



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

## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20181100001583 de 15-01-2018

Pág. 1 de 2

Bogotá D.C, lunes 15 de enero 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: Septiembre a Diciembre de 2017

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 tercer cuatrimestre 2017 (Septiembre a Diciembre), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 del 2011 "Estatuto Anticorrupción".

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





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

## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20181100001583 de 15-01-2018

Pág. 2 de 2

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

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

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

Cordialmente,

ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ  
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: ( 46 ) folios

Proyectó: Angélica Hernández Rodríguez  
Revisó:



|   |                      |                                       |          |           |
|---|----------------------|---------------------------------------|----------|-----------|
|  | 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 7    |

|   |  |
|---|--|
| <b>NOMBRE DEL INFORME:</b>                                | Informe Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción |
| <b>FECHA:</b>   | 15 de enero de 2018  |
| <b>DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:</b> | Todas las áreas y procesos institucionales, con el liderazgo de la Oficina de Planeación – Sistema Integrado de Gestión  |
| <b>LIDER DEL PROCESO:</b>                                 | Sonia Córdoba – Jefe Planeación  |
| <b>RESPONSABLE OPERATIVO:</b>                             | Jenny Peña Durán – Profesional SIG   |

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

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

*EAR*

|   |                      |                                       |          |           |
|---|----------------------|---------------------------------------|----------|-----------|
|  | 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 7    |

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

## RESULTADOS GENERALES:

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



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

1. Informe de Seguimiento plan anticorrupción y de atención al ciudadano- Diciembre 2017- publicado en la web institucional (<http://www.fgaa.gov.co/plan-anticorrupcion>) y en (<http://fuga.gov.co/informes-de-control-interno-de-2017>), con un cumplimiento promedio del **90%**, como se observa en los resultados por Componentes, relacionados a continuación:

|   |                      |                                       |          |           |
|---|----------------------|---------------------------------------|----------|-----------|
|  | Proceso:             | Control, evaluación y mejora          | Código:  | CEM-FT-17 |
|   | Documento:           | Informe de Evaluación y/o Seguimiento | Versión: | 1         |
|   | Fecha de aprobación: | 23 de enero de 2017                   | Páginas: | 3 de 7    |

| Componentes   | abr-17 | ago-17 | dic-17 |
|---|--------|--------|--------|
| 1 Gestión del Riesgo de Corrupción                                      | 100%   | 100%   | 100%   |
| 2 Racionalización de trámites   | 60%    | 100%   | 100%   |
| 3 Rendición de Cuentas  | 80%    | 85%    | 54%    |
| 4 Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano                       | 88%    | 83%    | 94%    |
| 5 Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública | 72%    | 85%    | 96%    |
| 6 Iniciativas Adicionales - Plan de Acción de Ética                     | 100%   | 83%    | 93%    |
| PROMEDIO %PAAC  | 83%    | 89%    | 90%    |

Al respecto, el Componente Numero 3 : Rendición de Cuentas : Presenta un 54% de cumplimiento en el 2017; teniendo en cuenta lo siguiente:

i. Se reiteran las observaciones hechas en los seguimientos anteriores del plan anticorrupción y atención al ciudadano, se recomienda revisar la formulación de las actividades del componente de rendición de cuentas pues no han sido efectivas y no permiten el cumplimiento del objetivo del mismo.

-Atender los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la Cartilla "Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional" del DAFP 2009 y "Manual Único de Rendición de Cuentas" de la Presidencia de la República DAFP2014.

- Tener en cuenta las recomendaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en capacitación del 26 de Enero del 2017, sobre este componente, así:

- Fortalecer el diálogo de doble vía con la ciudadanía,
- Realizar dos (2) Rendiciones de Cuentas al año,
- Realizar actividades de rendición de cuentas permanentes,
- Definir un Cronograma para la de Rendición de Cuentas,
- Establecer los contenidos mínimos de la Rendición de Cuentas y publicar cronograma indicándole al usuario, cómo participar, cómo generar preguntas y publicar la Rendición de Cuentas de acuerdo a los lineamientos dados en la Ley 1712 del 2014.

ii. A pesar de que la Entidad, publicó Informes de gestión en la web/ Transparencia/ Rendición de Cuentas, esta publicación de información corresponde al Componente " Transparencia y el Acceso a la Información Pública" y no al componente "Rendición de Cuentas".

iii. Si bien la Entidad participó en la Rendición de Cuentas organizada por la Secretaría de Cultura, no se evidencia la intervención "Activa" (diálogo de doble vía) de la ciudadanía y partes interesadas de la Fundación, como lo requiere este componente, por lo que varias

BAR

|   |                      |                                       |          |           |
|---|----------------------|---------------------------------------|----------|-----------|
|  | 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 7    |

actividades no pudieron ser desarrolladas.

Componentes; 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, 5 Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública y 6 Iniciativas Adicionales - Plan de Acción Ética.

Teniendo en cuenta que algunas actividades presentan cumplimientos extemporáneos o parciales al cierre de la vigencia 2017, se recomienda revisar y ajustar la programación con "oportunidad", con el fin de garantizar la eficiencia y efectividad del Plan Anticorrupción e igualmente establecer las acciones correctivas pertinentes,

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

Los informes fueron radicados al Equipo Directivo con No. 20181100001583 de 15-01-2018.

## RECOMENDACIONES:

### Recomendaciones Generales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

- Describir las metas de las actividades planteadas teniendo en cuenta características cuantitativas y cualitativas.
- Planear las fechas de ejecución de forma coherente con la complejidad de las actividades y garantizar el cumplimiento oportuno de las acciones que se puntualicen en cada uno de los componentes del Plan.
- Dentro del monitoreo del plan, registrar y consolidar la totalidad de la información de ejecución de cada una de las actividades, soportada con evidencias que permitan evaluarlo efectivamente.

#### Componente Número 1: Gestión del riesgo de corrupción.

Se recomienda que los riesgos de corrupción de la Entidad se identifiquen de forma participativa y el plan anticorrupción y atención al ciudadano que se formule, atienda de forma coherente a la eliminación de dichos riesgos, basándose en los componentes establecidos en los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### Componente Número 2: Racionalización de trámites:

Se sugiere que las actividades de identificación y actualización de trámites, no sean incluidas en este componente, ya que el objetivo descrito hace referencia a acciones de racionalización de trámites ya identificados y formalizados. Una vez se haga el registro y aprobación en la plataforma SUIT se deben establecer acciones que cumplan el objetivo del componente.

#### Componente Número 3 : Rendición de cuentas

Al respecto se reiteran las recomendaciones realizadas en la vigencias anteriores, relacionadas a continuación:

|   |                      |                                       |          |           |
|---|----------------------|---------------------------------------|----------|-----------|
|  | Proceso:             | Control, evaluación y mejora          | Código:  | CEM-FT-17 |
|   | Documento:           | Informe de Evaluación y/o Seguimiento | Versión: | 1         |
|   | Fecha de aprobación: | 23 de enero de 2017                   | Páginas: | 5 de 7    |

- Que la Entidad realice ejercicios de rendición de cuentas propios, además de la participación en la audiencia pública del Sector Cultura Recreación y Deporte.
- Tener en cuenta las recomendaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en capacitación de Enero del 2017, así:
  - a. Fortalecer el diálogo de doble vía con la ciudadanía,
  - b. Realizar dos (2) Rendiciones de Cuentas al año,
  - c. Realizar actividades de rendición de cuentas permanentes,
  - d. Definir un Cronograma para la de Rendición de Cuentas,
  - e. Establecer los contenidos mínimos de la Rendición de Cuentas y publicar cronograma indicándole al usuario, cómo participar, cómo generar preguntas y publicar la Rendición de Cuentas de acuerdo a los lineamientos dados en la Ley 1712 del 2014.
- Atender los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la Cartilla "Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional" del DAFP 2009 y "Manual Único de Rendición de Cuentas" de la Presidencia de la República DAFP2014.

#### Componente Número 4 : Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Se recomienda mantener actualizados los trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT, en la página Web institucional y en la Guía de Trámites y Servicios del Distrito.

