la-entidad">http://www.fga.gov.co/funciones-de-la-entidad</a> ) las Funciones establecidas en el Acuerdo 001 de 2011 de la junta Directiva de la FUGA. Publica adicionalmente en la subcategoría "Funciones Deberes", descripción con título con vinculo la relación de los Deberes del servidor público. ( <a href="http://www.fga.gov.co/deberes-del-servidor-publico">http://www.fga.gov.co/deberes-del-servidor-publico</a> ) y al documento al Manual de Funciones de la entidad aprobado mediante resolución 037 del 7feb 2011. ( <a href="http://fuga.gov.co/sites/default/files/RESOLUCIONC3%93N%20No.%20037%20DEL%207%20DE%20FEBRERO%20E%202011%2C%20MODIFICACIONC3%93N%20MANUAL%20DE%20FUNCIONES%20Y%20COMPETENCIAS%20LABORALES%20PARA%20LOS%20EMPLEOS%20DE%20PLANTA%20GLOBAL%20DE%20PERSONAL%20DE%20LA%20FUGA.pdf?_ga=2.116128582.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/sites/default/files/RESOLUCIONC3%93N%20No.%20037%20DEL%207%20DE%20FEBRERO%20E%202011%2C%20MODIFICACIONC3%93N%20MANUAL%20DE%20FUNCIONES%20Y%20COMPETENCIAS%20LABORALES%20PARA%20LOS%20EMPLEOS%20DE%20PLANTA%20GLOBAL%20DE%20PERSONAL%20DE%20LA%20FUGA.pdf?_ga=2.116128582.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) Al respecto se observa que el manual publicado no corresponde al vigente, por tanto se reitera la RECOMENDACION para establecer mecanismos de control en la 1a. y 2a línea de defensa que garanticen la actualización oportuna de la documentación publicada, que para el caso corresponde a la Resolución 195 de 2017 - Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la Fundación. Como lo establece la circular 39 de 2017 en este espacio debe mantenerse actualizado mensualmente y publicado el manual de funciones y competencias.	Oficina de Planeación	
28		3.3	Procesos y procedimientos	Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.	Publique los procedimientos internos y operativos de cada área. No existe información clasificada o reservada que lo exceptúe.	Art. 9, lit c), Ley 1712 de 2014	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Estructura Orgánica y de Talento Humano", la subcategoría "Procesos Procedimientos" Publicación de la subcategoría "Procesos Procedimientos" con la descripción del título "Estructura por procesos" y vinculo ( <a href="http://fuga.gov.co/mapa-de-procesos?_ga=2.186890472.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/mapa-de-procesos?_ga=2.186890472.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) a la representación gráfica del mapa de procesos vigente. NO se evidencia la publicación de los procedimientos internos operativos de cada área, como lo exige la norma. Por lo tanto se RECOMIENDA publicar los procesos y procedimientos vigentes y mantenerlos actualizados. Cabe señalar que no existe información clasificada o reservada que lo exceptúe, como lo indica la circular 39 de 2017	Oficina de Planeación	
29		3.4	Organigrama	Organigrama de la entidad.	Organigrama en formato dinámico y con breves descripciones de las dependencias con las que cuenta, incluyendo grupos funcionales creados por resoluciones internas o las que hagan sus veces.	Debe ser publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable. Adicionalmente agregue información que identifique la gestión general de cada área.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014. Resol 3564 de 2015 Numeral 3.4	X		70%	Este requisito se verifica en la categoría "Estructura Orgánica y de Talento Humano", la subcategoría "Organigrama" Publicación de la subcategoría con un denominación que no corresponde "Estructura orgánica de la entidad", al respecto se RECOMIENDA denominar la categoría como "Organigrama". En la subcategoría referenciada publican la descripción del título "Organigrama" con la representación gráfica del organigrama, actualizado con el Acuerdo Número 004 de Octubre 11 de 2017 y el vinculo al documento referenciado el cual contiene en el capítulo II la descripción de la estructura organizacional y las funciones de las dependencias ( <a href="http://fuga.gov.co/sites/default/files/acuerdo_004_y_005_octubre_2017.pdf">http://fuga.gov.co/sites/default/files/acuerdo_004_y_005_octubre_2017.pdf</a> )	Oficina de Planeación
30				Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.				X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Estructura Orgánica y de Talento Humano", la subcategoría "Organigrama" Se evidencia la Publicación del Organigrama en la subcategoría de manera gráfica legible y usable	Oficina de Planeación
31				Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.				X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Estructura Orgánica y de Talento Humano", la subcategoría "Organigrama" Se observa que si bien el organigrama es publicado en formato accesible usable, no agrega información que identifique la gestión general de cada área como lo establece la norma y la circular 39 de 2017; por lo tanto, se RECOMIENDA implementar controles en la 1a. y 2a línea de defensa para garantizar la publicación de la información en los términos establecidos en la norma, publicando breves descripciones de las dependencias con las que cuenta, incluyendo grupos funcionales creados por resoluciones internas o las que hagan sus veces.	Oficina de Planeación
32	3		Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda,	→ Formato accesible: Ej.: Directorio en formato Excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita. → Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público y contratista. → Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de	Se debe generar un enlace al sistema de información de empleo público SIGEP, garantice la calidad de la información registrada por cada funcionario o contratista en el aplicativo, (recuerde que por ley es de obligatorio cumplimiento). Si existen situaciones que impidan el acceso al aplicativo SIGEP, diseñe un directorio de funcionarios y otro de contratistas con los campos requeridos por la Ley, no olvide mantenerlo actualizado mensualmente con las novedades de personal.	Art. 9, lit. c), Ley 1712 de 2014 Art. 5, Dec 103 de 2015 Par.1	X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Estructura Orgánica y de Talento Humano", la subcategoría "Directorio de información de servidores públicos y contratistas" Publicación de a la subcategoría "Directorio de información de servidores públicos y contratistas" con la descripción del título "Directorio" y vinculo a ( <a href="http://www.fga.gov.co/directorio">http://www.fga.gov.co/directorio</a> ) en su contenido, relaciona lo siguiente: 1 DIRECTORIO FUGA Directorio de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA: con el documento "directorio_fuga_a_abril_2018.xlsx, actualizado con 69 funcionarios, el cual diligencia campos de nombre cargo, extensión y correo electrónico. 2. DIRECTORIO SIDEAP Directorio Servidores Públicos y Contratistas del Distrito - SIDEAP, con vinculo a (Servicio civil - Sistema de información Distrital del Empleo - SIDEAP) . el cual contiene el registro de 68 servidores Enlace: <a href="https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/faces/directorioServidores.xhtml">https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/faces/directorioServidores.xhtml</a> , 2 Directorio en tabla con información actualizada con 69 funcionarios y contratistas que apoyan la gestión administrativa en las áreas, extensión telefónica, y correo electrónico de contacto. Teniendo en cuenta las recomendaciones de la Circular 39 de 2017 de la Alta Consejería Distrital para las TIC, y que la entidad genera un enlace al sistema de información del empleo público en el distrito SIDEAP, y que la información registrada por cada funcionario o contratista en el aplicativo, corresponde a la actualizada a abril de 2018, se da por cumplido este requisito en el periodo evaluado. No obstante se RECOMIENDA continuar con los controles para mantener, mensualmente, actualizada y depurada la información del Directorio SIDEAP tanto para funcionarios como contratistas.	Talento Humano y Contratos	
33			Directorio de	Publicado en formato accesible y reutilizable,							Talento Humano y Contratos	

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsitriral de TIC						Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018						
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18			
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA			Oficina y responsable de producir la información
34		3.5 Información de servidores públicos y contratistas	a				X	X				Talento Humano y Contratos
35			b				X	X				Talento Humano y Contratos
36			c				X	X				Talento Humano y Contratos
37			d				X	X				Talento Humano y Contratos
38			e				X	X				Talento Humano y Contratos
39			f				X	X				Talento Humano y Contratos
40			g				X	X				Talento Humano y Contratos
41			h				X	X				Talento Humano y Contratos
42			i				X	X				Talento Humano y Contratos
43			j				X	X				Contratos
44		3.6 Directorio de entidades	Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	Se debe diseñar un archivo que contenga el listado de todas las entidades del sector distrital, con el debido enlace al sitio web de cada una de ellas.	Resolución 3564 de 2015 Numeral 3.6		X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Estructura Orgánica y de Talento Humano ", la subcategoría "Directorio de entidades" y pie de página principal Publicación en la subcategoría "Directorio de entidades" de la descripción con título "Entidades del sector" y vinculo a ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/directorio-de-entidades">http://www.fgaa.gov.co/directorio-de-entidades</a> ) adicionalmente publican en el pie de página principal, la relación de las siguientes entidades con los vínculos a sus sitios web:  Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte Instituto Distrital de las Artes Orquesta Filarmónica de Bogotá Instituto Distrital de Patrimonio Cultural Instituto Distrital de Recreación y Deporte Canal Capital Planetario de Bogotá Cinemateca Distrital Museo de Bogotá Teatro Jorge Eliecer Gaitán La Media Torta Bibliored  Lo anterior, cumple con los criterios de la categoría y subcategoría correspondiente	Oficina de Planeación		
45		3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	se debe diseñar un archivo que contenga las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, debe incluir el enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	Resolución 3564 de 2015 Numeral 3.7		X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Estructura Orgánica y de Talento Humano ", la subcategoría "Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés." Publicación de la "Directorio de agremiaciones asociaciones y otros grupos de interés" con descripción del título "Directorio de agremiaciones asociaciones" y vinculo a ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/directorio-de-agremiaciones-asociaciones-y-otros-grupos-de-interes">http://www.fgaa.gov.co/directorio-de-agremiaciones-asociaciones-y-otros-grupos-de-interes</a> ), en su contenido, relaciona tres (3) documentos: 1, "Directorio Agremiaciones Asociaciones y Otros Grupos" con vinculo a ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/sites/default/files/directorio_agremiaciones_asociaciones_y_otros_grupos.pdf">http://www.fgaa.gov.co/sites/default/files/directorio_agremiaciones_asociaciones_y_otros_grupos.pdf</a> ) Documento en formato PDF con enlace a correos electrónicos y sitios web de Agremiaciones, Grupos e Interés; Estado y Gobierno ( Comunicad internacional y embajadas, consulados, Colombianos en el país, exterior e inmigrantes), Grupos e alta sensibilidad, (Medios de comunicación, Gremios académicos y centros de pensamiento, Comunidades indígenas, Comunidades negras, afro colombinas , raizales y palanqueras, ). Al respecto, se observa documento pdf en formato Word sin imagen institucional, fecha de elaboración, actualización, versión, nombre y área responsable. 2, "Directorio de Colegios" con vinculo a ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/sites/default/files/directorio_colegios.pdf">http://www.fgaa.gov.co/sites/default/files/directorio_colegios.pdf</a> ) Documento en formato Word -pdf con direcciones, teléfonos y correos electrónicos. Se observa documento en formato Word. Pdf sin dirección web, sin imagen institucional, fecha de elaboración, actualización, versión, nombre y área responsable. Y adicionalmente no registra vinculo a sitio web o correo electrónico. 3 - "Directorio de entidades musicales" con vinculo a ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/sites/default/files/directorio_entidades_musicales.pdf">http://www.fgaa.gov.co/sites/default/files/directorio_entidades_musicales.pdf</a> ) documento en formato Word -pdf con la relación de entidades musicales, ciudades y teléfono, no obstante. Se observa documento pdf en formato Word - pdf, des configurado, sin imagen institucional, fecha de elaboración, actualización, versión, nombre y área responsable. Y adicionalmente no registra vinculo a sitio web o correo electrónico.  Teniendo en cuenta las observaciones que registran los tres documentos publicados, en común, se RECOMIENDA: - Organizar y unificar la información en un único documento tipo Base de Datos (Directorio); - Garantizar la vinculación de las agremiaciones o asociaciones al sitio web vigente y particularmente el Directorio de Colegios - Teniendo en cuenta que la información es de carácter institucional y de cara al ciudadano, se reitera la necesidad de estandarizar la publicación de los documentos, empleando la imagen institucional, fecha de elaboración, fecha de actualización, versión, nombre y área responsable. - Establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente	Cada área y coordina planeación.		

