
	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	1 de 17

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE DEL DOCUMENTO	3
3. ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	3
5. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	4
5.1 GENERALIDADES.....	4
5.2 DESCRIPCIÓN DE LA FUGA	4
5.3 ESTRUCTURA DE PLANEACIÓN DE LA FUGA	5
5.4 PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA.....	6
5.5 USUARIOS Y PARTES INTERESADAS DE LA FUGA	7
6. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	8
8. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.....	17


	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	2 de 17

INTRODUCCIÓN

La **Fundación Gilberto Alzate Avendaño**, ratifica su compromiso con la prestación de servicios de alta calidad y de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios y partes interesadas, por medio de la implementación del Sistema Integrado de Gestión bajo los estándares de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014 y Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales NTD SIG 001:2011, instrumentos orientados a estandarizar y normalizar los procesos internos para desarrollar sus actividades, generando servicios que corresponden a las expectativas de nuestros usuarios y que fomentan las prácticas artísticas y culturales, la promoción de la cultura política ciudadana y los espacios que vinculen a los agentes de los diferentes grupos poblacionales con la ciudadanía, en el ejercicio de los derechos culturales en el Distrito Capital.

El compromiso adquirido por la Alta Dirección y los servidores públicos, ha sido fundamental para la implementación del Sistema Integrado de Gestión basado en el modelo de gestión por procesos y en los principios de coherencia, control hacia la mejora, productividad, sostenibilidad, seguimiento y evaluación de acuerdo con lo establecido en las normas NTD – SIG 001:2011.

El manual enuncia la política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión, su alcance el compromiso de la alta dirección, la interacción de procesos que aportan al logro de la misión, los elementos estructurales y principales documentos que lo conforman; y nos enmarca la forma en que la FUGA cumple con los requisitos exigidos por nuestros usuarios, mediante la implementación de cada uno de los subsistemas, como parte de un Sistema Integrado, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	3 de 17

1. OBJETIVO

El presente Manual tiene como objeto:

- ✓ Describir el Sistema Integrado de Gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, para el cumplimiento de los requisitos establecidos en las siguientes Normas: Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014 y Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales NTD SIG 001:2011.
- ✓ Referenciar los subsistemas, componentes, procesos y estructuración del Sistema Integrado de Gestión para facilitar su comprensión y entendimiento por parte de los funcionarios, contratistas y partes interesadas de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
- ✓ Ser medio de consulta interna acerca del Sistema Integrado de Gestión.

2. ALCANCE DEL DOCUMENTO


El Sistema Integrado de Gestión contempla todos los procesos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, y se encuentra documentado en el presente manual a disposición de todos los usuarios, funcionarios, contratistas y partes interesadas como guía fundamental para el buen entendimiento de la estructura, composición y compromiso del frente al mismo.

3. ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Prestación de servicios relacionados con el desarrollo y fomento prácticas artísticas y culturales, la promoción de la cultura política ciudadana, y la generación de espacios que vinculen a los agentes de los diferentes grupos poblacionales con la ciudadanía, en el ejercicio de los derechos culturales en el Distrito Capital.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, adoptada mediante Decreto 4485 del 2009.
- Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, adoptado mediante Decreto 1599 del 2005.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001:2004. Sistema de Gestión Ambiental.
- Norma Técnica Colombiana NTC-OHSAS 18001:2007. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 27001:2006. Tecnología de la Información. Técnica de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 15489-1. Información y Documentación. Gestión de Documentos.
- Sistema de Gestión Documental y Archivo, adoptado mediante Decreto 514 del 2006.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2008. Sistema de Gestión de la Calidad. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 26000. Guía de Responsabilidad Social.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 19011: 2002. Directrices para la auditoría de los Sistema de la Calidad y/o Ambiente.
- Social Accountability 8000 (SA 8000:2007). Norma de Responsabilidad Social.

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	4 de 17

- Guía Técnica Colombiana GTC -180. Responsabilidad Social.
- Ley 489 de 1198, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 87 de 1993 (por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones
- Ley 594 del 2000, Ley General de Archivos
- Decreto 651 del "Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 652 de 2011 "Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales"

5. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL


5.1 GENERALIDADES

NOMBRE	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
ACUERDO DE CREACIÓN	Acuerdo No. 12 de 1970 del Concejo de Bogotá
NATURALEZA	Establecimiento Público, esto es, un organismo con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.
SECTOR	CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
OBJETO	Adopción, integración, coordinación y financiación de programas dirigidos al término y desarrollo de la cultura
HORARIO GENERAL	Lunes a viernes: 7:30 a.m. a 5:00 p.m., Jornada continua.
DIRECCIÓN	Calle 10 # 3-16 Sede Principal
TELÉFONO	2829491
MAIL	fundalzate@fuga.gov.co

5.2 DESCRIPCIÓN DE LA FUGA

A lo largo de los 45 años transcurridos desde su creación, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño se ha consolidado como uno de los centros artísticos y culturales más importantes de Bogotá, siendo escenario y promotor de las artes plásticas, visuales, escénicas, musicales, literarias y audiovisuales, así como de la participación y formación democrática a través de debates, foros, seminarios y cátedras.

