

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
Corte: Agosto de 2013



**FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO**  
**FONADE**



ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO	ANOTACIONES /SOPORTES
<b>ESTRATEGIAS ANTICORRUPCION ENFOCADAS AL TALENTO HUMANO</b>					
<b>1. Código de Etica - Código de Buen Gobierno</b>	Ingeniero Industrial	Con el proposito de fortalecer la cultura de la integridad, se han establecido el Codigo de Buen Gobierno y el Código de Etica, los cuales han sido difundidos entre los funcionarios a quienes además les fueron remitidas las disposiciones normativas: Ley 734 de 2002 "Código disciplinario unico", Ley 1474 de 2011 "Estatuto anticorrupción", en actividad del realizada el 13 de marzo de 2013.	Talento Humano	Cumplida	Código de Buen Gobierno Código de Etica C.D : Ley 734 de 2002 "Código disciplinario unico", Ley 1474 de 2011 "Estatuto anticorrupción". Listas de entrega de CD con material normativo de fecha: 13 de marzo de 2013.
<b>2. Capacitación y divulgación de información sobre control y prevención del fraude y corrupción</b>	Ingeniero Industrial	Con el proposito de capacitar y divulgar información sobre control y prevención del fraude y corrupción, en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Capacitacion de la Entidad, aprobado mediante Resolución 024 del 26 de marzo del 2013, para el segundo semestre de 2013 se tiene programada la capacitación sobre "Estatuto Anticorrupción", actividad contenida en el eje tematico "Buen Gobierno".		En avance	Resolucion 024 del 26 de marzo del 2013. Plan de Capacitación. Cronograma de Actividades.
<b>MECANISMOS ANTICORRUPCION EN LA CONTRATACION</b>					
<b>Etapas Estudios Previos:</b>					
<b>1. Base de datos para la estandarización de presupuestos de proyectos de obra.</b>	Ingeniero Civil	Desde el año 2012 se inició el proceso de consolidación de una base de datos cuya finalidad es la de unificar los criterios frente a los análisis de precios unitarios APUs. Con base en lo anterior se creó el SISEP - <i>sistema de estandarización de presupuestos</i> - con precios FONADE, aplicativo en el que se generan usuarios con cuatro tipos de roles ( <i>Cliente</i> : crea y elabora presupuestos, <i>Gerente de Convenio</i> : valida el presupuesto creado, <i>Asignador de solicitudes</i> : asigna la solicitud elaborada por el Gerente de convenios, <i>Profesional de estudios previos</i> : revisa el presupuesto y realiza el estudio previo completo. Se realizaron pruebas en la elaboración de un presupuesto simple con el administrador de la herramienta encontrando avances en su desarrollo. En la actualidad el aplicativo se encuentra en la etapa de "revisión estratégica" Se observa el uso de la herramienta (en pruebas) en la elaboración de presupuestos para proyectos del ICBF. La entrada en producción de esta herramienta para cubrir el 100% de las necesidades va a ser gradual.	Estudios Previos	En avance	Presupuestos SISEP : No 427 Departamento del Magdalena, No 414 Antioquia Medellín, No 432 Sucre Sincelejo
<b>2. Aplicación para la estandarización del cálculo del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad)</b>	Ingeniero Civil	Simultáneamente con el desarrollo del aplicativo de costos directos se conformó un equipo de profesionales de estudios previos que fueron dispuestos a documentar la información de los costos indirectos de los proyectos. El propósito es unificar criterios específicamente en el componente administrativo del AIU que incluye entre otros (personal, oficina, vehículos, trámites, impuestos, viajes, ensayos de laboratorio, campamentos entre otros).		En avance	Documentos: Planeación metodología para parametrización de criterios cálculo de costos indirectos (criterios y estadísticas del aplicativo) Definición de requerimientos de opciones nuevas de desarrollo (condiciones y especificaciones de la herramienta requerida)
<b>Etapas Procesos de Selección:</b>					
<b>3. Publicidad de información de Procesos de Selección</b>	Abogado	Actualmente esta actividad ha sido asignada a un contratista de la Gerencia de Unidad de Procesos de Selección, de la Subgerencia de Contratación, responsable de publicar toda la información de los diferentes procesos de selección de la Entidad. (contrato N° 20131159)  Actividad permanente	Procesos de Selección.	Cumplida	Contrato N° 20131159 contrato N° 20131159 de 30 de julio de 2013, suscrito entre FONADE y Carolina Rivera
<b>4. Medidas de seguridad en la manipulación y salvaguarda de documentos del proceso de selección</b>	Abogado	Como medidas de seguridad para salvaguardar la información producida a lo largo de cada proceso de selección, se tiene: 1) digitalización de cada expediente (actividad de responsabilidad del área de archivo). 2) Custodia de las ofertas no ganadoras en un espacio determinado para el efecto, así como de las ofertas económicas que no han sido abiertas. 3) custodia de las ofertas que se encuentran en evaluación por parte del Comité Evaluador. 4) transferencia y custodia en el archivo de la Entidad.  Actividad permanente		Cumplida	Se evidenció en el "sitio web de propuestas", la digitalización de los diferentes procesos de selección. En El Sistema de Gestión Documental se pueden verificar las ofertas digitalizadas El archivo de gestión que reposa en la Entidad se encuentra ubicado en la sede de FONADE de la calle 26 y es donde se encuentran los registros físicos de los procesos de selección terminados (con sus respectivas propuestas).
<b>5. Realización de audiencias de Procesos de Selección</b>	Abogado	Según la naturaleza del proceso se realizan audiencias. Estas son convocadas y por ende asiste en pleno el Comité Evaluador de cada proceso.  Actividad permanente		En avance	Las audiencias se graban a través del sistema de audio y video instalado en los auditorios de la Entidad. Rese a lo anterior, no en todos los procesos reposa copia de dicha audiencia, por tanto en la entrevista, se planteó como corrección, incluir el soporte documental de las audiencias celebradas, en los expedientes contractuales. Para esto se solicitó actualizar el procedimiento de "Selección por Convocatoria Pública", incluyendo esta actividad.