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC										Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018												
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18													
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC		L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA					Oficina y responsable de producir la información							
46		3.8	Ofertas de empleo	Oferta de empleos que incluya la convocatoria para los cargos a proveer por prestación de servicios.	Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la entidad deberá especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la CNSC para mayor información.	Tenga en cuenta que es una publicación eventual que deberá realizarse al momento de adelantar un concurso, establezca un procedimiento para evitar el incumplimiento de la norma ante su eventualidad.	Resolución 3564 de 2015 Numeral 3.8		X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Estructura Orgánica y de Talento Humano", la subcategoría "Ofertas de empleo"  Publicación en la subcategoría "Ofertas de empleo" con la descripción del título "Comisión Nacional De Servicio Civil" y vínculo a la página de la (https://www.cnsc.gov.co/) Si bien el requisito se cumple en el periodo se RECOMIENDA tener en cuenta lo siguiente: -Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la entidad deberá especificar el listado de cargos que "estén en concurso" aparte del enlace respectivo a la CNSC para mayor información - Dado que es una publicación eventual que deberá realizarse al momento de adelantar un concurso, establezca un procedimiento para evitar el incumplimiento de la norma ante su eventualidad.					Talento Humano						
47	4	NORMATIVIDAD	4.1	Normatividad del orden nacional	a	Decreto único reglamentario sectorial, el cual debe aparecer	→ La normatividad que rige al sujeto obligado, que determina su competencia y la que le es aplicable de acuerdo a su actividad, además de la que produce para el desarrollo de sus funciones.	ESTE REQUERIMIENTO NO APLICA PARA LAS ENTIDADES DEL SECTOR DISTRITAL, NO DEBE SER MEDIDO DENTRO DE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO, SE MANTIENE DENTRO DE LA MATRIZ POR CONSERVAR EL ORDEN DE LA RESOLUCIÓN 3564 DE 2015.	Art. 9, lit. d), Ley 1712 de 2014	X	X	NA	De acuerdo con la Circular 039 de 2017 de la Alta Consejería para las TIC Distrital, este requisito no se evalúa en el sector distrital					Oficina Jurídica				
48					b	Decretos descargables	→ Toda esta información debe ser descargable.			X	X		Oficina Jurídica									
49					c	Decreto único	X			X	Oficina Jurídica											
50					d	Decreto único sectorial	X			X	Oficina Jurídica											
51					e	Hipervínculos a los	X			X	Oficina Jurídica											
52					f	Decisiones judiciales	X			X	Oficina Jurídica											
53					g	En la medida en que el	X			X	Oficina Jurídica											
54					h	Si existen resoluciones,	→ Las actualizaciones de decreto único se deberán publicar dentro de los			X	X		Oficina Jurídica									
55					4.2	Normatividad del orden territorial	Listado de la normatividad disponible.			Normograma general: ordenanza, acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general. La información debe ser descargable.	Se debe realizar un trabajo conjunto entre las oficinas jurídicas y de tecnología y comunicaciones de las entidades, para identificar las acciones y competencias de cada área, estructurar los contenidos legales y atender los requerimientos técnicos en la forma de presentación de la información a publicar. su actualización es mensual.		Art. 9, lit. d), Ley 1712 de 2014	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Normatividad", la subcategoría "Normatividad de Orden Territorial"  Se evidencia publicación de la subcategoría "Normatividad de la orden nacional", y se omite la subcategoría "Normatividad de orden Territorial". Se RECOMIENDA nombrar la subcategoría como "Normatividad de Orden Territorial".  Publica la descripción con título "Normograma" y vínculo a (http://www.fuga.gov.co/normograma?_ga=2.111188036.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490) relacionando los siguientes documentos: 1. " Normograma FUGA actualizado Noviembre 2017" en formato de datos abiertos (Excel), reiterando las siguientes observaciones: - El documento del normograma no facilita la clasificación "ágil" de las normas de orden nacional, territorial, institucional, entre otras. - Se reitera que no se evidencian acciones correctivas "efectivas", originadas en la auditoría interna realizada al Sistema Integrado de Gestión en agosto de 2017 (Cumplimiento Parcial 4.2.3 D. "Si bien es cierto el Normograma actualizado a noviembre de 2017, evidencia normas de Orden Nacional y de Orden Distrital, no es menos cierto que no evidencia la inclusión de algunas normas de carácter Nacional, Distrital y Resoluciones de carácter interno que le atañen a los subsistemas y procesos del SIG.) - Se reitera que el proceso Gestión del talento Humano, si bien a noviembre de 2017 actualizó el normograma con "algunas" normas de orden nacional aplicables a los procedimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Procedimiento Liquidación de Nómina, no es menos cierto que, éstas (63/339), representan el 19% de las normas que no contienen los vínculos a los sitios web que permiten el descargue de los documentos por los ciudadanos.  2. "Resolución 204 de octubre 20 de 2017" con vinculo al documento en referencia con nombre "Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 212 de 25 de Noviembre de 2016, se delegan funciones en materia de ordenación del gasto y del pago, así como otras competencias a funcionarios de los Niveles Directivo y Asesor y se designan responsables para los proyectos de inversión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño" Al respecto se observa que en esta categoría no requiere la publicación e estos documentos,  Por lo anterior se RECOMIENDA establecer controles de 1a. y 2a. " línea de defensa para garantizar que se publica la información coherente con la categoría requerida en la norma y se incluyan en el normograma los actos administrativos de carácter estratégico, con el vinculo al sitio de publicación permanente.					Oficina Jurídica Área Tecnología Área Comunicaciones
56					b	Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador	De acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.			X	X		Oficina Jurídica Área Tecnología Área Comunicaciones									
57	c	Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	X	X	Oficina Jurídica																	
58	4.3	Otros sujetos obligados	Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.		Art. 9, lit. d), Ley 1712 de 2014	X	X	De otra aparte, publican la descripción con título "Acuerdos de Creación" con vínculo a ( http://www.fuga.gov.co/acuerdo-de-creacion-y-sus-modificaciones) en el que relaciona una tabla con las "Acuerdos de creación y sus modificaciones" con documentos de 1970 a 2017; y "Actas de Junta Directiva" y Acuerdos de Junta Directiva entre el 2006 y 2015, todas con vínculos a sitios web para el descargue de los documentos. Por lo anterior se reiteran las siguientes RECOMENDACIONES:					Oficina Jurídica									

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC							Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018						
Categoría de información			Explicación	Recomendaciones	Normatividad		abr-18						
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción	Circular 039 2017 ACD TIC		L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA		Oficina y responsable de producir la información		
59	5	PRESUPUESTO	5.1	Presupuesto general asignado	Presupuesto general asignado para cada año fiscal.		X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Presupuesto" y la subcategoría "Presupuesto general asignado"  Publicación de la subcategoría "Presupuesto general asignado" con la descripción del título "Presupuesto general asignado por vigencias" vinculado a ( <a href="http://fuga.gov.co/presupuesto-general-asignado-por-vigencias?_ga=2.81304407.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/presupuesto-general-asignado-por-vigencias?_ga=2.81304407.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) y la relación de los Decretos mediante los cuales se liquida el Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones e Bogotá D.C. para las vigencias fiscales del 2011 al 2018	Financiera		
60			5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo.  La distribución presupuestal y el presupuesto	Se debe publicar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la presente vigencia, la fecha de corte debe ser mensual, así mismo, al menos la ejecución de ingresos y gastos de los dos (2) últimos años anteriores al ejercicio, con corte a diciembre del año respectivo. todas las ejecuciones deberán presentar la información desagregada y con sus modificaciones.	Art. 9, lit. b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par.	X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Presupuesto" y la subcategoría "Ejecución presupuestal histórica anual"  Publicación de la subcategoría "Ejecución presupuestal" con vínculo a ( <a href="http://fuga.gov.co/categoria-normatividad/informes-presupuestales?_ga=2.150126582.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/categoria-normatividad/informes-presupuestales?_ga=2.150126582.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) y la relación anual de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos anuales (mensuales) del 2012 al 2017, la última vigencia 2018 con la ejecución presupuestal a abril de 2018 ( <a href="http://fuga.gov.co/ejecuciones-presupuestales-2018">http://fuga.gov.co/ejecuciones-presupuestales-2018</a> )	Financiera
61					Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.						100%	Este requisito se verifica en la categoría "Presupuesto" y la subcategoría "Ejecución presupuestal histórica anual"  Publicación de la subcategoría "Ejecución presupuestal" con el título "Informes Presupuestales" y vinculo a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos anuales ( <a href="http://fuga.gov.co/ejecuciones-presupuestales-2018">http://fuga.gov.co/ejecuciones-presupuestales-2018</a> ). Se aclara que la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión con los indicadores, la contienen los documentos de "Ejecución del presupuesto de gastos e inversiones", publicados mensualmente del 2012 a 2017 y la última vigencia 2018 hasta el mes de abril.	Financiera
62					Presupuesto desagregado con modificaciones						100%	Este requisito se verifica en la categoría "Presupuesto" y la subcategoría "Ejecución presupuestal histórica anual"  Publicación de la subcategoría "Ejecución presupuestal histórica anual" con el título "Informes Presupuestales" y vinculo a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos anuales ( <a href="http://fuga.gov.co/ejecuciones-presupuestales-2018">http://fuga.gov.co/ejecuciones-presupuestales-2018</a> ). Se aclara que los informes contienen el presupuesto desagregado con las modificaciones mensuales, y la información corresponde a los reportes del Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS. La última actualización publicada es la de abril de 2018	Financiera
63					5.3	Estados financieros	Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	No olvide publicar los estados financieros de las dos últimas vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.		X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Presupuesto" y la subcategoría "Estados financieros"  Publicación en la subcategoría "Estados financieros" con la descripción del título "Informes Financieros" y vinculo a ( <a href="http://fuga.gov.co/categoria-normatividad/informes-financieros?_ga=2.116519878.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/categoria-normatividad/informes-financieros?_ga=2.116519878.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) con la relación de los estados financieros de la Fundación del 2011 al 2017, NO se evidencia la publicación de los estados financieros del Primer trimestre de 2018.  Se RECOMIENDA Publicar los estados financieros de forma proactiva y con corte a diciembre del año respectivo.	Financiera
64			a	Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	→ Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste.  → Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	Publique el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.		X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación" y la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales"  Publicación de la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" con la descripción de los siguientes títulos: 1 - "Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales", con vínculo a ( <a href="http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/sites/default/files/guia_descriptiva_plan_estrategico_sectorial_vpubl_1.pdf">http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/sites/default/files/guia_descriptiva_plan_estrategico_sectorial_vpubl_1.pdf</a> ) Plan Estratégico Sectorial 2012- 2016. 2- "Política SIG" con vínculo ( <a href="http://www.fga.gov.co/politica-del-sistema-integrado-de-gestion">http://www.fga.gov.co/politica-del-sistema-integrado-de-gestion</a> ) a la Política, al documento Manual del Sistema Integrado de Gestión y a la Resolución de Actualización Plataforma Estratégica Resolución 17 de 2018.	Planeación	