Se sugiere continuar con la divulgación y sensibilización para funcionarios y contratistas de todos los niveles sobre temas de Servicio al Ciudadano y funciones del Defensor de la Ciudadanía

#### Componente Número 5 : Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública

Se sugiere que dentro de este componente, la Entidad identifique información adicional que sea de interés para la ciudadanía y la publique en la página web institucional adicional al cumplimiento de requisitos mínimos que establece la Ley 1712 de 2014.

#### Componente Número 6 : Componente adicional - plan de acción ética

Se recomienda generar acciones que permitan evaluar la efectividad de las acciones de socialización, sensibilización y capacitación referentes al fortalecimiento de la cultura ética de la Fundación.

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

#### Recomendaciones Generales Mapa de Riesgos de Corrupción 2017

Analizar dentro del contexto de la entidad las tipologías de corrupción descritas en la cartilla de UNODC y la Alcaldía Mayor de Bogotá y establecer si se pueden presentar en la FUGA para establecerlas como riesgos de corrupción y administrarlos adecuadamente.

|   |                      |                                       |          |           |
|---|----------------------|---------------------------------------|----------|-----------|
|  | 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: | 6 de 7    |

-Establecer acciones que permitan eliminar las causas de los riesgos identificados que no cuentan con controles con el fin de establecer planes de manejo de los riesgos efectivos.

- Sensibilizar a todos los servidores de todos los niveles sobre los riesgos de corrupción identificados en la entidad.

- Monitorear continuamente los riesgos de corrupción desde los procesos y con el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación, teniendo en cuenta el principio de autocontrol para garantizar el cumplimiento de las actividades definidas en el tratamiento para evitar su materialización.

-Establecer responsables de ejecución de acciones dentro del plan de manejo del riesgo adecuadamente, teniendo en cuenta la naturaleza de la acción.

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

  
 ORIGINAL FIRMADO POR  
 ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ  
 AUDITOR LIDER (firma)

## **Anexos**

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

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

| Componente   | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA) | Actividades Programadas   | Meta o producto  | Responsable   | Fecha Inicial   | Fecha Final  | Seguimiento Control Interno a Diciembre 2017  |   |  |                               |
|--|--|---|--|---|---|--|---|---|--|-------------------------------|
|  |  |   |  |   |   |  | Acciones adelantadas por los responsables   | % cumplimiento por actividad                          | Observaciones 15 de enero de 2018  | % cumplimiento por Componente |
| Gestión del Riesgo de Corrupción   | Política Administración de Riesgos   | Fomentar la cultura del autocontrol en los colaboradores de la Fundación orientada a la gestión del riesgo.   | Actividades de socialización de la Política de Administración de Riesgo  | Planeación  | 01/02/2017  | 30/06/2017   | <p>Actividad cumplida en el primer cuatrimestre</p> <p>La Oficina de Planeación en el marco del Subsistema de Control Interno del Sistema Integrado de Gestión - SIG, remitió con fecha 3 de abril del año en curso, mediante correo electrónico a todos los funcionarios de la Entidad, una presentación sobre la importancia del tema del manejo de los riesgos en la Entidad, en la cual se encuentra puntualizada, la Política de Administración del Riesgo, de igual manera se hace referencia a la importancia del monitoreo sobre los riesgos, de proceso para detectar desviaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.</p> <p>En este mismo correo y adjunto a la presentación, se remitieron las fechas de revisión de los Mapas de Riesgos de cada proceso y se recordó a las dependencias que anualmente se "requiere actualizar el Mapa de Riesgos Institucional", a la fecha se evidencian avances en la actualización de riesgos de proceso de la Subdirección Administrativa y Subdirección Operativa, para esa actividad se cuenta con el acompañamiento de la Oficina de Planeación a través de la Coordinadora del Sig.</p> | 100%  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre, de conformidad con la programación | 100%                          |
|  | Construcción Mapa Riesgos Corrupción                                       | Actualizar la "Guía de Administración de Riesgos" de la Fundación, teniendo en cuenta la metodología establecida por la Función Pública.  | Guía Administración de Riesgos actualizada                               | Planeación  | 01/02/2017  | 28/02/2017   | <p>Actividad cumplida en el primer cuatrimestre</p> <p>Se evidencia la actualización de la Guía de Administración de Riesgos de la Entidad, de acuerdo a la recomendación realizada por la Oficina de Control Interno, como la modificación fue de forma no se afectó la Guía de Administración de Riesgo que fue adoptada por la Entidad en versión CEM-GU-02, versión 5.</p>  | 100%  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre, de conformidad con la programación |                               |
|  |  | Actualizar mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a la guía de administración de riesgos y someterlo a consideración a nivel interno y externo  | Mapa de riesgos de corrupción actualizado                                | Líderes de Proceso Planeación   | 01/03/2017  | 30/03/2017   | <p>Actividad cumplida en el primer cuatrimestre</p> <p>Se evidencia la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo a las Directrices dadas en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, versión 2, del año 2015, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el link de transparencia.</p>  | 100%  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre, de conformidad con la programación |                               |
|  | Consulta y Divulgación   | Publicar mapa de riesgos de corrupción en la intranet y página web de la entidad.   | Mapa de riesgos de corrupción publicado                                  | Planeación  | 30/03/2017  | 10/04/2017   | <p>Actividad cumplida en el primer cuatrimestre</p> <p>La Oficina de Control Interno realizó seguimiento y verificó que el Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra publicado en la página web de la entidad, de acuerdo a los lineamientos dados en esta materia.</p>  | 100%  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre, de conformidad con la programación |                               |
|  | Monitoreo y Revisión   | Monitorear y revisar periódicamente los riesgos de corrupción del proceso a cargo, verificando el cumplimiento del plan de acción para mitigarlos o la identificación de nuevos riesgos de corrupción | Acta de reunión que evidencie monitoreo al mapa de riesgos de corrupción | Responsables de Proceso   | 15/04/2017  | 31/12/2017   | <p>Actividad cumplida en el primer cuatrimestre</p> <p>Se evidencia acta de 28 de Abril del año en curso, la cual reposa en la Oficina de Planeación, con asunto: Monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción.</p>   | 100%  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre, de conformidad con la programación |                               |
|  | Seguimiento  | Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y a la efectividad de los controles   | Seguimiento a mapa de riesgos de corrupción                              | Control Interno   | Fechas establecidas en la ley: Los seguimientos se realizarán                               | Fechas establecidas en la ley: Los seguimientos se realizarán  | La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento al Plan Anticorrupción con corte a 30 de diciembre de 2017   | 100%  | Actividad cumplida de conformidad con la programación                            |                               |
| Fechas establecidas en la ley: Los seguimientos se realizarán con corte a 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre |  | Seguimiento a mapa de riesgos de corrupción publicado en página web institucional y en intranet   | Control Interno  | Fechas establecidas en la ley: Hasta el décimo día hábil de los meses de mayo, septiembre y enero | Fechas establecidas en la ley: Hasta el décimo día hábil de los meses de mayo, septiembre y | La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y este se publicó en la fecha establecida de acuerdo a los lineamientos dados en la cartilla expedida por la Presidencia de la República y el DAFP. | 100%  | Actividad cumplida de conformidad con la programación |  |                               |

