



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 del 2017	Páginas:	1 de 7

1 de 7

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción
FECHA:	16 de mayo de 2018
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Todas las áreas y procesos institucionales, con el liderazgo de la Oficina de Planeación.
LIDER DEL PROCESO:	Sonia Córdoba – Jefe Oficina Asesora de Planeación
RESPONSABLE OPERATIVO:	Marisol Muñoz – Profesional Oficina Asesora de Planeación

OBJETIVO DE EVALUACIÓN:	Verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el cumplimiento, y monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción.
ALCANCE:	Enero – Abril de 2018
NORMATIVIDAD APLICABLE:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 962 de 2005 - Ley 1474 de 2011 - Ley 1712 de 2014 - Ley 1755 de 2015 - Ley 1757 de 2015 - Decreto Ley 019 de 2012 - Decreto 943 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Decreto 1081 de 2015 - Decreto 1083 de 2015 - Resolución 3564 de 2015 - Decreto 124 2016

ACTIVIDADES REALIZADAS:
<ul style="list-style-type: none"> - Notificación del Seguimiento - Solicitud de información al responsable operativo del monitoreo (segunda línea de defensa) - Verificación información publicada en página web institucional

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	2 de 7

2 de 7

(<http://www.fga.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>)

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

RESULTADOS GENERALES:


Para realizar el seguimiento, se tuvieron 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 de la vigencia 2018 publicados en la web institucional (<http://www.fga.gov.co/plan-anticorrupcion>)



1. Informe de Seguimiento plan anticorrupción y de atención al ciudadano Abril 2018- publicado en la web institucional <http://fuga.gov.co/informes-de-control-interno-de-2018>.

La Oficina de Control Interno verificó los siguientes aspectos frente a la construcción y consolidación del plan:

- Divulgación y socialización del PAAC: Se presentó en comité directivo del 22 de enero de 2018, se sugiere incluir como evidencia de la presentación el Acta del comité.
- Observaciones y sugerencias recibidas y respondidas: Se atendieron la mayoría de observaciones hechas por la Oficina de Control Interno. Se sugiere consolidar evidencias que den cuenta de "las actividades o mecanismos necesarios para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del PAAC"
- Aprobación del PAAC Versión 1: Se aprobó en comité directivo del 29 de enero de 2018. se recomienda incluir como evidencia el Acta del comité.
- Promoción y divulgación del PAAC Versión 1: Está publicado en la página web institucional

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

3 de 7

en el link de transparencia. Se recomienda consolidar evidencias que den cuenta de "Una vez publicado, la entidad debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el PAAC"

- Aprobación de la actualización del PAAC Versión 2: Se aprobó en comité directivo de abril 16 de 2018. Dentro de la presentación remitida por la Oficina Asesora de Planeación, no se encontró la versión 2 del PAAC, por lo tanto se recomienda verificar la coherencia entre las evidencias y el seguimiento que se reporta, adicionalmente se sugiere incluir como evidencia el Acta del comité.

- Promoción y divulgación del PAAC Versión 2: Está publicado en la página web institucional en el link de transparencia. Se sugiere consolidar evidencias que den cuenta de "Una vez publicado, la entidad debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el PAAC"

Así mismo, la Oficina de Control Interno evaluó la ejecución y avances de las acciones programadas en cada uno de los componentes, para el primer cuatrimestre de 2018. Teniendo en cuenta que la primera y segunda línea de defensa no realizaron la medición de los indicadores propuestos en el plan, se estableció la siguiente escala de valoración para cuantificar dicha ejecución:

TERMINO	Criterio	Peso %
EFICACIA	Cumplimiento total	100%
	Avances en la gestión	70%
	Sin gestión	0%
EFICIENCIA	Cumplido en términos	100%
	Cumplido vencido	70%
	Sin cumplir	0%
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	Promedio Eficacia + Eficiencia	


Teniendo en cuenta las evidencias entregadas por la Oficina Asesoría de Planeación, la Oficina de Control Interno presenta los siguientes resultados:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: 9 actividades programadas para la vigencia. 1 actividad con vencimiento dentro del periodo evaluado, cumplimiento de 70%.

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites: No se incluyen actividades en el componente Racionalización de trámites dado que los tramites-Servicios y otros procedimientos administrativos de la FUGA se encuentran preinscritos en el DAFP

Componente 3: Rendición de Cuentas: 13 actividades programadas para la vigencia. 3 actividades con vencimiento dentro del periodo evaluado, cumplimiento de 85%, 70% y 0% respectivamente.



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	4 de 7

4 de 7

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención del Ciudadano: 10 actividades programadas para la vigencia. 1 actividad con vencimiento dentro del periodo evaluado, cumplimiento de 100%

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: 11 actividades programadas para la vigencia. Sin actividades con vencimiento dentro del periodo evaluado.

Componente 6: Iniciativas Adicionales: 11 actividades programadas para la vigencia. 3 actividades con vencimiento dentro del periodo evaluado, cumplimiento de 70% 85% y 100% respectivamente


2. **Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción – Abril de 2018-** publicado en la web institucional <http://fuga.gov.co/informes-de-control-interno-de-2018>

Los informes son radicados al Equipo Directivo con No. 20181100012313 de 15-05-2018.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

- En el monitoreo presentado por la Oficina Asesora de Planeación, no se evidencia la medición de los indicadores propuestos, por lo tanto se recomienda que como parte integral del seguimiento que hacen la primera y la segunda línea de defensa, se midan los indicadores formulados en cada actividad dentro del PAAC.
- Para algunas actividades en el seguimiento de la primera línea de defensa, se reporta una ruta dentro del servidor institucional diferente a la ruta oficial entregada por la Oficina Asesora de Planeación, igualmente se presentaron dificultades para encontrar algunas evidencias, pues tienen diferente nombre en el repositorio y en el análisis cualitativo; por lo anterior, se sugiere mejorar la organización de las evidencias en un repositorio único, que sea monitoreado por la segunda línea de defensa previa la evaluación de la Oficina de Control Interno.
- Dentro del seguimiento se presentan diferencias en la forma de reportar las evidencias y analizar de forma cualitativa la información, por esta razón se sugiere que la Oficina Asesora de Planeación como líder de la consolidación del PAAC y como segunda línea de defensa brinde lineamientos que permitan unificar los criterios para el seguimiento que hace la primera línea de defensa.
- En la verificación de las evidencias entregadas, la Oficina de Control Interno presentó diferencias con el análisis hecho por la segunda línea de defensa, por lo tanto se recomienda que dentro del monitoreo que hace la Oficina Asesora de Planeación se verifiquen los reportes de la primera línea de defensa, asegurando la coherencia entre en el análisis cualitativo y las evidencias presentadas.

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

5 de 7

- Para evitar cumplimientos extemporáneos o incumplimientos de las actividades formuladas, se recomienda revisar y ajustar la programación del PAAC con oportunidad, garantizando la eficiencia y efectividad del Plan.


Nota: Ver Recomendaciones Específicas por componente en el Anexo 1 : "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO - VIGENCIA 2018"

Mapa de Riesgos de Corrupción 2018

La segunda línea de defensa informó a la Oficina de Control interno que a la fecha no se ha realizado la revisión y actualización de los riesgos, pues su programación de acuerdo con el PAAC está para el mes de mayo, así que continúan vigentes los identificados en la vigencia 2016. Sin embargo es importante aclarar que a Diciembre de 2017, la segunda línea de defensa presentó la matriz de riesgos de corrupción con controles programados para el 2017; por lo tanto, se observa incoherencia en la información reportada durante este periodo.

Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda:


- Implementar mecanismos de control en la primera y segunda línea de defensa
- Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno, realizó el Seguimiento a los Riesgos de Corrupción (vigentes en el 2017), y evaluó la efectividad de los controles y las acciones adelantadas por los responsables en esta vigencia, se reiteran las recomendaciones específicas presentadas en el Informe emitido el 26 de enero de 2018, con corte a Diciembre de 2017 (Ver informe de Enero de 2018).
- Se reitera recomendación de 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 gestionarlos adecuadamente.
- Se reitera recomendación de 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.
- Se reitera recomendación de sensibilizar a todos los servidores de todos los niveles sobre los riesgos de corrupción identificados en la entidad.
- No se presentó seguimiento y monitoreo a los riesgos de corrupción vigentes en el primer cuatrimestre de 2018, por lo tanto, se recomienda monitorear continuamente los riesgos de corrupción desde los procesos con el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación, para evitar su materialización e identificar las necesidades de actualización.
- Se reitera recomendación de establecer responsables de ejecución de acciones dentro del plan de manejo del riesgo adecuadamente, teniendo en cuenta la naturaleza de la acción.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	6 de 7

6 de 7

- Se reitera recomendación sobre identificar los riesgos de corrupción de forma participativa y que el plan anticorrupción y atención al ciudadano, 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.


