



## MEMORANDO

Bogotá, D.C, 30 de Junio de 2020

**PARA:** ADRIANA PADILLA LEAL  
Directora Fundación Gilberto Alzate Avendaño Dirección General

**DE:** ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Entrega Informe Seguimiento Plan Mejoramiento Institucional FUGA

Respetada Doctora:

La Oficina de Control Interno en el rol de evaluación, presenta el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional la Entidad, con la evaluación de las actividades abiertas.

Se recomienda realizar la respectiva divulgación con los equipos de trabajo y tomar las acciones que consideren pertinentes, según las recomendaciones hechas por esta oficina.

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.

Cordial Saludo,

Angélica Hernández Rodríguez  
Jefe Oficina Control Interno

c/c. Martha Lucia Cardona Visbal - Subdirectora de Gestión Corporativa  
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá  
César Parra Ortega - Subdirector Artístico y Cultural  
Jhon Fredy Silva- Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Luis Fernando Mejía - Jefe Oficina Asesora de Planeación  
\*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

### **Documento firmado electrónicamente por:**

**Angélica Hernández Rodríguez**, Jefe, Oficina de Control Interno , Fecha firma: 30-06-2020 17:30:10

Revisó: María Janneth Romero - Oficina de Control Interno






Anexos: 3 folios, Informe y Anexo 1 Informe Seguimiento PMI Junio 2020



8ba60028f1607689d3365bc3c37c60b75d82fc49de62d014495266ffe18bf42



	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente		
	<b>Documento:</b>	Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 1


<b>NOMBRE DEL INFORME:</b>	Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional FUGA
<b>FECHA:</b>	30 de Junio de 2020
<b>DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:</b>	Todos los procesos
<b>LIDER DEL PROCESO:</b>	Luis Fernando Mejía – Jefe Oficina Asesora de Planeación Martha Lucia Cardona – Subdirectora de Gestión Corporativa Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá César Parra — Subdirector de Arte y Cultura Jhon Fredy Silva - Jefe Oficina Asesora Jurídica
<b>RESPONSABLE OPERATIVO:</b>	Todos los equipos de los procesos
<b>OBJETIVO:</b>	Verificar el cumplimiento del plan de mejoramiento Institucional de la entidad.
<b>ALCANCE:</b>	Enero - Mayo 2020

<b>NORMATIVIDAD APLICABLE:</b>	- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública” Artículo 2.2.21.5.3 – Roles de Control Interno
--------------------------------	---

<b>ACTIVIDADES REALIZADAS:</b>
--------------------------------

- Notificación del Seguimiento
- Solicitud de información a los responsables de las acciones correctivas
- Solicitud de información segunda línea de defensa
- Análisis de la información
- Generación de informe

De conformidad con el Plan anual de Auditorias 2020, la Oficina de Control Interno, en el rol de evaluación y seguimiento, el 28 de mayo solicitó a la Oficina Asesora de Planeación la consolidación de evidencias en el servidor del plan de mejoramiento institucional, aclarando que para este plan la OCI realizó seguimientos detallados mensualmente.

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente		
	<b>Documento:</b>	Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 1

Al respecto, la Oficina Asesora de Planeación el 1 de junio a través de correo electrónico informó “esta oficina en el rol de 2da. línea, consolidó en el servidor los soportes disponible a 3 de abril 2020 , ruta : (\\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento Institucional\2019\AUDITORIA VIG 2018 PAD 2019 ) ver en cada carpeta de ACM la subcarpeta – Evidencias”.

## RESULTADOS GENERALES:

De conformidad con lo establecido en la Resolución Reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá en el artículo décimo. Seguimiento, Parágrafo:

*“La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes.”*

Se presenta el avance de la gestión adelantada por la entidad para dar cumplimiento a las acciones establecidas en el PMI.

El Plan de Mejoramiento Institucional, está conformado por 17 acciones asociadas al mismo número de hallazgos de la Auditoria de Regularidad de la Contraloría de Bogotá, así: 2 PAD 2018 (Periodo Auditado 2017) y 15 PAD 2019 (Periodo Auditado 2018).


Así mismo se revisaron 4 acciones abiertas denominadas para este informe como antiguas que corresponden al PAD 2017 (Periodo Auditado 2016) que el ente de control no ha revisado en las últimas visitas de auditoría.

De acuerdo a la verificación realizada a las evidencias aportadas como soporte de la ejecución de las acciones establecidas, se observa que todas las acciones se cumplieron y se atendieron algunas de las observaciones y recomendaciones hechas por la Oficina de control interno en los informes de seguimiento anteriores y las alertas generadas en los comités directivos.

Toda la información detallada por hallazgo y acción se encuentra en el “Anexo 1 Informe Seguimiento PMI Junio 2020”.

## FORTALEZAS:

1. La disposición de la primera línea de defensa para establecer compromisos y cumplirlos teniendo en cuenta las recomendaciones de la OCI.
2. Las acciones implementadas por la Entidad en relación con algunas recomendaciones realizadas por la OCI en ejercicios de seguimientos anteriores.


	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente		
	<b>Documento:</b>	Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 1

3. Seguimiento permanente desde la Dirección General para lograr el cumplimiento de la totalidad de las acciones formuladas.
4. Cumplimiento de todas las acciones propuestas en el plan de mejoramiento institucional.


