

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

ENERO DE 2015

Fecha de actualización: 31-ago-15

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. MARCO NORMATIVO ANTICORRUPCIÓN	3
3. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	5
4. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.....	6
5. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.....	6
6. ELEMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	7
7. MECANISMOS ANTICORRUPCION IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD	8
7.1. ESTRATEGIAS ANTICORRUPCIÓN ENFOCADAS AL TALENTO HUMANO	8
7.1.1. CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	8
7.1.2 CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	9
7.2. MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN EN LA CONTRATACION	10
7.3. MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN EN LA EJECUCION DE PROYECTOS	18
7.4. MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN A NIVEL FINANCIERO.....	22
7.5 MECANISMOS DE EVALUACION INDEPENDIENTE: AUDITORÍA INTERNA Y REVISORÍA FISCAL.....	28
8. GESTION DE RIESGOS DE FRAUDE Y CORRUPCION	28
8.1. MAPA DE RIESGOS DE FRAUDE Y CORRUPCION	28
9. ESTRATEGIA ANTITRAMITES.....	29
9.1. PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA ANTITRAMITES – (Anexo 2)	30
10. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	30
10.1 PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RENDICION DE CUENTAS	32
11. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	33
11.1 PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE ATENCION AL CIUDADANO	33

1. INTRODUCCION

El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE - elabora el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2015, en cumplimiento con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012¹, así como los lineamientos descritos en la metodología “**Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**”.

Así mismo, se formula el presente plan en cumplimiento con el Decreto 2482 de 2012 en el cual se define la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se adoptan las políticas de desarrollo administrativo que incluye la política de “**Transparencia, participación y servicio al ciudadano**” la cual comprende el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Es importante resaltar que el Estatuto Anticorrupción establece como “medidas administrativas para luchar contra la corrupción”, una serie de mecanismos administrativos para reducir determinados fenómenos que afectan la gestión estatal, introduce disposiciones que se ajustan a las nuevas prácticas en materia de corrupción y pretende subsanar e integrar aquellos aspectos en los cuales se requiere una acción contundente del Estado y de la Sociedad para acabar con este fenómeno. Entre estas disposiciones se destacan las políticas institucionales y pedagógicas, mediante las cuales “Se adopta una serie de medidas cuya finalidad es lograr una gestión pública más eficiente bajo el entendido de que solo con una administración pública moderna y con control social es posible enfrentar la corrupción y establecer disposiciones pedagógicas para generar en el país una cultura permanente de la legalidad en todos los ámbitos de la sociedad”.

2. MARCO NORMATIVO ANTICORRUPCIÓN

- **Constitución Política de 1991.**
- **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 190 de 1995:** Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Decreto 2150 de 1995:** Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o

¹ Que establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

trámites innecesarios en la Administración Pública.

- **Ley 489 de 1998:** Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- **Decreto 2145 de 1999:** Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública.
- **Directiva Presidencial 09 de 1999:** Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.
- **Decreto 2593 de 2000:** Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999.
- **Decreto 1537 de 2001:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
- **Ley 850 de 2003:** Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- **Ley 872 de 2003:** Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- **Decreto 4110 de 2004:** Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003, y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- **CONPES 3292 de 2004:** Por medio del cual se establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la Administración Pública.
- **Decreto 1599 de 2005:** Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano y se presenta el anexo técnico del MECI 1000:2005.
- **Decreto 3622 de 2005:** Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- **Decreto 4669 de 2005:** Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones.
- **Ley 962 de 2005:** Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Decreto 1151 de 2008:** Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1879 de 2008:** Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de comercio para su apertura y operación.
- **Decreto 4485 de 2009:** Por el cual se adopta la actualización de la NTCGP a su versión 2009.
- **Decreto 235 de 2010:** Por el cual se regula el intercambio de información entre

- entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
- **Decreto 2280 de 2010:** Por el cual se modifica el artículo 3° del Decreto 235 de 2010.
 - **CONPES 3654 de 2010:** Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
 - **Ley 1437 de 2011:** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
 - **Ley 1450 de 2011:** Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.
 - **Ley 1474 del 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
 - **Decreto Ley 019 de 2012:** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
 - **Decreto 1450 de 2012:** Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.
 - **Decreto 2641 del 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
 - **Decreto 2482 de 2012:** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión.

3. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

General:

Recopilar y presentar a la ciudadanía las acciones que ha establecido el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, FONADE, para controlar y prevenir la ocurrencia de eventos de fraude y corrupción en desarrollo de su objeto misional.

Específicos:

- ✓ Concientizar a los colaboradores de la Entidad de la importancia de acatar los principios, valores establecidos en el Código de Ética y en el Código de Buen Gobierno.
- ✓ Implementar mecanismos para prevenir la corrupción.
- ✓ Administrar los riesgos de fraude y corrupción de FONADE.
- ✓ Asegurar que los controles definidos para mitigar el riesgo de fraude y corrupción se apliquen de acuerdo a lo definido.
- ✓ Divulgar las estrategias de la entidad y formular las mejoras a las que haya lugar para luchar contra el fraude y la corrupción.

4. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Los mecanismos anticorrupción descritos en el presente documento y las acciones implementadas en los cuatro componentes del plan, aplica para todos los servidores públicos y contratistas del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE -, en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable.

5. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

OBJETIVO DE LA ENTIDAD

FONADE, tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.