| Componente                                       | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA)  | Actividades Programadas  | Meta o producto  | Responsable  | Fecha Inicial | Fecha Final | Seguimiento Control Interno a Diciembre 2017   |                              |   |                               |
|--|---|--|--|--|---------------|-------------|--|------------------------------|---|-------------------------------|
|  |   |  |  |  |               |             | Acciones adelantadas por los responsables  | % cumplimiento por actividad | Observaciones 15 de enero de 2018   | % cumplimiento por Componente |
| Racionalización de trámites                      | Identificación de Trámites  | Identificar y actualizar trámites, servicios y/o procedimientos administrativos con que cuente la Fundación y publicarlos en la Web.   | Documento de identificación y de trámites, servicios y/o procedimientos administrativos. | Planeación Subdirección Operativa Subdirección Administrativa                | 01/02/2017    | 30/04/2017  | Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre<br>Se evidencia que en Comité SIG, de septiembre 4 del 2017, la Oficina de Planeación, presentó y formalizó, la caracterización de bienes y servicios, que presta la Entidad, así: Oferta Artística y Cultural, Biblioteca Especializada, Historia Política de Colombia, Convocatorias, Publicaciones Especializadas y formación, adicionalmente se incluirá el alquiler de espacios de la fundación.  | 100%                         | Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre, de conformidad con la programación   | 100%                          |
| Información de Calidad y en Formato Comprensible | Fortalecer el proceso de Comunicaciones a través de la permanente divulgación de información de la Fundación y de interés para la ciudadanía en general y grupos de interés | Documentación del proceso actualizada.   |  | Subdirección Operativa Comunicaciones  | 01/02/2017    | 30/04/2017  | Se evidencia la actualización y divulgación del Procedimiento de Gestión de Comunicaciones en Versión 5 de fecha 21/11/2017. Evidencia publicada en intranet institucional ( <a href="http://intranet.fuga.gov.co/proceso-gestion-de-comunicaciones">http://intranet.fuga.gov.co/proceso-gestion-de-comunicaciones</a> )   | 100%                         | RECOMENDACIÓN:<br>Teniendo en cuenta que la actividad registro cumplimiento, fuera de los términos programados, se recomienda ajustar la programación del Plan con oportunidad, con el fin de garantizar su eficiencia .  |                               |
|  |   | Dinamizar la página web e intranet con información de la entidad actualizada.  |  | Subdirección Operativa Comunicaciones Subdirección Administrativa Planeación | 01/03/2017    | 30/12/2017  | Se evidencia en abril del 2017, el rediseño y actualización del link de transparencia, ubicado en la web de la entidad; igualmente, a partir del 1 de Junio del año en curso, se rediseño y lanzó el nuevo espacio de la intranet "Centryfuga", gestión realizada por la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Planeación.<br>Al respecto, se cuenta con listados de asistencia y registros fotográficos en las cuales se puede verificar la participación de los funcionarios en la actividad.<br>A través de esta actividad se migro el 100% de la información sobre documentación y temas específicos de los Subsistemas adoptados por la Entidad.<br><br>La información de la Fundación, publicada para la ciudadanía y grupos de interés, se encuentra disponible en la web ( <a href="http://fuga.gov.co/">http://fuga.gov.co/</a> ) con la programación de carácter misional , y la información de carácter administrativo, en la sección ( <a href="http://www.fuga.gov.co/transparencia">http://www.fuga.gov.co/transparencia</a> ) | 100%                         | Actividad cumplida de conformidad con la programación   |                               |
|  |   | Realizar la identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas de la Fundación, para su difusión en la página web.  | Caracterización de Usuarios  | Caracterización de Usuarios  | 01/04/2017    | 30/07/2017  | Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre<br>Se evidencia que en Comité SIG, de septiembre 4 del 2017, la Oficina de Planeación, presentó y formalizó, la caracterización de bienes y servicios, que presta la Entidad, así: Oferta Artística y Cultural, Biblioteca Especializada, Historia Política de Colombia, Convocatorias, Publicaciones Especializadas y formación, adicionalmente se incluirá el alquiler de espacios de la fundación.  | 100%                         | Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre, de conformidad con la programación   |                               |
| Rendición de Cuentas                             | Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y las Organizaciones   | Participar en las acciones de rendición de cuentas del sector cultura, recreación y deportes y/o de la Alcaldía Mayor de Bogotá, generando y publicando informes de gestión en la pagina web institucional | Informes de gestión publicados en la página web.   | Planeación   | 30/04/2017    | 31/12/2017  | Se evidencia participación de la Entidad en la Rendición de Cuentas organizada por la Secretaría de Cultura, el día 05/12/2017 .<br>Adicionalmente, durante la vigencia la Entidad publicó en la web institucional, sección transparencia ( <a href="http://www.fuga.gov.co/rendicion-de-cuentas">http://www.fuga.gov.co/rendicion-de-cuentas</a> ) los siguientes documentos:<br>- Situación presupuestal a Jul 2017<br>- Estrategia Rendición de Cuentas Comité Directivo e Informe de Logros a Nov-7-2017<br>No obstante las actividades anteriores, no evidencian la participación "Activa" de la ciudadanía , y el diálogo de doble vía, requeridos para este componente.   | 70%                          | RECOMENDACION :<br>Si bien es cierto la Entidad, publicó en la web Informes de gestión, no es menos cierto que la publicación de información en la web institucional, corresponde al Componente " Transparencia y el Acceso a la Información Pública" y no al componente "Rendición de Cuentas", como lo establece el Departamento Administrativo de la Función Pública |                               |
|  |   | Realizar seguimientos trimestrales a la participación de la ciudadanía en la "urna virtual" ubicada en la página web de la Fundación, para consolidar, registrar y divulgar los aportes realizados.        | Reportes de seguimientos   | Gestión Documental Planeación  | 01/04/2017    | 31/12/2017  | En la verificación realizada se estableció que el área de Atención al Ciudadano actualizó las preguntas de la "Urna Virtual", relacionadas con Convocatorias, Programación de Artísticas y Cultural y Rendición de Cuentas; igualmente sobre las PQRs, ajustó dos componentes, (coherencia por satisfacción y calidez por amigable). Así mismo, divulgó notas, mediante twitter para incentivar la participación y realizó el seguimiento a este espacio; no obstante, al cierre de la vigencia 2017 no se recibieron pronunciamientos de la ciudadanía y partes interesadas, por tanto no se cumplió con la meta definida   | 70%                          | RECOMENDACIÓN:<br>Determinar una estrategia efectiva que garantice la participación activa de la ciudadanía, en las actividades de Rendición de Cuentas,  | 54%                           |

| Componente | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA) | Actividades Programadas   | Meta o producto  | Responsable   | Fecha Inicial | Fecha Final | Seguimiento Control Interno a Diciembre 2017   |                              |   |                               |
|------------|--|---|--|---|---------------|-------------|--|------------------------------|---|-------------------------------|
|            |  |   |  |   |               |             | Acciones adelantadas por los responsables  | % cumplimiento por actividad | Observaciones 15 de enero de 2018   | % cumplimiento por Componente |
|            |  | Identificar actividades misionales y/o de apoyo que refieran grupos de interés.                                     | Actas de Reunión   | Subdirección Operativa<br>Gerencia de Artes Plásticas y Visuales<br>Gerencia de Producción Planeación | 01/02/2017    | 31/03/2017  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre<br><br>Se evidencia Acta Reunión de abril 20 del 2017, en la cual participó la parte misional de la Entidad y la Coordinadora del SIG, en esta reunión se identificaron grupos de trabajo como Artistas, (Programación Artística y Convocatorias), Grupos Poblacionales (mesas sectoriales), Colegios (franja académica, Universidades (Proyecto Franja Académica). | 100%                         | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre de conformidad con la programación   |                               |
|            | Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y Petición de Cuentas   | Realizar capacitación a funcionarios y contratistas sobre el Manual de Rendición de Cuentas.                        | Capacitación   | Planeación  | 01/05/2017    | 30/08/2017  | Se evidencia una capacitación sobre el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión del 20/11/2017 orientada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, no obstante no se realizó la capacitación en el tema de Rendición de Cuentas.   | 0%                           | La capacitación registrada como evidencia de ejecución de la acción, no da cuenta de la actividad planeada<br><br>RECOMENDACIÓN:<br>-Garantizar el cumplimiento de las acciones que se puntualicen en el Plan anticorrupción - Componente Rendición de Cuentas . Establecer acciones correctivas pertinentes. |                               |
|            |  | Medir la apropiación sobre el Manual de Rendición de Cuentas entre los funcionarios y contratistas de la Fundación. | Aplicación de la evaluación  | Planeación Comunicaciones   | 01/05/2017    | 30/08/2017  | Se evidencia una capacitación sobre el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión del 20/11/2017 orientada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, no obstante, no se socializó del Manual de Rendición de Cuentas para Funcionarios y Contratistas,   | 0%                           | No es posible medir la apropiación del manual, si no se realizó la capacitación planeada<br><br>RECOMENDACIÓN:<br>-Garantizar el cumplimiento de las acciones que se puntualicen en el Plan anticorrupción - Componente Rendición de Cuentas . Establecer acciones correctivas pertinentes.                   |                               |
|            | Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional                  | Evaluar el cumplimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad.                                     | Consolidación de los comentarios de la ciudadanía frente a la rendición de cuentas de la entidad | Planeación  | 01/04/2017    | 31/12/2017  | Se evidencia la participación de la Entidad en la Rendición de Cuentas organizada por la Secretaría de Cultura, el día 05/12/2017, no obstante, no se evidencian comentarios de la ciudadanía (diálogo en doble vía) sobre temas presentados con la Fundación  | 0%                           | RECOMENDACIÓN:<br>Determinar una estrategia efectiva que garantice la participación activa de la ciudadanía, en las actividades de Rendición de Cuentas,  |                               |
|            |  | Socializar el informe consolidado de comentarios de la ciudadanía en relación con la Rendición de Cuentas.          | Informe socializado  | Subdirección Operativa<br>Planeación  | 01/04/2017    | 31/12/2017  | Esta actividad no se realizó debido a que en la Rendición de Cuentas del día 05/12/2017 no se presentaron comentarios de la ciudadanía frente a la gestión de la entidad.  | 0%                           | RECOMENDACIÓN:<br>Determinar una estrategia efectiva que garantice la participación activa de la ciudadanía, en las actividades de Rendición de Cuentas,  |                               |