#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:**

De conformidad con el seguimiento realizado, se observan las siguientes oportunidades de mejora y recomendaciones:

1. Si bien la OAP informa que consolidó evidencias en el repositorio establecido por la entidad (servidor) \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento Institucional\2019\AUDITORIA VIG 2018 PAD 2019, no se incluyeron las evidencias de la gestión realizada por la primera línea de defensa en los meses de abril y mayo relacionadas con los hallazgos 3.1.3.4 y 3.1.3.5. El equipo auditor guardó la información evaluada con la primera línea de defensa en el servidor. Por lo tanto se recomienda definir criterios y establecer lineamientos claros para consolidar las evidencias del plan de mejoramiento institucional.
2. Dentro del repositorio no se encontraron completas las evidencias que dan cuenta de la ejecución de las acciones de mejora denominadas como antiguas, la tercera línea de defensa en el mes de febrero de 2020 realizó seguimiento con la primera línea de defensa y recopiló los documentos para asegurar que se cumplieron adecuadamente. La OCI guardó en una carpeta en la ruta \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento Institucional\2017\Evidencias PMI - PAD 2018 del servidor, sin embargo se recomienda que primera y segunda línea de defensa organicen dichas evidencias en el repositorio.
3. Para las acciones de los hallazgos 3.2.1.1.2 y 3.2.1.1.3 las evidencias corresponden a un link de una carpeta en el servidor llamada "convocatorias", teniendo en cuenta que las evidencias las solicita el ente de control, se recomienda revisar y determinar el mecanismo en que se entregarán las evidencias a la Contraloría de Bogotá para facilitar su consulta y evaluación.
4. Algunas acciones se cumplieron fuera de los tiempos establecidos en el plan, se recomienda formular acciones estableciendo tiempos coherentes y asegurar su ejecución según la planeación aprobada y formalizada con el ente de control.
5. No se ha realizado la medición de algunos indicadores establecidos en el plan de mejoramiento institucional suscrito con el ente de control, se recomienda realizar dicha medición desde la primera de defensa.

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente		
	<b>Documento:</b>	Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 1

6. La actividad 6 del procedimiento GF-PD-01 Gestión Contable actualizado el 30 de diciembre de 2019 contempla que se deben realizar las conciliaciones mensualmente, sin embargo a la fecha desde el proceso de gestión financiera se reporta que no se han realizado. Se recomienda priorizar dicha actividad y cumplir el procedimiento tal y como está establecido.
7. Teniendo en cuenta los informes anteriores, desde la OCI se recomienda determinar desde la formulación de las acciones las evidencias que dan cuenta del cumplimiento real de las mismas y no incluir soportes de los seguimientos que hace la OAP dentro del repositorio para evitar reprocesos.
8. Se recomienda para los próximos planes de mejoramiento que se formulen, establecer acciones pertinentes con el fin de garantizar la ejecución de la totalidad de las mismas oportunamente y conforme lo formulado.
9. Se reitera recomendación relacionada con hacer una revisión y aprobación de los planes, desde la Alta Dirección, para asegurar que las acciones propuestas eliminan efectivamente las causas y los hallazgos determinados.
10. Se reitera recomendación relacionada con hacer seguimientos por autoevaluación efectivos y objetivos desde la primera línea de defensa, para asegurar el cumplimiento oportuno del plan de mejoramiento institucional.
11. Para el seguimiento al plan de mejoramiento institucional, se recomienda definir clara y formalmente, además socializar y cumplir los roles y responsabilidades de primera y segunda línea de defensa.



ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ

---

**AUDITOR LIDER (firma)**

	<b>Proceso:</b>	Evaluación independiente		
	<b>Documento:</b>	Informes y/o seguimientos	<b>Código:</b> EI-FT-08	<b>Versión:</b> 1