Cuenta con cuatro salas de exposición permanente que albergan durante el año muestras de artistas nacionales e internacionales; dos espacios de creación y experimentación de arte, ciencia y tecnología, Plataforma Bogotá y El Parqueadero, éste último en convenio con el Banco de la República; un amplio auditorio y un espacio al aire libre (El Muelle), que permite la presentación de grupos artísticos y la realización de eventos diversos; una biblioteca especializada en historia y

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	5 de 17

actualidad política con cerca de 10.000 volúmenes para consulta y préstamo, además de una amplia programación cultural y variados talleres de sensibilización y formación artística.

Anualmente, la Fundación realiza más de 450 actividades, algunas tan reconocidas por el público capitalino como el Festival Centro, la Cátedra Bogotá, la Cátedra de Historia Política, Conectados, la Peña de Mujeres, Música en el Muelle, talleres y clubes de formación artística que abarcan temas tan variados como fotografía, animación digital 3D, historia del arte, literatura, cerámica, danza afro, danza folclórica, flamenco, salsa, tango, artes plásticas, música, teatro, edición de cine, entre otras.


Creada por el Consejo Distrital, mediante el acuerdo No. 12 de 1970, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño es un establecimiento público distrital del orden descentralizado adscrito a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

5.3 ESTRUCTURA DE PLANEACIÓN DE LA FUGA

La planeación es el establecimiento de los lineamientos, por parte de la Alta Dirección, que debe seguir la entidad para alcanzar su quehacer institucional y para ello la FUGA utiliza planes como instrumentos de planeación y control para el cumplimiento de actividades y metas institucionales.

A continuación se describen los planes de la FUGA:

- Plan de acción asociado al Plan de Desarrollo POAI (proyectos de inversión)
- Plan de acción producto metas y resultados
- Plan Anual de adquisiciones
- Plan de implementación/sostenibilidad SIG
- Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadano
- Planes de Acción por dependencias
- Plan del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de acción anual de seguridad y salud en el trabajo.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental 2012-2016
- Plan de Acción Anual PIGA
- Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación –PETIC 2012-2016
- Plan Institucional de Archivos
- Programa de Gestión Documental
- Programa de Conservación
- Plan de Comunicaciones
- Plan Anual de Auditorias
- Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá
- Planes de mejoramiento por procesos
- Plan Institucional de Capacitaciones
- Programa de Bienestar e Incentivos
- Plan de Participación Ciudadana

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	6 de 17


- Plan de Emergencia

Todos los Planes y Programas de la entidad se encuentran publicados en intranet o en la página web institucional.

5.4 PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

La Alta Dirección estableció la planificación estratégica de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño mediante resolución interna No. 109 de 2015, como marco de referencia para orientar su gestión, conformada por:

- ✓ **Misión.** “Desarrollar y fomentar prácticas artísticas y culturales, promover la cultura política ciudadana, y generar espacios que vinculen a los agentes de los diferentes grupos poblacionales con la ciudadanía, en el ejercicio de los derechos culturales en el Distrito Capital.”
- ✓ **Visión.** “En el año 2020 la Fundación Gilberto Alzate Avendaño habrá consolidado su liderazgo y será un referente cultural y artístico por la calidad, originalidad y pertinencia de sus propuestas, proyectos y servicios orientados a consolidar el centro histórico como una de las principales centralidades culturales del Distrito Capital.”
- ✓ **Objetivos Estratégicos:**
 - Crear y consolidar espacios para la promoción y el fomento de las prácticas artísticas, mediante el otorgamiento de estímulos y la construcción de proyectos especiales creativos en las diferentes áreas.
 - Desarrollar proyectos de investigación y curaduría histórica que contribuyan a la recuperación de la memoria del arte en Colombia, conservar y enriquecer su propia colección artística y darle apropiada visibilidad y difusión.
 - Promover el conocimiento de la historia y actualidad política colombiana y propiciar el debate en torno a los diversos temas de interés ciudadano.
 - Fomentar, fortalecer y dinamizar las prácticas culturales, entendidas como aquellas acciones que movilizan saberes, valores, imaginarios, hábitos y actitudes de carácter colectivo.
 - Brindar espacios interculturales para el libre desarrollo y visibilización de las prácticas culturales de las comunidades que construyan contenidos identitarios y simbólicos compartidos, en condiciones de inclusión, equidad y democracia.
 - Adecuar y mantener las instalaciones físicas y la infraestructura técnica para acoger y servir apropiadamente a los usuarios y contribuir a la preservación y promoción de los valores culturales y patrimoniales del centro histórico.
 - Promover el fortalecimiento institucional a través de procesos de mejoramiento interno y desarrollo del talento humano a fin de cumplir satisfactoriamente la misión de la entidad.
- ✓ **Política del Sistema Integrado de Gestión:** “La Fundación Gilberto Alzate Avendaño, dedicada al desarrollo y fomento de las prácticas artísticas y culturales, a la promoción de la cultura política ciudadana, y a la generación de espacios que vinculen a los agentes de los diferentes grupos poblacionales con la ciudadanía, en el ejercicio de los derechos culturales en el Distrito Capital, se compromete a:

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	7 de 17

- Prestar servicios de calidad en función de las necesidades y requisitos de los usuarios.
- Promover la reducción de impactos ambientales negativos y prevenir la contaminación derivada del desarrollo de la misión de la entidad.
- Prevenir los riesgos que afecten o puedan afectar la salud y seguridad del personal, para garantizar un ambiente de trabajo sano y seguro.
- Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de la información.
- Administrar y conservar la información y los documentos producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.


Para lograr lo anterior promovemos un ambiente de responsabilidad social, a la vez que fortalecemos el desarrollo de nuestro personal, destinando los recursos necesarios para consolidar nuestra cultura de mejoramiento continuo y sostenibilidad de nuestro sistema integrado de gestión, actuando bajo las normas constitucionales y legales vigentes”.

✓ **Objetivos del Sistema Integrado de Gestión:**

- Desarrollar acciones que fortalezcan el mejoramiento continuo de la entidad.
- Mantener un alto nivel de satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados.
- Adecuar y mantener las instalaciones físicas y la infraestructura técnica para acoger y servir apropiadamente a los usuarios.
- Identificar los aspectos ambientales y minimizar los impactos negativos que éstos puedan generar en el desarrollo de las funciones de la entidad.
- Realizar acciones para prevenir enfermedades laborales, accidentes e incidentes de trabajo, y para brindar un ambiente sano y seguro tanto a los servidores públicos como a nuestros usuarios.
- Establecer e implementar políticas y lineamientos para la protección de los activos de la información y para la preservación de la documentación, con el fin de asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de la información.
- Desarrollar acciones que fortalezcan la atención y la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la accesibilidad, tanto a la información como a los servicios de la entidad.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento y esparcimiento, a través de acciones que fomenten el desarrollo integral del trabajador.

5.5 USUARIOS Y PARTES INTERESADAS DE LA FUGA

USUARIOS	PARTES INTERESADAS
Artistas	Entes de control
Agentes del campo artístico y cultural	Entidades del sector, cultura, recreación y deporte
Ciudadanía en general	Fondos de Desarrollo Local
	Habitantes ubicados en zona contigua a la entidad (vecinos)
Investigadores, estudiantes	Instituciones educativas (universidades – colegios)

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	8 de 17

6. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Sistema Integrado de Gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño ha sido establecido, documentado e implementado bajo los requisitos de la NTD SIG 001:2011, integrando los Subsistemas de Gestión de Calidad (SGC), de Control Interno (SCI), de Gestión Ambiental (SGA), Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA), de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y de Responsabilidad Social (SRS).

La planificación del SIG reúne la planificación de cada uno de los subsistemas y la planificación de los procesos, de la gestión del riesgo, de la operación del SIG, de la documentación del SIG, de los recursos, de la medición y seguimiento, y de comunicación y participación, descritas a continuación:

6.1. DESCRIPCIÓN SUBSISTEMAS

✓ Subsistema de Gestión de Calidad (SGC)

Orienta la gestión a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas de la entidad frente a los servicios prestados y al mejoramiento continuo de sus procesos. Se basa en el cumplimiento de requisitos de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, adoptada por el Decreto 485 de 2009.

La planificación del SGC se desarrolla a través del presente manual y de la planificación de cada proceso contenida en el documento “caracterización”.

✓ Subsistema de Control Interno (SCI)


Permite trabajar en un ambiente controlado para evitar desviaciones en el desarrollo de la gestión de la entidad a través de los principios de autogestión, autorregulación y autocontrol. Se basa en el cumplimiento de los componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014 actualizado por el Decreto 943 de 2014.

La planificación del SCI se articula con la del SGC a través del presente manual, del plan anual de auditorías y de la planificación de informes anuales de la Oficina de Control Interno.