<b>6. Acompañamiento procesos de selección de gran complejidad por entes de control</b>	Abogado	El acompañamiento de entes de control, tales como la Procuraduría, se solicita en algunos procesos de cuantías mayores y/o que presentan algún grado de complejidad.  Actividad permanente		Cumplida	Se confirma la presencia del referido ente de control, en el proceso OPC-040-2013 (Catastro Minero).
<b>7. Anticipos a través de Fiducias</b>	Abogado	Este tema se encuentra incorporado en cada una de las reglas de participación y en las minutas de los contratos de obra pública.  Actividad permanente		Cumplida	Particularmente se evidenció en la OPC-085-2013, que se encuentra publicada en la página web de la Entidad.
<b>8. Asignación del Comité Evaluador en todos los procesos</b>	Abogado	Se confirmó la asignación del Comité Evaluador en el Proceso de Selección OPC-040-2013  Actividad permanente.		Cumplida	Proceso de Selección OPC-040-2013.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO	ANOTACIONES /SOPORTES
9. Revisión documentos generados dentro del proceso de selección	Abogado	Entre los controles aplicados dentro del proceso de selección se encontró que existe: un check list que contiene todos los documentos, según la naturaleza contractual y un documento de soporte de la publicación de la información contractual, que corresponde al Comité Evaluador. En la actualidad se estableció para el Comité Evaluador asignado al proceso de selección, la obligatoriedad de diligenciar el referido check list, luego pasa a revisión de un contratista designado para tal fin, antes de remitir el expediente al área de Archivo y Correspondencia. Actividad permanente		Cumplida	Se verificó el cumplimiento con el expediente del proceso de selección OPC-040-2013.
10. Rechazo y reporte de ofertas inconsistentes, con presuntas falsedades	Abogado	Cuando se presentan este tipo de inconsistencias, inmediatamente se avisa a la aseguradora. Así mismo, se rechaza la oferta y se remite a la Asesoría Jurídica para la respectiva denuncia. Actividad permanente		Cumplida	Se evidenció en el memorando N° 20135100174111 de 30 de julio de 2013, informando el rechazo por información inconsistente o contradictoria. También se detectaron presuntas falsedades en la denuncia contenida en el memorando N° 20135100131143 de 3 de mayo de 2013.
11. Rechazo de ofertas por inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés	Abogado	En las reglas de participación está establecida esta causal de rechazo. No obstante, a la fecha durante esta vigencia no se ha presentado la situación. Actividad permanente		En avance	N/A
12. Análisis, elaboración y revisión de adendas generadas dentro de los procesos de selección en curso	Abogado	Se confirmó la expedición de cinco (5) adendas en el Proceso de Selección OPC-040-2013, las cuales fueron generadas entre el 9 de julio y el 1 de agosto de 2013. Actividad permanente		Cumplida	Proceso de Selección OPC-040-2013.
<b>Etapas Gestión Contractual:</b>					
13. Publicidad de información en materia de contratos sometidos al Estatuto de Contratación Administrativa	Abogado	Se publican los contratos en general y los documentos contractuales que se generen en el marco de los contratos bajo el régimen de la contratación estatal. Actividad permanente		Cumplida	Contrato N° 20131159 del 30 de julio de 2013, suscrito entre FONADE y Carolina Rivera
14. Realización de audiencias para la exigibilidad de sanciones pecuniarias en contratos de régimen privado	Abogado	La activación de los procesos sancionatorios pueden ser vía audiencia o vía requerimiento escrito. El resultado de dichos procesos es una comunicación escrita que contiene la decisión de la Entidad. Para los contratos de régimen privado, las audiencias pueden desarrollarse en el procedimiento establecido contractualmente o en el procedimiento establecido en el clausulado de seguros de cumplimiento especialmente diseñado para entidades públicas sometidas al régimen privado. Actividad permanente		Cumplida	Contrato de interventoría N° 2123734, derivado del contrato interadministrativo N° 330-212011/2012. Al momento del seguimiento aún no se había definido la aplicación o no de sanciones al contratista interventor (Contratación de derecho privado).
15. Realización de audiencia para la imposición de sanciones pecuniarias y declaratorias de incumplimiento en contratos sometidos al Estatuto de Contratación Administrativa.	Abogado	Se realiza la audiencia del Artículo 86 del Estatuto Anticorrupción y se expide un acto administrativo que contiene la decisión de la Entidad. Esta aplica para los casos en que la contratación se somete tanto a la Ley 80 de 1993. Actividad permanente	Gestión Contractual	Cumplida	Audiencia Artículo 86 del Estatuto Anticorrupción: Sanción contenida en la Resolución N° 17 de 18 de junio de 2013, "Por la cual se decide sobre la declaratoria de incumplimiento del contrato N° 2110665".
16. Terminación de relación contractual por inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés sobrevenidas	Abogado	La terminación de un proceso de selección en curso por demostrarse comprobada una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, está planteada en las reglas de participación de la Entidad. No obstante, a la fecha esta situación no se ha presentado en la vigencia. Actividad permanente		En avance	N/A
17. Inconsistencias trámite certificaciones contractuales	Abogado	Esta situación se presenta en los eventos de certificar la contratación suscrita con Fonade, cuando es solicitada por otras entidades del Estado, en el marco de sus diferentes procesos de selección. Cuando se presentan posibles falsedades, se denuncian directamente a la Fiscalía. Actividad permanente		Cumplida	Particularmente se evidenció que en el memorando N° 2013500002561 de 8 de enero de 2013, se denunció ante la Fiscalía General de la Nación, la presunta comisión del delito de falsedad, por cuanto en el contrato N° 2111561 que se encontraba suspendido desde el 9 de agosto de 2012, no se expidió certificación alguna.