## Anexos

### ANEXO 1 INFORME SEGUIMIENTO PMI JUNIO 2020

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

PLAN FORMULADO										SEGUIMIENTO TERCERA LINEA 3 de enero de 2020		Compromisos abril	SEGUIMIENTO TERCERA LINEA de mayo - junio de 2020	
No. HALLAZGO o Número del Informe de la Auditoría o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	Compromisos	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	
1	3.2.1.1.2	Las convocatorias carecen de análisis de pertinencia y conveniencia de las convocatorias marco de la misionalidad de la entidad.	Incluir en todas las convocatorias el correspondiente análisis que determine la pertinencia y conveniencia, así como las articulaciones interinstitucionales que sean necesarias	Convocatorias con análisis de pertinencia, conveniencia y articulaciones interinstitucionales que sean	(número de convocatorias con análisis que determine la pertinencia y conveniencia, así como las articulaciones interinstitucionales que sean necesarias / número de convocatorias ejecutadas) * 100	1	Subdirección artística y cultural	2018-11-01	2019-09-30	Se verificó en la página web las memorias de los grupos focales elaborada en noviembre de 2019, y el cuadro consolidado por la Subdirección de Arte y Cultura llamado Análisis de pertinencia y conveniencia Convocatorias, este último no presenta fecha de elaboración.	Teniendo en cuenta el análisis cualitativo de la primera línea de defensa y la fecha de los grupos focales, la OCI evidencia que la acción no se cumplió dentro del tiempo establecido, por lo tanto se recomienda cumplir en las fechas establecidas las acciones programadas. Así mismo la acción propuesta señala explícitamente "articulaciones interinstitucionales que sean necesarias" y en el documento no se evidencian claramente, por esto se recomienda asegurar la coherencia entre las condiciones que se describen en la planeación y la ejecución de las acciones. Igualmente se recomienda asegurar que el análisis de viabilidad se haga de manera recurrente en la planeación anual de la Entidad y se documente adecuadamente para poder validar su coherencia con la programación de estímulos.	En seguimiento del 2 de abril se establece compromiso de enviar el documento de análisis de convocatorias, subsanando las oportunidades de mejora evidenciadas en el análisis de 2019 Responsable: Carolina Santos Fecha: 17 de abril	La subdirección artística y cultural presentó las siguientes evidencias: GRUPOS FOCALES. <a href="https://fuga.gov.co/transparencia/mecanismos-de-participacion-2019">https://fuga.gov.co/transparencia/mecanismos-de-participacion-2019</a> DOCUMENTO DE ANÁLISIS 2019 y 2020: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Acción por Dependencia\Plan de acción por Dep 2019\Evidencias\Subdirección Artística y Cultural\Convocatorias	Teniendo en cuenta las evidencias aportadas, se establece que la actividad ha sido cumplida durante las vigencias 2019 y 2020. Sin embargo, se recomienda que la primera línea de defensa haga la medición del indicador propuesto.
2	3.2.1.1.3	Deficiencia en la verificación de las calidades que acreditan los participantes por medio de la documentación que soportan las hojas de vida de los ganadores de las convocatorias	Diseñar y aplicar una lista de chequeo que permita verificar las calidades acreditadas por los participantes a las convocatorias	Lista de chequeo de verificación de las calidades acreditadas por los participantes a las convocatorias	(Número de convocatorias con análisis que determine la pertinencia y conveniencia, así como las articulaciones interinstitucionales que sean necesarias / número de convocatorias ejecutadas) * 100	1	Subdirección artística y cultural	2018-11-01	2019-09-30	Se verificó en el servidor la información reportada por la primera línea de defensa, se evidenció la creación del cuadro de verificación y las listas de chequeo diligenciadas con el cumplimiento de requisitos en las carpetas 1. Ene a mar y 2. Abr a Jun. En las dos carpetas restantes no se pudieron verificar evidencias, los archivos no abren por su formato comprimido.	En seguimiento del 2 de abril se establece compromiso consolidar el recuento de ganadores 2019, para que la OCI haga la respectiva validación a través de muestreo aleatorio sobre la implementación de la lista de chequeo Responsable: Santiago Piñerúa Fecha: 17 de abril	Se aportaron listas de chequeo de convocatorias LISTAS DE CHEQUEO: \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Acción por Dependencia\Plan de acción por Dep 2019\Evidencias\Subdirección Artística y Cultural\Convocatorias	La OCI pudo verificar que durante la vigencia 2019 se implementaron listas de chequeo para verificar las calidades acreditadas por los participantes Sin embargo, se recomienda que la primera línea de defensa haga la medición del indicador propuesto.	
3	3.1.1.1	Por falta de conocimiento en la Entidad y experiencia técnica en la orientación para la identificación de riesgos.	Garantizar un equipo con conocimiento de la Entidad y experiencia técnica en la metodología de documentación de procesos y de riesgos adoptada por la FUGA.	Cumplimiento en la conformación del Equipo	Equipo conformado con conocimiento de la Entidad y experiencia técnica en la metodología de documentación de procesos y de riesgos Si __1__ No __0__	1	Oficina Asesora de Planeación	2020/01/01	2020/02/28	Se presentan evidencias de respectivo frente a la conformación del equipo con las características requeridas.	La actividad se encuentra dentro de las fechas establecidas para su ejecución.	