65			b	Manuales.		Se deben identificar cuáles son los manuales con que cuenta la entidad, verificar su actualización, su institucionalización y luego si proceder a publicarlos.		X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación" y la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales"  Publicación de la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" con la descripción de los siguientes títulos:  1. "Manual SIG" con vínculo a ( <a href="http://www.fga.gov.co/manual-sistema-integrado-de-gestion-sig">http://www.fga.gov.co/manual-sistema-integrado-de-gestion-sig</a> ) el documento del Manual del Sistema Integrado de Gestión y a la Resolución de Actualización Plataforma Estratégica Resolución 17 de 2018. Publicación de subtítulo "Manual SIG" en el botón "Transparencia y Derecho de Acceso a la Información" en la categoría "Planeación",  2. "Manual de Funciones" con vínculo a ( <a href="http://fuga.gov.co/manual-de-funciones?_ga=2.90961754.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/manual-de-funciones?_ga=2.90961754.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) la relación de los manuales de funciones y competencias laborales del 2008 a 2018, incluida la última actualización / Resolución 195 de 2017 - Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la Fundación"	Planeación	

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC					Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018						
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18		
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA		Oficina y responsable de producir la información
66			c Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.	Se deben identificar cuáles son los planes que existen diferentes al plan estratégico, con que cuenta el sector, verificar su actualización, su institucionalización y luego si proceder a publicarlos.	Art. 9, lit. d), Ley 1712 de 2014	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación " y la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" Publicación de la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" con la descripción de los siguientes títulos: 1- "Plan estratégico sectorial" con vínculo a la "Guía Descriptiva Plan Estratégico Sectorial PES de Cultura, Recreación y Deporte para la Ciudad de Bogotá D.C. 2012 – 2016 ", Enlace ( <a href="http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/sites/default/files/guia_descriptiva_plan_estrategico_sectorial_vpubl_1.pdf">http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/sites/default/files/guia_descriptiva_plan_estrategico_sectorial_vpubl_1.pdf</a> ) 2- "Planes estratégico institucional". Con vínculo a ( <a href="http://fuga.gov.co/plan-estrategico-institucional?_ga=2.146004084.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/plan-estrategico-institucional?_ga=2.146004084.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) documento "PLA-PL-01 Plan Estratégico " versión 1 con aprobación del 30mar2017. Enlace ( <a href="http://www.fuga.gov.co/sites/default/files/Plan%20Estrategico%20FUGA%202017.pdf">http://www.fuga.gov.co/sites/default/files/Plan%20Estrategico%20FUGA%202017.pdf</a> ), y al documento Resolución 017-actualizacion_plataforma_estrategica. Si bien el Pan Estratégico 2016 - 2010 se encuentra publicado en su versión 1, el documento no registra la plataforma estratégica vigente ni u articulación con los Proyectos de Inversión aprobados a abril de 2018. Por lo anterior se RECOMIENDA: - Actualizar la documentación con el cumplimiento de los requisitos técnicos en su formulación, institucionalizarlo y publicarlo dentro de los 5 días siguientes a la entrada en vigencia, garantizando el cumplimiento del principio de divulgación proactiva de la información - Establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente		Planeación
67		6.1 Políticas, lineamientos y manuales	d Plan de Rendición de cuentas.	Se debe publicar el informe de rendición de cuentas de la entidad.		X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación " y la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" Publicación de la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" con la descripción de los siguientes títulos: 1- "Rendición de cuentas". Con vínculo a ( <a href="http://www.fga.gov.co/rendicion-de-cuentas">http://www.fga.gov.co/rendicion-de-cuentas</a> ). Al respecto se observa que no se ha publicado Plan alguno de Rendición de Cuentas para la vigencia 2018, en este espacio. Por lo tanto se RECOMIENDA publicar el Plan de rendición de Cuentas de la vigencia aprobado, institucionalizado, dentro de los 5 días siguientes a la entrada en vigencia, garantizando el cumplimiento del principio de divulgación proactiva de la información . Este espacio publica adicionalmente información sobre la conceptualización de la Rendición de Cuentas, Estrategia de rendición de cuentas y evidencias de las actividades de Rendición de Cuentas del 2013 a 2017 que no son pertinentes con la categoría "Planeación " y la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales". Por lo anterior se RECOMIENDA publicar en esta sección solamente el Plan de Rendición de Cuentas, y la gestión sobre las actividades de rendición n de cuentas en la categoría "Control " y la subcategoría "Informes de gestión, evaluación y auditoría"		Planeación
68			e Plan de Servicio al Ciudadano.	Se debe publicar el Plan de Anticorrupción y atención al Ciudadano, verifique su actualización.		X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación " y la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" Publicación de la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" con la descripción de los siguientes títulos: 1. "Plan Anticorrupción" con vínculo a ( <a href="http://www.fga.gov.co/plan-anticorrupcion">http://www.fga.gov.co/plan-anticorrupcion</a> ) "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano", los PAAC del 2013 al 2018, el ultimo con versión 2 publicada en formato de datos abiertos, evidenciando en su contenido el Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, con programación de actividades para la vigencia.		Servicio al Ciudadano
69			f Plan Antitrámites.	Identificar si la entidad cuenta con un plan específico anti trámites y proceder a su publicación.		X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación " y la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" 1. "Plan Anticorrupción" con vínculo a ( <a href="http://www.fga.gov.co/plan-anticorrupcion">http://www.fga.gov.co/plan-anticorrupcion</a> ) "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano", los PAAC del 2013 al 2018, el ultimo con versión 2 publicada en formato de datos abiertos, evidenciando en su contenido el Componente 2. Racionalización de Trámites, con programación de actividades para la vigencia.		Planeación
70			g Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011	Se debe publicar el Plan de Anticorrupción y atención al Ciudadano, verifique su actualización.	Art. 9, lit. g), Ley 1712 de 2014 Art. 73, Ley 1474 de 2011	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación " y la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" Publicación de la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" con la descripción de los siguientes títulos: 1. "Plan Anticorrupción" con vínculo a ( <a href="http://www.fga.gov.co/plan-anticorrupcion">http://www.fga.gov.co/plan-anticorrupcion</a> ) "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano", los PAAC del 2013 al 2018, el ultimo con versión 2 publicada en formato de datos abiertos, evidenciando en su contenido los siguientes componentes: Componente1. Gestión del Riesgo- Mapa de Riesgos Componente 2. Racionalización de Trámites Componente 3. Rendición de Cuenta Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Componente 6. Iniciativas Adicionales Igualmente se presenta el mapa de riesgos de corrupción, el cual incluye el mapa de riesgos y su plan de tratamiento Lo anterior, de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011 en formato de datos abiertos. Adicionalmente la entidad, publica en este espacio, los planes que existen diferentes al plan estratégico, y plan anticorrupción como se relaciona a continuación: - Plan de Gestión Ambiental 2016-2020, con vínculo al documento con código PLA-PL-02 versión 1 del 4dic2017 - Plan Institucional de Archivos (PINAR), sin vínculo a documento alguno. Por lo tanto se RECOMIENDA Mantener publicada la documentación vigente a la fecha. - Plan Institucional de Capacitación - PIC-, con vínculo al documento referenciado - Programa de Bienestar e Incentivos con vínculo a documento con código GTH-PBI-01 versión 1 del 28dic2017		Planeación

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsitriral de TIC										Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018		
Categoría de información			Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18				
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción	Circular 039 2017 ACD TIC	L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA			Oficina y responsable de producir la información	
71			Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.		Art. 11, lit. d), Ley 1712 de 2014	X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación " y la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" Publicación de la subcategoría "Políticas, lineamientos y manuales" con la descripción de los siguientes títulos: 1 "Resoluciones servicios para la ciudadanía" y vinculo a ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/resoluciones-servicios-para-la-ciudadania">http://www.fgaa.gov.co/resoluciones-servicios-para-la-ciudadania</a> ) de los años 2014 a 2016. Resoluciones relacionadas con las publicaciones que la Entidad produce y son de interés para los ciudadanos. Estos documentos contienen las decisiones y/o políticas que la Entidad ha adoptado y afectan al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.			Planeación
72	6	PLANEACION	Plan de gasto público para cada año fiscal con:	Se debe publicar el "PLAN DE ACCIÓN" para el año siguiente, a más tardar el 31 de enero de cada año, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. → De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 es el Plan de Acción. → El Plan general de compras es equivalente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), que se solicita también en la categoría 8.4 de la Res. 3564 de 2015.	Art. 9, lit. d), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación " y la subcategoría "Plan de Gasto Público" Publicación de la subcategoría "Plan de Gasto Público" con la descripción de los siguientes títulos: 1. "Plan de Acción institucional (Plan de Desarrollo)" con vinculo a l Plan de Acción institucional (Plan de Desarrollo) 2013 a 2018. El 2018 con la versión 2 del documento en formato de datos abiertos, y en su contenido se evidencia n objetivos, estrategias, proyectos, metas, objetivos, indicadores, áreas, actividades y en las filas K - Magnitud y Q Recursos, registra la Distribución presupuestal y el presupuesto desagregado para la vigencia. Cumplimiento con lo estipulado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011est Enlace: ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/plan-de-accion-institucional-plan-de-desarrollo">http://www.fgaa.gov.co/plan-de-accion-institucional-plan-de-desarrollo</a> ) 2. " Plan de Acción por dependencias" con vinculo a ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/plan-de-accion-por-dependencias">http://www.fgaa.gov.co/plan-de-accion-por-dependencias</a> ), en el cual se observa que en la vigencia 2018, no se han publicado los Planes de Acción por Dependencias. Por lo tanto se RECOMIENDA: - Publicar los Planes, de la vigencia aprobado, institucionalizado, dentro de los 5 días siguientes a la entrada en vigencia, garantizando el cumplimiento del principio de divulgación proactiva de la información. - Tener en cuenta la estructura organizacional (Organigrama) de la entidad, para documentar los planes por cada dependencia vigente. 3. Plan Anual de Adquisiciones" con vinculo a los planes de adquisiciones con todas sus versiones del 2013 al 2017. Se observa que en 2018, publicaron cinco (5) versiones en la web, la última del 30abr2018, no obstante no corresponden a la totalidad de versiones publicadas en la plataforma oficial de la contratación pública SECOP II (18 versiones). Se reitera la RECOMENDACION - Garantizar la publicación de todas las actualizaciones (versiones) del Plan de Adquisiciones en la web institucional como lo establece la normatividad vigente. Cabe señalar que este es un hallazgo reiterativo identificado en la Auditoria Interna del proceso de Contratación del 2017, y a la fecha, no se evidencia la toma de acciones correctivas efectivas al respecto. - Establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente			Financiera