<b>Etapas Ejecución Contractual:</b>					
18. Auditorías externas a la ejecución de proyectos	Ingeniero Civil	Para la implementación de monitoreo y seguimiento de proyectos (Proyecto No 13 del Plan Estratégico Institucional) se han adelantado las siguientes actividades: 1. Definir responsable del sistema de monitoreo dentro de FONADE. (cumplida) 2. Elaborar y validar especificaciones técnicas para la contratación de firma que apoye el monitoreo y seguimiento a los proyectos ( cumplida) 3. Identificar costos y fuente de financiamiento y asignación de recursos para la contratación de servicios de monitoreo y seguimiento (cumplida) 4. Realizar el proceso de selección y contratación de servicios de monitoreo y seguimiento.(Cumplida) Contratos 20131184 con la firma interdiseños, 20131185 con la firma Consorcio ATI y J&S y 20131186 con la firma BDO audit 5.Propuesta de informes y/o plantillas para la documentación de resultados de monitoreo (En avance) 6. Procedimiento y/o metodología de monitoreo de acuerdo con la tipología del proyecto (En avance)  Pendiente: Ejercicio piloto de monitoreo y seguimiento de proyectos según la muestra que se defina. Evaluar resultados de prueba piloto y definir ajustes previa implementación. Implementar servicios de monitoreo y seguimiento según cronograma definido	Planeación y Gestión de Riesgos	En avance	Proceso de selección OCC019-2013  Cartas de aceptación de ofertas de las firmas INTERDISEÑOS Radicado No.: 20135100143821, BDO AUDIT S.A Radicado No.: 20135100143801 y Consorcio HIT-IBS Radicado No.: 20135100143811.
19. Auditoría interna a la ejecución de los proyectos	Ingeniero Civil	Mediante memorando No 20131200170703 del 18 de junio de 2013 se notificó el inicio de la auditoría al proceso gerencia de proyectos para el año 2013, mediante la cual se están realizando actividades de consulta y verificación a una muestra de proyectos en ejecución.  El alcance incluye las fases de planeación de convenios, planeación y selección contractual, perfeccionamiento y legalización de los contratos, ejecución y liquidación contractual.  Actualmente se encuentra en etapa de ejecución.	Asesoría Control Interno	En avance	Memorando de notificación No 20131200170703 del 18 de junio de 2013.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO	ANOTACIONES /SOPORTES
20. Interventoría del Contrato	Ingeniero Civil y Abogado	Conforme a lo dispuesto en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, particularmente se ha establecido la supervisión para los contratos diferentes a la obra pública, para esta naturaleza contractual aplica la figura de la Interventoría, que es contratada mediante la modalidad de Oferta Cerrada (OCC) siempre y cuando superen 250 salarios mínimos. En los casos inferiores, se adelanta por Mínima Cuantía (MCC). Puntualmente, luego de suscribir el contrato de interventoría, el gerente del convenio (supervisor), socializa el "Manual de Interventoría" con el interventor y realiza seguimiento al cumplimiento de las obligaciones por parte de éste. Actividad permanente	Ejecución	Cumplida	Contrato de interventoría No 2122321 CIVING INGENIEROS CONTRATISTAS S en C. - 6 de Agosto de 2012 Informes mensuales contrato No 2122321
21. Visita a proyectos por Gerentes, supervisores y Coordinador de Convenio	Ingeniero Civil	De acuerdo con el "Manual de Gerencia de Proyectos" (numerales: 7.2.2.6 y 7.3.1.6) el gerente de convenio tiene la obligación de realizar las visitas pactadas con el cliente a los proyectos, para realizar seguimiento, conocer sus problemáticas, aportar soluciones en el sitio, etc. En revisión de los contratos No 2121324 de obra y No 2121252 de interventoría se observa que su supervisor realiza éstas visitas . Actividad permanente.		Cumplida	Contratos No 2121324 de obra y No 2121252 de interventoría Actas de seguimiento del 8 de marzo de 2013, y 15 de marzo de 2013
22. Comité Operativo o Comité de seguimiento	Ingeniero Civil	Según el "Manual de Gerencia de Proyectos" (numerales 7.2.1.4 y 7.2.2.8) el gerente de convenio debe coordinar y participar en reuniones periódicas de comités operativos o de seguimiento y comités técnicos. Se presenta evidencia de comité de seguimiento formalizado en el formato FMI070 para el convenio No 212027 Actividad permanente.		Cumplida	Comité de seguimiento formalizado en el formato FMI070 para el convenio No 212027
23. Verificación soportes de pago por parte del supervisor	Ingeniero Civil	En el "Manual de Gerencia de Proyectos" (numeral 7.2.2.14) se determina que el gerente de convenio tiene la obligación de realizar el seguimiento y el control de pagos por contratación derivada. Para tales efectos se suscriben actas (Formato FAP022), tal y como se observa en el segundo pago para la consultoría de diagnósticos a hogares infantiles, contratista el J-INGESCOR, supervisor de FONADE Juan Mauricio Ramos. Actividad permanente.		Cumplida	Formato FAP022 en el que se realiza el pago al consorcio J-INGESCOR. (Contrato 2131753 del 27 de Mayo de 2013)
24. Verificación de la entrega del bien o servicio	Ingeniero Civil	De conformidad con el "Manual de Gerencia de Proyectos" (numeral: 7.2.2.15) la gerencia del convenio recibirá de manera formal los productos parcial o totalmente, previa verificación por parte de la interventoría y/o supervisión de la calidad, cantidad y oportunidad. Para tales efectos se suscribe el acta respectiva (Formato FAP052). Actividad permanente.		Cumplida	Convenio No 197060 Ministerio de Educación Nacional y FONADE Formato FAP052 "acta de entrega por parte de FONADE y recibo de bienes y/o servicios a satisfacción por parte del cliente" Ministerio de Educación Nacional y FONADE Contrato No 2110722
25. Seguimiento a la ejecución presupuestal de contratos derivados	Contador	El interventor del contrato diligencia el formato FMI043 "Acta de recibo parcial y balance presupuestal", el cual es validado y revisado por el Gerente del Convenio para verificar el comportamiento presupuestal de los contratos; esta información tiene una periodicidad mensual. Por otra parte el área de Ejecución de Proyectos, elabora el "balance económico de contratos derivados" - "FAP151" remitido al Gerente de cada convenio para su revisión y seguimiento cuando se liquida el contrato. Actividad permanente.	Cumplida	FMI043 del Contrato 2121324 - Estudios técnicos, diseños y construcción de infraestructura educativa en la institución educativa Brooks Hill Bilingual School suscrito con CONSORCIO SAN ANDRES 2012. Período el 8 de enero/13 y el 7 de febrero/13. FAP151 (5 de agosto de 2013) de los contratos: 2120568, 2112390, 2120603.	