Se solicitó a la OAP la relación de Ctos que tienen obligaciones ligadas a la administración de riesgos. Responsable: Alba Rojas Fecha: 3 de abril de 2020	La Oap en la vigencia 2020 suscribió los contratos de Prestación de Servicios : 1. Contrato FUGA 27-2020 Condiciones Contractuales Generales - seccop II Proceso FUGA-CD-29-2020. el cual contiene en el marco del sistema de gestión, obligaciones asociadas a riesgos y procesos, enmarcadas en el Objeto " apoyar las acciones que promuevan la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la entidad." Expediente ubicado en Oficio No. 20201300200900027E 2. Contrato FUGA 25-2020 Condiciones Contractuales Generales- Secop II Proceso FUGA-CD-28-2020. el cual contiene obligaciones asociadas en el marco del MIPG para apoyar la gestión de riesgos y procesos con el Objeto " apoyar la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y articular las acciones tendientes al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad (SIGD)." Expediente ubicado en Oficio No. 20201300200900025E Información ubica en servidor rta (\\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento Institucional\2019\AUDITORIA VIG 2018 PAD 2019,1 Hallazgo 3.1.1.1\Evidencias)	Se verifica que la OAP cuenta con un equipo técnico que está apoyando la formulación del mapa de riesgos institucional. Se recomienda continuar priorizando la elaboración del mapa de riesgos institucional antes de finalizar el primer semestre.
4	3.1.3.1	Porque dada la naturaleza de las actividades programadas	Documentar en el marco del procedimiento de eventos, una política de operación que señale la obligación y necesidad de estructurar dentro de los procesos contractuales, que las actividades académicas o de formación, contengan el respectivo alcance, e identifique como mínimo su programación.	Eficacia en la actualización del procedimiento de eventos	Procedimiento de eventos actualizado Si __1__ No __0__	1	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	2019/07/24	2019/12/30	La primera línea de defensa no aporta evidencias, sin embargo la OCI consultó en intranet el procedimiento TC-PD-02 Gestión de eventos versión 1 aprobado el 9/12/2019, sin embargo en el documento no se describe una política de operación que señale la obligación y necesidad de estructurar dentro de los procesos contractuales, que las actividades académicas o de formación, contengan el respectivo alcance, e identifique como mínimo su programación, tal como lo establece la acción de mejora. Por lo tanto la acción no se cumplió dentro del tiempo establecido.	No se han tenido en cuenta las recomendaciones hechas en los informes de la OCI donde se alertó el riesgo de incumplimiento. Se requiere dar prioridad a su ejecución pues no se ejecutó dentro del tiempo establecido.	En el seguimiento del 2 de abril la Subdirección Centro informa que el 31 de marzo se remitió a la OAP el procedimiento incluyendo la política de operación. Se solicitó a la OAP información sobre la fecha de publicación y socialización. Actualmente el procedimiento lo tiene en revisión la Subdirección artística y Cultural Responsable: Desisy Estupiñan Fecha: 17 de abril	El 21 de abril la OCI retroalimentó el procedimiento y asesoró los ajustes relacionados con la política de operación. El 24 de abril se remitió la versión final del procedimiento de eventos a la OAP. El 28 de abril la OAP remitió la versión final del procedimiento a comunicaciones para publicación y socialización. El 29 de abril se socializó la nueva versión del procedimiento por correo electrónico.	Se evidencia cumplimiento de la acción. Se recomienda asegurar que se cumpla lo establecido en el procedimiento actualizado.
5	3.1.3.2	Porque la obligación de reembolsar los rendimientos financieros, no estaba contenida en la cláusula de obligaciones del contratista	Actualizar los formatos de estudios previos, incluyendo la obligación relacionada con la devolución de rendimientos financieros, y el formato de actas de validación incluyendo la validación del componente de rendimientos financieros.	Eficacia en la actualización de formatos	(# Formatos actualizados / # de formatos programados para actualización ) x 100%	2	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá Oficina Asesora Jurídica	2019/07/24	2019/11/30	La primera línea de defensa no aporta evidencias, sin embargo la OCI consultó en intranet los siguientes documentos: CON-FT-49 Estudios Previos Tipo Procesos Competitivos CON-FT-62 Estudios previos Tipo Convenio de Asociación CON-FT-153 Estudios Previos Tipo Proceso de Mínima Cuantía CON-FT-175 Estudios Previos Tipo para otras causales de Contratación Directa CON-FT-40 Acta de Liquidación Bilateral	Se recomienda fortalecer el seguimiento realizado por la 1 era línea de defensa, así como documentar las evidencias que dan cuenta de la ejecución de la acción de manera integral en el servidor; lo anterior teniendo en cuenta que éstas evidencias serán evaluadas por el ente de control para determinar el cierre o no de la misma.	En seguimiento del 2 de abril se recomienda fortalecer las evidencias que dan cuenta de la ejecución de la acción de manera integral en el servidor Responsable: Angélica López-Jurídica Fecha: 30 de abril de 2020	En el servidor en la ruta \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento Institucional\2019\AUDITORIA VIG 2018 PAD 2019 se encuentran las evidencias organizadas de los formatos actualizados en las fechas establecidas.	Se evidencia cumplimiento de la acción. Se recomienda asegurar que se cumpla lo establecido en el procedimiento actualizado.
6	3.1.3.3	Porque desconocen los lineamientos para actualizar las series documentales de las evidencias de las convocatorias en ORFEO y su socialización no está contemplada como una actividad reiterativa en las actividades de gestión documental	Realizar jornadas de socialización frente al manejo del sistema de gestión documental con las áreas, orientadas a todos los servidores, y programadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico.	Eficacia en la socialización de lineamientos en gestión documental	(# de áreas socializadas sobre manejo de Sistema de gestión documental / # total de áreas a socializar sobre manejo de Sistema de gestión documental) x 100%	5	Subdirección de Gestión Corporativa	2019/07/24	2019/12/30	No se aporta evidencia que permita validar el avance de la gestión.	No se han tenido en cuenta las recomendaciones hechas en los informes de la OCI donde se alertó el riesgo de incumplimiento. Se requiere dar prioridad a su ejecución pues no se ejecutó dentro del tiempo establecido.	En el seguimiento del 2 de abril se solicitó a la Subdirección de gestión corporativa remitir soportes de las socializaciones realizadas. Se recibió la información solicitada donde se verifica cumplimiento de la acción. Responsable: Monica Moreno	Se remiten actas de socialización del sistema de gestión documental en 6 áreas en el mes de diciembre.	Si bien se cumple la meta propuesta para la acción, se recomienda hacer la socialización con todas las áreas de la Entidad en la vigencia 2020 teniendo en cuenta además los cambios de personal en las diferentes áreas.