✓ Subsistema de Gestión Ambiental (SGA)

Permite a la entidad identificar los aspectos ambientales y minimizar los impactos que de ellos se puedan generar sobre los recursos naturales del entorno. Se basa en el cumplimiento de la Resolución 00242 de 2014, por la cual se establecen los lineamientos para la Formulación, Concertación, Implementación, Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental PIGA.

La planificación del SGA se desarrolla a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental 2012-2016 y del Plan de Acción Anual PIGA.

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	9 de 17

✓ **Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA)**

Apropia políticas para el fortalecimiento de los procesos y procedimientos que garanticen la integridad y disponibilidad de la información producida en el desarrollo de nuestras funciones con principios de racionalización y economía. Se basa en el cumplimiento de la Ley 594 del 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y del Decreto 514 de 2006 por el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público.

La planificación del SIGA se realiza a través del Plan Institucional de Archivos PINAR y del Programa de Gestión Documental PGD.

✓ **Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**

Está enfocado en la prevención de enfermedades laborales, accidentes e incidentes que puedan afectar la integridad de los funcionarios y contratistas de la entidad. Se basa en el cumplimiento del Capítulo 6 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Título 4 Riesgos Laborales, del Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

La planificación del SG-SST se desarrolla a través del Plan del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y del Plan de acción anual SG-SST.

✓ **Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)**


Permite establecer políticas y mecanismos para proteger los activos de información de la entidad, entendidos como los elementos de Hardware y de Software, procesamiento, almacenamiento y comunicaciones, bases de datos y procesos, procedimientos y recursos humanos asociados con el manejo de los datos y la información misional, operativa y administrativa.

Se basa en el cumplimiento de la Resolución 308 de 2008 por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre; y del cumplimiento de los Decretos 2573 de 2014 y 1078 de 2015, por los que se establecen lineamientos generales para el desarrollo de la Estrategia de Gobierno en Línea – Componente seguridad y privacidad de la información.

La planificación del SGSI se desarrolla a través del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación –PETIC 2012-2016 y del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

✓ **Subsistema de Responsabilidad Social (SRS).**

Enmarca el compromiso que tiene la entidad con la sociedad, el ambiente y con el talento humano, por lo cual busca orientar las actividades, tareas y procesos a la satisfacción de las demandas de la ciudadanía, como respuesta a los retos de la Administración Pública. Se basa en la guía de Responsabilidad ISO 26000 y la articulación de los elementos de la gestión identificados en cada una de las materias fundamentales definidas para el Distrito en el lineamiento de

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	10 de 17


responsabilidad social emitido por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

El desarrollo del SRS se describe a través del Manual de Responsabilidad Social de la FUGA el cual contempla su planificación a través de los planes e instancias que permiten el desarrollo de las materias fundamentales, dentro de ellos se encuentran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan de Participación Ciudadana, Plan de Acción Ética, Plan de Acción Ley de la Transparencia, Plan Institucional de Capacitación, Programa de Bienestar e Incentivos.

6.2 PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

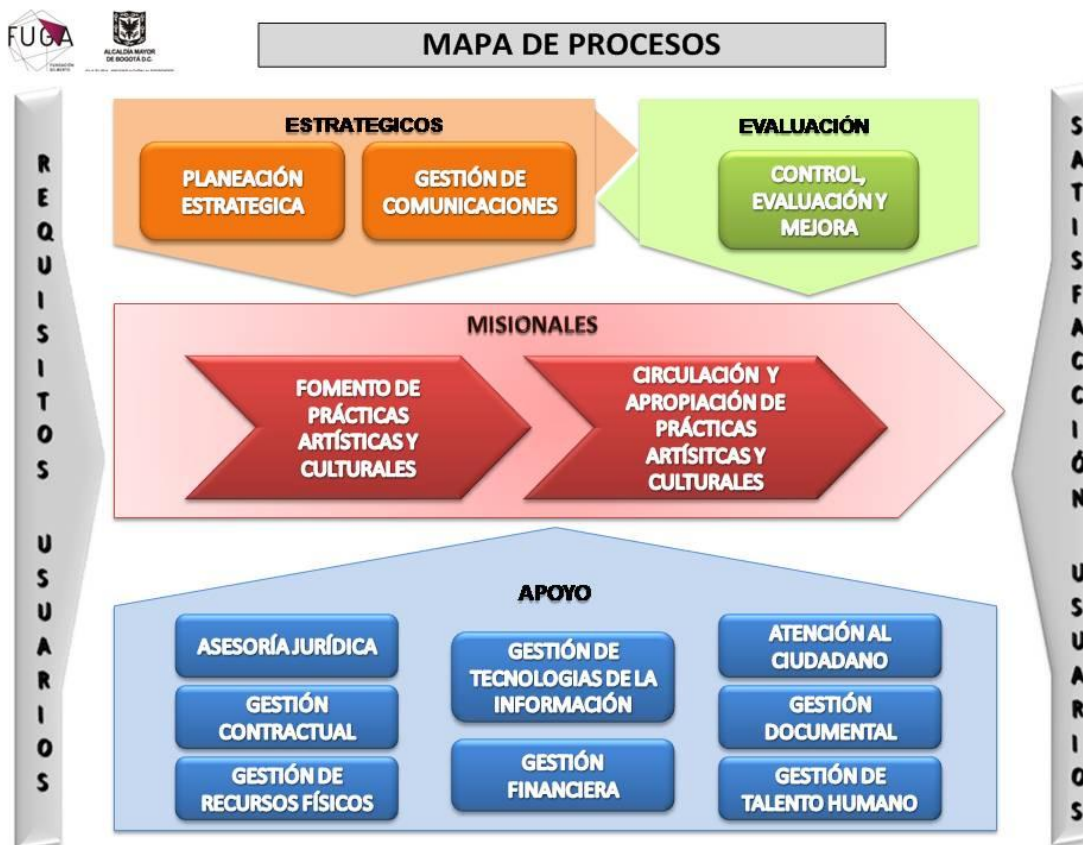
La fundación desarrolla sus actividades en un enfoque basado en procesos, por lo cual construyó y aprobó los procesos necesarios para el Sistema Integrado de Gestión, adoptándolos mediante la Resolución interna No. 146 de 2014, los cuales se describen a continuación y se representan gráficamente en el Mapa de procesos, versión 3:

PROCESOS		DESCRIPCIÓN
Procesos Estratégicos	Planeación Estratégica	Proceso relativo al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos y lineamientos, provisión y aseguramiento de la disponibilidad de recursos financieros y de seguimiento a la gestión
	Gestión de Comunicaciones	Proceso que establece los lineamientos y responsabilidades para el manejo de la comunicación interna y externa de la entidad con el fin de suministrar información de manera oportuna y veraz.
Procesos Misionales	Fomento de Prácticas Artísticas y Culturales	Proceso que promueve la formación, creación, investigación y circulación del sector artístico en las áreas de artes plásticas y programación artística.
	Circulación y Apropiación de Prácticas Artísticas y Culturales	Proceso que desarrolla estrategias para divulgar la cultura en sus manifestaciones y democratizar el acceso de los ciudadanos a estas manifestaciones.
Procesos de Apoyo	Asesoría Jurídica	Proceso que desarrolla la asesoría jurídica de la entidad mediante la atención efectiva de las acciones constitucionales que puedan presentarse y que atiende los conceptos jurídicos solicitados.
	Gestión Contractual	Proceso que garantiza la oportuna, eficiente y eficaz operación de los trámites establecidos legalmente para adelantar la contratación de los servicios, suministros o suscripción de convenios necesarios para el cumplimiento de la metas de la Fundación.
	Gestión de Recursos Físicos	Proceso que administra los bienes y recursos físicos para garantizar su conservación y debida utilización en el desarrollo de las actividades de la Fundación.
	Gestión de Tecnologías de la Información	Proceso que Administra los recursos tecnológicos y desarrolla sistemas de información y proyectos que permitan optimizar el uso de los recursos y soportar la gestión de la Fundación.


	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	11 de 17

	Gestión Financiera	Proceso que administra las operaciones financieras y económicas de la Fundación de manera efectiva y transparente.
	Atención al Ciudadano	Proceso que permite a la Fundación interactuar y con la Ciudadanía y atender oportunamente sus consultas, quejas o reclamos, trámites y solicitudes.
	Gestión Documental	Proceso que garantiza la oportunidad y eficiencia en el suministro y operación de los recursos de información documental, como apoyo administrativo para el cumplimiento de los objetivos y el normal funcionamiento de los procesos de la Fundación.
	Gestión del Talento Humano	Proceso que Administra el talento humano, fortalece las competencias y vela por el bienestar de los servidores públicos de la Fundación
Procesos de Evaluación	Control, Evaluación y Mejora	Proceso necesario para controlar y evaluar que los resultados y acciones previstas se cumplan.

Mapa de procesos, versión 3:



La secuencia e interacción de los procesos se muestra en los documentos identificados como “Caracterización del proceso” en la cual se describen los elementos fundamentales del proceso, de los que se dispone de uno (1) por cada proceso.

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	12 de 17

6.3 PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

La gestión de riesgos de la Fundación se regula mediante la Resolución interna No. 207 de 2014, la cual adopta la política de administración de riesgos, las políticas para el manejo de los riesgos y los lineamientos para su tratamiento.