| Componente                                      | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA)   | Actividades Programadas  | Meta o producto   | Responsable   | Fecha Inicial | Fecha Final   | Seguimiento Control Interno a Diciembre 2017   |   |   |                               |
|---|--|--|---|---|---------------|---|--|---|---|-------------------------------|
|   |  |  |   |   |               |   | Acciones adelantadas por los responsables  | % cumplimiento por actividad  | Observaciones 15 de enero de 2018   | % cumplimiento por Componente |
| Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano | <b>Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico</b>  | Presentar los informes cuatrimestrales de seguimiento a la implementación de la Política de Servicios a la Ciudadanía  | Informes de seguimiento   | Defensor del Ciudadano (Subdirectora Administrativa)        | 01/04/2017    | 31/12/2017  | Se evidencia publicación del Informe cuatrimestral de Seguimiento por parte del Defensor del Ciudadano de la Fundación de marzo a junio y de julio a octubre de 2017. Información disponible en ( <a href="http://fuga.gov.co/sites/default/files/informe_defensor_del_ciudadano_marzo_-_junio_2017_-_fuga_0.pdf">http://fuga.gov.co/sites/default/files/informe_defensor_del_ciudadano_marzo_-_junio_2017_-_fuga_0.pdf</a> ) y en ( <a href="http://fuga.gov.co/sites/default/files/2_informe_defensor_del_ciudadano_julio_-_octubre_2017_-_fuga.pdf">http://fuga.gov.co/sites/default/files/2_informe_defensor_del_ciudadano_julio_-_octubre_2017_-_fuga.pdf</a> )   | 100%  | Actividad cumplida de conformidad con la programación   | 94%                           |
|   | <b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>  | Continuar con la actualización de manera permanente de la información de los servicios que presta la entidad (portafolio - oferta cultural) en la página web.  | Página web con información de los servicios actualizada                           | Página web con información de los servicios actualizada     | 01/02/2017    | 31/12/2017  | Se evidencia a Diciembre de 2017 la actualización de la página web con la información de los servicios que presta la entidad (portafolio - oferta cultural) ( <a href="http://www.fga.gov.co/programacion">http://www.fga.gov.co/programacion</a> )  | 100%  | Actividad cumplida de conformidad con la programación   |                               |
|   |  | Adecuar de espacios para personas en condición de discapacidad (rampa para Biblioteca y Librería; identificación de sitios públicos para personas con discapacidad visual).  | Espacios adecuados para la accesibilidad de personas en condición de discapacidad | Subdirección Administrativa                                 | 01/02/2017    | 31/12/2017  | Se evidencia a Diciembre de 2017, la ejecución en curso, de la obra civil para el "Reforzamiento estructural de la Sede Principal - I Fase".<br><br>Al respecto, el Ordenador del Gasto, informa que para el reforzamiento estructural, fue necesario clausurar el 80% de los espacios de las diferentes sedes, por tanto la identificación de los espacios para personas con discapacidad y la intervención definitiva de los sitios, será posible una vez se reciba la obra de reforzamiento en el 2018, para dar continuidad a la 2a. fase de intervención del auditorio a través de recursos LEP.  | 50%   | RECOMENDACIÓN:<br>Teniendo en cuenta que la actividad registro cumplimiento, parcial, se recomienda ajustar la programación del Plan con oportunidad., con el fin de garantizar su efectividad. |                               |
|   |  | Continuar con disposición en lugares visibles a la ciudadanía de información sobre :<br>* Medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción.<br>* Tiempos de respuesta a solicitudes de información.<br>* Horarios y puntos de atención<br>* Dependencia, nombre y cargo del Defensor del Ciudadano.<br>* Uso adecuado de las instalaciones.<br>* Carta de trato digno | Información publicada   | Gestión Documental & Atención al Ciudadano                  | 01/02/2017    | 31/12/2017  | En el cuatrimestre evaluado, se evidencian carteleras ubicadas en las sedes - Casa Amarilla y Sepe principal de la FUGA, con información sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción; los tiempos de respuesta a solicitudes de información; los horarios y puntos de atención, la dependencia, nombre y cargo del Defensor del Ciudadano. Y en la página web institucional, sección Transparencia, ( <a href="http://www.fga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica">http://www.fga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica</a> ) categoría "Mecanismos e Contacto con el Sujeto Obligado" | 100%  | Actividad cumplida de conformidad con la programación   |                               |
|   |  | Realizar sensibilizaciones/capacitaciones para desarrollar y/o fortalecer competencias y habilidades el temas de Servicio al Ciudadano a los funcionarios y contratistas de la Fundación. ( Incluir en el PIC )  | Socializaciones y/o Capacitaciones realizadas                                     | Gestión Documental & Atención al Ciudadano Recursos Humanos | 01/03/2017    | 31/12/2017  | Se evidencia una capacitación realizada el 20dic2017, con la participación de 7 servidores (funcionarios y contratistas) que tiene contacto directo con los ciudadanos. Actividad orientada por el Responsable de Atención al Ciudadano.   | 100%  | Actividad cumplida de conformidad con la programación   |                               |
| <b>Normativo y procedimental</b>                | Aprobar y diseñar la política de protección de datos personales (habeas data).   | Política implementada  | Subdirección Administrativa/ Tecnología/ Gestión Humana/ Jurídica                 | 01/02/2017  | 30/06/2017    | Mediante Comité Directivo del 4Dic2017, la Oficina Asesora Jurídica, informa que con la entrada en vigencia del Decreto Nacional 1115 de 2017 (Por el cual se modifica el artículo 2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo) para el 2019, la entidad programará una estrategia de implementación durante el 2018; en consecuencia, ratifica la "Resolución 245 de 2015 Política de Protección de Datos Personales". Lo anterior, se evidencia en Acta de reunión Comité Directivo, administrada por la Oficina Asesora de Planeación | 100%   | RECOMENDACIÓN:<br>Teniendo en cuenta que la actividad registro cumplimiento, fuera de los términos, se recomienda ajustar la programación del Plan con oportunidad, con el fin de garantizar su eficiencia. |   |                               |
|   | Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015 | Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015   | Subdirección Administrativa Gestión Documental & Atención al Ciudadano            | 01/02/2017  | 31/12/2017    | Se evidencia la implementación de ALERTAS de seguimiento a PQRS sin respuesta, el cual identifica los requerimientos que no se han gestionado y la fecha máxima de respuesta.<br>Lo anterior, garantiza el cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones y demás requerimientos recibidos en la entidad en el periodo evaluado.   | 100%   | Actividad cumplida de conformidad con la programación   |   |                               |