<b>MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN A NIVEL FINANCIERO</b>					
<b>GESTIÓN FINANCIERA PRESUPUESTAL</b>					
1. Verificación de la solicitud de disponibilidad presupuestal	Contador	De acuerdo con la Resolución No. 062 del 6 de junio/2013 "Resolución de liquidación del presupuesto" se definieron los ordenadores del gasto en FONADE (Gerente General, Subgerente Financiero, Subgerente Administrativo y Subgerente Técnico). Con fundamento en esta información, la Unidad de Contabilidad y Presupuesto con base en el concepto del gasto, verifica que el formato de solicitud de disponibilidad presupuestal "CDP" esté firmado por el funcionario autorizado. Los CDP son firmados por el responsable del control de presupuesto (Subgerencia financiera y delegado en el Gerente de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto y el Gerente del Fondo de Ejecución de Proyectos), de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PAP032 - "Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal" Actividad permanente	Contabilidad y Presupuesto	Cumplida	Resolución No. 062 del 6 de junio de 2013 CDPs: 9747, 9748, 10536, 10537 (Convenio 195040)
2. Confrontación del objeto del compromiso con el del certificado de disponibilidad presupuestal	Contador	La Unidad de Contabilidad y Presupuesto verifica que el objeto del compromiso corresponda al apropiado en la disponibilidad presupuestal, lo cual se revisa en el momento que se realiza la solicitud del registro presupuestal - RP ya que a Contabilidad llega la carpeta completa que contiene entre otros documentos los siguientes: Minuta del contrato, CDP, Memorando de solicitud El Registro Presupuestal de compromiso es firmado por el Gerente de la Unidad de Contabilidad y presupuesto, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PAP031 - "Solicitud de Registro Presupuestal" Actividad permanente		Cumplida	RPs: 10132, 10131, 10533, 10534 (Convenio 195040)
<b>Gestión Financiera Contable:</b>					
3. Conciliación de cuentas	Contador	La Unidad de Contabilidad y Presupuesto realiza mensualmente conciliación de las siguientes cuentas contables: Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Bancos, Inversiones (Sevinpro 4 vs. Contabilidad), Activos Fijos (Inventarios vs. Contabilidad), Diferidos (Inventarios vs. Contabilidad), Depósitos para la Ejecución de Proyectos (Contabilidad vs. Fondo Ejecución de Proyectos) Actividad permanente	Cumplida	Se verificaron las conciliación de: Cuentas por cobrar diciembre/12 y febrero/13 y Cuentas por pagar diciembre/12 y mayo/13	
4. Revisión de las variaciones de los estados financieros	Contador	Mensualmente la Unidad de Contabilidad y Presupuesto elabora un informe de variaciones, con el fin de determinar la razonabilidad de las cifras Actividad permanente	Cumplida	Informe mensual de variaciones de enero a octubre año 2012 y abril 2013	

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO	ANOTACIONES /SOPORTES
5. Verificación de los soportes para el registro contable	Contador	La Unidad de Contabilidad y Presupuesto revisa permanentemente los documentos de causación contable (DS) que se registran (E.J. 4537, 7789, 9049), aplicando la normatividad contable y tributaria vigente. Las transacciones son ejecutadas por una persona y revisadas por otra, como se evidencia en la parte del documento "Revisado Por: ___". Actividad permanente	Contabilidad y Presupuesto	Cumplida	Desembolsos: DS 4537 (30/03/2012), DS7789 (29/05/2012), DS9049( 14/06/2012)
6. Asignación de permiso en los aplicativos	Contador	A través del portal de Internet de FONADE por la sección de "Permisos", la Gerente de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto aprueba los permisos para tener acceso al aplicativo "Limay". La asignación de los roles de los permisos son verificados por la Gerente de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto Actividad permanente		Cumplida	Portal FONADE: Permisos Aplicativo Limay
7. Verificación de la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia tributaria	Contador	La Unidad de Contabilidad y Presupuesto por medio del analista de impuestos y los analistas de cuentas por pagar causan contablemente los documentos y descuentan al valor bruto los impuestos a que hayan lugar, es el procedimiento continuo de causación de documentos en el área contable Actividad permanente		Cumplida	Desembolsos: DS 4537 (30/03/2012), DS7789 (29/05/2012), DS9049( 14/06/2012)
8. Generación del documento soporte del pago (Comprobante de contabilidad (DS) o (NC)	Contador	El documento de soporte para el pago corresponde al documento de causación en donde contabilidad detalla todos los descuentos que se efectúan para proceder con el pago, este documento debe estar adjunto en el desembolso para pago como soporte. Actividad permanente		Cumplida	Desembolsos: DS 4537 (30/03/2012), DS7789 (29/05/2012), DS9049( 14/06/2012)
<b>Gestión de Pagos:</b>					
9. Asignación de perfiles transaccionales para portales empresariales	Contador	El área de Pagaduría tiene establecidos los perfiles para realizar transacciones a través de los portales empresariales, así: El coordinador del área tiene perfil de administrador y aprobador; tres funcionarios ejercen el perfil operativo. Estas operaciones únicamente se pueden efectuar en los equipos con la dirección IP registradas por FONADE en las entidades financieras (Bancolombia, BBVA, Bogotá, Occidente, Davivienda, Scotiabank, Popular (operan con Token) y Colpatría, Corpbanca con clave a través de conexión segura) Actividad permanente	Pagaduría	Cumplida	Verificación de usuarios con los roles indicados en los portales empresariales. La verificación se realizó con el Coordinador del área de Pagaduría, el 31 de julio/2013 para el portal empresarial de Colpatría