De igual forma, la identificación y tratamiento a los riesgos de la Fundación se maneja de forma integral, gestionando riesgos de corrupción, de seguridad y salud en el trabajo, de los activos de la información y de los aspectos e impactos ambientales, así como la identificación y control de los impactos que se puedan ocasionar a las partes interesadas, cada uno en cumplimiento de la normatividad legal que los regula y de las metodologías establecidas para ello.

6.3.1 Política de Administración de Riesgos

La Fundación Gilberto Alzate Avendaño se compromete a implementar acciones de control para prevenir o minimizar el impacto negativo derivado del desarrollo de su misión y objetivos institucionales, orientadas al mejoramiento continuo de sus procesos, a la calidad en la prestación del servicio, a la prevención de conductas corruptas, a la salud y seguridad del personal, a la preservación del medio ambiente, y a la protección de la información; a través de la identificación, análisis, valoración y administración del riesgo.


6.3.2 Políticas para el manejo de los riesgos

- **Evitar el riesgo**, política orientada a tomar medidas para prevenir la materialización del mismo, aplica a zona de riesgo aplica a zona de riesgo alta o extrema.
- **Reducir el riesgo**, política orientada a tomar medidas para disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de corrección), aplica a zona de riesgo moderada.
- **Compartir o transferir el riesgo**, política orientada a tomar medidas para reducir su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra empresa, como en los contratos a riesgo compartido, aplica a zona de riesgo alta o extrema
- **Asumir un riesgo**, política orientada a aceptar la pérdida probable si el riesgo se materializa y a elaborar planes de contingencia para su manejo, aplica a zona de riesgo baja o moderada.

6.3.3 Lineamientos para la administración de los riesgos

Los lineamientos para la identificación, análisis, valoración y administración del riesgo son los establecidos en la Guía Administración del Riesgo CEM-GU-02 que se encuentre vigente y adoptada dentro del SIG.

Los puntos de control sobre los riesgos de gestión, se encuentran descritos en los Mapas de Riesgos, de los que se dispone de uno (1) por cada proceso.

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	13 de 17

6.4 PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Los criterios y métodos necesarios para la operación y control del SIG se encuentran definidos en los procesos, procedimientos y en las caracterizaciones de los mismos.

La planificación operativa de los servicios prestados la Fundación se describe de manera general en el procedimiento FOM-PD-03 planificación operativa y de manera específica se encuentra definida en los procesos y procedimientos misionales así como los controles para la prestación de los servicios. Las características y requisitos asociados a los servicios se definen en la caracterización del bien o servicio.

Los procesos y procedimientos misionales son:

Proceso Misional	Procedimientos
Fomento de Prácticas Artísticas y Culturales	FOM-PD-03 Planificación operativa
	FOM-PD-02 Gestión de becas y premios para la programación artística
	FOM-PD-01 Gestión de becas, premios y residencias
Circulación y Apropiación de Prácticas Artísticas y Culturales	CIR-PD-05 Biblioteca especializada en historia política de Colombia
	CIR-PD-08 Exposiciones
	CIR-PD-01 Publicaciones
	CIR-PD-02 Gestión cultural


El portafolio de servicios de la Fundación se dispone a través de la página web institucional, entendida como una herramienta de consulta en la que se encuentra la descripción y formas de acceso a los servicios que presta la entidad.

La identificación de los requisitos legales aplicables a la FUGA se establece en el documento Normograma (matriz de requisitos legales), entendido como la herramienta que le permite a la entidad determinar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo de su objeto misional y que contempla las obligaciones legales asociadas a cada uno de sus procesos. Su elaboración y actualización está determinada por el procedimiento CEM-PD-05 Identificación y evaluación periódica de lo legal.

6.5 PLANIFICACIÓN DOCUMENTAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La documentación requerida para dar cumplimiento a los requisitos del Sistema Integrado de Gestión incluye: El presente Manual del Sistema Integrado de Gestión, la documentación de cada proceso del mapa de procesos vigente (caracterizaciones, manuales, planes, procedimientos, instructivos, guías, y formatos), esta documentación se encuentra relacionada en el listado maestro de documentos y pueden ser consultados en la intranet.

La documentación se elabora, revisa, aprueba y socializa según lo contemplado en el procedimiento GDO-PD-03 Control de documentos y registros vigente, el cual establece la metodología para crear, modificar o eliminar documentos, controlar las versiones y cambios, asegurar la disponibilidad para su consulta, control de obsoletos y documentos externos.