| Componente   | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA) | Actividades Programadas  | Meta o producto   | Responsable   | Fecha Inicial  | Fecha Final  | Seguimiento Control Interno a Diciembre 2017  |   |  |                               |
|--|--|--|---|---|--|--|---|---|--|-------------------------------|
|  |  |  |   |   |  |  | Acciones adelantadas por los responsables   | % cumplimiento por actividad                          | Observaciones 15 de enero de 2018  | % cumplimiento por Componente |
|  | Relacionamiento con el Ciudadano   | Continuar con la aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad   | Resultado de la medición de la satisfacción del usuario                   | Informe de satisfacción por servicios                                     | 01/02/2017   | 31/12/2017   | En la Revisión por la Alta Dirección realizada el 07/12/2017 se evidencia la presentación del informe consolidado de encuestas y sugerencias por cada uno de los servicios de la entidad, lo que permitirá tener en cuenta las necesidades, expectativas e intereses de los usuarios frente a la prestación de servicios de la FUGA.  | 100%  | Actividad cumplida de conformidad con la programación  |                               |
|  |  | Consolidar sugerencias por cada uno de los servicios evaluados en la entidad, con el fin de determinar necesidades, expectativas e intereses de los usuarios de los servicios de la FUGA         | Informe de satisfacción por servicios                                     | Planeación  | Semestral, con corte a 30 de junio y a 31 de diciembre | Semestral, con corte a 30 de junio y a 31 de diciembre   | En la Revisión por la Alta Dirección realizada el 07/12/2017 se evidencia la presentación del informe consolidado de encuestas y sugerencias por cada uno de los servicios de la entidad, lo que permitirá tener en cuenta las necesidades, expectativas e intereses de los usuarios frente a la prestación de servicios de la FUGA.  | 100%  | Actividad cumplida de conformidad con la programación  |                               |
|  | Lineamientos de Transparencia Activa                                       | Mantener actualizada la información mínima requerida en página web que trata la Ley 1712 de 2014 - Transparencia   | Información publicada en página web                                       | Todas las Áreas   | 01/02/2017   | 31/12/2017   | De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a diciembre de 2017, se evidencia la publicación de las categorías y subcategorías publicadas en el transparencia de la página web de la Entidad, de conformidad con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015<br><br>En cuanto a la coherencia de las categorías y sub-categorías referidas con la información publicada, la actualización de la información, la presentación de los documentos con imagen institucional, se evidencia un <u>cumplimiento del 93% al cierre del año.</u><br><br>Nota. Ver información ampliada en el *Informe Seguimiento Implementación y Sostenibilidad Ley de Transparencia / Diciembre 2017*, publicado en la web institucional, sección Transparencia / Informes Control Interno 2018 / Primer Semestre | 93%   | Se reitera lo siguiente:<br>- Implementar las acciones pertinentes para garantizar que todos los documentos publicados en la página web contengan la imagen institucional y cumplan con los criterios establecidos para el control de documentos del sistema integrado de gestión, mínimo logotipo, versión, fecha de aprobación, nombre de quien elabora el documento, quien aprueba, cargos y firmas.<br><br>- Actualizar y autocontrolar el plan de trabajo para la implementación y sostenibilidad de la ley de Transparencia, administrado por la Asesoría de Planeación.<br><br>- Publicar la información de forma rutinaria y permanente, con el fin de |                               |
|  |  | Publicar la información identificada por la entidad como dato abierto.   | Publicación en portal de datos abiertos                                   | Subdirección Administrativa Tecnología Planeación                         | 01/03/2017   | 31/07/2017   | Se evidencia en la web institucional ( <a href="http://www.fga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica">http://www.fga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica</a> ), el enlace a la página de datos abiertos <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> , página que contiene la información actualizada de la Fundación en octubre y diciembre de 2017, enlace ( <a href="https://www.datos.gov.co/browse?q=fundacion%20gilberto%20alzarate%20avenda%C3%B1o&amp;sortBy=relevance">https://www.datos.gov.co/browse?q=fundacion%20gilberto%20alzarate%20avenda%C3%B1o&amp;sortBy=relevance</a> )  | 100%  | RECOMENDACIÓN:<br>Teniendo en cuenta que la actividad registro cumplimiento, fuera de los términos programados, se recomienda ajustar la programación del Plan con oportunidad, con el fin de garantizar su eficiencia.  |                               |
|  | Lineamientos de Transparencia Pasiva                                       | Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 14 de ley 1437 de 2011, al artículo 76 de la ley 1474 de 2011 y a la ley 1755 de 2015 | Sistema de alertas por correo electrónico                                 | Subdirección Administrativa. / Gestión Documental & Atención al Ciudadano | 01/02/2017   | 31/12/2017   | Se evidencia seguimiento diario, semanal y mensual, al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y a la Ley 1755 de 2015   | 100%  | Actividad cumplida de conformidad con la programación  |                               |
| Consolidar la información de la atención de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias y elaborar informes mensuales |  | Informes PQRS  | Subdirección Administrativa. / Gestión Documental & Atención al Ciudadano | 01/02/2017  | 31/12/2017   | Se evidencian informes de PQRs (Ene-Nov 2017), los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad en el link de transparencia. | 100%  | Actividad cumplida de conformidad con la programación |  |                               |

| Componente  | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA) | Actividades Programadas   | Meta o producto   | Responsable  | Fecha Inicial | Fecha Final   | Seguimiento Control Interno a Diciembre 2017   |   |   |                               |
|---|--|---|---|--|---------------|---|--|---|---|-------------------------------|
|   |  |   |   |  |               |   | Acciones adelantadas por los responsables  | % cumplimiento por actividad                          | Observaciones 15 de enero de 2018   | % cumplimiento por Componente |
| Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública | Elaboración de Instrumento de Gestión de la Información                    | Actualizar el inventario de Activos de la información de tipo "software, hardware y servicios"  | Inventario Activos de la información de tipo "software, hardware y servicios" | Subdirección Administrativa Tecnología                                       | 01/03/2017    | 30/04/2017  | Se evidencia publicación del Inventario de Activos de la información de tipo "software, hardware y servicios", actualizado el 29 de noviembre de 2017.<br><br><a href="http://fuga.gov.co/activos-de-la-informacion">http://fuga.gov.co/activos-de-la-informacion</a>  | 100%  | RECOMENDACIÓN:<br>Teniendo en cuenta que la actividad registro cumplimiento, fuera de los términos programados, se recomienda ajustar la programación del Plan con oportunidad, con el fin de garantizar su eficiencia .  | 96%                           |
|   |  | Actualizar el Esquema de publicación de acuerdo a los artículo 42 del Decreto 103 de 2015   | Esquema de publicación actualizado en página web institucional                | Subdirección Operativa Comunicaciones con apoyo de Tecnología                | 01/03/2017    | 30/04/2017  | Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre.<br><br>Se evidencia actualización del esquema de publicación, se tuvieron en cuenta las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, respecto a este ítem, se verificó en "título instrumentos de información pública<br><br>Lo anterior, cumple con las características descritas en las filas 138 -145 de esta matriz y Decreto 103 del 2015. (Art. 41 y 42 )  | 100%  | Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre   |                               |
|   |  | Expedir acto administrativo sobre información pública, clasificada y reservada  | Acto administrativo   | Jefe Oficina Asesora Jurídica  | 01/02/2017    | 30/03/2017  | Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre.<br><br>Se evidencia publicación de la resolución No 096 del 2017 en la web institucional, sección Transparencia, por la cual se adoptan los instrumentos de gestión de información pública, en el link de transparencia en el título: "instrumentos de gestión de información pública   | 100%  | Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre   |                               |
|   |  | Actualizar y publicar en página web el Programa de Gestión Documental   | Programa de Gestión Documental actualizado en página web                      | Subdirección Administrativa Gestión Documental & Atención al Ciudadano       | 01/02/2017    | 30/06/2017  | Se evidencia Programa de Gestión Documental, actualizado en el segundo semestre , aprobado por el Líder del Proceso en Diciembre de 2017 e integrado al Manual Institucional de Gestión Documental.  | 90%   | RECOMENDACION: Si bien es cierto el Manual Institucional de Gestión Documental fue aprobado, se recomienda la vinculación del documento al Sistema Integrado de Gestión, publicación y socialización.<br><br>Teniendo en cuenta que la actividad presenta cumplimiento parcial, se recomienda ajustar la programación del Plan con oportunidad, con el fin de garantizar su eficiencia. |                               |
|   | Criterio Diferencial de Accesibilidad                                      | Revisar e implementar el estudio de identificación de acciones, análisis y costos para dar cumplimiento Capítulo II Decreto 103 de 2015 " Accesibilidad y Datos" en lo referente a:<br>- Formato alternativo (formatos comprensibles que permitan visualización y consulta a grupos étnicos y culturales del país y a personas en condición de discapacidad)<br>- Accesibilidad a medios electrónicos para población en situación de discapacidad | Documento de estudio "Accesibilidad y Datos" revisado e implementado          | Subdirección Administrativa Tecnología Subdirección Operativa Comunicaciones | 01/03/2017    | 31/12/2017  | Se evidencia la presentación del documento "Estudio de Accesibilidad y Datos" en la Subdirección de Gestión Corporativa , con fecha 20dic2017<br><br>En cuanto a la implementación, el área de sistemas, gestionó la publicación de un video con lenguaje de señas, cumpliendo así con el criterio de accesibilidad a medios electrónicos para población en situación de discapacidad. Evidencia, publicada en ( <a href="http://fuga.gov.co/criterio-diferencial">http://fuga.gov.co/criterio-diferencial</a> ).<br><br>Al respecto, no se evidencia implementación del segundo criterio " Formato alternativo (formatos comprensibles que permitan visualización y consulta a grupos étnicos y culturales del país y a personas en condición de discapacidad)" | 80%   | RECOMENDACIÓN:<br>Teniendo en cuenta que la actividad registro cumplimiento, parcial, se recomienda ajustar la programación del Plan con oportunidad, con el fin de garantizar su eficiencia .  |                               |
| Monitoreo y Acceso a la Información Pública                           | Monitorear de manera trimestral el Plan de Acción de la Ley transparencia. | Monitoreos trimestrales al Plan de Acción Ley de Transparencia  | Monitoreos trimestrales al Plan de Acción Ley de Transparencia                | 01/04/2017   | 31/12/2017    | Se evidencia realización de mesas de trabajo lideradas por la Oficina de Planeación, sobre cumplimiento y sostenibilidad de la Ley de Transparencia realizadas en el cuatrimestre | 100%   | Actividad cumplida de conformidad con la programación |   |                               |