10. Pago automático de pagos	Contador	El aplicativo de pagos funciona en aproximadamente un 70% automático y un 30% manual por temas de la parametrización. Los funcionarios del área de pagaduría generan un archivo plano para realizar el cargue de información y realizar los pagos sin que la información pueda ser manipulada o cambiada Actividad permanente		Cumplida	Verificación del archivo de pagos del día 31 de julio/2013
11. Cesión de Pagos	Contador	El área de Pagaduría procede con pagos originados en cesión únicamente cuando se cuenta con la autorización previa de la Subgerencia de Contratación, para ser ejecutada. Actividad permanente		Cumplida	Cesión Contratos: 2111980, 2111561, 2123800
<b>Gestión Financiera - Inversiones</b>					
12. Marco de Negociación de Inversiones	Ingeniero Financiero	De acuerdo con lo establecido en la CBCF 100/95, Capítulo XXI (reglas relativas al Sistema de administración de riesgos de mercado) y el numeral 10 del "Manual de Operaciones de Tesorería" los negocios estratégicos y los mercados en los que deben actuar los funcionarios encargados de la negociación son: Mercado monetario y cambiario, compra y venta de títulos valores y operaciones específicas, previa aprobación de la Junta Directiva. El Manual de Operaciones de Tesorería es actualizado por el Front y Back Office de FONADE periódicamente y cada actualización es revisada por el Comité Integral de Riesgos, aprobado por la Junta Directiva. Se evidenció que el portafolio de inversión está constituido por un conjunto de valores de renta fija y variable así (mayo de 2013) : CDTS TASA FIJA. 63.1% CDTS TASA VARIABLE. 4.8% TES TASA FIJA. 24.5% TÍTULOS PARTICIPATIVOS. 4.8% BONOS TASA VARIABLE. 1.8% Así las cosas, la inversión se hace de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 del "Manual de operaciones de Tesorería" MAP001. Versión 03, sin fines especulativos. Actividad permanente	Negociación de Inversiones	Cumplida	Portafolio de Inversión (Junio de 2013) "Manual de operaciones de Tesorería" MAP001.
13. Cupos de inversión y contraparte	Ingeniero Financiero	Es función de la Subgerencia Financiera velar por el cumplimiento de los límites, cupos y políticas establecidas aprobados por la Junta Directiva de la Entidad. El área de Planeación y Gestión de Riesgos elabora el " Informe de seguimiento diario a los límites establecidos para saldos en cuentas bancarias". El área de Negociación de Inversiones, valida la disponibilidad de cupos y realiza seguimiento a las operaciones de inversión. Actividad permanente	Subgerencia Financiera/Planeación y Gestion de Riesgos / Negociación de Inversiones	Cumplida	Informes de seguimiento diario a los límites establecidos para saldos en cuentas bancarias. Junio 2013
14. Verificación de las operaciones de inversión	Ingeniero Financiero	Todos los tickets están debidamente firmados por el Subgerente Financiero o persona de rango similar en la estructura de la organización, por quien realiza la negociación y por el responsable del Back Office. A este directivo corresponde vigilar las relaciones de los funcionarios encargados de la negociación con los clientes o intermediarios. Las negociaciones realizadas fuera de las instalaciones de FONADE, solamente son aceptadas con una autorización expresa del Subgerente Financiero. Actividad permanente	Subgerencia Financiera/Negociación de Inversiones/ Pagaduría.	Cumplida	Se verificaron las plantillas de Operación de Inversiones a los siguientes cortes: Enero, abril, julio, septiembre y Diciembre de 2012.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO	ANOTACIONES /SOPORTES
15. Monitoreo a las inversiones en custodia	Ingeniero Financiero	Se verifico en el informe mensual de riesgos (Enero - Junio 2013) presentado al CIR que el área de Planeación y Gestion de Riesgos realizó de manera periodica monitoreos a las inversiones en custodia (Deceval y DCV), se tomo el portafolio de inversion de FONADE (Enero - Junio) concluyendo que los titulos corresponden a los valores custodiados en el DECEVAL y DCV. No se encontraron diferencias entre el valor en custodia y el valor reportado por el sistema. Actividad permanente	Planeación y Gestion de Riesgos	Cumplida	Informe mensual de riesgos (Enero - Junio 2013)
16. Verificación de las instrucciones y condiciones de las operaciones de inversión	Ingeniero Financiero	Se constató en la plantilla de operaciones y carta de instrucciones de abril 9 y 11 de 2013, con las siguientes contrapartes (Banco de Bogotá y Corredores asociados) que el Área de Pagaduría hace el seguimiento a la operación mediante la confirmación de los traslados con las entidades financieras para así garantizar el pleno cumplimiento de la operación. El area de Pagaduría es la encargada del soporte operativo de las areas de inversión. Actividad permanente	Pagaduría	Cumplida	Plantilla de operaciones y carta de instrucciones de abril 9 y 11 de 2013, con las siguientes contrapartes (Banco de Bogotá y Corredores asociados)
18. Grabación de llamadas en el Front Office	Ingeniero Financiero	Se evidenció que el area cuenta con el sistema de grabacion de llamadas (NICE Perform e-Xpress), el cual registra la fecha, hora, duración y el ID interno de las llamadas hechas y recibidas desde la extensión 2250, asignada al Coordinador del Área de Negociación de Inversiones. Actividad permanente	Negociación de Inversiones	Cumplida	Se verificaron las llamadas de las negociaciones realizadas los días enero 25, abril 11, junio 11, agosto 01 y 10 y septiembre 28 de 2012.