73		6.2	a			X	X				Financiera	
74			b			X	X				Financiera	
75			c			X	X				Financiera	
76			d			X	X				Financiera	
77			e			X	X				Financiera	
78			f			X	X				Financiera	
79		6.3	Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe Publicar cada proyecto de inversión o programas que se ejecute con cargo a recursos públicos. Los de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión distrital. Publique el enlace donde quedó debidamente registrado el proyecto y mínimo cada 3 meses el avance de su ejecución. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.	Art. 9, lit. d), Ley 1712 de 2014 Art. 77, Ley 1474 de 2011	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación " y la subcategoría "Programas y proyectos en ejecución" Publicación de la subcategoría "Programas y proyectos en ejecución" con la descripción de los siguientes títulos - Proyectos de inversión - con vinculo a "Proyectos de Inversión" ( <a href="http://fgaa.gov.co/proyectos-de-inversion?_ga=2.79150164.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fgaa.gov.co/proyectos-de-inversion?_ga=2.79150164.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) Para el 2018 se publicaron 2 proyectos (7528 - Distrito Creativo Cultural Centro; 7529- Desarrollo de la Biblioteca FUGA; no obstante no se evidencia la publicación de los demás proyectos, actualizados. En esta subcategoría, no se evidencia publicación del avance en la ejecución de los proyectos o programas mínimo cada 3 meses - Fichas EBI - con vinculo a "Fichas EBI" ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/fichas-ebi">http://www.fgaa.gov.co/fichas-ebi</a> ), y fichas publicadas para el año 2015 y 2017. No se evidencia publicación de las Fichas EBI 2018. Teniendo en cuenta lo observado en los Proyectos de Inversión y Fichas EBI, se reiteran las siguientes RECOMENDACIONES: - Publicar los proyectos actualizados, garantizando el cumplimiento del principio de divulgación proactiva de la información. - Publicar el avance en la ejecución de los proyectos o programas mínimo cada 3 meses. - Publicar cada proyecto de inversión en el orden en que se inscriben en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión distrital. - Publicar el enlace donde quedó debidamente registrado el proyecto.			Planeación

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC										Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018	
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18		
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L 1712 de 2014	L 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA		Oficina y responsable de producir la información
80		6.4	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	Se debe publicar su estado de avance mínimo cada 3 meses.	Art. 9, lit. d), Ley 1712 de 2014	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación " y la subcategoría "Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño" Publicación de la subcategoría "Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño" con la descripción de los siguientes títulos 1-" Matriz de indicadores de Gestión por Proceso" - con vínculo a ( <a href="http://www.fuga.gov.co/matriz-de-indicadores-de-gestion">http://www.fuga.gov.co/matriz-de-indicadores-de-gestion</a> ) en el cual se observa que no se han publicado los indicadores por proceso, ni mediciones del 2018; ni su relación con las Objetivos del Sistema Integrado de Gestión. Se RECOMIENDA publicar el estado de avance de los indicadores, mínimo cada tres meses como lo establece la circular 39 de 2017, y garantizar la publicación proactiva de la información. 2-" Indicadores Productos, Metas y Resultados - PMR " - con vínculo a ( <a href="http://www.fga.gov.co/indicadores-productos-metas-y-resultados-pmr-0">http://www.fga.gov.co/indicadores-productos-metas-y-resultados-pmr-0</a> ) "en el cual se observa que no se han publicado los indicadores Productos, Metas y Resultados - PMR del 2018. Se RECOMIENDA publicar el estado de avance de los indicadores, mensualmente, como lo establece la normatividad vigente, y garantizar la publicación proactiva de la información. 3-"Seguimiento a Metas Plan de Desarrollo - SEGPLAN" - con vinculo a ( <a href="http://www.fga.gov.co/seguimiento-metas-plan-de-desarrollo-segplan">http://www.fga.gov.co/seguimiento-metas-plan-de-desarrollo-segplan</a> ) en el que se observa que no se han publicado los seguimientos a Metas del 2018. Se RECOMIENDA: - Publicar el seguimiento a metas, mínimo cada 3 meses como lo establece l circular 039 de 2017 y garantizar la publicación proactiva de la información. - Establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente	Planeación
81		6.5	Participación en la formulación de políticas	Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas	se deben publicar cuáles son los mecanismos o procedimientos, e incluir quienes pueden participar, cuáles son los medios y las áreas de la entidad que harán la orientación y el control	Art. lit. i), Ley 1712 de 2014	X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación " y la subcategoría "Participación en la formulación de políticas" Publicación de la subcategoría "Participación en la formulación de políticas" con la descripción de los siguientes títulos: 1. - "Procedimiento para la participación ciudadana" con vínculo a ( <a href="http://www.fuga.gov.co/procedimiento-para-la-participacion-ciudadana?_ga=2.148543735.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://www.fuga.gov.co/procedimiento-para-la-participacion-ciudadana?_ga=2.148543735.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) en donde publica el documento del procedimientos vigente y al "Plan anticorrupción", el cual contiene el Plan de participación Ciudadana_2018 y el componente Numero 4 de Atención al ciudadano, en formato pdf y formato datos abiertos . Enlace ( <a href="http://www.fuga.gov.co/plan-anticorrupcion">http://www.fuga.gov.co/plan-anticorrupcion</a> ) 2. "Plan de participación ciudadana" con vinculo a ( <a href="http://fuga.gov.co/plan-de-participacion-ciudadana?_ga=2.123329483.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/plan-de-participacion-ciudadana?_ga=2.123329483.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) .	Planeación y servicio al ciudadano
82	a			¿Quiénes pueden participar?		Art. 15, Dec. 103 de 2015	X	X		Lo anterior, cumple con los criterios de la categoría y la subcategoría correspondiente	Planeación y servicio al ciudadano
83	b						X	X			Planeación y servicio al ciudadano
84	c						X	X			Planeación y servicio al ciudadano
85		6.6	Informes de empalme	Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Se debe publicar el informe del representante legal antes de desvincularse de la entidad. Tenga en cuenta que es una publicación eventual que deberá realizarse al momento de presentarse la novedad de personal. Establezca un procedimiento para evitar el incumplimiento de la norma en este punto de la eventualidad.	Ley 951, Res. 5674 de 2005 y Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República.		X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Planeación " y la subcategoría "Informes de empalme" Publicación de la subcategoría "Informes de empalme" con la descripción de los siguientes títulos: 1. "Informes de Empalme" con vínculo a " Informes de empalme 2015" ( <a href="http://fuga.gov.co/informes-de-empalme?_ga=2.199021743.1638495592.1515774279-372286291.1502219533">http://fuga.gov.co/informes-de-empalme?_ga=2.199021743.1638495592.1515774279-372286291.1502219533</a> ) con informes que obedecen al cambio de representante legal realizado por cambio de administración distrital del 2016. Adicionalmente se evidencia la publicación de los informes de entre de caros, generados por la desvinculación de los representantes legales de vigencias anteriores como - Entrega de cargo Dra. Adriana Mejía Aguado" - "Informe de entrega de cargo - Dra. Clarisa Ruiz - "Informe de entrega de cargo - Dra. Ana María Alzate" Si bien se cumple con el requisito, y teniendo en cuenta que esta es una publicación eventual se RECOMIENDA. Establecer un procedimiento para evitar el incumplimiento de la norma en este punto.	Talento Humano
86			Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:	→ Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	El sujeto obligado deberá realizar una auditoría al ejercicio presupuestal y publicar su resultado	Arts. 9, lit. d) y 11, lit. e), Ley 1712 de 2014	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Control " y la subcategoría "Informes de gestión, evaluación y auditoría" Publicación de la subcategoría "Informes de gestión, evaluación y auditoría" con la descripción del título " Informes de Gestión" vinculado a ( <a href="http://fuga.gov.co/categoria-normatividad/informes-de-gestion?_ga=2.236950657.1638495592.1515774279-372286291.1502219533">http://fuga.gov.co/categoria-normatividad/informes-de-gestion?_ga=2.236950657.1638495592.1515774279-372286291.1502219533</a> ) con la relación de los informes de gestión y resultados vigencias 2013 al 2017, organizados por cada vigencia Se observa que el Informe de Gestión y Resultados del segundo semestre de 2017, no se ha publicado. Lo anterior, evidencia incumplimiento de los Arts. 9, lit. d) y 11, lit. e), Ley 1712 de 2014 Se RECOMIENDA Establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente	
87	a			Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.	Si existen solicitudes de informes por parte del congreso/asamblea/concejo, publique este otro informe dentro del mes reportado.		X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Control " y la subcategoría "Informes de gestión, evaluación y auditoría" No se evidencia publicación de los " Informes de ley requeridos por el Concejo", en esta subcategoría Lo anterior, evidencia incumplimiento de los Arts. 9, lit. d) y 11, lit. e), Ley 1712 de 2014 Se RECOMIENDA establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de los Informes de ley requeridos por el Concejo", siempre y cuando existan solicitudes del organismo	Jurídica

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC										Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018						
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18							
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC		L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA					Oficina y responsable de producir la información	
88		7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría	b	De acuerdo con la periodicidad definida.	Publique la información que hace parte del informe reportado y cargado ante el ente de control.		X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Control" y la subcategoría "Informes de gestión, evaluación y auditoría" No se evidencia publicación de los "Informe de rendición de la cuenta fiscal" presentados a la Contraloría de Bogotá", de acuerdo con la periodicidad definida en la Resolución Reglamentaria 011 de 2014 y Resolución Reglamentaria 004 de 2016 de la Contraloría de Bogotá (Anual y Mensual), en el subtítulo "Informes de Gestión" categoría "Control", subcategoría "Informes de gestión, evaluación y auditoría" Lo anterior, evidencia incumplimiento de los Arts. 9, lit. d) y 11, lit. e), Ley 1712 de 2014 Se RECOMIENDA establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación en cada vigencia del informe de la cuenta fiscal presentado a la Contraloría de Bogotá - Anual y mensual, requeridos en la Resolución Reglamentaria 011 de 2014 y Resolución Reglamentaria 004 de 2016 de la Contraloría de Bogotá					Financiera / Control Interno
89			Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	c	Publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.	Se deben incluir las respuestas a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.		X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Control" y la subcategoría "Informes de gestión, evaluación y auditoría" NO se evidencia la publicación de los informes de rendición de cuentas a los ciudadanos, ni de la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición. Se RECOMIENDA tomar en cuenta la recomendación referenciada en el numeral 6.1.d. de esta matriz; evitar la duplicidad de la información y publicar en esta categoría y subcategoría, los informes de gestión de las actividades de rendición de cuentas, con las respuestas de las solicitudes de los ciudadanos, ubicados erróneamente en la categoría "Planeación", "Subcategoría " Políticas Lineamientos y Manuales"					Planeación