| Componente  | Subcomponente y/o Trámite (T) u otros procedimientos administrativos (OPA)           | Actividades Programadas  | Meta o producto                                    | Responsable                    | Fecha Inicial  | Fecha Final | Seguimiento Control Interno a Diciembre 2017  |                              |   |                               |
|---|--|--|--|--------------------------------|--|-------------|---|------------------------------|---|-------------------------------|
|   |  |  |  |                                |  |             | Acciones adelantadas por los responsables   | % cumplimiento por actividad | Observaciones 15 de enero de 2018   | % cumplimiento por Componente |
| Plan de Acción de Ética                               | Fomento de comportamientos deseables   | Realizar acciones asociadas a la apropiación de los valores institucionales, a través de actividades lúdicas.                                      | Actividades lúdicas realizadas                     | Gestores Éticos                | 01/03/2017   | 31/12/2017  | Se evidencia la realización de dos actividades<br>Una en mayo - RECLATON, liderada por planeación y ambiental. en la cual se exaltan los valores de trabajo en equipo y responsabilidad<br>y la Segunda con el Concurso ético entre el 18 de mayo y el 1 septiembre divulgado mediante correo electrónico a todos los funcionarios de la entidad incentivando la participación con el reconocimiento a 4 servidores . | 100%                         | Actividad cumplida de conformidad con la programación   | 93%                           |
|   | Fortalecimiento de la Cultura Ética  | Solicitar a la Subdirección Operativa la designación de funcionarios y/o contratistas para formar parte del grupo Gestores de Ética                | Oficio de designación                              | Subdirección Administrativa    | 01/02/2017   | 28/02/2017  | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre<br>Con oficio de fecha febrero 17 del 2017, se solicito designación del funcionario y/o contratista a la Subdirectora Operativa, para hacer parte del grupo de Gestores de Ética, en respuesta dada por esta Subdirección se realizó la designación del Funcionario que hará parte de este grupo.  | 100%                         | Actividad cumplida en el primer cuatrimestre, de conformidad con la programación  |                               |
|   |  | Incluir en el boletín interno un espacio para el fortalecimiento de la cultura ética, a través de la promoción de los valores.                     | Boletín interno que incluya temas de gestión ética | Comunicaciones                 | 01/03/2017   | 31/12/2017  | Se evidencia la divulgación de información para el fortalecimiento de la cultura ética, a través de la promoción de los valores en el Boletín Institucional de Comunicaciones del día 21/11/2017.   | 100%                         | Actividad cumplida de conformidad con la programación   |                               |
|   | Fortalecimiento de Probidad, Transparencia y la Lucha contra la Corrupción           | Diseñar y entregar una pieza comunicativa referente al Código de ética, probidad y Transparencia a los funcionarios y contratistas de la Fundación | Pieza comunicativa entregada                       | Gestores Éticos Comunicaciones | 30/06/2017   | 30/08/2017  | Se evidencia gestión en el diseño de un calendario 2018 con el código de ética, con entrega proyectada a enero de 2018.   | 70%                          | RECOMENDACIÓN:<br>Teniendo en cuenta que la actividad registro cumplimiento, fuera de los términos programados, se recomienda ajustar la programación del Plan con oportunidad., con el fin de garantizar su eficiencia . |                               |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE DE 2017</b> |  |  |  |                                |  |             |   | <b>90%</b>                   | Nivel de Cumplimiento de las actividades programadas en el cuatrimestre   |                               |
| <b>RESULTADO POR COMPONENTE</b>                       |  |  |  |                                |  |             | <b>RECOMENDACIONES GENERALES</b>  |                              |   |                               |
|   | <b>Componentes</b>   | <b>abr-17</b>  | <b>ago-17</b>                                      | <b>dic-17</b>                  | i. Se reiteran las observaciones hechas en los seguimientos anteriores del plan anticorrupción y atención al ciudadano, se recomienda revisar la formulación de las actividades del componente de rendición de cuentas pues no han sido efectivas y no permiten el cumplimiento del objetivo del mismo.<br>- Atender los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la Cartilla "Audiencias Públicas en la Ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional" del DAFP 2009 y "Manual Único de Rendición de Cuentas" de la Presidencia de la República DAFP2014.<br>- Tener en cuenta las recomendaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en capacitación del 26 de Enero del 2017, sobre este componente, así:<br>- Fortalecer el diálogo de doble vía con la ciudadanía,<br>- Realizar dos (2) Rendiciones de Cuentas al año,<br>- Realizar actividades de rendición de cuentas permanentes,<br>- Definir un Cronograma para la de Rendición de Cuentas,<br>- Establecer los contenidos mínimos de la Rendición de Cuentas y publicar cronograma indicándole al usuario, cómo participar, cómo generar preguntas y publicar la Rendición de Cuentas de acuerdo a los lineamientos dados en la Ley 1712 del 2014.<br><br>ii. A pesar de que la Entidad, publicó Informes de gestión en la web/ Transparencia/ Rendición de Cuentas, esta publicación de información corresponde al Componente " Transparencia y el Acceso a la Información Pública" y no al componente "Rendición de Cuentas".<br>iii. Si bien la Entidad participó en la Rendición de Cuentas organizada por la Secretaría de Cultura, no se evidencia la intervención "Activa" (diálogo de doble vía) de la ciudadanía y partes interesadas de la Fundación, como lo requiere este componente, por lo que varias actividades no pudieron ser desarrolladas.<br><br><b>Componentes ; 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano,5 Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública, 6 Iniciativas Adicionales - Plan de Acción Ética.</b><br><br>1 Teniendo en cuenta que algunas actividades presentan cumplimientos extemporáneos o parciales al cierre de la vigencia 2017, se recomienda revisar y ajustar la programación con "oportunidad", con el fin de garantizar la eficiencia y efectividad del Plan Anticorrupción e igualmente establecer las acciones correctivas pertinentes, |             |   |                              |   |                               |
|   | 1 Gestión del Riesgo de Corrupción   | 100%   | 100%   | 100%                           |  |             |   |                              |   |                               |
|   | 2 Racionalización de trámites  | 60%  | 100%   | 100%                           |  |             |   |                              |   |                               |
|   | 3 Rendición de Cuentas   | 80%  | 85%  | 54%                            |  |             |   |                              |   |                               |
|   | 4 Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano                                    | 88%  | 83%  | 94%                            |  |             |   |                              |   |                               |
|   | 5 Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública              | 72%  | 85%  | 96%                            |  |             |   |                              |   |                               |
|   | 6 Iniciativas Adicionales - Plan de Acción de Ética                                  | 100%   | 83%  | 93%                            |  |             |   |                              |   |                               |
|   | <b>PROMEDIO %PAAC</b>  | <b>83%</b>   | <b>89%</b>   | <b>90%</b>                     |  |             |   |                              |   |                               |
| <b>RESPONSABLE</b>                                    | ORIGINAL FIRMADO POR<br>ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ<br>Jefe Oficina Control Interno |  |  |                                |  |             | FECHA DE SEGUIMIENTO<br>Enero 15 de 2018  |                              |   |                               |