<b>MECANISMOS DE EVALUACION INDEPENDIENTE: AUDITORÍA INTERNA Y REVISORÍA FISCAL</b>					
1. Auditoría Interna y Revisoría Fiscal.	Ingeniero Industrial	La Asesoría de Control Interno lleva a cabo las auditorías de acuerdo con lo determinado en el Plan Anual de Auditorías vigencia 2013, con base en la Ley 87 de 1993, la Circular 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia, el MECI, las directrices de las normas internacionales para la práctica profesional (NIAS) y el procedimiento PAU001 "Auditorías Internas de Control Interno". De otra parte, mediante contrato No. 2012 - 791, la Entidad contrató la prestación del servicios profesionales de revisoría fiscal incluyendo la generacion de los informes correspondientes, según la normatividad aplicable. Actividad permanente	Asesoría Control Interno/ Revisoría Fiscal.	Cumplida	Plan anual de auditorías 2013. Procedimiento PAU001 "Auditorías Internas de Control Interno". Contrato Prestación de Servicios No. 2012 - 791, mediante el cual se contratan los servicios de Revisoría Fiscal.
<b>GESTIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN</b>					
1. Homologación del perfil de fraude y corrupción siguiendo la metodología establecida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan anti-corrupción y Atención al Ciudadano"	Ingeniero Industrial	El perfil de riesgo de fraude y corrupción de FONADE se fundamentó en el Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO) vigente, que sigue los lineamientos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia. Este perfil se formuló en el anexo 1 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, publicado en la pagina web de la Entidad.	Planeación y Gestión de Riesgos	Cumplida	MDI602 "Manual de Gestión de Riesgos Operativos". Anexo 1. Mapa de riesgos de fraude y corrupción - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
2. Seguimiento a la aplicación y efectividad de los controles y medidas definidas para mitigar el riesgo de fraude y corrupción.	Ingeniero Industrial	De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías 2013, durante el segundo ciclo de auditorías de seguimiento, se evaluó la aplicación, efectividad y cobertura de los controles y las medidas para mitigar el riesgo de fraude y corrupción, definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2013. La evaluación final de eficacia de los controles de mayor relevancia se consolidó en la matriz "Evaluación de Controles". Actividad permanente	Asesoría Control Interno	Cumplida	Matriz de Evaluación de Controles
3. Diseño e implementación de instrumentos para la prevención y control del riesgo de fraude y corrupción, tales como seguimiento de operaciones, verificación de información pública, y señales de alerta.	Ingeniero Industrial	En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, que reglamenta el Estatuto Anticorrupción, y el Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012, se diseñaron mecanismos e instrumentos para la prevención y control del riesgo de fraude y corrupción, los cuales quedaron consignados en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2013, el cual es sujeto de verificación por parte de la Asesoría de Control Interno, encontrando actividades: cumplidas, en avance y no iniciadas.	Planeación y Gestión de Riesgos/ Todos los procesos	En Avance	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a 31 de Agosto 2013.
<b>ESTRATEGIA ANTIRÁMITES</b>					
1. Identificar, aprobar e incluir los trámites y servicios de FONADE en el SUIT	Ingeniero Industrial	Los tramites y servicios identificados, aprobados e incluidos en el SUIT son: Solicitud de desarrollo de nuevo negocio, formalización de nuevos negocios, según se pudo verificar en la pagina web de la Entidad y en el portal del estado colombiano.	Organización y Métodos	Cumplida	Enlace Portal del Estado Colombiano <a href="https://www.gobiernoonline.gov.co">https://www.gobiernoonline.gov.co</a> , resultado de la búsqueda por "Fonade". Enlace del sitio Web de FONADE <a href="http://www.fonade.gov.co/portal/page/portal/W ebSite/FonadelInicio/InformacionalCiudadano/T ramitesyServicios/ListadodeTramites">http://www.fonade.gov.co/portal/page/portal/W ebSite/FonadelInicio/InformacionalCiudadano/T ramitesyServicios/ListadodeTramites</a>
2. Estructurar y desarrollar el mecanismo informatico para la implementación de un formato único para la vinculación de terceros en la entidad en 1era fase (Definición del formato unico) y 2a Fase (Establecer el cronograma para el desarrollo informatico)	Ingeniero Industrial	El formato único para la vinculación de terceros en la entidad esta estructurado. Una vez sea aprobado, se tiene programado proceder con la formulación del cronograma para el desarrollo informatico.	Organización y Métodos/ Tecnología de la Información	En Avance	Proyecto "Formato unico para la vinculación de terceros".