90				d		se debe publicar la información que hizo parte del informe requerido por el ente de control.		X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Control" y la subcategoría "Informes de gestión, evaluación y auditoría" No se evidencia la publicación de informes requeridos por los organismos de inspección vigilancia y control en el 2017, y en el 2018 en esta categoría y subcategoría, sino en la subcategoría "Reportes de Control Interno" Se RECOMIENDA establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar que los informes requeridos por los organismos de control en cada vigencia) programados en el Plan e Auditorías Internas" se publiquen en esta categoría y subcategoría, como lo recomienda la circular 39 de 2017					Control Interno
91		7.2	Reportes de control interno	-	Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe 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.	Artículo 9, Ley 1474 de 2011.	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Control" y la subcategoría "Informes de gestión, evaluación y auditoría" La publicación del Informe Pormenorizado de Control Interno, se realiza periódicamente en la subcategoría "Reportes de Control Interno" con Los demás informes legales y auditorías internas. Por lo anterior se RECOMIENDA publicar en esta categoría, solamente los Informes Pormenorizados de Control Interno, y ubicar los demás informes en la subcategoría "Informes de gestión, evaluación y auditoría", como lo recomienda la circular 39 de 2017					Control Interno
92	7		Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.	-	Se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control, dentro del mismo mes de su envío.	Se debe publicar el plan de mejoramiento vigente, de acuerdo a los hallazgos evidenciados. Así mismo verificar el enlace de la publicación de la información en la página Web del organismo de control.	Resolución 3564 de 2015 Numeral 7.3	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Control" y la subcategoría "Planes de Mejoramiento" Publicación de la subcategoría "Planes de Mejoramiento" con vínculo a ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/planes-de-mejoramiento">http://www.fgaa.gov.co/planes-de-mejoramiento</a> ) y la descripción de los siguientes títulos: 1 Planes de Mejoramiento Institucional con la publicación de los planes del 2012 a 2017. Los documentos se publican en formato de datos abiertos 2. Planes de Mejoramiento por proceso con la publicación de los planes del 2014 al 2017, este último sin el seguimiento realizado a nov de 2017. Documentos publicados en formato de datos abiertos. Se RECOMIENDACIÓN Publicar el seguimiento del Plan de Mejoramiento por procesos a nov 2017.					Planeación
93		7.3	Planes de Mejoramiento	-	Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.				X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Control" y la subcategoría "Planes de Mejoramiento" Publicación de la subcategoría "Planes de Mejoramiento" con la descripción del título " Informes de entes de control" y vinculo a ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/informes-entes-de-control-0">http://www.fgaa.gov.co/informes-entes-de-control-0</a> ), relacionando el enlace a " Informes Contraloría de Bogotá sobre la entidad" y los informes finales de Auditoría de la CD del 2014 a 2016. Se observa que el vínculo al enlace de la Contraloría, se encuentra desactualizado y el Informe Final de Auditoría vigencia 2016 PAD 2017, no se ha publicado. Se RECOMIENDA: - Publicar proactivamente en esta categoría, los informes que los entes de control han elaborado sobre esta entidad, e implementar controles de 1a. y 2a. línea de defensa para garantizar que la información se mantiene actualizada y los enlaces a los diferentes sitios, activos. - Establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente					Sistemas, Informática o TIC

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC							Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018								
Categoría de información			Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18							
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción	Circular 039 2017 ACD TIC	L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA					Oficina y responsable de producir la información		
94		7.4	Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	a Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.	Se debe indicar cuáles son y como mínimo el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).	Art.11, Lit. f), Ley 1712 de 2014	X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Control " y la subcategoría "Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión" y pié de página Publicación de la subcategoría "Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión" con la descripción del título "Entidades de Control", " y vinculo a ( <a href="http://www.fuga.gov.co/entidades-de-control?_ga=2.156956923.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://www.fuga.gov.co/entidades-de-control?_ga=2.156956923.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) en el que relacionan 5 entidades de control con enlace al sitio web de cada entidad, presentan el tipo de control con la descripción correspondiente, como se relaciona a continuación: Personería Distrital Procuraduría General de la Nación Contraloría de Bogotá Concejo de Bogotá Veeduría Distrital Información, publicada adicionalmente en el Pie de Página principal de la web ( <a href="http://www.fuga.gov.co">www.fuga.gov.co</a> ) la Lo anterior, cumple con los criterios de la categoría y la subcategoría correspondiente					Control Interno
95				b Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación			X	X						Control Interno	
96				c el tipo de control que se ejecuta al interior v			X	X						Control Interno	
97		7.5	Información para población vulnerable:	Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	Madres cabeza de familia, desplazados, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, reinsertados, etc.	Art. 9, Lit. d), Ley 1712 de 2014		X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Control " y la subcategoría " Información para población vulnerable" Publicación en la subcategoría " Información para población vulnerable" con la descripción del título "Información para población vulnerable", y vinculo a ( <a href="http://www.fga.gov.co/cupos-gratuitos-en-la-programacion-en-la-fuga">http://www.fga.gov.co/cupos-gratuitos-en-la-programacion-en-la-fuga</a> ) en el que presentan "Cupos gratuitos en la programación en la FUGA" e información y datos de contacto Lo anterior, cumple con los criterios de la categoría y la subcategoría correspondiente					Cada área debe dar cuenta de esta información. Consolidad Servicio al ciudadano.
98		7.6	Defensa judicial	Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:	Publicar el informe de la entidad trimestralmente.			X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Control " y la subcategoría "Defensa Judicial" Publicación de la subcategoría "Defensa Judicial" con la descripción de los siguientes títulos: 1.- "Informes sobre demandas" y vinculo a ( <a href="http://www.fga.gov.co/informes-sobre-demandas">http://www.fga.gov.co/informes-sobre-demandas</a> ) con el documento "Reportes Judiciales agosto 2017" que contiene: Número de demandas, Estado en que se encuentra, Pretensión o cuantía de la demanda, Riesgo de pérdida. 2. "Sistema de información de procesos judiciales" y vinculo a Sistema de información de procesos judiciales Al respecto, se RECOMIENDA mantener actualizada la información publicada trimestralmente, como lo requiere la categoría.					Jurídica
99				a Número de demandas.	Se podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación siempre y cuando ésta permita identificar claramente los elementos enunciados anteriormente.			X						Jurídica	
100				b Estado en que se encuentra.				X						Jurídica	
101				c Pretensión o cuantía de la demanda.				X						N/A	
102				d Riesgo de pérdida.				X						N/A	
103		8.1	Publicación de la información	Información de su gestión contractual con	Las entidades que contratan con cargo a recursos públicos o privados deben	Artículo 3. Ley 1150 de 2007, Art. 10 Ley 1712	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Contratación " y la subcategoría "Publicación de la información contractual" Publicación de la subcategoría ""Publicación de la información contractual" con la descripción de los siguientes títulos: - Contrataciones adjudicadas - con vinculo a "Contrataciones adjudicadas" ( <a href="http://www.fuga.gov.co/contrataciones-adjudicadas">http://www.fuga.gov.co/contrataciones-adjudicadas</a> ) sobre los procesos de selección adjudicados y suscritos publicar las bases de datos - mensuales - en 2015, 2016. Para e 2017 se evidencia publicación trimestral de 2017 y primer trimestre de 2018 - Contratación Obras Públicas - con vinculo a "Contratación de Obras Pública año 2017s" ( <a href="http://fuga.gov.co/contratacion-de-obras-publicas?_ga=2.112181060.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/contratacion-de-obras-publicas?_ga=2.112181060.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) - Contratistas por prestación de servicios - con vinculo a "Contratistas de presentación e servicios" ( <a href="http://www.fga.gov.co/contratistas-por-prestacion-de-servicios">http://www.fga.gov.co/contratistas-por-prestacion-de-servicios</a> ) suscritos - mensualmente- y publicados en bases de datos mensuales en 2015, 2016. Y trimestralmente en el 2017 y primer trimestre de 2018 - Tabla de Honorarios - Con vinculo a "Tabla de Honorarios" ( <a href="http://www.fga.gov.co/contratistas-por-prestacion-de-servicios">http://www.fga.gov.co/contratistas-por-prestacion-de-servicios</a> ) y actos administrativos por medio de los cuales se adopta n las tablas de honorarios del 2015 -2018 - Cuantías de Contratación - con vinculo a "Cuantías de Contratación" ( <a href="http://fuga.gov.co/cuantias-de-contratacion?_ga=2.119659336.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/cuantias-de-contratacion?_ga=2.119659336.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) y Certificación cuantías para la contratación FUGA 2018 - Portal de Contratación - SECOP- con vinculo a Página web secop I ( <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do">https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do</a> ), - Portal de Contratación a la Vista - con vinculo a página web de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Contratación a la vista - ( <a href="https://www.contratacionbogota.gov.co/es/web/cav3/ciudadano">https://www.contratacionbogota.gov.co/es/web/cav3/ciudadano</a> ) Al respecto se observa que no se encuentra publicado el vinculo a la Plataforma de Contratación estatal SECOP II que entro en operación para la entidad en la vigencia 2018. Por lo anterior se RECOMIENDA:					Contratos

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC						Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018						
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18			
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIENTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA			Oficina y responsable de producir la información
104	8	CONTRATACIÓN	contractual	cargo a recursos públicos en el SECOP.	publicar en el SECOP la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos.	de 2014, Art. 7 Decreto 103 de 2015 Par. 2 y 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar con la actualización documental de los procesos activos en SECOP I dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.</li> <li>- Crear el vínculo al SECOP II</li> <li>- Si bien se evidencia publicación actualizada de la contratación en esta categoría, con el fin de evitar reprocesos y desgaste administrativo, Control Interno, reitera la recomendación, para evaluar la necesidad de continuar publicando cada ítem de forma detallada, toda vez que la ley de transparencia y decretos reglamentarios, solamente requieren que se publique en esta categoría el vínculo al SECOP I, SECOP II, mantenerlos actualizados y por mandato legal publicar los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición</li> <li>- Establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente</li> <li>- En cuanto a la Tabla de Honorarios, se recomienda que una vez se expida el acto administrativo para su adopción, se incorpore al "normograma" como documento de orden institucional, con los vínculos correspondientes a los documentos y se realice la respectiva publicación en el link de Transparencia "normograma".</li> </ul>		