Nota: Ver Recomendaciones específicas en el Anexo 2 : SEGUIMIENTO "MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION "



 ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ
 AUDITOR LIDER (firma)



 ALBA CRISTINA ROJAS
 AUDITOR (firma)

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

7 de 7

Anexos

Anexo 1: "SEGUIMIENTO "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2018"

Anexo 2: SEGUIMIENTO "MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN "

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
COMPONENTE 1- GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**

Vigencia	2018
Fecha de Aprobación:	16/04/2018
Fecha de Publicación:	25/04/2018
Versión:	2
Objetivo:	Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		SEGUIMIENTO PRIMERA LINEA DE DEFENSA		SEGUIMIENTO SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	SEGUIMIENTO TERCERA LINEA DE DEFENSA					
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	SEGUIMIENTO	EVIDENCIA	ANÁLISIS	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	
1. Política de Administración de Riesgos	1.1 Actualizar la Política de administración del riesgo y la Guía de administración de riesgos.	2 documentos actualizados conforme los lineamientos DAFP.	Documentos actualizados	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2018	16/03/2018	El 15 de marzo se revisó la guía de administración de riesgo código CEM-GU-02 vs los documentos referidos en MIPG tanto para la formulación de la política como para la identificación administración de los riesgos. Se actualizó Política de Administración de Riesgos Se actualizó Guía de Administración de Riesgos	Acta de revisión del 15 de marzo Guía Actualizada Borrador Política Ajustada Borrador presentación Comité Institucional Coordinador de Control Interno	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Dentro de las evidencias entregadas se encuentran los documentos Guía Administración del Riesgo CEM-GU-02 versión 6 del 26 de abril de 2018 y lineamientos política de administración del riesgo. Sin embargo no hay registro de aprobación de los documentos, en la intranet de la Entidad continúa publicada la versión 5 de la guía de Administración del riesgo y en la página web la política de administración del riesgo aprobada en 2014.	Teniendo en cuenta las evidencias presentadas no se puede determinar el cumplimiento total de la actividad dentro del tiempo establecido, por lo tanto se recomienda culminar la aprobación y formalización de los documentos propuestos. Se reitera la recomendación hecha por la oficina de control interno el 26 de enero de 2018, sobre describir en cada producto o meta, la característica que permita evaluar objetivamente su cumplimiento. Se recomienda fortalecer el seguimiento de la primera y segunda línea de defensa, verificando objetivamente la información reportada.	70	70	70	
	1.2 Socializar la Política de administración del riesgo y la Guía de administración de riesgos.	7 socializaciones realizadas (1 comité directivo y 6 grupos primarios) (listas de asistencia)	Socializaciones realizadas/socializaciones programadas	Oficina Asesora de Planeación	23/04/2018	30/05/2018	Se programo su realización en el mes de mayo. Se requiere previa formalización del Comité Institucional Coordinador de Control Interno y como actividad predecesora incluir actividad a cargo de la Oficina de Control Interno de: " Entrenar a la organización en la gestión de riesgos y controles a través de talleres"	Presentación Comité Institucional Coordinador de Control Interno (Cronograma Administración de Riesgos). Acta de reunión de trabajo con la Oficina de Control Interno Las evidencias de dicha actividad reposan en: \192.168.0.34\Seguimiento Plan Anticorrupción\Año 2018\1a. Revisión Abril\Evidencias\1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN\Mapa Riesgos Corrupción	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	De las evidencias descritas por la primera línea de defensa se pudo verificar la presentación Comité Institucional Coordinador de Control Interno, no se encontró en el repositorio el acta de reunión de trabajo con la oficina de control interno.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, se sugiere reforzar el reporte de evidencias asegurando su coherencia con el análisis cualitativo.			0	
2. Construcción Mapa Riesgos Corrupción	2.1 Realizar 1 mesa de trabajo con cada uno de los 12 procesos para elaborar, revisar y/o actualizar los Mapas de riesgos de corrupción.	12 actas de mesa de trabajo relativas a Mapas de riesgos de corrupción por proceso para elaborar, revisar y/o actualizar los Mapas de riesgos de corrupción.	Número de mesas de trabajo realizadas para elaborar, revisar y/o actualizar mapas de riesgos de corrupción/Número de mesas de trabajo programadas para elaborar, revisar y/o actualizar mapas de riesgos de corrupción	Líderes de Proceso / Oficina Asesora de Planeación	23/04/2018	30/05/2018	Se programo su realización en el mes de mayo. Se requiere previa formalización del Comité Institucional Coordinador de Control Interno y como actividad predecesora incluir actividad a cargo de la Oficina de Control Interno de: " Entrenar a la organización en la gestión de riesgos y controles a través de talleres". Así como la actualización de la red de procesos de la entidad. La subdirección de Gestión Corporativa: Se realizó el plan de trabajo con cada proceso de la Subdirección Gestión Corporativa para ajustar procedimientos respectivos, en el cual está contemplado el tema de riesgos	Presentación Comité Institucional Coordinador de Control Interno (Cronograma Administración de Riesgos). Acta de reunión de trabajo con la Oficina de Control Interno	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	De las evidencias descritas por la primera línea de defensa se pudo verificar la presentación Comité Institucional Coordinador de Control Interno, no se encontró reportada el acta de reunión de trabajo con la oficina de control interno.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, se sugiere reforzar el reporte de evidencias asegurando su coherencia con el análisis cualitativo.			0	
	2.2 Consolidar y aprobar el Mapa de riesgo de corrupción de la FUGA.	1 mapa de riesgos consolidado y aprobado en comité directivo	Documento consolidado y aprobado	Oficina Asesora de Planeación	01/06/2018	31/06/2018	N.A.	Presentación Comité Institucional Coordinador de Control Interno (Cronograma Administración de Riesgos). Acta de reunión de trabajo con la Oficina de Control Interno							0
3. Consulta y divulgación	3.1 Publicar Mapa de riesgos de corrupción en la intranet y página web.	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la intranet y página web (URL y Pantallazo)	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Oficina Asesora de Planeación	01/06/2018	31/06/2018	N.A.	Presentación Comité Institucional Coordinador de Control Interno (Cronograma Administración de Riesgos). Acta de reunión de trabajo con la Oficina de Control Interno							0
	3.2 Socializar los Mapas de riesgos de corrupción al interior de los procesos	1 Mapa de riesgos de corrupción socializados en (1 comité directivo y 6 grupos primarios) (listas de asistencia)	No. de socializaciones realizadas/No. de socializaciones programadas	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso	01/06/2018	15/05/2018	N.A.	Presentación Comité Institucional Coordinador de Control Interno (Cronograma Administración de Riesgos). Acta de reunión de trabajo con la Oficina de Control Interno							0
4. Monitoreo y Revisión	4.1 Monitorear y revisar de forma permanente y periódica los Mapas de riesgos de corrupción (controles y/o acciones de manejo definidas).	2 Monitoreos al mapa de riesgos de corrupción	No. de monitoreos realizados / 2 monitoreos programados	Líderes de Proceso con el apoyo de planeación	15/08/2018	24/08/2018	N.A.								0
					14/12/2018	21/12/2018	N.A.								0
5. Seguimiento					02/05/2018	16/05/2018	N.A.								0
	5.1 Realizar seguimiento permanente y periódico a los Mapas de riesgos de corrupción (controles y/o acciones de manejo definidas).	2 Segimientos al Mapa de riesgos de corrupción	No. de seguimientos realizados / dos (2) seguimientos programados	Oficina de Control Interno	03/09/2018	14/09/2018	N.A.								0
	5.2 Publicar en página web e intranet los seguimientos realizados a los Mapas de riesgos de corrupción.	3 Publicaciones en página web e intranet de los seguimientos realizados a los Mapas de riesgos de corrupción (URL y Pantallazo)	No. de Publicaciones realizadas / 2 publicaciones programadas	Oficina de Control Interno	02/05/2018	16/05/2018	N.A.								0
					03/09/2018	14/09/2018	N.A.							0	

Vigencia	2018
Fecha de Aprobación	16/04/2018
Fecha de Publicación	25/04/2018
Versión:	2
Objetivo:	Definir acciones que generen un proceso transversal permanente de interacción entre la FUGA, los ciudadanos y los actores interesados en la gestión de la entidad y sus resultados