7	3.1.3.4	Por que sectorialmente no se ha recibido línea para el seguimiento técnico a la ejecución de Convocatorias, ya que dada la naturaleza jurídica de las convocatorias no se constituye como un contrato	Implementar un informe para el seguimiento de la ejecución de los ganadores de las convocatorias del programa distrital de estímulos	Eficacia en la implementación de informes de seguimiento	(# de informes de seguimiento elaborados / # total de ordenes de pago aprobadas por ganador de convocatoria) x 100%	100	Subdirección Artística y Cultural	2019/07/24	2019/12/30	La primera línea de defensa no aporta evidencias objetivas y coherentes con la acción planteada, sin embargo la OCI consultó en intranet los siguientes documentos: TC-FT-34 Formato seguimiento a la propuesta ganadora TC-FT-35 Formato informe final ejecución de estímulo (Ganador) TC-FT-36 Formato evaluación a ganadores TC-FT-37 Formato seguimiento técnico a la ejecución de estímulos Se evidencia la creación de los formatos para hacer seguimiento, no obstante la descripción del indicador formulado hace referencia al # de informes de seguimiento elaborados / # total de ordenes de pago aprobadas por ganador de convocatoria) x 100%. Por lo tanto la OCI no puede determinar si se cumplió efectivamente la acción propuesta.	Se recomienda validar desde la primera línea de defensa que se haya hecho el respectivo seguimiento a todos los ganadores de convocatorias de la vigencia 2019, así mismo es importante tener en cuenta las recomendaciones hechas sobre los seguimientos a ganadores, descritas en el informe final de auditoría del Proceso Transformación Cultural para la Revitalización del Centro emitido por la OCI el 25 de noviembre de 2019.	En seguimiento del 2 de abril se establece compromiso de enviar el indicador planeado y consolidar el recuento de ganadores 2019 incluyendo el radicado ORFEO para que la OCI haga la respectiva validación a través de muestreo aleatorio sobre los informes de seguimiento. Responsable: Santiago Piñerúa Fecha: 17 de abril	La subdirección artística y cultural presentó como evidencias los siguientes informes: TC-FT-34 Formato seguimiento a la propuesta ganadora TC-FT-35 Formato informe final ejecución de estímulo (Ganador) TC-FT-36 Formato evaluación a ganadores TC-FT-37 Formato seguimiento técnico a la ejecución de estímulos Adicionalmente en el mes de abril realizó una verificación de cumplimiento del indicador sobre elaboración de informes de supervisión a ganadores de estímulos, con su respectivo número de radicado en el aplicativo ORFEO el cumplimiento fue de 100 % correspondientes a 76 informes de seguimiento.	Teniendo en cuenta las evidencias aportadas, se establece que la actividad ha sido cumplida .
8	3.1.3.5	Se tomo una decisión gerencial a discreción del ordenador del gasto, por una comunicación inadecuada con el equipo de apoyo al seguimiento (Mano de obra)	En el marco del plan institucional de capacitación, realizar una actividad de liderazgo, gerencial y comunicación asertiva con el fin de fortalecer las competencias gerenciales de los ordenadores de gasto.	Eficacia de la actividad de liderazgo	Actividad de liderazgo realizada con los ordenadores del gasto Si __1__ No __0__	1	Subdirección de Gestión Corporativa	2019/07/24	2019/12/30	Se mantiene lo evidenciado por la OCI en el seguimiento del 6 de diciembre: Se aportan evidencias relacionadas con la actividad correspondiente a Comunicación Asertiva (Presentación, Lista de asistencia y Conclusiones de la actividad), no obstante no se evidencia la gestión adelantada relacionada con capacitaciones en Liderazgo Gerencial. Se observa una diapositiva donde se menciona liderazgo, sin embargo es la misma presentación ya observada por esta oficina.	Si bien se observa avance en la gestión adelantada se recomienda fortalecer la gestión, de tal forma que la ejecución y las evidencias aportadas correspondan de manera integral a la acción formulada dentro del plazo establecido. Se reitera recomendación hecha por la OCI en la etapa de formulación, relacionada con evaluar si con esta acción se elimina la causa raíz del hallazgo y asegura que no se presentarán este tipo de debilidades en la Entidad.	Realizar capacitación para el nuevo equipo directivo de la FUGA, cumpliendo con la acción formulada en el mes de mayo de 2020	El 29 de mayo de 2020 se realizó taller liderado por la caja de compensación compensar, orientado al cumplimiento de objetivos como : • Fortalecer las capacidades gerenciales del Comité Directivo de la FUGA en materia de liderazgo, coordinación de equipos y tomas de decisión. • Entregar herramientas técnicas y metodológicas para la comunicación asertiva al interior de la FUGA • Brindar información y aclarar dudas acerca del rol de supervisión de contratos, ordenación de gasto, seguimiento a procedimientos, entre otros. La primera línea de defensa presenta como evidencias de cumplimiento de la acción ACTA TALLER DE LIDERAZGO "Basado en management 3.0 y management for happiness" realizado el 29 de mayo de 2020. Evidencia del chat de la actividad y la presentación en power point de la capacitación. Adicionalmente desde la dirección general se solicitó a los supervisores inscribirse en el curso de formación en competencias para la supervisión de contratos estatales que actualmente se desarrolla en el marco de Soy ID Aprende de la DDDI de la Secretaría General.	Se evidencia cumplimiento de la actividad, se recomienda implementar el conocimiento adquirido en la toma de decisiones