			8.2	Publicación de la ejecución de contratos	Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	Se deben publicar desde la entrada en vigencia de la Ley (antes territoriales 6 marzo de 2015), los informes que prueben la ejecución de cada contrato. El número de informes a publicar será concordante con el plazo de ejecución y la forma de pago de cada contrato. ejemplo: contrato de 10 meses con pagos mensuales = 10 informes a publicar.	Art.10, Ley 1712 de 2014 Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015	X	X	70%	<p>Este requisito se verifica en la categoría "Contratación" y la subcategoría "Publicación de la ejecución de contratos"</p> <p>Publicación de la subcategoría "Publicación de la ejecución de contratos" con la descripción de los siguientes títulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portal de Contratación - SECOP- con vínculo a Página web secop I (<a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do">https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do</a>)</li> <li>- Portal de Contratación a la Vista - con vínculo a página web de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Contratación a la vista - (<a href="https://www.contratacionbogota.gov.co/es/web/cav3/ciudadano">https://www.contratacionbogota.gov.co/es/web/cav3/ciudadano</a>)</li> </ul> <p>Se observa que el Portal de Contratación SECOP I direcciona a la plataforma SECOP I, en donde se pueden consultar los contratos suscritos, pero no publican los informes de ejecución de contratos; de otra parte, no se publica el vínculo a la Plataforma de Contratación estatal SECOP II que entro en operación para la entidad en la vigencia 2018 el cual contiene la trazabilidad de los procesos, incluyendo la etapa de ejecución.</p> <p>De otra parte, se evidencia que publicaron una subcategoría con el nombre " Informes de supervisión" y la descripción del título " Informes de Supervisión contratación año 2018" con vínculo a (<a href="http://fuga.gov.co/sites/default/files/5_informes_supervision_contratacion_al_31-03-2018_0.xls?_ga=2.155302907.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/sites/default/files/5_informes_supervision_contratacion_al_31-03-2018_0.xls?_ga=2.155302907.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a>) a Página no encontrada. Con lo interior, se observa duplicidad de la información con la creación de una subcategoría no requerida en la norma y que por defecto cuenta con un espacio disponible en la subcategoría " Publicación de la ejecución de contratos".</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se RECOMIENDA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo establece la norma vigente, evitar duplicidad de información y mantener el esquema de publicación facilitado en esta herramienta.</li> <li>- Crear el vínculo al SECOP II</li> <li>- Suprimir la categoría "Informes de Supervisión" y ubicar la información en la subcategoría "Publicación de la ejecución de contratos".</li> </ul>	Contratos
			8.3	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Aplica para los sujetos obligados que cuenten con contratos con cargue a recursos públicos.	Se debe publicar el manual de contratación, verifique que se encuentre vigente, actualizado y debidamente oficializado.	Art.11, Lit. g), Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015	X	X	70%	<p>Este requisito se verifica en la categoría "Contratación" y la subcategoría "Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras"</p> <p>Publicación de la subcategoría "Publicación de procedimientos lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras" con la descripción de los títulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de contratación - con vínculo a " Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría - Mayo de 2017. Enlace (<a href="http://www.fga.gov.co/sites/default/files/manual_de_contratacion_1.pdf">http://www.fga.gov.co/sites/default/files/manual_de_contratacion_1.pdf</a>) y Resolución 075 de 2017 - Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la FUGA. (<a href="http://www.fga.gov.co/sites/default/files/resolucion_075_del_10-05-2017_adopcion_manual_de_contratacion.pdf">http://www.fga.gov.co/sites/default/files/resolucion_075_del_10-05-2017_adopcion_manual_de_contratacion.pdf</a>)</li> <li>- " Documentación proceso gestión Contractual" cónk vínculo a (<a href="http://fuga.gov.co/documentacion-proceso-gestion-contractual?_ga=2.111779012.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/documentacion-proceso-gestion-contractual?_ga=2.111779012.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a>) y la relación de los procedimientos vigentes CON-PD-03 Postcontractual_v4;CON-PD-02 Contractual_v4; CON-PD-01 Precontractual_v4; CON-IN-02 Instructivo para la elaboración de estudios previos versión 1.</li> <li>- "Ley de Garantías", con vínculo a (<a href="http://www.fga.gov.co/node/3083">/http://www.fga.gov.co/node/3083</a>) y Circular 007 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación.</li> </ul> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, y atendiendo los lineamientos normativos de la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente se RECOMIENDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicar únicamente en esta subcategoría el manual de contratación, que contenga los procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisición y compras, vigente, actualizado y debidamente oficializado.</li> <li>- Una vez se publique la totalidad de los procesos y procedimientos en la categoría "Estructura Orgánica y de Talento Humano", subcategoría "Procesos Procedimientos", se recomienda retirar de esta sección la "Documentación proceso gestión Contractual"</li> </ul>

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC							Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018					
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18			
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L 1712 de 2014	L 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA			Oficina y responsable de producir la información
106		8.4	Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos o privados no están obligados a publicar el PAA, los que contratan con cargo a recursos públicos y privados deben publicar el PAA conforme sólo los recursos de carácter público.	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año (Categoría 6.2 f) de la Res. 3564 de 2015 y de esta matriz).	Se debe a más tardar el 31 de enero de cada año, publicar el "PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES ". Así mismo cree el enlace que direcciona a dicha información en el SECOP, y mantenga actualizado.	Art. 9, Lit. e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015 Dec. 1510 de 2013	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Contratación" y la subcategoría "Plan Anual de Adquisiciones"  Publicación de la subcategoría "Plan Anual de Adquisiciones" con la descripción de los títulos:  1- Plan Anual de Adquisiciones" con vínculo a los planes de adquisiciones del 2013 al 2017. Se observa que en 2018, publicaron cinco (5) versiones en la web, la última del 30abr2018, no obstante no corresponden a la totalidad de versiones publicadas en la plataforma oficial de la contratación pública SECOP II (18 versiones). Se reitera la RECOMENDACION para garantizar la publicación de todas las actualizaciones (versiones) del Plan de Adquisiciones en la web institucional como lo establece la normatividad vigente. Cabe señalar que este es un hallazgo reiterativo identificado en la Auditoría Interna del proceso de Contratación del 2017, y a la fecha, no se evidencia la toma de acciones correctivas efectivas al respecto.  2- " Procesos Licitatorios" con vínculo a ( <a href="http://fuga.gov.co/procesos-licitatorios?_ga=2.117553353.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/procesos-licitatorios?_ga=2.117553353.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) a una sección donde los ciudadanos podrán consultar los procesos licitatorios que abrió l entidad en el 2018, en total 3 con números LP-017-2018, LP-022-2018 y LP-024-2018	Contratos	
107			Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.	Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su PAA.		X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Contratación" y la subcategoría "Plan Anual de Adquisiciones"  Publicación de la subcategoría "Plan Anual de Adquisiciones" con la descripción de los títulos:  1. "Plan anual de Adquisiciones SECOP" con vínculo a (about: blank) observando que no dirección al sitio oficial de Contratación Pública - Plan Adquisiciones Secop I y Secop II... Se RECOMIENDA establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente y mantener activo el enlace del portal e Contratación Pública - Plan Adquisiciones, como lo establece la norma y la circular 039 de 2017	Sistemas, informática o TIC		
108	9	9.1	Trámites que se adelantan ante las mismas, señalando:	Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.	Se deben inscribir los trámites y servicios de la entidad en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) y la relación de los nombres de los mismos en la página web, con un enlace al aplicativo. Detalle normas que los sustentan, procedimientos, costos, formatos y formularios.	Art.11, literales a) y b), Ley 1712 de 2014 Art.6, Dec. 103 de 2015 Ley 962 de 2005 Decreto-ley 019 de 2012.	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Trámites y servicios" y la subcategoría "Trámites y servicios"  Publicación de la subcategoría "Trámites y servicios" con la descripción de los títulos:  1.- Resolución uso de escenarios FUGA - con vínculo a ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/sites/default/files/resolucion_039_de_2015_uso_de_escenarios.pdf">http://www.fgaa.gov.co/sites/default/files/resolucion_039_de_2015_uso_de_escenarios.pdf</a> ) la Resolución 39 de 2015, por la cual se reglamenta el uso de los escenarios de la Fundación Gilberto Alzate  2- Gerencias de Artes Plásticas - con vínculo a sección Gerencia Artes Plásticas y Visuales ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/artes-plasticas-y-visuales">http://www.fgaa.gov.co/artes-plasticas-y-visuales</a> ) e información de los programas que presta el área (Creación y experimentación, Circulación, Internacionalización del arte colombiano, Investigación del arte colombiano y los Programas transversales como el Programa de Estímulos, Programa de Formación, Programa de Publicaciones) Adicionalmente, publica las Convocatorias Artes plásticas y visuales del 2013 y 2018  3- Gerencia de Producción - con vínculo a sección Artes Escénicas ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/artes-escenicas">http://www.fgaa.gov.co/artes-escenicas</a> ) e información del Auditorio, Muelle,  4- Caracterización de Bienes y Servicios - con vínculo a Caracterización de Bienes y Servicios del 2017 en formato estandarizado en el Sistema Integrado de Gestión ( <a href="http://www.fgaa.gov.co/caracterizacion-de-bienes-y-servicios">http://www.fgaa.gov.co/caracterizacion-de-bienes-y-servicios</a> ) y la publicación del documento " Caracterización de Bienes y Servicios, documento en formato de datos abiertos,  5- Sistema único de información de trámites - SUIT - con vínculo a <a href="http://www.suit.gov.co/inicio">http://www.suit.gov.co/inicio</a>  <u>Al respecto se observa lo siguiente:</u> - Si bien se publica la información sobre los mecanismos de uso de los escenarios, se observa que publican servicios y procedimientos administrativos de Áreas como "Gerencia de Artes plásticas y Visuales", "Gerencia de Producción, áreas que no corresponden a la estructura funcional vigente en la entidad. Se RECOMIENDA establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información vigente y coherente con la realidad institucional  - En cuanto a los servicios y otros procedimientos administrativos OPAs que se deben publicar en la página web e inscribir en el SUIT se RECOMIENDA relacionar los nombres de los mismos en la página web, de forma sencilla y clara de cara al ciudadano, como lo recomienda la circular 39 de 2017	Planeación y servicio al ciudadano	
109			-			X	X				Planeación y servicio al ciudadano	
110			-			X	X				Planeación y servicio al ciudadano	
111			-			X	X				Planeación y servicio al ciudadano	
112			-			X	X				Planeación y servicio al ciudadano	

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC							Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018						
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18				
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA			Oficina y responsable de producir la información	
		10.1	Informacon Minima		Identifique la información publicada dentro de la página web de la entidad que garantice el cumplimiento de los Artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 y habilite enlaces para permitir acceso sin tener que duplicar la publicación de la Información.	Arts. 9, 10 y 11, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Dec. 103 de 2015			0%	Este requisito se verifica en la categoría "Instrumentos de Gestión de la Información Pública" y la subcategoría "Información Mínima"  No se evidencia la publicación de la subcategoría, por lo tanto se RECOMIENDA establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la subcategoría "Información Mínima" con la información publicada dentro de la página web de la entidad que garantice el cumplimiento de los Artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 y habilite enlaces para permitir acceso sin tener que duplicar la publicación de la Información.			