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		SEGUIMIENTO PRIMERA LINEA DE DEFENSA	EVIDENCIA PRIMERA LINEA DE DEFENSA	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	SEGUIMIENTO TERCERA LINEA DE DEFENSA					
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	SEGUIMIENTO	EVIDENCIA	ANÁLISIS	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Elaborar y publicar 1 videoclip de Rendición de cuentas en página web y redes sociales	1 Videoclip de Rendición de Cuentas publicados	Video clip publicado	Oficina Asesora de Planeación Areas Misionales Comunicaciones	15/12/2018	31/12/2018			ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES						0
2.1	Formular estrategia de participación ciudadana	1 documento de estrategia de participación ciudadana que incluya los Mecanismos legales de participación ciudadana y los Espacios de participación ciudadana de la FUGA aprobado en comité directivo y publicado en la página web	Documento aprobado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Subdirección Corporativa Areas Misionales Oficina Asesora Jurídica Comunicaciones	01/03/2018	29/06/2018	Se elaboró borrador de documento por parte de la Oficina de Planeación para ser complementado por las demás dependencias de la entidad. Se remitió correo a servicio al ciudadano, comunicaciones y subdirecciones misionales para analizar información disponible relacionada para integrarla. Se presentará en Comité del 04 de Junio	Documento Borrador "estrategia de participación ciudadana"	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	La oficina de control interno evidenció un documento borrador de la estrategia de participación ciudadana de la Entidad.					0
2.2	Elaborar el Plan Institucional de Participación Ciudadana	Documento Plan Institucional de Participación Ciudadana elaborado conforme los lineamientos de la Ley 1757 de 2015, aprobado en comité directivo y publicado en la página web	Documento elaborado, aprobado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Subdirección Corporativa Areas Misionales Oficina Asesora Jurídica Comunicaciones	01/03/2018	30/03/2018	Se elaboró y aprobó en Comité Directivo el PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA y se publicó en la página web el 16 de abril de 2018. LIMITACIONES: En la presentación de rendición de cuentas realizada por la Veeduría distrital se compartió la diferencia de criterio frente a realizar actividades institucionales individuales de rendición de cuentas y se acordó que el vicevicedor indagaría y comunicaría a todos los jefes de planeación la posición de la veeduría al respecto...	Plan de Participación Ciudadana aprobado en Comité Directivo 16/04/2018. Publicado en la Página web	ACTIVIDAD TERMINADA DE MANERA EXTEMPORANEA	Se verificó que el plan de participación ciudadana con fecha de aprobación 16 de abril de 2018, se encuentra publicado en la página web institucional http://fuga.gov.co/plan-de-participacion-ciudadana?_ga=2.183882726.114327901.1525909733-269073508.1518738140 No se logró verificar el acta de aprobación del comité del 16 de abril de 2018.	Teniendo en cuenta el cumplimiento extemporáneo de la actividad, se recomienda revisar y ajustar la programación con oportunidad, garantizando la eficiencia y efectividad del Plan. Con el fin de evaluar objetivamente la aprobación del plan, se recomienda incluir como evidencia el acta del respectivo comité.	70	100	85	
2.3	Ejecutar el Plan de Participación ciudadana	Ejecutar el 100% de las acciones planificadas en el Plan de Participación Ciudadana	No. de actividades ejecutadas/No. de actividades programadas	Oficina Asesora de Planeación Subdirección Corporativa Areas Misionales Oficina Asesora Jurídica Comunicaciones	02/04/2018	31/12/2018	El Plan de Participación Ciudadana inicia con actividades a partir de Mayo.	Plan de Participación Ciudadana aprobado en Comité Directivo 16/04/2018. Publicado en la Página web	TRANSCURRIÓ UN MES SIN EJECUCIÓN FÍSICA, POR SER UNA ACTIVIDAD PREDECESORA DE LA ELABORACION DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL CUAL FUE APROBADO Y PUBLICADO CON ACTIVIDADES A INICIAR DESDE MAYO, NO SE REQUIERE ACCION DE MEJORA	Dentro del plan de participación ciudadana aprobado, no se encuentran actividades programadas en el periodo.					0
2.2	Formular estrategia para propiciar diálogo de doble vía con la Ciudadanía y las Organizaciones	1 documento de estrategia 1 procedimiento de rendición de cuentas aprobada con base en los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la Cartilla "Audencias 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.	No. de documentos aprobados/No. de Documentos programados	Oficina Asesora de Planeación Areas Misionales Comunicaciones	01/03/2018	27/04/2018	Procedimiento de rendición de cuentas aprobado y publicado. El producto: <u>documento estrategia para propiciar dialogo de doble vía con los diferentes grupos de vater y documentar procedimiento que operacionalice la rendición de cuentas institucional que incluya Cronograma para la rendición de cuentas.</u> hace parte del documento planificado en el numeral 2.1 (1 documento de estrategia de participación ciudadana que incluya los Mecanismos legales de participación ciudadana y los Espacios de participación ciudadana de la FUGA aprobado en comité directivo y publicado en la página web), el cual se encuentra en borrador con fecha de terminación 30 de Junio de 2018; por tanto se solicitará integrar a la actividad 2.1 eliminando el producto como documento independiente; siendo un capítulo del producto de esta actividad	Procedimiento de rendición de cuentas aprobado y publicado Documento Borrador "estrategia de participación ciudadana"	ACTIVIDAD CUMPLIDA 100% (PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE CUENTAS Y EN PROCESO DOCUMENTO ESTRATEGIAS POR TANTO SE SOLICITARA AL COMITÉ integrar el producto a la actividad 2.1 eliminando el producto como documento independiente, siendo un capítulo del producto de esta actividad	Dentro de las evidencias entregadas se encuentran los documentos Borrador Estrategia de Participación Ciudadana y Procedimiento Rendición de Cuentas PLA-PD-06 versión 1 del 27 de abril de 2018, este último se encuentra publicado en la Intranet. Sin embargo no hay registro de aprobación de los documentos y la documentación de estrategia de participación no ha finalizado.	Teniendo en cuenta las evidencias verificadas por la oficina de control interno, se puede concluir que hay diferencias con el monitoreo hecho por la segunda línea de defensa, que reporta la actividad cumplida al 100%, por lo anterior se sugiere hacer la medición de los indicadores propuestos para cada actividad de manera objetiva.	70	70	70	
2.3	Realizar 2 Audencias públicas de rendición de cuentas	2 Audencias públicas realizadas (1 institucional y 1 integrada al Sector Cultura, Recreación y Deporte)	No. de audiencias realizadas/No. de audiencias programadas	Oficina Asesora de Planeación Areas Misionales Comunicaciones	01/06/2018	31/12/2018	Redactar las actividades realizadas en el marco de la audiencia pública distrital y sectorial		ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES						0
2.4	Formular y aprobar en comité directivo estrategias para incentivar el uso de la urna virtual	Documento de estrategias para incentivar el uso de la urna virtual aprobado en comité directivo	Documento aprobado y publicado	Oficina Asesora de Planeación Areas Misionales Comunicaciones	01/03/2018	27/04/2018	La ACTIVIDAD -2.4. Formular y aprobar en comité directivo estrategias para incentivar el uso de la urna virtual; se encuentra contenida en la actividad 2.1, dado que la URNA VIRTUAL es uno de los Espacios de participación ciudadana de la FUGA; por tanto se solicita integrar al producto de la actividad 2.1 (1 documento de estrategia de participación ciudadana que incluya los Mecanismos legales de participación ciudadana y los Espacios de participación ciudadana de la FUGA aprobado en comité directivo y publicado en la página web).	Documento Borrador "estrategia de participación ciudadana"	La ACTIVIDAD -2.4. contenida en la actividad 2.1, dado que la URNA VIRTUAL es uno de los Espacios de participación ciudadana de la FUGA; por tanto se solicita integrar al producto de la actividad 2.1 (1 documento de estrategia de participación ciudadana que incluya los Mecanismos legales de participación ciudadana y los Espacios de participación ciudadana de la FUGA aprobado en comité directivo y publicado en la página web). Es necesaria la confirmación del equipo de gestores para dinamizar su cumplimiento	Dentro de las evidencias entregadas se encuentra el Borrador Estrategia de Participación Ciudadana, no obstante, no hay evidencias de ejecución de la actividad planeada.	Teniendo en cuenta el incumplimiento de la actividad, se recomienda en primer lugar, formular el plan contemplando las diferentes variables que afectan el desarrollo de cada actividad como el contenido de los documentos propuestos, en segundo lugar revisar y ajustar la programación con oportunidad, garantizando la eficiencia y efectividad del Plan.	0	0	0	
2.5	Implementar estrategias para incentivar el uso de la Urna Virtual para recoger y dar respuesta a las inquietudes de la ciudadanía	Implementar 100% de estrategias aprobadas en comité directivo	estrategias implementadas/estrategias aprobadas en comité directivo	Oficina Asesora de Planeación Areas Misionales Comunicaciones	01/02/2018	31/12/2018	No se realizaron actividades durante el periodo, se solicitará al Comité del mes de mayo reprogramar el inicio de la actividad a partir del 05 de Junio, dado que se programa su aprobación el día 4 de Junio de 2018	Documento Borrador "estrategia de participación ciudadana"	TRANSCURRIERON DOS MESES SIN EJECUCION FISICA, POR TANTO SE REQUIERE ACCION DE MEJORA	La Oficina de Control Interno coincide con el análisis hecho por la primera y segunda líneas de defensa, donde se establece la necesidad de una acción de reprogramación.					0
3.1	Publicar en la página web - link de transparencia - las respuestas a las preguntas realizadas en la Audiencia Pública.	Publicar en la página web el 100% de preguntas realizadas en la Audiencia Pública con su respuesta	No. de respuestas publicadas/No. de preguntas realizadas en la audiencia pública	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	01/06/2018	31/12/2018			ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES						0