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

PLAN FORMULADO										SEGUIMIENTO TERCERA LINEA 3 de enero de 2020		Compromisos abril	SEGUIMIENTO TERCERA LINEA de mayo - junio de 2020	
No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoría o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	Compromisos	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	
9	3.1.3.6	No se contaba con una priorización de eventos	Elaborar una matriz con los criterios de evaluación y selección de eventos para la Subdirección Centro en el marco del procedimiento de Eventos	Eficacia en la elaboración de la matriz	Matriz elaborada Si __1_No_0_	1	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	2019/07/24	2019/12/30	La primera línea de defensa no aporta evidencias, sin embargo la OC consultó en intranet y evidenció el formato TC-FT-28 Matriz de criterios de selección	Si bien se evidencia la creación del formato, se recomienda asegurar que el formato ha sido empleado conforme el seguimiento. Así mismo se recomienda consolidar las evidencias del plan de mejoramiento institucional en un solo repositorio y con lineamientos unificados de conservación, de tal forma que facilite la consulta por parte del ente de control para que determine su cierre.	En seguimiento del 2 de abril se recomienda asegurar que la matriz se ha implementado para todos los eventos de la Subdirección centro. Responsable: Angélica López Fecha: 30 de abril de 2020	La subdirección centro informa que se elabora la matriz para todos los eventos, en muestreo aleatorio de seguimiento de actividades misionales se verificó el cumplimiento de esta actividad.	Actividad cumplida. Se recomienda asegurar que se diligencie la matriz para todos los eventos de la Subdirección.
10	3.1.3.7	No se cuenta con lineamientos para la disposición adecuada de los bienes, en las bodegas-	Documentar inspecciones periódicas como puntos de control sobre el almacenamiento, manejo y control de bienes, en el marco de los procedimientos de PIGA, SST y Almacén.	Eficacia en la actualización de los procedimientos	# Procedimientos actualizados con puntos de control sobre las inspecciones/ # Procedimientos programados para actualización con puntos de control sobre las inspecciones	3	Subdirección de Gestión Corporativa	2019/07/24	2019/12/30	Se verifican las siguientes evidencias aportadas por la primera línea de defensa: RF-GU-01 Guía de almacenamiento y manipulación de bienes RF-PD-01 Procedimiento Manejo y control de bienes RF-PD-03 Procedimiento Identificación de aspectos e impactos ambientales RF-FT-14 Formato Inspecciones bodegas	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados.	En el seguimiento del 2 de abril se solicitó a la Subdirección de gestión corporativa remitir soportes de las inspecciones realizadas en la vigencia 2020	La Subdirección de gestión corporativa informa que durante la vigencia 2020 no se han realizado inspecciones, se harán una vez se abran las sedes físicas de la Entidad.	Actividad cumplida. Una vez se retorne a las sedes físicas de la Fundación, se recomienda implementar las inspecciones establecidas.
11	3.1.4.1	Porque las solicitudes de traslados presupuestales requeridas por los ordenadores del gasto a la Oficina Asesora de planeación, se realizaban de manera informal	Documentar en el marco del Procedimiento Gestión Presupuestal, un formato de justificación técnica y económica de traslados presupuestales entre proyectos de inversión.	Eficacia en la actualización del procedimiento	Procedimiento actualizado Si __1_No_0_	1	Oficina Asesora de Planeación	2019/07/24	2019/12/15	Se verifican las siguientes evidencias aportadas por la primera línea de defensa: GF-FT-03 Justificación técnica y económica entre proyectos de inversión GF-PD-03 Procedimiento Ejecución presupuestal	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados.	Se solicitó a la OAP informar si se están implementando los formatos actualizados	1. El formato GF-FT-03 Justificación técnica y económica entre proyectos de inversión versión 1 del 12 de diciembre de 2019 a la fecha de hoy (2 de abril) no se ha implementado ya que no se han solicitado traslados presupuestales entre proyectos de inversión.	Actividad cumplida, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados cuando se presenten traslados presupuestales entre proyectos de inversión.
12	3.2.1.1.1	Porque no se tenía un lineamiento ni puntos de control frente al archivo de las evidencias	Actualizar el procedimiento de seguimiento a proyectos de inversión, documentando un punto de control que tenga como finalidad garantizar la consolidación de las evidencias, de forma coherente con lo reportado en los sistemas de información oficiales	Eficacia en la actualización del procedimiento de seguimiento	Procedimiento de seguimiento a proyectos de inversión con el punto de control actualizado Si __1_No_0_	1	Oficina Asesora de Planeación	2019/08/01	2019/11/30	Se verifica como evidencia el documento PLA-PD-05 Procedimiento Seguimiento Proyectos de inversión con fecha del 29 de noviembre de 2019. Sin embargo esta evidencia fue evaluada en el informe anterior por el equipo auditor y no se encontraba el procedimiento actualizado en la fecha establecida.	Se recomienda fortalecer la recopilación de evidencias en los plazos establecidos, teniendo en cuenta la gestión real y las observaciones de los seguimientos para asegurar la coherencia de las acciones.	Se solicitó a la OAP informar si se está implementando el procedimiento actualizado y los formatos	Las áreas reportan el seguimiento de los proyectos de inversión a su cargo en la carpeta del servidor: \\192.168.0.34\proyectos, ahí se encuentran subcarpetas para cada proyecto de inversión donde se puede verificar reporte cuantitativo, cualitativo y repositorio de evidencias. (Punto de Control agregado en el procedimiento). Sin embargo, cabe señalar que con los nuevos lineamientos dados por la Nación, los proyectos de inversión que se formulen en el 2020 para el nuevo PDD se deben formular en MGA y el seguimiento se realizará en la plataforma del SUIFP(Nación) con una periodicidad diferente a la actual y también se continuará reportando en SEGPLAN (Distrito); por lo tanto, este procedimiento va a ser ajustado conforme a los mismos.	Actividad cumplida. Teniendo en cuenta los cambios de entorno, se recomienda nuevamente actualizar los lineamientos institucionales conforme los lineamientos nacionales y distritales.
13	3.3.1.1	No se contaba con puntos de control al no haberse presentado diferencias en los reportes	Documentar un punto de control en el procedimiento de manejo y control de bienes, que garantice la coherencia de la información entre las cuentas contables y el reporte del informe CBN1026 inventarios.	Eficacia en la actualización del procedimiento de manejo y control	Procedimiento de manejo y control de bienes con el punto de control actualizado Si __1_No_0_	1	Subdirección de Gestión Corporativa	2019/07/24	2019/12/30	Se evidencia el procedimiento FR -PD-01 Manejo y Control de Bienes actualizado el 30 de diciembre de 2019, se estableció en la actividad 26. Reporte de inventario un punto de control relacionado con el reporte de información en el formulario CBN 126	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados.	Esta acción la verifica el ente de control en la cuenta anual presentada en el mes de febrero 2020	La información fue presentada en la cuenta anual en el mes de febrero de 2020	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados.
14	3.3.1.2	No se contaba con puntos de control al no haberse presentado diferencias en los reportes	Documentar un punto de control en el procedimiento de manejo y control de bienes, que garantice la coherencia de la información entre las cuentas contables y el reporte del informe CBN1026 inventarios.	Eficacia en la actualización del procedimiento de manejo y control	Procedimiento de manejo y control de bienes con el punto de control actualizado Si __1_No_0_	1	Subdirección de Gestión Corporativa	2019/07/24	2019/12/30	Se evidencia el procedimiento FR -PD-01 Manejo y Control de Bienes actualizado el 30 de diciembre de 2019, se estableció en la actividad 26. Reporte de inventario un punto de control relacionado con el reporte de información en el formulario CBN 126	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados.	Esta acción la verifica el ente de control en la cuenta anual presentada en el mes de febrero 2020	La información fue presentada en la cuenta anual en el mes de febrero de 2020	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados.
15	3.3.1.3	No se contaba con puntos de control al no haberse presentado diferencias en los reportes	Documentar un punto de control en el procedimiento de manejo y control de bienes, que garantice la coherencia de la información entre las cuentas contables y el reporte del informe CBN1026 inventarios.	Eficacia en la actualización del procedimiento de manejo y control	Procedimiento de manejo y control de bienes con el punto de control actualizado Si __1_No_0_	1	Subdirección de Gestión Corporativa	2019/07/24	2019/12/30	Se evidencia el procedimiento FR -PD-01 Manejo y Control de Bienes actualizado el 30 de diciembre de 2019, se estableció en la actividad 26. Reporte de inventario un punto de control relacionado con el reporte de información en el formulario CBN 126	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados.	Esta acción la verifica el ente de control en la cuenta anual presentada en el mes de febrero 2020	La información fue presentada en la cuenta anual en el mes de febrero de 2020	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados.
16	3.3.1.4	Porque la gestión de las conciliaciones recíprocas se realizaba de manera informal	Documentar en el marco del procedimiento de gestión contable, el mecanismo para realizar trimestralmente las conciliaciones recíprocas.	Eficacia en la actualización del procedimiento de gestión contable	Procedimiento de gestión contable con el mecanismo de control de las conciliaciones recíprocas definido Si __1_No_0_	1	Subdirección de Gestión Corporativa	2019/07/24	2019/12/30	Se evidencia el procedimiento GF-PD-01 Gestión Contable actualizado el 30 de diciembre de 2019, se incluyó actividad 6 realizar conciliaciones recíprocas.	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados.	En el seguimiento del 2 de abril se solicitó a la Subdirección de gestión corporativa remitir soportes de las conciliaciones recíprocas del primer trimestre 2020.	A la fecha no se han realizado las conciliaciones recíprocas planeadas mensualmente.	Si bien se cumplió la acción de mejora relacionada con actualizar el procedimiento, 6. La actividad 6 del procedimiento GF-PD-01 Gestión Contable actualizado el 30 de diciembre de 2019 contempla que se deben realizar las conciliaciones mensualmente, sin embargo a la fecha desde el proceso de gestión financiera se reporta que no se han realizado. Se recomienda priorizar dicha actividad y cumplir el procedimiento tal y como está establecido.
17	4.2.1	Porque los controles aplicados en la práctica en la operación de boletería no estaban normalizados en el marco de un procedimiento	Documentar un procedimiento de boletería que contemple controles en la gestión y recaudo de boletería.	Eficacia en la elaboración del procedimiento de boletería	Procedimiento de boletería, documentado con controles en la gestión y recaudo de boletería Si __1_No_0_	1	Subdirección Artística y Cultural	2019/07/24	2019/12/30	Se evidencia el procedimiento TC-PD-01 Manejo de boletería, creado el 26 de diciembre de 2019.	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos creados.	Se recomienda asegurar que se da total cumplimiento al procedimiento en la vigencia 2020.	Durante la vigencia no se ha realizado venta de boletería.	Actividad cumplida. Se recomienda asegurar la implementación de los documentos creados.