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	14 de 17

Para el control de registros, la Fundación da cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivos) y a los requerimientos normativos que expide el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá. Los registros correspondientes a cada proceso reposarán en los archivos de gestión de acuerdo a las Tablas de retención documental. Al mismo tiempo se establecen las copias de seguridad con el fin de garantizar la protección de los registros electrónicos y se aplicaran las actividades administrativas y técnicas para la planificación, manejo, control y organización definidas en el proceso de Gestión Documental, con el fin de facilitar su administración y conservación.

6.6 PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS

La Alta Dirección asegura que los recursos necesarios para implementar y mantener el SIG, se establezcan en el Plan de acción de los proyectos de inversión – POAI, este Plan proyecta los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos y la satisfacción de los usuarios y las partes interesadas, teniendo en cuenta que la operación del Sistema Integrado de Gestión es una meta plan de Desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejoramiento del mismo se encuentra distribuido en toda la gestión institucional lo que justifica una asignación adecuada de tiempo y recursos.

Infraestructura


La FUGA cuenta con los espacios físicos, las dotaciones y suministros requeridos para su normal funcionamiento y ofrece a sus funcionarios y contratistas la infraestructura adecuada para su labor, con el fin de lograr el óptimo funcionamiento, a través del mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles.

El proceso Gestión de Recursos Físicos para asegurar, determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para el cumplimiento de los requisitos a través de la aplicación de los procedimientos GRF-PD-04 Manejo y control de bienes y GRF-PD-05 Mantenimiento preventivo y correctivo.

El proceso Gestión de Tecnologías de la información administra los recursos tecnológicos y desarrolla sistemas de información y proyectos que permiten optimizar el uso de los recursos y soportar la gestión de la Fundación, a través de los procedimientos GTI-PD-01 Administración de la infraestructura tecnológica y TI, y GTI-PD-02 Mesa de Ayuda

Talento Humano

El proceso de Gestión del Talento Humano, realiza la selección, inducción, re-inducción, capacitación, bienestar y evaluación del desempeño, buscando mejorar el nivel de competencias comportamentales y funcionales para responder a las necesidades de capital humano, contribuyendo así al logro de la misión y visión de la entidad, a través de los procedimientos GTH-PD-05 Administración de personal, GTH-PD-06 Bienestar e Incentivos, Capacitación, y Seguridad y Salud en el Trabajo, GTH-PD-07 Evaluación de desempeño, GTH-PD-09 Liquidación y pago de nómina.

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	15 de 17

6.6 PLANIFICACIÓN DE LA MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

Seguimiento y medición de los procesos


La FUGA realiza seguimiento y medición a los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión con el fin de evaluar su capacidad para cumplir las metas establecidas y el logro de los objetivos planteados y así determinar la eficacia, eficiencia y efectividad del SIG, a través de:

- Seguimiento a indicadores de gestión por procesos: los indicadores cuentan con su respectiva hoja de vida, los resultados se registran y consolidan de acuerdo a la periodicidad establecida para cada uno y se presentan los resultados en el Comité SIG en la revisión por la Dirección.
- Seguimiento planes y proyectos: se hace seguimiento periódico a todos los planes y proyectos adoptados por la entidad con el fin evaluar el cumplimiento de las acciones establecidas.
- Puntos de control de procedimientos: todos los procedimientos incluyen puntos de control para hacer un seguimiento inmediato a las actividades definidas en los mismos.
- Seguimiento a los mapas de riesgos: la Oficina de Control Interno realiza seguimiento y publicación del mismo en la página web institucional de acuerdo a la periodicidad establecida por la Ley.
- Seguimiento al plan de mejoramiento institucional y por procesos: los responsables de las acciones planeadas tanto en el plan de mejoramiento institucional (suscrito con la Contraloría de Bogotá) como el de procesos (acciones correctivas, preventivas y de mejora) realizan seguimiento a la ejecución de las acciones de mejoramiento en el tiempo previsto y la Oficina de Control Interno realiza seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento de acuerdo a la periodicidad establecida.
- Auditorías: se realizan para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la entidad, examinando la adecuada aplicación del sistema integrado de gestión y el cumplimiento de requisitos normativos, bajo los cuales se establece dicho sistema (normas).
- Revisión por la Dirección: se realiza en sesión de Comité del Sistema Integrado de Gestión en la cual se analizan los resultados de la gestión de riesgos, la retroalimentación de los usuarios y partes interesadas, el desempeño de los procesos y conformidad del producto, el desempeño ambiental, el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo, el desempeño de la seguridad de la información, el desempeño de la responsabilidad social, el estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, seguimiento a compromisos de revisiones anteriores, los resultados de las auditorías, cambios que podrían afectar al SIG y se establecen recomendaciones de mejora.