Vigencia	2018
Fecha de Aprobación	16/04/2018
Fecha de Publicación	25/04/2018
Versión:	2
Objetivo:	Definir acciones que generen un proceso transversal permanente de interacción entre la FUGA, los ciudadanos y los actores interesados en la gestión de la entidad y sus resultados

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		SEGUIMIENTO PRIMERA LINEA DE DEFENSA	EVIDENCIA PRIMERA LINEA DE DEFENSA	SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	SEGUIMIENTO TERCERA LINEA DE DEFENSA					
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	SEGUIMIENTO	EVIDENCIA	ANALISIS	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO	
3. Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.2 Realizar campaña de cultura para el entendimiento y participación en la rendición de cuentas a los servidores públicos de la FUGA	2 socializaciones antes de la rendición de cuentas (1 comité directivo y 6 grupos primarios) (listas de asistencia)	No. de socializaciones realizadas/ 7 Socializaciones programadas	Talento humano Oficina Asesora de Planeación	01/04/2018	31/12/2018	Se definió contenido de la pieza de comunicación sobre rendición de cuentas. Se incluyó en el PLAN DE SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACION DE MIPG	Correo del 26 de Abril de 2018 Plan de sensibilización y comunicación de MIPG	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Como evidencia de inicio de gestión de la actividad se presenta un correo con información sobre la necesidad de una pieza de comunicación sobre rendición de cuentas y un documento nombrado en la carpeta Plan de Comunicaciones MIPG, sin embargo dicho plan se encuentra en construcción .	Si bien la actividad se encuentra dentro de los términos programados, se sugiere mejorar el seguimiento de la primera línea de defensa pues no hay coherencia entre el reporte de evidencias y el análisis cualitativo frente a la ejecución de la acción de la meta establecida.				0
4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1 Aplicar encuesta de evaluación a los participantes de la Audiencia pública de rendición de cuentas de la FUGA.	50% asistentes Encuestas aplicadas	No. de encuestas aplicadas/ No.de asistentes a la audiencia *50%.	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones	01/06/2018	31/10/2018			ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES						0
	4.2 Autoevaluar la Estrategia General de Rendición de Cuentas para identificar los logros y limitaciones y generar ACPM en caso de aplicar	1 Evaluación de rendición de cuentas ACPM en caso de aplicar	No. de evaluaciones realizadas/No. de encuestas realizadas	Oficina Asesora de Planeación Areas Misionales Comunicaciones	01/11/2018	30/11/2018			ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES						0
	4.3 Socializar los resultados de la estrategia general de Rendición de Cuentas.	Resultados socializados en comité directivo y grupos primarios	No. de socializaciones realizadas/No. de Socializaciones programadas	Oficina Asesora de Planeación Areas Misionales Comunicaciones	01/06/2018	31/12/2018			ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES						0