ACCIONES ANTIGUAS SIN CERRAR													
PLAN FORMULADO							SEGUIMIENTO TERCERA LINEA 2020						
No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoría o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	Compromisos	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA
2.3.1.2.1.1	No se utiliza el formato de convenio empresarial de Davivienda para el recaudo de los diferentes conceptos de ingreso ( Clubes y talleres, Publicaciones, Arrendamientos, Alquiler de los espacios de la FUGA, Festival centro y demás eventos con boletería), mediante el cual se debe identificar el nombre y número de identificación del depositante, así como el concepto del pago.	Validar que se identifican los ingresos a partir de la fecha de aplicación del procedimiento	(No. de consignaciones con identificación del tercero/No. de consignaciones en el periodo)*100	100%	1	Subdirección Gestión Corporativa	2018/04/02	2018/12/31	Se evidencia el procedimiento GF-PD-01 Gestión Contable actualizado el 30 de diciembre de 2019, se incluyó actividad 6 realizar conciliaciones recíprocas.	A través de las Conciliaciones Bancarias se evidencia que la cuenta de Ahorros de Davivienda vinculada al Convenio Empresarial, no registra en la vigencia 2018 partidas pendientes por conciliar o identificar. La primera línea de defensa aporta como evidencia archivos excel en los cuales registra el control sobre el recaudo realizado. No obstante lo anterior se evidencian debilidades en la ejecución de las actividades descritas en el procedimiento, por lo que se recomienda fortalecer los controles para lograr el cumplimiento integral del mismo o se ajuste de acuerdo a la realidad institucional	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados.	Se recomienda entre primera y segunda línea de defensa organizar adecuadamente las evidencias que reflejan el cumplimiento de la acción	
2.3.1.2.3.1	El procedimiento "Manejo y Control de Bienes" no incluye el control de conciliación entre los saldos de las diferentes subcuentas de Propiedad, Planta y Equipo y los saldos de almacén	Validar que se concilian y ajustan las diferencias entre las subcuentas de propiedad, Planta y Equipo y los saldos de almacén	(No. de subcuentas sin diferencia/No. de subcuentas a conciliar)*100	100%	1	Subdirección Gestión Corporativa	2018/04/01	2018/12/31	Se evidencia el procedimiento GF-PD-01 Gestión Contable actualizado el 30 de diciembre de 2019, se incluyó actividad 6 realizar conciliaciones recíprocas.	La primera línea de defensa aporta como evidencia las actas de conciliación mensual realizada entre el área de Contabilidad y Almacén en el ejercicio de Cierre Contable de Inventarios, que incluyen adicionalmente los soportes de los libros auxiliares, Formatos de Conciliación Saldos Contabilidad Vs Almacén (GF-FT-205) Versión 1 y el Reporte de Activos Fijos generados desde el módulo Vsummer. Las diferencias encontradas son ajustadas y documentadas. De acuerdo a lo observado se recomienda el cierre de la acción	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados.	Se recomienda entre primera y segunda línea de defensa organizar adecuadamente las evidencias que reflejan el cumplimiento de la acción	
2.3.1.2.5.1	1 - Ausencia de control de conciliación entre los saldos de las diferentes subcuentas de OTROS ACTIVOS y los saldos de almacén	Validar que se concilian y ajustan las diferencias entre las subcuentas de propiedad, Planta y Equipo y los saldos de almacén	(No. de subcuentas sin diferencia/No. de subcuentas conciliadas conciliar)*100	100%	1	Subdirección Gestión Corporativa	2018/05/30	2018/12/31	Se evidencia el procedimiento GF-PD-01 Gestión Contable actualizado el 30 de diciembre de 2019, se incluyó actividad 6 realizar conciliaciones recíprocas.	La primera línea de defensa aporta como evidencia las actas de conciliación mensual realizada entre el área de Contabilidad y Almacén en el ejercicio de Cierre Contable de Inventarios, que incluyen adicionalmente los soportes de los libros auxiliares, Formatos de Conciliación Saldos Contabilidad Vs Almacén (GF-FT-205) Versión 1 y el Reporte de Activos Fijos generados desde el módulo Vsummer. Las diferencias encontradas son ajustadas y documentadas. De acuerdo a lo observado se recomienda el cierre de la acción	Se cumplió en las fechas establecidas, se recomienda asegurar la implementación de los documentos actualizados.	Se recomienda entre primera y segunda línea de defensa organizar adecuadamente las evidencias que reflejan el cumplimiento de la acción	