3. Identificar y desarrollar el modulo para la publicación en el sitio Web de los formatos que requieren los clientes para acceder a los tramites y servicios de FONADE	Ingeniero Industrial	Se tienen identificados, desarrollados y publicados en la pagina web de la Entidad los formatos que requieren los clientes para acceder a los tramites y servicios de la Entidad, estos son: Información Tributaria de Clientes - código SGC: FGREC024, Vinculación de Clientes - código SGC:FGSOR19, Información general y tributaria de terceros - código SGC:FAP025, Relación de documentos externos por convenio - código SGC:FGSOR18, Modelo Minuta Estructuración de Proyectos, Modelo Minuta Gerencia de Proyectos, Modelo Minuta Gestión de Proyectos, Modelo de Acta de Inicio de Convenio, Acta de Comité Operativo o de Seguimiento - código SGC:FM070.	Organización y Métodos	Cumplida	Enlace del sitio Web de FONADE <a href="http://www.fonade.gov.co/portal/page/portal/W ebSite/FonadelInicio/InformacionalCiudadano/T ramitesyServicios/FormatosRequeridos">http://www.fonade.gov.co/portal/page/portal/W ebSite/FonadelInicio/InformacionalCiudadano/T ramitesyServicios/FormatosRequeridos</a>
4. Formular el plan de acción que definirá la estrategia para la racionalización de los trámites de acuerdo con su priorización	Ingeniero Industrial	Se tiene formulado el plan de racionalización de tramites, con el cual se pretende optimizar los trámites y servicios enfocados al cliente interno y externo, desarrollando procesos y procedimientos para una gestión más eficiente. El documento se envió mediante correo electrónico a la Subgerencia Administrativa para su aprobación.	Organización y Métodos	En Avance	Propuesta de Plan de racionalización de trámites. Correo electrónico del 27 de agosto 2013, de la Gerencia de Organización y Métodos, solicitando aprobación a la Subgerencia Administrativa.
5. Implementar el plan de acción definido para la racionalización de los trámites de acuerdo con su priorización	Ingeniero Industrial	La fecha de inicio de esta actividad, 01 septiembre 2013, es posterior al presente seguimiento.		No iniciada	Fecha de terminación programada: 31-jul-14.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO	ANOTACIONES /SOPORTES
<b>RENDICION DE CUENTAS</b>					
1. Identificar mecanismos de rendición de cuentas implementados por FONADE	Ingeniero Industrial	<p>"Fonade Presente" y las "Reuniones sociales para el levantamiento de actas de vecindad" son los mecanismos identificados para la rendición de cuentas de la Entidad.</p> <p>"Fonade presente" es un espacio creado para que clientes, operadores, usuarios y beneficiarios de las regiones, junto con el equipo directivo del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, FONADE, intercambien experiencias, identifiquen problemas, busquen soluciones y socialicen casos exitosos en la estructuración, formulación y ejecución de proyectos de impacto económico y social.</p> <p>Las reuniones sociales para el levantamiento de actas de vecindad, constituyen un espacio análogo a <i>Fonade Presente</i>, en el que los gerentes de convenio comparten con la sociedad.</p>	Planeación y Gestión de Riesgos	Cumplida	<p>Correo con solicitud de identificación de los mecanismos de rendición de cuentas implementados en Fonade, enviado por la el Área de Planeación y Gestión de Riesgos el 28 de mayo de 2013.</p> <p>Correo electrónico de respuesta del 23 de mayo de 2013 de la Subgerencia de Contratación identificando el mecanismo "Fonade Presente"</p> <p>Correo electrónico de respuesta del 30 de mayo de 2013 de la gerencia de convenio - Megacolegios identificando el mecanismo "Reuniones sociales para el levantamiento de actas de vecindad".</p>
2. Formular propuesta de mecanismos de rendición de cuentas 2013	Ingeniero Industrial	<p>La propuesta "mecanismos de rendición de cuentas 2013", elaborada con base en el diagnóstico sobre el nivel de avance del proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía 2013, con la asesoría técnica del Departamento Administrativo de la Función Pública, define la estrategia de rendición de cuentas a través de la implementación de cuatro componentes: Planeación y gestión, información, diálogos e incentivos.</p> <p>Planeación y gestión: consiste en la conformación de grupo interno para planear y ejecutar las actividades del cronograma de acciones de rendición de cuentas seleccionadas, apoyar la implementación de estrategias de sensibilización y capacitación, proyectar el presupuesto rendición de cuentas para su posterior aprobación.</p> <p>Información: componente con el que se identifican las necesidades, las acciones para la difusión por medios masivos, regionales y locales, y la utilización de tecnologías de la información, de cara a la rendición de cuentas que realiza Fonade a la ciudadanía, los entes de vigilancia y control, los organismos públicos y particulares intervinientes.</p> <p>Incentivos: se relaciona con la convocatoria a eventos definidos, la elaboración y publicación de memorias, la evaluación individual de acciones de rendición de cuentas y del proceso, y las acciones de mejoramiento.</p> <p>Diálogo: a partir de la identificación de grupos de interés, el componente pretende interactuar mediante acciones de diálogo medios electrónicos, y la realización de diferentes eventos presenciales como son los foros, grupos focales, audiencia, mesas.</p>	Planeación y Gestión de Riesgos / Equipo de Comunicaciones	Cumplida	<p>Presentación Estrategia rendición de cuentas 2013.</p> <p>Documento diagnóstico sobre el nivel de avance del proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía 2013.</p> <p>Lista de asistencia "Asistencia técnica rendición de cuentas", actividad llevada a cabo el 12/06/2013, con el propósito de recibir la asesoría técnica del Departamento Administrativo de la Función Pública en la definición de la estrategia de rendición de cuentas de Fonade 2013.</p> <p>Mediante correo electrónico remitido el 6 de agosto de 2013 se envió al DAFP la propuesta de mecanismos de rendición de cuentas 2013.</p>
3. Aprobar mecanismos de rendición de cuentas	Ingeniero Industrial	La propuesta de mecanismos de rendición de cuentas 2013, fue enviada mediante correo electrónico para aprobación de la Gerencia.	Gerencia General y/o Comité de Gerencia	En avance	Correo electrónico del área de Planeación dirigido a la Gerencia General y la Subgerencia Administrativa, 25/07/2013.