Vigencia:	2018
Fecha de Aprobación:	16/04/2018
Fecha de Publicación:	28/04/2018
Versión:	2
Objetivo:	Determinar acciones que permitan mejorar la atención al ciudadano con el propósito de mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de la FUGA.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		SEGUIMIENTO PRIMERA LINEA DE DEFENSA		SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	SEGUIMIENTO TERCERA LINEA DE DEFENSA						
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	SEGUIMIENTO	EVIDENCIA	ANÁLISIS	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO		
1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1. Presentar informes de seguimiento a la implementación de la Política de Servicios a la Ciudadanía	2 Informes de seguimiento por parte del Defensor del Ciudadano	No. Informes elaborados / 2 Informes a presentar	Subdirección de Gestión Corporativa	01/06/2018	30/06/2018			ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TÉRMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES						0	
					01/12/2018	31/12/2018			ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TÉRMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES						0	
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Continuar con disposición en lugares visibles a la ciudadanía de información sobre: * Medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción. * Tiempos de respuesta a solicitudes de información. * Horarios y puntos de atención. * Dependencia, nombre y cargo del Defensor del Ciudadano. * Uso adecuado de las instalaciones. * Carta de trato digno	Información publicada en las 2 carteleras institucionales	# Carteleras actualizadas / # 2 Carteleras a actualizar	Gestión Documental & Atención al Ciudadano	01/02/2018	31/12/2018	En carteleras físicas y la página web, está la información actualizada. Estos los canales, los tiempos, los datos del defensor del ciudadano, funcionan a cargo de atención al ciudadano, horarios de atención, puntos de atención. Tanto el uso adecuado de instalaciones como la carta de trato digno también está en estos lugares	Las evidencias (Registro Fotográfico de las carteleras) de dicha actividad reposan en: 1192.168.0.34Seguimiento Plan Anticorrupción/Año 20181a. Revisión AbrilEvidencias/CA. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO/fortalecimiento de los canales de atención	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Se verificó el registro fotográfico que permite evidenciar la información de interés de la ciudadanía publicada en las carteleras institucionales.					0	
3. Talento Humano	3.1 Realizar sensibilizaciones y/o capacitaciones para desarrollar y/o fortalecer competencias y habilidades en temas de Servicio al Ciudadano a los servidores públicos de la Fundación.	2 Socializaciones y/o Capacitaciones realizadas (listas de asistencia)	# Socializaciones y/o Capacitaciones realizadas / # 2 Socializaciones y/o capacitaciones a realizar	Gestión Documental & Atención al Ciudadano Recursos Humanos	01/03/2018	31/12/2018	El 23 de abril/18 se hizo sensibilización a un grupo de la subdirección gestión corporativa sobre el tema servicio al ciudadano.	Lista de asistencia y temas tratados en la sensibilización, dicha evidencia reposa en: 1192.168.0.34Seguimiento Plan Anticorrupción/Año 20181a. Revisión AbrilEvidencias/CA. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO/Talento Humano	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Dentro de las evidencias reportadas se verificó el listado de asistencia de la sensibilización de servicio al ciudadano en la que participaron 6 servidores de la Subdirección de gestión corporativa.	Teniendo en cuenta que la actividad se encuentra programada hasta el mes de diciembre, se recomienda que la sensibilización o capacitación que falta por ejecutarse se dirija a servidores de todas las dependencias de la Entidad.				0	
4. Normativo y procedimental	4.1 Actualizar y socializar la política de tratamiento de datos personales.	1 Política actualizada y socializada	Política actualizada y socializada	Oficina Asesora Jurídica Subdirección de Gestión Corporativa Oficina Asesora de Planeación	01/02/2018	30/06/2018	Acta de reunión del 24/04/2018 donde se determina el plan de trabajo para llevar a cabo la actualización de la política de datos personales.	Acta de reunión del 24/04/2018 d	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	La oficina de control interno evidenció un listado de asistencia del 24 de abril de 2018, sin embargo no se pudo evidenciar el acta de la reunión ni el plan de trabajo.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, se sugiere reforzar el reporte de evidencias asegurando su coherencia con el análisis cualitativo.				0	
	4.2 Actualizar y socializar la carta de trato digno al usuario conforme lo establece la Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	1 Carta de trato digno actualizada y socializada	Carta de trato digno actualizada y socializada	Subdirección de Gestión Corporativa Gestión Documental & Atención al Ciudadano	01/02/2018	30/03/2018	En marzo del 2018 se actualizó la carta de trato digno al usuario. Está publicada en las carteleras físicas y en la página	Las evidencias (Registro Fotográfico de las carteleras) de dicha actividad reposan en: 1192.168.0.34Seguimiento Plan Anticorrupción/Año 20181a. Revisión AbrilEvidencias/CA. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO/fortalecimiento de los canales de atención	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Se verificó el registro fotográfico y la publicación en la página web institucional de la Carta de trato digno	Actividad cumplida	100	100	100		
5. Relación con el Ciudadano	4.3 Realizar seguimientos mensuales 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	12 Informes de seguimiento (1 mensual)	# Informes elaborados / # 12 Informes a elaborar	Subdirección de Gestión Corporativa Gestión Documental & Atención al Ciudadano	01/01/2018	31/12/2018	Se presenta informe mensual consolidado por el Líder de Atención al ciudadano	Las evidencias (Registro Fotográfico de las carteleras) de dicha actividad reposan en: 1192.168.0.34Seguimiento Plan Anticorrupción/Año 20181a. Revisión AbrilEvidencias/CA. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO/Normativo y procedimental	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Se verificó la página web institucional link estadísticas PQRS donde se encuentran publicados los informes correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril					0	
	5.1 Realizar la identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas de la Fundación, para su difusión en la página web.	1 documento de Caracterización de Usuarios elaborado y divulgado en la página web de la entidad	Documento de caracterización de usuarios	Subdirección para la Gestión del Centro Subdirección Artística y Cultural Oficina Asesora de Planeación	01/03/2018	30/07/2018	Se elaboró cronograma para la validación de la cadena de valor de los procesos misionales, identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas	Cronograma para la validación de la cadena de valor de los procesos misionales, identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Dentro de las evidencias reportadas se encuentra el cronograma planificación servicios misionales.	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, se sugiere reforzar el reporte de evidencias asegurando su coherencia con el análisis cualitativo.					0
5.2 Ajustar los formatos de las encuestas de satisfacción de los usuarios de los servicios que presta la entidad	Encuestas de satisfacción ajustadas	# encuestas ajustadas / # 4 encuestas a ajustar	# encuestas ajustadas / # 4 encuestas a ajustar	Subdirección para la Gestión del Centro Subdirección Artística y Cultural Oficina Asesora de Planeación	01/02/2018	30/06/2018	1) Se ajustó la encuesta del servicio de oferta artística y cultura (Febrero). 2) Se socializó al grupo primario de la Subdirección Artística y Cultural 3) Se incluyó en el listado maestro de documentos del SIG 4) Se realizó mesa de trabajo con los procesos misionales y servicio al ciudadano para la validación de la cadena de valor de los procesos misionales, identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas, encuestas, medición e informe de su aplicación	1) Encuesta del servicio de oferta artística y cultura codificada. 2) Acta de mesa de trabajo con los procesos misionales y servicio al ciudadano para la validación de la cadena de valor de los procesos misionales, identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas, encuestas, medición e informe de su aplicación 3) Se incluyó en el listado maestro de documentos del SIG 4) Cronograma de trabajo detallado con procesos misionales 5) La Actividad reprogramada (V2 PIAAC) en el comité del 16 de abril. 6) Cronograma de trabajo detallado con procesos misionales	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Dentro de las evidencias reportadas se encuentran el cronograma de planificación de servicios misionales, la encuesta de servicios de oferta artística y cultura, listas de asistencia del 5 y 7 de febrero, el formato de identificación de trámites - OPAS y la presentación del comité directivo del 16 de abril, sin embargo dentro de esta última no se pudo verificar la Actividad reprogramada (V2 PIAAC) que se tenía en el análisis la primera línea de defensa.					0	
							5.3 Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad	Encuestas de satisfacción aplicadas de acuerdo a la Guía para la medición de satisfacción de usuarios	# encuestas aplicadas / # encuestas a aplicar (según guía)	Subdirección para la Gestión del Centro Subdirección Artística y Cultural Oficina Asesora de Planeación	01/02/2018	31/12/2018	1) Se aplicó la encuesta en evento del tron ox 2) Se realizó mesa de trabajo con los procesos misionales y servicio al ciudadano para la validación de la cadena de valor de los procesos misionales, identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas, encuestas, medición e informe de su aplicación	1) Encuestas aplicadas en evento del tron ox 2) Acta de mesa de trabajo con los procesos misionales y servicio al ciudadano para la validación de la cadena de valor de los procesos misionales, identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas, encuestas, medición e informe de su aplicación 3) Cronograma para la validación de la cadena de valor de los procesos misionales, identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas, encuestas, medición e informe de su aplicación	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Dentro del repositorio no se encontraron las evidencias relacionadas por la primera línea de defensa.
5.4 Elaborar informes de la aplicación de las encuestas de satisfacción con el fin de determinar necesidades, expectativas e intereses de los usuarios de la FUGA y acciones aprobadas por el Comité Directivo.	1 informe que incluya necesidades, expectativas e intereses de los usuarios de la FUGA y acciones aprobadas por el Comité Directivo.	Informe elaborado	Informe elaborado	Subdirección para la Gestión del Centro Subdirección Artística y Cultural Oficina Asesora de Planeación	01/02/2018	31/12/2018	Se elaboró cronograma en el grupo primario para la validación de la cadena de valor de los procesos misionales, identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas, encuestas, medición e informe de su aplicación	Cronograma para la validación de la cadena de valor de los procesos misionales, identificación y caracterización de usuarios y partes interesadas, encuestas, medición e informe de su aplicación	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Dentro de las evidencias reportadas se encuentra el cronograma de planificación de servicios misionales que incluye la programación del informe de medición hasta el mes de diciembre	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, sin embargo la meta establecida es un informe que se entregará a final de la vigencia, por lo tanto se sugiere planear las fechas de ejecución de forma coherente con la complejidad de las actividades y productos.					0