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

PLAN FORMULADO										SEGUIMIENTO TERCERA LINEA 3 de enero de 2020		SEGUIMIENTO TERCERA LINEA de mayo - junio de 2020	
No. HALLAZGO o Número del Informe de la Auditoría o Visita	CAUSA DEL HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	Compromisos abril	ANÁLISIS DE EVIDENCIAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA
2.3.1.1.2.5.2	1- El procedimiento de MANEJO Y CONTROL DE BIENES - CODIGO GRF-PD04 no incluye la actividad de plaqeteeo de elementos devolutivos ni políticas de operación para definir la oportunidad de su realización.	Validar que se incluye el número de placa en las entradas de almacen	(No. de entradas de almacen con placa/No. de entradas de almacen evaluadas)*100	100%	Subdirección Gestión Corporativa	2018/05/30	2018/12/31	cumplida	<a href="#">\192_168_0_36\plan_operativo_interaf\OFICINA ASESORIA DE PLANEACION\Plan de Mejoramiento Institucional\2017\Evidencias PMI - PAD 2018</a>	La primera línea de defensa aporta como evidencia relación Entradas Almacen 2018, en la cual se registran: Fecha, Número de Entrada y Número de radicación asignado por ORFEO, entre otras. De acuerdo a la verificación de una muestra aleatoria se observa que los elementos devolutivos que ingresan a la entidad se identifican con un número de placa consecutivo.	Se recomienda entre primera y segunda línea de defensa organizar adecuadamente las evidencias que reflejan el cumplimiento de la acción		