Seguimiento y medición de los servicios

La FUGA realiza seguimiento y medición de los servicios al través de:

- Seguimiento a los requisitos de los servicios establecidos en la caracterización del bien o servicio, en los puntos de control de los procedimientos misionales en los que se

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	16 de 17

establecen actividades de seguimiento a la ejecución de los servicios que presta la FUGA, y en la identificación y control al producto no conforme siguiendo el procedimiento CEM-PD-04 Control de Producto No Conforme.

- Seguimiento a la administración de PQRS: el responsable de Atención al Ciudadano realiza seguimiento al trámite de PQRS de acuerdo a lo establecido en el procedimiento ATC-PD-01 Administración de peticiones, quejas y reclamos, consolida y presenta los resultados en los informes mensuales de PQRS.
- Medición del nivel de satisfacción de los usuarios: se realiza seguimiento al nivel de satisfacción de acuerdo a lo establecido en la CEM-GU-03 Guía para la medición de la satisfacción de los usuarios.

6.7 PLANIFICACIÓN DE LA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

La comunicación en la FUGA tiene carácter estratégico y se encuentra regulada mediante el proceso Gestión de Comunicaciones, el cual establece los lineamientos y responsabilidades para el manejo de la comunicación interna y externa de la entidad con el fin de suministrar información de manera oportuna y veraz, para ello cuenta con una la Política de Comunicaciones adoptada mediante la Resolución interna 102 de 2015, el plan de Comunicaciones basado en los requisitos establecidos en el eje transversal Información y Comunicación del MECI 2014 y de la NDTSIG 001:2011; y el procedimiento COM-PD-01 Gestión de comunicaciones.

Por otro lado dentro del proceso de Planificación Estratégica se cuenta con el procedimiento PLA-PD-02 Participación Ciudadana que articula acciones para promover de forma permanente la participación ciudadana en la gestión institucional.


7. RESPONSABILIDAD DEL SIG

La responsabilidad y autoridad del SIG se establece mediante la Resolución Interna No. 240 de 2013, por medio de la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño. A continuación se describen los niveles de responsabilidad definidos:

Responsabilidad del Representante Legal. El responsable de la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño es el representante legal de la misma, quien lidera el direccionamiento estratégico, el seguimiento al cumplimiento de los elementos que lo conforman, y la asignación de recursos necesarios para su funcionamiento.

Responsabilidad de los directivos, responsables de procesos y/o de área. Los responsables de cada proceso y los directivos o responsables de áreas facilitan y promueven entre su equipo de trabajo la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, y lideran en su proceso o área las actividades necesarias para la aplicación de los lineamientos y metodologías suministradas.

Responsabilidad de los servidores Públicos. Todos los servidores públicos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño deben participar en la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a los lineamientos y metodologías suministradas.

	Proceso:	Planeación Estratégica	Código:	PLA-MN-01
	Documento:	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Versión:	6
	Fecha de aprobación:	23 de diciembre de 2015	Páginas:	17 de 17

Responsabilidad del Líder del equipo operativo. Estructurar y administrar el modelo del SIG, articular y coordinar la implementación de los subsistemas que conforman el SIG, mantener una comunicación clara, oportuna, completa y permanente con los integrantes del equipo operativo.

Responsabilidad del equipo operativo. Trabajar en forma articulada, activa y permanente con el Líder del Equipo Operativo y con los demás miembros del mismo, proponer e implementar metodologías y estrategias para la implementación, mantenimiento, mejoramiento y sostenibilidad del SIG y coordinar el diseño y la implementación del subsistema a su cargo.

8. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

El(a) Director(a) General de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, junto con los funcionarios y contratistas se comprometen a implementar y sostener el Sistema Integrado de Gestión conforme a lo establecido en la Norma Técnica Distrital NTD SIG 001:2011 y en las normas y regulaciones legales establecidas para cada subsistema, con el fin de mejorar continuamente los procesos, cumplir los objetivos, metas y programas propuestos y la política integrada, siempre buscando la satisfacción de los usuarios y partes interesadas.

Por tal razón El(a) Director(a) General de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño se compromete a suministrar los recursos físicos, humanos y económicos necesarios para el buen desempeño del Sistema Integrado de Gestión.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Razón del cambio
17/06/2010	1	Versión inicial
22/03/2011	2	Actualización por cambios normativos
30/06/2011	3	Actualización por cambios normativos
15/12/2011	4	Actualización por cambios normativos
13/07/2012	5	Actualización por cambios normativos
23/12/2015	6	Se reestructuró manual incluyendo subsistemas y lineamientos de la NTDSIG 001:2011

Elaboró:	Revisó y aprobó:	Verificación SIG :
Nancy Milena Pineda Jaimes Profesional SIG	Santiago Echeverri Cadavid Asesor Planeación	Santiago Echeverri Cadavid Asesor Planeación