Vigencia	2016
Fecha de Aprobación:	16/04/2016
Fecha de Publicación:	25/04/2016
Versión:	2
Objetivo:	Establecer las actividades y responsabilidades para dar cumplimiento a lo estipulado por la Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de la transparencia y el acceso a la información pública y al Decreto 103 de 2015 por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, teniendo en cuenta la capacidad organizativa.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	SEGUIMIENTO PRIMERA LINEA DE DEFENSA		SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	SEGUIMIENTO TERCERA LINEA DE DEFENSA						
						SEGUIMIENTO	EVIDENCIA		ANÁLISIS	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFECTIVA	EFICAZ	PROGRESO	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1. Mantener actualizada la información mínima requerida en página web que trata la Ley 1712 de 2014 - Transparencia	Página web actualizada	# Matrices con monitoreo / # 3 Matrices a monitorear	Comunicaciones Todos los Áreas	01/03/2016	31/12/2016	Se adjunta matriz con el seguimiento a los actualizaciones de información en página web, correspondientes a la información que debe ser producida por las distintas dependencias de la Subdirección Gestión Corporativa	Las evidencias reposan en la siguiente ruta: N102-168-3-8Seguimiento Plan AnticorrupciónAño 201618a. Revisión Anticorrupción. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIAlineamientos de Transparencia Pasiva	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Se evidencia tal como se reporta en el análisis de la primera línea de defensa, la matriz con seguimiento a la actualización de la información de la página web a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, sin embargo no se evidencia seguimiento de las demás áreas de la Entidad de donde se establece el plan. Teniendo en cuenta el Informe Seguimiento implementación del Sistema Ley de Transparencia, se evidencia con el indicador publicado un cumplimiento promedio del 70%, los requisitos, en el primer cuatrimestre de 2016.	A pesar de que la actividad se encuentra dentro de términos de ejecución, teniendo en cuenta que el seguimiento de primera línea de defensa no fue hecho por todos los responsables, no se puede determinar como establece la segunda línea de defensa un cumplimiento o avance satisfactorio, por lo tanto se recomienda mejorar los seguimientos y monitoreos de primera y segunda línea de defensa. El indicador propuesto en esta actividad es igual al indicador de la actividad 5.1, por esta razón se sugiere revisar la planeación y coherencia entre actividades, metas e indicadores, adicionalmente dado que no se están haciendo las mediciones de los indicadores propuestos, se recomienda que los análisis de primera y segunda línea de defensa hagan las mediciones pertinentes para establecer de manera objetiva el cumplimiento y/o avance satisfactorio de la ejecución. 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 e implementar las recomendaciones de la Circular 28 de 2017 de la Alta Consejería Distrital para las TIC, radicado No. 2017230007862. Realizar los ajustes correspondientes en la página web, teniendo en cuenta Government 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. Establecer los herramientas disponibles, facilitadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en el 2016, para autocorregir la implementación y sostenibilidad de la Ley de Transparencia tanto en la, como en la, 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 0052016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Actualizar la información atendiendo las recomendaciones puntualizadas en la matriz por categoría y subcategoría, garantizando la coherencia entre la publicación con la nomada en la Resolución MinTC 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			0	
	1.2. Mantener actualizado en la página web el calendario de eventos.	11 meses (Calendario actualizado)	# calendarios actualizados / 11 calendarios a actualizar	Comunicaciones	01/02/2016	31/12/2016	Los calendarios se actualizan mensualmente	Se verificó la página web institucional evidenciando: publicación de eventos, sin embargo, no se entregó evidencias de la ejecución de la actividad.	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Teniendo en cuenta que no se presentaron evidencias de la actividad, es posible determinar si se ha actualizado de forma adecuada el calendario de eventos, por lo tanto se recomienda fortalecer los seguimientos y monitoreos de primera y segunda línea de defensa.	Dado que no se están haciendo las mediciones de los indicadores propuestos en el plan, se recomienda que los análisis de primera y segunda línea de defensa hagan las mediciones pertinentes para establecer de manera objetiva el cumplimiento y/o avance satisfactorio de la ejecución.			0	
	1.3. Realizar un video para niños con información de la entidad	1 Video publicado	# videos elaborados / # videos a elaborar	Comunicaciones	01/06/2016	31/12/2016			ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TÉRMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES					0	
	1.4. Publicar en la página web un enlace en la que la ciudadanía puede consultar los procesos y procedimientos de la entidad	1 Enlace publicado	# enlaces publicados / # enlaces a publicar	Comunicaciones	01/06/2016	31/12/2016			ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TÉRMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES					0	
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	1.5. Revisar, actualizar e inscribir los Trámites y OPAs en el editor SUT y realizar la respectiva publicación en la página web.	SUT / página web actualizada 1 vez / 2 editores actualizados	# editores actualizados / # editores a actualizar	Oficina Asesora de Planeación Atención al Ciudadano	01/02/2016	31/12/2016	En el mes de marzo 18 se realizó el paralelo de servicios de la entidad que está publicado y actualizado en la Guía de trámites y servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Ver anexo). A la fecha se encuentra pendiente agendar reunión con las Administraciones del SUT para actualizarlo allí	Las evidencias reposan en la carpeta N102-168-3-8Seguimiento Plan AnticorrupciónAño 201618a. Revisión Anticorrupción. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIAlineamientos de Transparencia Activa Certificaciones de confiabilidad de la información de enero, febrero y abril de 2016. La publicación del mes de marzo se le generó puesto que las plataformas digitales para ello se encontraban en migración, por lo tanto la entidad envió esquema de la presentación de la misma.	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	En las evidencias reportadas se pudo verificar copia de memorandos enviados a la Secretaría General sobre los certificados de confiabilidad de la información, sin embargo no se anexaron como evidencia de los contenidos. Se anexó parámetro de los servicios de la FUGA inscrito en la guía de trámites y servicios de Bogotá.	Dado que no se están haciendo las mediciones de los indicadores propuestos en el plan, se recomienda que los análisis de primera y segunda línea de defensa hagan las mediciones pertinentes para establecer de manera objetiva el cumplimiento y/o avance satisfactorio de la ejecución.	Se recomienda tener en cuenta el sexto lineamiento "caracterización y portafolio de bienes y servicios" emitido por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en febrero de 2014, para la conformación del portafolio de servicios de la Entidad.			0
	2.1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2015.	1 seguimiento semanal	# de seguimientos realizados / # 44 seguimientos a realizar	Subdirección de Gestión Corporativa Gestión Documental y Atención al Ciudadano	01/02/2016	31/12/2016	Se envían periódicamente alertas de seguimiento y gestión de FOIs a los áreas implicadas y responsables	Las evidencias reposan en la carpeta N102-168-3-8Seguimiento Plan AnticorrupciónAño 201618a. Revisión Anticorrupción. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIAlineamientos de Transparencia Pasiva alertas de enero a julio 2016.	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Se presentan como evidencias de la actividad el parámetro de los correos enviados mediante correo electrónico.	Dado que no se están haciendo las mediciones de los indicadores propuestos en el plan, se recomienda que los análisis de primera y segunda línea de defensa hagan las mediciones pertinentes para establecer de manera objetiva el cumplimiento y/o avance satisfactorio de la ejecución.	Dado que no se están haciendo las mediciones de los indicadores propuestos en el plan, se recomienda que los análisis de primera y segunda línea de defensa hagan las mediciones pertinentes para establecer de manera objetiva el cumplimiento y/o avance satisfactorio de la ejecución.			0
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1. Actualizar y socializar el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información actualizado y socializado	Documento actualizado y socializado	Oficina Asesora de Planeación Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica Tecnología	01/03/2016	31/06/2016	El registro de Activos de Información está actualizado a noviembre del 2017. A la fecha no se ha subido ningún elemento para ser incluido. El día 26 de abril del 2016 se envió por comunicaciones para comunicación sobre los activos de información	Las evidencias reposan en la carpeta Activos activos de la información, publico pag web, piza comunicacional sobre el asunto.	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Se verificó en la página web la publicación de los activos de información, y se puso comunicación en el repositorio de evidencias. Teniendo en cuenta el Informe Seguimiento implementación del Sistema Ley de Transparencia, se establece que la base de datos los activos de información de Ciencia Tecnología e Innovación, en el portal de datos abiertos, sí, sin embargo que no se evidencia la publicación de activos de información de la Dirección de Gestión Documental, Biblioteca y Clases de Ate.	Con base en la formulación de la actividad que precisa la actualización del registro de activos de información, sin embargo que depende exclusivamente de la obtención de elementos y que está programado solo hasta el mes de junio, se sugiere revisar la planeación de la actividad, sin embargo, se recomienda revisar que el instrumento mencionado cumple con lo establecido en la normatividad vigente y lo contenido en el décimo primer lineamiento "inventario de activos de información" emitido por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en febrero de 2015. 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 formatos de datos abiertos.				0
	3.2. Actualizar y socializar el Esquema de publicación de instrumentos de gestión de la información	Esquema de publicación actualizado y socializado	Esquema de publicación actualizado y socializado	Oficina Asesora de Planeación Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica Tecnología	01/03/2016	31/06/2016	El día 24 de abril del 2016 se presentó ante comité de Seguridad de la Información, los instrumentos de medición que permitan la adecuada gestión de la información de la entidad, esto se socializó ante la comunidad el día de abril del 2016	Las evidencias reposan en la carpeta Servidor/Seguimiento plan anticorrupción evidencias (presentación y acta del comité de seguridad, evidencias de la socialización con la comunidad institucional)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Dentro de la información reportada el 7 de mayo, por la Oficina Asesor de Planeación, no se anexó el acta descrita en el análisis de la primera línea de defensa, sin embargo en relación de verificación de evidencias realizadas el 11 de mayo se incluyeron como soporte de la actividad los acta del comité de seguridad de la información del 24 y 27 de abril de 2016	La actividad se encuentra dentro de los términos programados, se sugiere reforzar el modo de evidencias asegurando su coherencia con el análisis cualitativo y mejorar el análisis de la segunda línea de defensa frente a las evidencias que reportó la primera línea.			0	
	3.3. Actualizar y socializar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado y socializado	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado y socializado	Oficina Asesora de Planeación Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica Tecnología	01/03/2016	31/06/2016	Este índice está publicado en la página web de la FUGA / transparencia, se realizó una nueva actualización una vez se culmine la revisión de TRD de la Ley 1712 de 2015	Evidencia en el enlace: http://fuga.gov.co/indice/2910	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Se verificó en la página web la publicación de índice de Información Clasificada y Reservada	A partir del análisis reportado por la primera línea de defensa, se recomienda revisar si el plan establecido para desarrollar la actividad es suficiente, teniendo en cuenta que depende de la actualización de los TRD.				0
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1. Capacitar a usuario para medios de accesibilidad	1 capacitación de usuario para medios de accesibilidad	# Capacitaciones realizadas / # 1 capacitación programada	Subdirección de Gestión Corporativa Sistema	01/02/2016	30/06/2016	Se generó plan para capacitar los usuarios en medios de accesibilidad. A la fecha se ha capacitado a Juan Roberto Uribe líder de gestión documental y atención al ciudadano.	Evidencia de la capacitación a Juan Uribe y plan de trabajo de capacitaciones.	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	En las evidencias reportadas se evidencia el acta del 26 de febrero del 2016, sobre la capacitación y el control documental sobre medios de accesibilidad y el plan de trabajo de capacitaciones que después actividades hasta el mes de octubre.	La actividad se encuentra dentro de los términos de ejecución, sin embargo teniendo en cuenta que el plan de capacitación reportada incluye actividades hasta el mes de Octubre, se sugiere revisar la planeación de la actividad			0	
	5. Monitoreo y Acceso a la Información Pública	5.1. Monitorear de manera cuatrimestral la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley Transparencia	3 Monitoreos realizados a la matriz de Ley de Transparencia	# Matrices con monitoreo / # 3 Matrices a monitorear	Oficina Asesora de Planeación	01/04/2016	31/12/2016	La Oficina Asesora de Planeación verificó que todos los compromisos se encuentran cargados con la información correspondiente. Se adjunta procedimiento para determinar la periodicidad de actualización de cada ítem	No se presentaron evidencias de inicio de gestión de la actividad.	Teniendo en cuenta que no se presentaron evidencias de la actividad, es posible determinar el inicio de la ejecución, por lo tanto se recomienda fortalecer los seguimientos y monitoreos de primera y segunda línea de defensa. El indicador propuesto en esta actividad es igual al indicador de la actividad 1.1, por esta razón se sugiere revisar la planeación y coherencia entre actividades, metas e indicadores, adicionalmente dado que no se están haciendo las mediciones de los indicadores propuestos, se recomienda que los análisis de primera y segunda línea de defensa hagan las mediciones pertinentes para establecer de manera objetiva el cumplimiento y/o avance satisfactorio de la ejecución. 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 e implementar las recomendaciones de la Circular 28 de 2017 de la Alta Consejería Distrital para las TIC, radicado No. 2017230007862. Realizar los ajustes correspondientes en la página web, teniendo en cuenta Government 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. Establecer los herramientas disponibles, facilitadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en el 2016, para autocorregir la implementación y sostenibilidad de la Ley de Transparencia tanto en la, como en la, 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 0052016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Actualizar la información atendiendo las recomendaciones puntualizadas en la matriz por categoría y subcategoría, garantizando la coherencia entre la publicación con la nomada en la Resolución MinTC 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 MinTC 3564 de 2015.				0	