| PROCESO   | CAUSAS  | RIESGO   | ACCIONES  | Fecha de Finalización | INDICADOR   | RESPONSABLE DE LA ACCIÓN:  | Seguimiento Control Interno a Diciembre de 2017   |   |   |                               |
|---|---|--|---|-----------------------|---|--|---|---|---|-------------------------------|
|   |   |  |   |                       |   |  | Fecha de Seguimiento  | EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES   | Acciones adelantadas por los responsables   | Observaciones Control Interno |
| CONTRACTUAL   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Uso indebido del poder</li> <li>* Falta de integridad del funcionario</li> <li>* Existencia de intereses personales</li> <li>* Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad</li> <li>* Debilidad en los procesos de planeación</li> <li>* Debilidad de los sistemas de control y supervisión</li> </ul>  | Tráfico de influencias para la adjudicación de contratos   | Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación   | dic-17                | No. Comites de Contratación realizados/ No. Comités de Contratación citados (a necesidad) | Directora General, Ordenadores del Gasto, Asesor Jurídico, Asesor Planeación   | 15-ene-18   | <p>A pesar de que a la fecha no se ha materializado el riesgo, el indicador establecido no es coherente con la acción planteada, adicionalmente los controles aunque se ejecutan adecuadamente presentan debilidades en su definición y relación con las causas identificadas, por lo tanto no se puede determinar su efectividad.</p> <p>En el seguimiento realizado por la Oficina de Control interno sobre los controles se pudo establecer:<br/> <b>Control Comité de contratación:</b> Durante la vigencia 2017 se realizó un (1) comité de contratación el 10 de marzo como se evidencia en la carpeta de acta de comité de contratación. No se realizaron más solicitudes para adelantar sesiones de dicho comité.<br/> <b>Control Plan Anual de Adquisiciones:</b> Se encuentra aprobado y publicado el plan anual de adquisiciones, se realizaron 16 seguimientos al plan anual de adquisiciones en las siguientes fechas: Enero 10, Febrero 22, Marzo 15, Abril 27, Mayo 11, Mayo 23, Mayo 31, Julio 19, Agosto 16, Septiembre 18, Octubre 26, Noviembre 15, Diciembre 1, Diciembre 4, Diciembre 19, Diciembre 22 de 2017.<br/> <b>Control Manual de contratación y procedimientos del proceso contractual:</b> La Entidad actualizó el Manual de Contratación con fecha Mayo 2 del 2017, versión CON-MN-01, versión 7.<br/> <b>Control Comité evaluador en los procesos contractuales:</b> Los ordenadores del gasto durante la vigencia designaron los evaluadores de las ofertas para que proyectarán y fundamentarán los correspondientes informes de evaluación, los cuales reposan físicamente en los expedientes contractuales de la Entidad y fueron publicados en el Portal de Contratación Colombia Compra Eficiente-SECOF</p> <p>Sobre las acciones de administración del riesgo se referencia que se han adelantando las actividades necesarias para dar total cumplimiento al manual de contratación vigente.</p>              | <p>El indicador establecido no permite hacer una medición objetiva de la acción planteada.</p> <p>Después de realizar el seguimiento cuatrimestral, la Oficina de Control Interno evidencia que la mayoría de causas no tiene asociado un control para eliminarla, se sugiere revisar la identificación de causas y la pertinencia de los controles, ya que los vigentes son controles de gestión del proceso contractual y no a riesgos de corrupción, igualmente si en la valoración de los controles se establece que no cumple con algún criterio de la evaluación es importante incluir en las acciones de administración del riesgo actividades que permitan mejorar y cumplir dicho criterio.</p> <p>Adicionalmente se considera pertinente establecer causas y consecuencias específicas de la FUGA, pues los riesgos vigentes presentan causas y consecuencias generales de los delitos de corrupción que se pueden presentar en cualquier Entidad, es importante conocer el impacto real que puede tener institucionalmente la corrupción, así como las situaciones factores en el contexto actual para tratarlos adecuadamente.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior la Oficina de Control Interno no puede asegurar que los controles sean efectivos y se "eliminen las causas" del riesgo identificado, para evitar su materialización. Se recomienda que para la vigencia 2018 se aplique nuevamente la metodología de administración del riesgo definida en la Entidad teniendo en cuenta las precisiones de los lineamientos distritales y nacionales sobre riesgos de corrupción.</p> <p>A pesar de que los responsables han desarrollado las acciones propuestas dentro de las fechas establecidas las falencias en la identificación, valoración y evaluación de los riesgos impiden una administración adecuada de los mismos, por esta razón no se puede evaluar la efectividad del mapa de riesgos y no se puede establecer su impacto en la lucha contra la corrupción.</p>   |                               |
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ausencia de transparencia en el control y supervisión de contratos</li> <li>* Ausencia de transparencia en el proceso precontractual</li> <li>* Falta de integridad</li> <li>* Debilidad en los controles de precontractuales y de supervisión</li> <li>* Marcado interés particular en la adjudicación de un contrato, en la evaluación de las propuestas, en la selección de un proponente o cambio injustificado durante la etapa precontractual</li> <li>* Ausencia de sanciones ejemplarizantes y de mecanismos efectivos para realizar denuncias</li> <li>* Debilidad en los controles para detec</li> </ul> | Solicitud y pago de "coimas" (Solicitud de sobornos o extorsión para hacer caso omiso de incumplimientos contractuales o para favorecer a un particular en un proceso contractual) | * Realizar acciones pedagógicas en los Conversatorios de Contratación con los funcionarios y contratistas | dic-17                | Asesor Jurídico Funcionario s y Contratistas  | No. Acciones pedagógicas realizadas en el marco de los Conversatorios de Contratación / No. Acciones pedagógicas programadas                   | 15-ene-18   | <p>En el seguimiento realizado por la Oficina de Control interno sobre los controles se pudo establecer:<br/> <b>Control Manual de contratación y procedimientos del proceso contractual:</b> La Entidad actualizó el Manual de Contratación con fecha Mayo 2 del 2017, versión CON-MN-01, versión 7.<br/> <b>Control Comité evaluador en los procesos contractuales:</b> Los ordenadores del gasto durante la vigencia designaron los evaluadores de las ofertas para que proyectarán y fundamentarán los correspondientes informes de evaluación, los cuales reposan físicamente en los expedientes contractuales de la Entidad y fueron publicados en el Portal de Contratación Colombia Compra Eficiente-SECOF<br/> <b>Control Invitación a veedorías ciudadanas a ejercer control social sobre el proceso contractual:</b> La Invitación a veedorías ciudadanas para ejercer control social sobre el proceso contractual se realiza a través de los estudios previos, invitaciones públicas y pliegos de condiciones de los procesos contractuales, los cuales al ser publicados en el SECOF quedan a disposición de la ciudadanía en general<br/> <b>Control Informe de supervisión o interventoría:</b> En ORFEO se puede consultar dentro de la dependencia 130- Oficina Asesora Jurídica los informes de supervisión e interventoría radicados de todos los contratos vigentes.