113		10.2	Registro de Activos de Información (RAI), con las siguientes características:  El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información, el Programa de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente con el régimen legal del sujeto obligado.	Recuerde que debe ser adoptado y actualizado por medio de acto administrativo. Este documento es un inventario de la información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en la entidad. se diseña en formato de hoja de cálculo y es un dato abierto que debe estar publicado en el portal www.datos.gov.co. Actualice con los lineamientos definidos en el programa de gestión documental de la entidad.	Arts.13 y 16, Ley 1712 de 2014 Arts. 37 y 38, Dec. 103 de 2015. Acuerdo 004 de 2013 AGN.		X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Instrumentos de Gestión de la Información Pública" y la subcategoría "Registro de Activos de Información"  Publicación de la subcategoría "Registro de Activos de Información" con la descripción de los siguientes títulos: 1.- "Activos de la información" con vinculo a documentos "Activos de la Información 31-08-2017" y "Activos Información software hardware y servicios -29/11/2017" en formato de datos abiertos. Si bien se publicaron los activos de información de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el portal de datos abiertos, se reitera que no se evidencia la publicación de activos de información de gestión documental y de biblioteca. Se RECOMIENDA: - Publicar en el portal de datos abiertos, la totalidad de los Activos de Información de la entidad e igualmente publicar en la web todos los registros en formato de datos abiertos. - Mantener actualizados los documentos con los lineamientos definidos en el programa de gestión documental de la entidad.  2-"Resolución 096 de 2017 Instrumentos Información Pública" con vinculo a la Resolución, "Por la cual se adoptan los Instrumentos de la Gestión de Información Pública en la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, relacionados a continuación: -Esquema de Publicación: Profesional SIG área de Planeación -Registro de Activos de Información: Profesional Universitario de Gestión Documental. -Índice de Información clasificada y reservada: Profesional Universitario de Gestión Documental -Programa de Gestión Documental: Profesional Universitario de Gestión Documental.			Cada área y consolida Gestión Documental
114									X	X			Cada área y consolida Gestión Documental
115									X	X			Cada área y consolida Gestión Documental
116									X	X			Cada área y consolida Gestión Documental
117									X	X			Cada área y consolida Gestión Documental
118									X	X			Cada área y consolida Gestión Documental
119									X	X			Cada área y consolida Gestión Documental
120									X	X			Cada área y consolida Gestión Documental
121									X	X			Cada área y consolida Gestión Documental
122				10.3	Índice de Información Clasificada y Reservada, con las siguientes	Recuerde que debe ser adoptado y actualizado por medio de acto administrativo. Este documento es un inventario de la información del registro de activos de información clasificada como clasificada o reservada conforme la Ley. Es un dato abierto que debe estar publicado en el portal www.datos.gov.co. Actualice cada vez que una información sea calificada como clasificada o reservada y bajo los lineamientos definidos en el programa de gestión documental de la entidad.	Arts. 20, Ley 1712 de 2014  Arts. 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39 Y 40, Dec. 103 de 2015		X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Instrumentos de Gestión de la Información Pública" y la subcategoría "Índice de Información Clasificada y Reservada"  Publicación de la subcategoría "Índice de Información Clasificada y Reservada" con la descripción del título "Índice de Información Clasificada y Reservada" y vinculo a ( <a href="http://www.fga.gov.co/node/2910">http://www.fga.gov.co/node/2910</a> ) documento "Índice Información Clasificada y Reservada FUGA" con fecha de actualización de nov 2017 en formato Excel y disponible en datos abiertos, con las características de la subcategoría  Información publicada en portal www.datosabiertos.govco el 25oct2017 ( <a href="https://www.datos.gov.co/Cultura/-ndice-Infomaci-n-Clasificada-Y-Reservada-FUGA/tzue-yq8j">https://www.datos.gov.co/Cultura/-ndice-Infomaci-n-Clasificada-Y-Reservada-FUGA/tzue-yq8j</a> ) - reserva sobre Datos personales (Hoja de Vida, Formato de Bienes y Rentas... procesos disciplinarios)  Se aclara que la información fue adoptada mediante "Resolución 096 de 2017 Instrumentos Información Pública" con vinculo a la Resolución, "Por la cual se adoptan los Instrumentos de la Gestión de Información Pública en la Fundación Gilberto Álzate Avendaño" publicada en subcategoría "Registro de Activos de Información"  Si bien la información es publicada, se RECOMIENDA a que todos los documentos publicados en la página web "deben" contener la imagen institucional , mínimo logotipo, versión, fecha de aprobación , nombre de quien elabora el documento, quien aprueba, cargos y firmas .	
123									X	X			Cada área y consolida Gestión
124									X	X			Cada área y consolida Gestión
125									X	X			Cada área y consolida Gestión
126									X	X			Cada área y consolida Gestión
127									X	X			Cada área y consolida Gestión
128									X	X			Cada área y consolida Gestión
129									X	X			Cada área y consolida Gestión
130									X	X			Cada área y consolida Gestión
131									X	X			Cada área y consolida Gestión
132									X	X			Cada área y consolida Gestión
133									X	X			Cada área y consolida Gestión

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC					Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018											
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18							
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L. 1712 de 2014	L. 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA		Oficina y responsable de producir la información					
134	10	INSTRUMENTOS DE GESTION PARA LA INFORMACION PUBLICA. Información mínima de los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014	Esquema de Publicación de la información, con las siguientes	-			X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Instrumentos de Gestión de la Información Pública" y la subcategoría "Esquema de Publicación de Información"  Publicación de la subcategoría "Esquema de Publicación de Información" con la descripción de los siguientes títulos:  1. "Esquema de publicación " con vinculo a ( <a href="http://fuga.gov.co/esquema-de-publicacion?_ga=2.116981702.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/esquema-de-publicacion?_ga=2.116981702.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) el esquema de publicación y documento actualizado a abril de 2017 con información en formato de datos abiertos.  Adicionalmente publica en portal ( <a href="https://www.datos.gov.co/Cultura/Esquema-Publicaci-n-Infomaci-n-Final/msbx-7vf4">https://www.datos.gov.co/Cultura/Esquema-Publicaci-n-Infomaci-n-Final/msbx-7vf4</a> ) actualizado el 26oct2017)  El esquema cumple con las características descritas en las filas 138 -145 de esta matriz y Decreto 103 del 2015. (Art. 41 y 42 )  Se aclara que la información fue adoptada mediante "Resolución 096 de 2017 Instrumentos Información Pública" con vinculo a la Resolución, "Por la cual se adoptan los Instrumentos de la Gestión de Información Pública en la Fundación Gilberto Alzate Avendaño" publicada en subcategoría "Registro de Activos de Información"  Si bien se publica la información se RECOMIENDA que todos los documentos publicados en la página web "deben" contengan la imagen institucional, mínimo logotipo, versión, fecha de aprobación, nombre de quien elabora el documento, quien aprueba, cargos y firmas.	Cada área y consolida					
135				-				X			X		Cada área y consolida			
136				-							X	X		Cada área y consolida		
137				10.4	Esquema de Información	Recuerde que debe ser adoptado y actualizado por medio de acto administrativo. Es un documento para informar de forma ordenada sobre la información publicada. Se deben implementar mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados y usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación.		Art. 12, Ley 1712 de 2014				X	X		Cada área y consolida Gestión	
138				-				Arts. 41 y 42, Dec. 103 de 2015.				X	X		Cada área y consolida	
139				-				Art. 43, Dec. 103 de 2015				X	X		Cada área y consolida	
140				-								X	X		Cada área y consolida	
141				-								X	X		Cada área y consolida	
142				-								X	X		Cada área y consolida	
143				-								X	X		Cada área y consolida	
144				-								X	X		Cada área y consolida	
145				-								X	X		Cada área y consolida	
146				10.5	Programa de Gestión Documental	Recuerde que debe ser adoptado y actualizado por medio de acto administrativo. Otorga los lineamientos para el registro de activos, el índice de información clasificada y reservada y el esquema de publicación.  Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.		Arts. 15 y 17, Ley 1712 de 2014 Arts. 44 al 50, Dec. 103 de 2015. Dec. 2609 de 2012				X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Instrumentos de Gestión de la Información Pública" y la subcategoría "Programa de Gestión Documental"  Publicación de la subcategoría "Manual de Gestión Documental" con la descripción de los siguientes títulos:  1. Manual Institucional de Gestión Documental, con vinculo a ( <a href="http://fuga.gov.co/sites/default/files/gdo-mn-02_manual_institucional_de_gestion_documental_v1_15122017.pdf">http://fuga.gov.co/sites/default/files/gdo-mn-02_manual_institucional_de_gestion_documental_v1_15122017.pdf</a> ) documento Manual Institucional de Gestión Documental GDO-MA-02 versión 1 del 15dic2017, el cual contiene los instrumentos archivísticos Tablas de Valoración Documental – T.V.D., - Tablas de Retención Documental – T.R.D., - Fichas de Valoración Documental, - Cuadros de Clasificación Documental – C.C.D., - Cuadros de Caracterización Documental – C.C.D. (Listado Maestro de Documentos y Registro). - Glosario de Términos Archivísticos, - Banco Terminológico, - Inventarios Documentales – F.U.I.D., - Tabla de Control de Accesos  Cabe señalar que no se evidencia adopción mediante acto administrativo, por lo tanto se RECOMIENDA gestionar lo pertinente para cumplir los lineamientos del Decreto 2609 de 2012	Cada área y consolida Gestión Documental
147				10.6	Tablas de Retención Documental	Recuerde que la Tabla de Retención Documental es la lista de series documentales con sus tipos de documentos, a los cuáles se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital del documento.  Es el instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.		Art. 13, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Par. 1, Dec. 103 de 2015 Acuerdo 004 de 2013, AGN				X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Instrumentos de Gestión de la Información Pública" y la subcategoría "Tablas de Retención Documental"  Publicación de la subcategoría "Tablas de Retención Documental" con vinculo a ( <a href="http://fuga.gov.co/tablas-de-retencion-documental?_ga=2.150051830.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/tablas-de-retencion-documental?_ga=2.150051830.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) documento "Tablas de retención documental FUGA" " publicado en formato de datos abiertos,	Cada área y consolida Gestión Documental

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC							Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018						
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18				
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L 1712 de 2014	L 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA			Oficina y responsable de producir la información	