Vigencia:	2018
Fecha de Aprobación:	16/04/2018
Fecha de Publicación:	25/04/2018
Versión:	2
Objetivo:	Fomentar comportamientos deseables en los Funcionarios y Contratistas de la entidad con el fin de fortalecer la cultura ética, la transparencia, la probidad y la lucha contra la corrupción.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		SEGUIMIENTO PRIMERA LINEA DE DEFENSA		SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	SEGUIMIENTO TERCERA LINEA DE DEFENSA				
					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa	SEGUIMIENTO	EVIDENCIA	ANÁLISIS	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	EFICIENCIA	EFICACIA	PROMEDIO
1. Afiliamiento	1. Postular nuevos Gestores de Integridad	Dos (2) postulaciones nuevas	Dos (2) postulaciones de nuevos gestores realizadas (SI / NO)	Subdirección de Gestión Corporativa Talento Humano	24/04/2018	25/04/2018	De acuerdo al cambio realizado a través del Decreto 116 del 27 de febrero de 2018 que denomina a los Gestores Éticos como Gestores de Integridad y establece un nuevo plazo de 6 meses para la entrega de acta actualización, es decir, hasta el 26 de agosto de 2018. La FUGA actualizó el equipo de gestores de integridad con la resolución 061 del 24 de abril de 2018, integrando al equipo de gestores de integridad a los Servidores Públicos Diana Jazmin Ramos Domínguez y Guillermo Alexander Pinzón Martínez, dicho equipo quedó conformado por los siguientes Servidores Públicos de la entidad: * Juan Alfonso Uribe Rozo * Marisol Rodríguez Merchán * Claudia Marcela Delgado Caballero * Diana Jazmin Ramos Domínguez * Guillermo Alexander Pinzón Martínez	Ver radicado de Orfeo 20182300000615 del 24/04/2018	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	La actividad descrita en el PAAC versión 2 se cumplió dentro de los tiempos establecidos, sin embargo la actividad formulada en la versión 1 del plan no se cumplió dentro de las fechas programadas, la reprogramación se hizo posterior a su vencimiento. Se verificó el radicado 20182300000615 del 24/04/2018 que corresponde a la resolución 61 de 2018 por medio de la cual se actualiza el equipo de gestores de integridad de la FUGA.	Teniendo en cuenta el incumplimiento de la actividad programada en la versión 1 del plan, se recomendó revisar y ajustar la programación con oportunidad, garantizando la eficiencia y efectividad del Plan.	70	70	70
	2. Verificar perfil de nuevos Gestores de Integridad	Un (1) documento con verificación de perfil de los nuevos postulados	Un (1) documento con verificación de perfil de los nuevos postulados elaborado (SI / NO)	Subdirección de Gestión Corporativa Talento Humano	24/04/2018	25/04/2018	De acuerdo al Decreto 116 de feb de 2018 se realiza la Versión 2 del plan Anticorrupción, donde cambia la denominación a adoptar el "Código de Integridad". Se espera asistir a Taller dictado por la Secretaría General junto con el DAFP para recibir orientación al respecto.	Ver radicado de Orfeo 20182300000615 del 24/04/2018	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Se verificó el radicado 20182300000615 del 24/04/2018 que corresponde a la resolución 61 de 2018 por medio de la cual se actualiza el equipo de gestores de integridad de la FUGA. En el repositorio de evidencias se pudo verificar el documento de verificación de perfil de Diana Jazmin Ramos y Guillermo Alexander Pinzón, sin embargo no se encuentra la verificación de perfil de Juan Alfonso Uribe y Marisol Rodríguez y Claudia Marcela Delgado	Si bien la actividad se da como cumplida dentro de los tiempos programados, se sugiere mejorar el seguimiento de la primera línea de defensa pues no hay coherencia entre el reporte de evidencias y el análisis cualitativo frente a la ejecución de la acción y la meta establecida.	100	70	85
	3. Actualizar acto administrativo con el equipo de gestores de integridad	Un (1) acto administrativo con el equipo de gestores de integridad actualizado	Un (1) acto administrativo con el equipo de gestores de integridad actualizado (SI / NO)	Subdirección de Gestión Corporativa Talento Humano Oficina Asesora Jurídica	24/04/2018	25/04/2018	De acuerdo al cambio realizado a través del Decreto 116 del 27 de febrero de 2018 que denomina a los Gestores Éticos como Gestores de Integridad y establece un nuevo plazo de 6 meses para la entrega de acta actualización, es decir, hasta el 26 de agosto de 2018. La FUGA actualizó el equipo de gestores de integridad con la resolución 061 del 24 de abril de 2018, integrando al equipo de gestores de integridad a los Servidores Públicos Diana Jazmin Ramos Domínguez y Guillermo Alexander Pinzón Martínez, dicho equipo quedó conformado por los siguientes Servidores Públicos de la entidad: * Juan Alfonso Uribe Rozo * Marisol Rodríguez Merchán * Claudia Marcela Delgado Caballero * Diana Jazmin Ramos Domínguez * Guillermo Alexander Pinzón Martínez	Ver radicado de Orfeo 20182300000615 del 24/04/2018	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIOS POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES	Se verificó el radicado 20182300000615 del 24/04/2018 que corresponde a la resolución 61 de 2018 por medio de la cual se actualiza el equipo de gestores de integridad de la FUGA.	Actividad cumplida	100	100	100
2. Armonización y/o actualización	1. Revisar y armonizar los valores del código de ética y los principios de acción de la FUGA vigentes con los valores del Código de Integridad propuesto por el DAFP	Valores del código de ética y principios de acción vigentes de la FUGA revisados y armonizados con los valores del Código de Integridad propuesto por el DAFP	Un (1) documento que evidencie la revisión y armonización de los valores y principios de acción elaborados (SI / NO)	Subdirección de Gestión Corporativa Talento Humano	10/05/2018	25/05/2018	Para el presente seguimiento la actividad aún no ha sido desarrollada.		ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES					0
	2. Actualizar y adoptar el Código de Integridad mediante acto administrativo.	Un (1) Código de Integridad adoptado mediante acto administrativo	Un (1) Código de Integridad adoptado mediante acto administrativo (SI / NO)	Subdirección de Gestión Corporativa Talento Humano Gestores de Integridad Oficina Asesora Jurídica	10/05/2018	25/05/2018	Para el presente seguimiento la actividad aún no ha sido desarrollada.		ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES					0
	3. Divulgar los valores y principios de acción	Gestionar la elaboración de 3 piezas de comunicación sobre los Valores de Integridad	3 piezas de comunicación. (SINO)	Subdirección de Gestión Corporativa Talento Humano Gestores de Integridad	25/05/2018	15/12/2018	Para el presente seguimiento la actividad aún no ha sido desarrollada.		ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES					0
3. Diagnóstico	1. Realizar diagnóstico aplicando la herramienta Autodiagnóstico de gestión Código de Integridad del DAFP y analizar los resultados	Un (1) documento con el análisis de los resultados del diagnóstico	Un (1) documento con el análisis de los resultados del diagnóstico elaborado (SI / NO)	Subdirección de Gestión Corporativa Talento Humano Gestores de Integridad Oficina Asesora de Planeación	10/05/2018	25/05/2018	Para el presente seguimiento la actividad aún no ha sido desarrollada.		ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES					0
	1. Realizar concurso de conocimiento de los nuevos valores del Código de Integridad	Concurso de conocimiento de los nuevos valores del Código de Integridad	Un (1) concurso de conocimiento de los nuevos valores del Código de Integridad realizado (SI / NO)	Subdirección de Gestión Corporativa Talento Humano Gestores de Integridad	20/05/2018	30/07/2018	Para el presente seguimiento la actividad aún no ha sido desarrollada.		ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES					0
4. Implementación	2. Realizar actividad "Dilemas éticos"	Realizar actividad "Dilemas éticos"	1 Actividad	Subdirección de Gestión Corporativa Talento Humano Gestores de Integridad	30/07/2018	30/10/2018	Para el presente seguimiento la actividad aún no ha sido desarrollada.		ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES					0
	1. Realizar seguimiento utilizando la herramienta Autodiagnóstico de gestión Código de Integridad del DAFP y analizar los resultados	Un (1) documento con el análisis de los resultados del seguimiento	Un (1) documento con el análisis de los resultados del seguimiento elaborado (SI / NO)	Talento Humano Gestores de Integridad Oficina Asesora de Planeación	10/12/2018	15/12/2018	Para el presente seguimiento la actividad aún no ha sido desarrollada.		ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES					0
5. Seguimiento y Evaluación	2. Recoleccionar por medio de encuestas información que retroalimente la implementación del Código de Integridad	Un (1) informe con el resultado y análisis de la aplicación de las encuestas	Un (1) informe con el resultado y análisis de la aplicación de las encuestas elaborado (SI / NO)	Talento humano Gestores de Integridad	10/10/2018	15/12/2008	Para el presente seguimiento la actividad aún no ha sido desarrollada.		ACTIVIDAD SIN INICIAR EN TERMINO, POR TANTO NO REQUIERE ACCIONES					0