</p> <p>Sobre las acciones de administración del riesgo se evidenció que en el PIC 2017 se programó una actividad de capacitación para el 14 de marzo de 2017. Durante la vigencia se realizaron 13 jornadas pedagógicas en las siguientes fechas: 17 de Febrero, 14 de Marzo, 7 de Abril, 30 de Mayo, Junio - Julio (sesiones jornada capacitación liquidación de contratos) 30 de Junio, 28 de Agosto, 20 de Octubre, 21 de Noviembre, 29 de Noviembre, 1 de Diciembre, octubre noviembre y diciembre (sesiones capacitación SECOF II), 6 de Diciembre.</p> | <p>Se superó el número de actividades pedagógicas planeadas en el PIC 2017, se recomienda mejorar dicha planeación teniendo en cuenta las necesidades reales y la articulación con los planes institucionales.</p> <p>Después de realizar el seguimiento cuatrimestral, la Oficina de Control Interno evidencia que la mayoría de causas no tiene asociado un control para eliminarla, se sugiere revisar la identificación de causas y la pertinencia de los controles, ya que los vigentes son controles de gestión del proceso contractual y no a riesgos de corrupción, igualmente si en la valoración de los controles se establece que no cumple con algún criterio de la evaluación es importante incluir en las acciones de administración del riesgo actividades que permitan mejorar y cumplir dicho criterio.</p> <p>Adicionalmente se considera pertinente establecer causas y consecuencias específicas de la FUGA, pues los riesgos vigentes presentan causas y consecuencias generales de los delitos de corrupción que se pueden presentar en cualquier Entidad, es importante conocer el impacto real que puede tener institucionalmente la corrupción, así como las situaciones factores en el contexto actual para tratarlos adecuadamente.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior la Oficina de Control Interno no puede asegurar que los controles sean efectivos y se "eliminen las causas" del riesgo identificado, para evitar su materialización. Se recomienda que para la vigencia 2018 se aplique nuevamente la metodología de administración del riesgo definida en la Entidad teniendo en cuenta las precisiones de los lineamientos distritales y nacionales sobre riesgos de corrupción.</p> <p>A pesar de que los responsables han desarrollado las acciones propuestas dentro de las fechas establecidas las falencias en la identificación, valoración y evaluación de los riesgos impiden una administración adecuada de los mismos, por esta razón no se puede evaluar la efectividad del mapa de riesgos y no se puede establecer su impacto en la lucha contra la corrupción.</p> |                               |
| CONTRACTUAL   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Uso indebido del poder</li> <li>* Indebida planeación de la contratación (identificación inadecuada de necesidades)</li> <li>* Ausencia de una debida diligencia en la negociación y adquisición de un bien o servicio</li> <li>* Ausencia del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>* Debilidad en la elaboración de estudios previos con reglas que no son claras y objetivas</li> <li>* Intereses particulares</li> </ul>   | Adquisiciones a la ligera (Adquisición de un bien o servicio sin la debida diligencia por parte de la entidad)   | * Revisión de necesidades de contratación en el marco del Plan Anual de Adquisiciones.                    | dic-17                | Comité de Contratación  | No. Reuniones seguimiento Plan Anual de Adquisiciones realizadas / No. Reuniones seguimiento Plan Anual de Adquisiciones citadas (a necesidad) | 15-ene-18   | <p>Aunque los controles se ejecutan adecuadamente presentan debilidades en su definición y relación con las causas identificadas, por lo tanto no se puede determinar su efectividad.</p> <p>En el seguimiento realizado por la Oficina de Control interno sobre los controles se pudo establecer:<br/> <b>Control Manual de contratación y procedimientos del proceso contractual:</b> La Entidad actualizó el Manual de Contratación con fecha Mayo 2 del 2017, versión CON-MN-01, versión 7.<br/> <b>Control Plan Anual de Adquisiciones:</b> Se encuentra aprobado y publicado el plan anual de adquisiciones, se realizaron 16 seguimientos al plan anual de adquisiciones en las siguientes fechas: Enero 10, Febrero 22, Marzo 15, Abril 27, Mayo 11, Mayo 23, Mayo 31, Julio 19, Agosto 16, Septiembre 18, Octubre 26, Noviembre 15, Diciembre 1, Diciembre 4, Diciembre 19, Diciembre 22 de 2017.<br/> <b>Control Comité de contratación:</b> Durante la vigencia 2017 se realizó un (1) comité de contratación el 10 de marzo como se evidencia en la carpeta de acta de comité de contratación. No se realizaron más solicitudes para adelantar sesiones de dicho comité.</p> <p>Sobre las acciones de administración del riesgo se realizaron xx reuniones de seguimiento al plan anual de adquisiciones</p>  | <p>Después de realizar el seguimiento cuatrimestral, la Oficina de Control Interno evidencia que la mayoría de causas no tiene asociado un control para eliminarla, se sugiere revisar la identificación de causas y la pertinencia de los controles, ya que los vigentes son controles de gestión del proceso contractual y no a riesgos de corrupción, igualmente si en la valoración de los controles se establece que no cumple con algún criterio de la evaluación es importante incluir en las acciones de administración del riesgo actividades que permitan mejorar y cumplir dicho criterio.</p> <p>Adicionalmente se considera pertinente establecer causas y consecuencias específicas de la FUGA, pues los riesgos vigentes presentan causas y consecuencias generales de los delitos de corrupción que se pueden presentar en cualquier Entidad, es importante conocer el impacto real que puede tener institucionalmente la corrupción, así como las situaciones factores en el contexto actual para tratarlos adecuadamente.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior la Oficina de Control Interno no puede asegurar que los controles sean efectivos y se "eliminen las causas" del riesgo identificado, para evitar su materialización. Se recomienda que para la vigencia 2018 se aplique nuevamente la metodología de administración del riesgo definida en la Entidad teniendo en cuenta las precisiones de los lineamientos distritales y nacionales sobre riesgos de corrupción.</p> <p>A pesar de que los responsables han desarrollado las acciones propuestas dentro de las fechas establecidas las falencias en la identificación, valoración y evaluación de los riesgos impiden una administración adecuada de los mismos, por esta razón no se puede evaluar la efectividad del mapa de riesgos y no se puede establecer su impacto en la lucha contra la corrupción.</p>  |                               |
| <b>OBSERVACIONES GENERALES</b>  |   |  |   |                       |   |  | <b>RECOMENDACIONES GENERALES</b>  |   |   |                               |
| Control Interno, realiza seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, publicado en la web institucional Link * <a href="http://fuga.gov.co/plan-anticorruption/">http://fuga.gov.co/plan-anticorruption/</a> |   |  |   |                       |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar con el monitoreo que se viene realizando sobre estos riesgos para evitar su materialización</li> <li>- Teniendo en cuenta que la gestión del riesgo es dinámica, se recomienda analizar las diferentes tipología de corrupción identificadas por UNODEC / Oficina de las Naciones Unidas contra la droga y el delito que le puedan aplicar a los diferentes procesos de a entidad.</li> <li>- Igualmente participar de forma activa en las capacitaciones dirigidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la metodología para la Gestión del Riesgos y Riesgos de Corrupción</li> </ul> |   |   |                               |
| <b>RESPONSABLES</b>   |   |  |   |                       |   | ORIGINAL FIRMADO POR<br>ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ<br>Jefe Oficina Control Interno   | <b>FECHA DE SEGUIMIENTO</b><br>Enero 15 de 2018   |   |   |                               |