4. Definir cronograma de acciones de rendición de cuentas seleccionadas	Ingeniero Industrial	El cronograma de acciones de rendición de cuentas, fue presentado para aprobación de la Gerencia.	Gerencia General/ Planeación y Gestión de Riesgos/ Equipo de Comunicaciones	En avance	Correo electrónico del área de Planeación dirigido a la Gerencia General y la Subgerencia Administrativa, 25/07/2013. Cronograma Rendición de Cuentas 2013.
5. Realizar procesos de sensibilización sobre rendición de cuentas y difundir mecanismos definidos	Ingeniero Industrial	Se realizó sesión de sensibilización sobre rendición de cuentas para el nivel de coordinadores de área y profesionales de calidad el 18 de julio de 2013. Así mismo se realizó una sesión con el equipo directivo el 30 de julio de 2013 dictada por la Directora de Empleo público y la Asesoría técnica del DAFP.	Planeación y Gestión de Riesgos/ Talento Humano/ Equipo de Comunicaciones	En avance	Lista de asistencia: 18 de Julio de 2013 Boletín DAFP No.9 de Julio de 2013
6. Implementar los mecanismos de rendición de cuentas definidos	Ingeniero Industrial	La fecha de terminación programada para esta actividad es posterior al presente seguimiento.	Responsables de mecanismos de rendición de cuentas	No iniciada	Fecha de terminación programada: 31-dic-13.
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</b>					
1. Realizar el autodiagnóstico sobre el cumplimiento de requisitos de servicio al ciudadano.	Ingeniero Industrial	En ejercicio de autodiagnóstico, se evaluó el procedimiento interno PD1307 "Recepción, registro y solución de quejas, reclamos y sugerencias", la Ley 1474 de 2012 y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Resultado de esta actividad se identificaron oportunidades de mejora, las cuales quedaron descritas en el documento "Propuesta de procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y solicitud de información de Fonade".	Servicios Administrativos	Cumplida	Propuesta de procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y solicitud de información de Fonade.
2. Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano	Ingeniero Industrial	El portafolio de servicios al ciudadano se encuentra publicado en la página web de la Entidad. Describe a Fonade, su misión, visión, objetivos, servicios y los canales de atención: presencial, telefónico y virtual, así como el horario de atención.	Servicios Administrativos/ Equipo de Comunicaciones/ Organización y Métodos/ Subgerencia Técnica/ Subgerencia Financiera	Cumplida	Enlace web <a href="http://www.fonade.gov.co/images/webseite/pdf/portafolio_de_servicios.pdf">http://www.fonade.gov.co/images/webseite/pdf/portafolio_de_servicios.pdf</a>
3. Caracterizar y cualificar al ciudadano que accede a los servicios de FONADE.	Ingeniero Industrial	La fecha de terminación programada para esta actividad es posterior al presente seguimiento.	Servicios Administrativos/ Organización y Métodos/ Subgerencia Técnica/ Subgerencia Financiera	No iniciada	Fecha de terminación programada: 30/09/2013.
4. Medir la satisfacción del ciudadano e identificar sus necesidades y expectativas	Ingeniero Industrial	La fecha de terminación programada para esta actividad es posterior al presente seguimiento.	Organización y Métodos/ Subgerencia Técnica/ Subgerencia Financiera	No iniciada	Fecha de terminación programada: 31/12/2013.
5. Identificar los canales de atención que permita la participación ciudadana y formular propuesta de protocolos de atención al ciudadano	Ingeniero Industrial	La fecha de terminación programada para esta actividad es posterior al presente seguimiento.	Servicios Administrativos/ Tecnología de la Información/ Organización y Métodos/	No iniciada	Fecha de terminación programada: 30/09/2013.
6. Habilitar, implementar y/o integrar los canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información e implementar los protocolos de atención al ciudadano	Ingeniero Industrial	La fecha de terminación programada para esta actividad es posterior al presente seguimiento.	Servicios Administrativos/ Tecnología de la información/ Organización y Métodos/	No iniciada	Fecha de terminación programada: 30/06/2014.
7. Adecuar espacios físicos de acuerdo con los protocolos y metodologías sugeridas por el Comité Intersectorial de Servicio al Ciudadano.	Ingeniero Industrial	La fecha de terminación programada para esta actividad es posterior al presente seguimiento.	Subgerencia Administrativa/ Servicios Administrativos/ Tecnología de la Información/ Organización y Métodos/	No iniciada	Fecha de terminación programada: 31/12/2013.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	AUDITOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ESTADO	ANOTACIONES /SOPORTES
8. Definir e implementar el personal dedicado a la Atención al Ciudadano	Ingeniero Industrial	La fecha de terminación programada para esta actividad es posterior al presente seguimiento.	Subgerencia Administrativa/ Servicios Administrativos/ Talento Humano/ Organización y Métodos/	No iniciada	Fecha de terminación programada: 31/12/2013.
9. Definir y ejecutar un programa de sensibilización y capacitación dirigido a los colaboradores de Fonade sobre habilidades para el servicio al ciudadano.	Ingeniero Industrial	La fecha de terminación programada para esta actividad es posterior al presente seguimiento.	Servicios Administrativos/ Talento Humano/ Equipo de Comunicaciones/ Organización y Métodos/	No iniciada	Fecha de terminación programada: 31/12/2013.
Nota: Las actividades de ejecución permanente consideradas cumplidas en este seguimiento, serán objeto de verificación posterior con el fin de confirmar que se mantienen implementadas.					
<b>LUIS E. HERNANDEZ LEON</b> Asesor Control Interno					
EQUIPO AUDITOR: Yanira Villamil (Líder de Auditorías SGC - SCI) - Diego Julian Coca (Ingeniero Financiero) - Edgar Enrique Espitia (Ingeniero Civil)- Maria Victoria Uribe (Abogada) - Rosemary Chavez(Contadora) - Jorge Ramirez Muñoz (Ingeniero Industrial), Adriana Ocampo (Ingeniera de Sistemas)					