VIGENCIA 2018				ADMINISTRACION DEL RIESGO				OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
(1) TIPO DE PROCESO	(2) PROCESO	(4) CAUSAS	(5) RIESGO DE CORRUPCIÓN	(10) ACCIONES	(11) RESPONSABLES	(12) CRONOGRAMA	(13) INDICADOR	
Apoyo	Gestión Contractual	<ul style="list-style-type: none"> * Uso indebido del poder * Falta de integridad del funcionario * Existencia de intereses personales * Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad * Debilidad en los procesos de planeación * Debilidad de los sistemas de control y supervisión 	Tráfico de influencias para la adjudicación de contratos	Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	Directora General, Ordenadores del Gasto, Asesor Jurídico, Asesor Planeación	30 de septiembre de 2016	<p>No. Comités de Contratación Realizados / No. Comités de Contratación programados</p> <p>No. Reuniones seguimiento Plan Anual de Adquisiciones realizadas / No. Reuniones seguimiento Plan Anual de Adquisiciones programados</p>	<p>El seguimiento se realiza para el Primer Cuatrimestre de 2017, sobre los riesgos presentados por la Oficina Asesora de Planeación el 7/may2018.</p> <p>Al respecto la segunda línea de defensa informó a la Oficina de Control interno que a la fecha no se ha realizado la revisión y actualización de los riesgos pues su programación de acuerdo con el PAAC está para el mes de mayo, y continúan vigentes, los identificados en la vigencia 2016. Sin embargo es importante aclarar que a Diciembre de 2017, la segunda línea de defensa presentó la matriz de riesgos de corrupción con controles programados para el 2017, por lo tanto, se observa incoherencia en la información reportada durante este periodo.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar mecanismos de control en la primera y segunda línea de defensa - Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno, realizo el Seguimiento a los Riesgos de Corrupción (vigentes en el 2017), y evaluó la efectividad de los controles y las acciones adelantadas por los responsables en esta vigencia, se reiteran las recomendaciones presentadas en el Informe emitido el 26 de enero de 2018, con corte a Diciembre de 2017, como se relaciona a continuación: - El indicador establecido no permite hacer una medición objetiva de la acción planteada. - 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. - 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. - 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. - 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.
Apoyo	Gestión Contractual	<ul style="list-style-type: none"> * Ausencia de transparencia en el control y supervisión de contratos * Ausencia de transparencia en el proceso precontractual * Falta de integridad * Debilidad en los controles de precontractuales y de supervisión * Marcado interés particular en la adjudicación de un contrato, en la evaluación de las propuestas, en la selección de un proponente o cambio injustificado durante la etapa precontractual * Ausencia de sanciones ejemplarizantes y de mecanismos efectivos para realizar denuncias * Debilidad en los controles para detectar enriquecimientos ilícitos 	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	Asesor Jurídico Funcionarios y Contratistas	septiembre	<p>No. Acciones pedagógicas realizadas en el marco de los Conversatorios de Contratación / No. Acciones pedagógicas programadas</p>	<p>El seguimiento se realiza para el Primer Cuatrimestre de 2017, sobre los riesgos presentados por la Oficina Asesora de Planeación el 7/may2018.</p> <p>Al respecto la segunda línea de defensa informó a la Oficina de Control interno que a la fecha no se ha realizado la revisión y actualización de los riesgos pues su programación de acuerdo con el PAAC está para el mes de mayo, y continúan vigentes, los identificados en la vigencia 2016. Sin embargo es importante aclarar que a Diciembre de 2017, la segunda línea de defensa presentó la matriz de riesgos de corrupción con controles programados para el 2017, por lo tanto, se observa incoherencia en la información reportada durante este periodo.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar mecanismos de control en la primera y segunda línea de defensa - Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno, realizo el Seguimiento a los Riesgos de Corrupción (vigentes en el 2017), y evaluó la efectividad de los controles y las acciones adelantadas por los responsables en esta vigencia, se reiteran las recomendaciones presentadas en el Informe emitido el 26 de enero de 2018, con corte a Diciembre de 2017, como se relaciona a continuación: -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. -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. -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. -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. -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.

VIGENCIA 2018				ADMINISTRACION DEL RIESGO				OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
(1) TIPO DE PROCESO	(2) PROCESO	(4) CAUSAS	(5) RIESGO DE CORRUPCIÓN	(10) ACCIONES	(11) RESPONSABLES	(12) CRONOGRAMA	(13) INDICADOR		
Apoyo	Gestión Contractual	<ul style="list-style-type: none"> * Uso indebido del poder * Indevida planeación de la contratación (identificación inadecuada de necesidades) * Ausencia de una debida diligencia en la negociación y adquisición de un bien o servicio * Ausencia del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones * Debilidad en la elaboración de estudios previos con reglas que no son claras y objetivas * Intereses particulares 	Adquisiciones a la ligera (Adquisición de un bien o servicio sin la debida diligencia por parte de la entidad)	* Revisión de necesidades de contratación en el marco del Plan Anual de Adquisiciones.	Comité de Contratación	Septiembre	Seguimientos realizados al Plan Anual de Adquisiciones.	<p>El seguimiento se realiza para el Primer Cuatrimestre de 2017, sobre los riesgos presentados por la Oficina Asesora de Planeación el 7may2018.</p> <p>Al respecto, la segunda línea de defensa informó a la Oficina de Control interno que a la fecha no se ha realizado la revisión y actualización de los riesgos pues su programación de acuerdo con el PNAOC está para el mes de mayo, y continúan vigentes, los identificados en la vigencia 2016. Sin embargo es importante aclarar que a Diciembre de 2017, la segunda línea de defensa presentó la matriz de riesgos de corrupción con controles programados para el 2017; por lo tanto, se observa incoherencia en la información reportada durante este periodo.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar mecanismos de control en la primera y segunda línea de defensa - Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno, realizo el Seguimiento a los Riesgos de Corrupción (vigentes en el 2017), y evaluó la efectividad de los controles y las acciones adelantadas por los responsables en esta vigencia, se reiteran las recomendaciones presentadas en el Informe emitido el 26 de enero de 2018, con corte a Diciembre de 2017, como se relaciona a continuación: - 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. - 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. - 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. - 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. 	
APROBÓ:	MÓNICA MARÍA RAMÍREZ HARTMAN DIRECTORA GENERAL								<p>OBSERVACIONES GENERALES CONTROL INTERNO</p> <p>Control interno, realiza seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, publicado en la web institucional Link *http://fuga.gov.co/plan-anticorrupcion/</p>
REVISÓ:	SONIA CÓRDOBA ALVARADO ASESORA DE PLANEACIÓN							<p>Revisado y Aprobado por: ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ Jefe Oficina Control Interno</p>	<p>Elaborado por: ALBA CRISTINA ROJAS HUERTAS Profesional Oficina Control Interno- C</p>
ELABORÓ:	PILAR ÁVILA / JENNY PEÑA DURÁN JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA / PROFESIONAL PLANEACIÓN							FECHA DE SEGUIMIENTO	
Mapa de Riesgos facilitado por la Oficina Asesora de Planeación el 7may2018.								Mayo 15 de 2018	