148		10.7	Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	Listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad en el sitio web del sujeto obligado relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente	Es una evidencia técnica de la publicación de la información de la Ley 1712 de 2014, que garantiza y facilita a los solicitantes, el acceso a la información previamente publicada. Cree un documento que contenga las evidencias de la publicación de la información exclusivamente de la Ley 1712 de 2014 que ha sido publicada con anterioridad por parte de la entidad.	Art.11, Lit. j), Ley 1712 de 2014.	X	X	0%	Este requisito se verifica en la categoría "Instrumentos de Gestión de la Información Pública" y la subcategoría "Registro de publicaciones"  No se evidencia la publicación de la subcategoría, por lo tanto se RECOMIENDA establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la subcategoría "Registro de publicaciones" y crear un documento que contenga las evidencias de la publicación de la información exclusivamente de la Ley 1712 de 2014 que ha sido publicada con anterioridad al 2014 por parte de la entidad.  Cabe señalar que esta es una evidencia técnica de la publicación de la información de la Ley 1712 de 2014, que garantiza y facilita a los solicitantes, el acceso a la información previamente publicada. Como lo establece la norma la circular 39 de 2017			Cada área y consolida Gestión Documental
149			Automáticamente disponibles.				X	X					Cada área y consolida Gestión Documental
150		10.8	Costos de reproducción de la información pública.		Publique el acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	Arts. 20 y 21, Dec. 103 de 2015	X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Instrumentos de Gestión de la Información Pública" y la subcategoría "Costos de reproducción"  Publicación de la subcategoría "Costos de reproducción" con vinculo a ( <a href="http://www.fuga.gov.co/sites/default/files/resolucion_084_de_2016_costos_de_reproduccion.pdf">http://www.fuga.gov.co/sites/default/files/resolucion_084_de_2016_costos_de_reproduccion.pdf</a> ) documento (Resolución 084 de 2016 Costos de reproducción) del 17jun2016 suscrito por el Director de la Entidad			Cada área y consolida Gestión Documental
151			Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el	Este acto administrativo debe ser suscrito por funcionario o			X	X					Cada área y consolida Gestión Documental
152		10.9	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control.	Publicar la dirección, correo electrónico, teléfono y/o enlace al sistema de denuncias, si existe, del organismo de control en donde las personas puedan presentar una queja y reclamo sobre acciones u omisiones del sujeto obligado.	Se deben publicar los datos con los mecanismos dispuestos para presentar las quejas y reclamos. Informe aquí, como un particular puede comunicar una irregularidad antes los entes de control de esa entidad ( dirección, correo electrónico, teléfono, o enlace al sistemas de denuncias).	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 16, Dec. 103 de 2015 Par. 1 y 2	X	X	100%	Este requisito se verifica en la categoría "Instrumentos de Gestión de la Información Pública" y la subcategoría "Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado"  Publicación de la subcategoría "Mecanismos para presentar quejas y reclamos" con la descripción del título "Presentación directa de solicitudes" con vinculo a ( <a href="http://fuga.gov.co/punto-de-atencion-y-defensor-del-ciudadano?_ga=2.81919190.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490">http://fuga.gov.co/punto-de-atencion-y-defensor-del-ciudadano?_ga=2.81919190.1777194035.1525797859-1168761281.1525362490</a> ) ( Punto de Atención y Defensor del Ciudadano) información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y vinculo al Sistema Distrital e Quejas y soluciones ( <a href="http://bogota.gov.co/sdqj">http://bogota.gov.co/sdqj</a> )  En este espacio se informa como un particular puede comunicar una irregularidad antes los entes de control de esa entidad (dirección, correo electrónico, teléfono, o enlace al sistemas de denuncias).  Lo anterior, cumple con los criterios de la categoría y la subcategoría correspondiente			Servicio al Ciudadano
153		10.10	Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.	El sujeto obligado debe definir la periodicidad de publicación de este informe e indicarla en su Esquema de Publicación de Información.	Genere y publique un informe adicional que contenga únicamente los 4 (cuatro) componentes requeridos por la norma (Número de solicitudes recibidas, Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, Tiempo de respuesta a cada solicitud, Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información, inclúyalo en el informe de que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 52, Dec. 103 de 2015 Par. 2 Art. 54, Ley 190 de 1995	X	X	70%	Este requisito se verifica en la categoría "Instrumentos de Gestión de la Información Pública" y la subcategoría "Informe de PQRS"  Publicación de la subcategoría "Informe de PQRS" con la descripción del título "Estadísticas PQRS" y vinculo a ( <a href="http://www.fga.gov.co/estadisticas-pqrs">http://www.fga.gov.co/estadisticas-pqrs</a> )  La información publicada registra las siguientes características: - Los informes mensuales de enero a abril de 20187 contienen las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis cualitativo de este mismo tema. - La información publicada contiene información específica sobre solicitudes de información pública, discriminando Número de solicitudes recibidas., Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, Tiempo de respuesta a cada solicitud. - Los informes mensuales, refieren las "Solicitudes de acceso a la información" con el informe cualitativo de la gestión realizada.			Servicio al Ciudadano
154			Informe específico sobre solicitudes de información pública,	Los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, que también son sujetos de la Ley 190 de 1995, podrán incluir este informe en los informes de que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.			X	X		Se RECOMENDACION - Que todos los documentos publicados en la página, incluidos los informes de PQRS mensuales, "deben" contener, mínimo nombre de quien elabora y aprueba el documento, cargos y firmas. - Se evidencia la publicación de la subcategoría "Registro de publicaciones". Sin vinculo a espacio alguno. Teniendo en cuenta que este requisito no aplica a la categoría y subcategoría evaluada, se RECOMIENDA eliminarlo			Servicio al Ciudadano
155			a				X	X					Servicio al Ciudadano
156			b				X	X					Servicio al Ciudadano
157			c				X	X					Servicio al Ciudadano
158			d				X	X					Servicio al Ciudadano

Anexo 1:Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Dsritral de TIC					Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a abril de 2018																																								
Categoría de información				Explicación	Recomendaciones	Normatividad			abr-18																																				
Ítem	Categoría	Subcategoría	Descripción		Circular 039 2017 ACD TIC	L 1712 de 2014	L 1712 de 2014 + GEL	% CUMPLIMIE NTO	OPORTUNIDADES DE MEJORA	Oficina y responsable de producir la información																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro</th> <th>CATEGORIA</th> <th>% cumplimi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>MECANISMOS DE CONTACTO PARA EL SUJETO OBLIGADO</td> <td>76%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>INFORMACION DE INTERES</td> <td>87%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ESTRUCTURA ORGANICA Y DE TALENTO HUMANO</td> <td>85%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>NORMATIVIDAD</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PRESUPUESTO</td> <td>94%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>PLANEACION</td> <td>86%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>CONTROL</td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>CONTRATACION</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>TRAMITES Y SERVICIOS</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>INSTRUMENTOS DE GESTION PARA LA INFORMACION PUBLICA</td> <td>68%</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Promedio Total</b></td> <td><b>78%</b></td> </tr> </tbody> </table>					Nro	CATEGORIA	% cumplimi	1	MECANISMOS DE CONTACTO PARA EL SUJETO OBLIGADO	76%	2	INFORMACION DE INTERES	87%	3	ESTRUCTURA ORGANICA Y DE TALENTO HUMANO	85%	4	NORMATIVIDAD	70%	5	PRESUPUESTO	94%	6	PLANEACION	86%	7	CONTROL	75%	8	CONTRATACION	70%	9	TRAMITES Y SERVICIOS	70%	10	INSTRUMENTOS DE GESTION PARA LA INFORMACION PUBLICA	68%	<b>Promedio Total</b>		<b>78%</b>	<b>RESULTADOS Y RECOMENDACIONES GENERALES</b> - Se evidencia con la información publicada un cumplimiento promedio del 78% de los requisitos, en el primer cuatrimestre de 2018, afectado principalmente por las siguientes categorías: 1. Instrumentos de Gestión para la gestión pública con un 68%, afectado por la ausencia de la subcategorías Información Mínima y Registro de Publicaciones. Las Categorías Normatividad; Contratación, Trámites y Servicios, cada una con un 70% de cumplimiento, seguido de las Categorías Mecanismos de Contacto para el Sujeto Obligado con un 76% y Categoría Control con un 75% 2. En términos generales se presentan cumplimientos parciales, por desactualización de la subcategoría, duplicidad o ausencia de subcategorías, de información y documentos, y/o la ubicación inadecuada de la información, entre otros. 3. Se evidencian la ausencia de controles en la 1a. y 2a. línea de defensa, al observar diversidad de criterios en la estructuración y ubicación de la información. Lo anterior se detalla en cada uno de los requisitos con cumplimientos parciales, relacionados en el documento adjunto. 3. Cabe señalar que se reiteran las recomendaciones puntualizadas en informes de periodos anteriores.  <b>Se RECOMIENDA</b> - Establecer mecanismos de control en la 1ª y 2ª línea de defensa para garantizar la publicación de la información como lo requiere la norma vigente e implementar las recomendaciones de la Circular 39 de 2017 de la Alta Consejería Distrital para las TIC. - Emplear las herramientas disponibles, facilitadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en el 2016, para autocontrolar la implementación y sostenibilidad de la ley de Transparencia tanto en la 1a. como en la 2a. línea de defensa. - 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. - Ajustar la información atendiendo las recomendaciones puntualizadas en esta matriz por categoría y subcategoría, garantizando la coherencia entre lo publicado con la normado en la Resolución MinTIC 3564 de 2015 - Estándares para la publicación y divulgación de la información, y la estructura de la "Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015".				
Nro	CATEGORIA	% cumplimi																																											
1	MECANISMOS DE CONTACTO PARA EL SUJETO OBLIGADO	76%																																											
2	INFORMACION DE INTERES	87%																																											
3	ESTRUCTURA ORGANICA Y DE TALENTO HUMANO	85%																																											
4	NORMATIVIDAD	70%																																											
5	PRESUPUESTO	94%																																											
6	PLANEACION	86%																																											
7	CONTROL	75%																																											
8	CONTRATACION	70%																																											
9	TRAMITES Y SERVICIOS	70%																																											
10	INSTRUMENTOS DE GESTION PARA LA INFORMACION PUBLICA	68%																																											
<b>Promedio Total</b>		<b>78%</b>																																											
RESPONSABLES	Revisado y Aprobado por: ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ Jefe Oficina Control Interno					Elaborado por : ALBA CRISTINA ROJAS HUERTAS Profesional Oficina Control Interno - C			FECHA DE SEGUIMIENTO Mayo 15 de 2018																																				