FUNCIÓN DE LA ENTIDAD

FONADE, para el ejercicio de su función principal de impulsar el desarrollo socioeconómico del país ha definido unas políticas y lineamientos de transparencia y control, las cuales ha implementado y gestionado a nivel institucional a través del Código de ética.

MISIÓN

FONADE es una organización comprometida con el desarrollo del país a través de alianzas con entidades públicas o privadas orientadas a estructurar y ejecutar con calidad y oportunidad proyectos estratégicos dirigidos a transformar vidas en beneficio de las Entidades territoriales y de las Regiones.

VISIÓN

FONADE busca ser motor del desarrollo socioeconómico del país y sus regiones, al ser reconocido como el estructurador y ejecutor de proyectos estratégicos más efectivo de la nación.

LINEAS DE NEGOCIO DE LA ENTIDAD

- Gerencia de Proyectos: Con recursos Nacionales e Internacionales

- Estructuración de Proyectos
- Evaluación de Proyectos
- Gestión de Proyectos

6. ELEMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que propende por la concreción de la transparencia, la participación, y el acercamiento del Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE - busca promover a su vez la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información; en este sentido desarrolla el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme con los siguientes elementos:

- **Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo:** la identificación y actualización permanente del mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos, permite establecer los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción, la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos. La elaboración de este mapa de riesgos debe estar alineado con la metodología de administración del riesgo de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **Rendición de cuentas:** es la expresión de control social que comprende acciones de información, diálogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos y entidades con los ciudadanos y con los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Busca la transparencia en la gestión de FONADE para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- **Estrategia Antitrámites:** busca facilitar y racionalizar el acceso a los trámites y servicios que brinda FONADE, permitiendo a cada entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como, acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y eficiencia de sus procedimientos.

- **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos, en todo el territorio nacional y a través de distintos canales, a los trámites y servicios de FONADE con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

7. MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN IMPLEMENTADOS EN LA ENTIDAD

7.1. ESTRATEGIAS ANTICORRUPCIÓN ENFOCADAS AL TALENTO HUMANO

7.1.1. CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El marco para desarrollar la estrategia anticorrupción, es el código de ética y el Código de Buen Gobierno, los cuales fueron elaborados e implementados en la entidad en 2003 y 2009², respectivamente, y se encuentran disponibles para consulta de los colaboradores a través de la página Web de la Entidad. Estos documentos están siendo revisados y actualizados con frecuencia.

Código de Buen Gobierno³

El Código de Buen Gobierno de FONADE tiene por objeto garantizar los derechos de los grupos de interés, definiendo para ello políticas y prácticas, así como plasmar la filosofía que en materia de buen gobierno corporativo deben regir las actuaciones de FONADE, en especial para el desarrollo de las relaciones entre la administración, funcionarios, contratistas y demás grupos de interés en procura del buen desempeño de la entidad.

Los principios éticos institucionales establecidos y gestionados en FONADE son:

- ✓ El interés general prevalece sobre el interés particular.
- ✓ Los bienes públicos son sagrados.
- ✓ La finalidad del Estado es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
- ✓ La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía.
- ✓ Quien administra recursos públicos rinde cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de su gestión.
- ✓ Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.

² El Código de Ética fue actualizado el 30 de noviembre de 2013, según disposición de la Junta Directiva en el Acuerdo No. 163, generándose la versión no. 5.

³ MDI005 CODIGO DE BUEN GOBIERNO – FONADE

Dentro del Código de Buen Gobierno se establecen las políticas de buen gobierno para la administración de la Entidad y las funciones y responsabilidades de los funcionarios y colaboradores. Así mismo, en la realización de los procesos de selección se incluye un anexo denominado: “*Ética Pública y Privada en la contratación estatal compromisos de todos*”, el cual es parte integral de las reglas de participación de las modalidades de Oferta pública y Oferta cerrada y se incluye un aparte denominado “Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas”. Así mismo, en los contratos de prestación de servicios, se incluye una cláusula referente a Inhabilidades e Incompatibilidades, en la que se hace referencia al cumplimiento del Estatuto Anticorrupción en esa materia.

Código de Ética⁴

Este documento está conformado por los principios, valores y directrices que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público o colaborador de la Entidad debe observar en el ejercicio de su función administrativa.

Los valores éticos institucionales son:

- ✓ Compromiso
- ✓ Transparencia
- ✓ Honestidad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Eficiencia.

Así mismo, en el Código de Ética se anexan las conductas específicas de las operaciones de tesorería, los principios de los auditores internos de las auditorías de control interno y los lineamientos específicos que se deben cumplir en materia del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

7.1.2 CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Divulgación de Información

En razón a la importancia de proveer información a los colaboradores de FONADE sobre la gestión que adelanta la entidad para la prevención y control de los riesgos de fraude y corrupción, se ha habilitado un catálogo documental en el portal corporativo, en el cual se publica información sobre la normatividad vigente, perfiles de riesgo de fraude y corrupción y material de capacitación.

⁴ MDI302 CÓDIGO DE ÉTICA- FONADE

Capacitación

FONADE, comprometido con la estrategia anticorrupción, establece dentro de su Plan Anual de Capacitación, temáticas tendientes a sensibilizar, socializar y lograr un grado de conocimiento adecuado entre los colaboradores sobre los controles para prevenir, detectar y/o reportar eventos de riesgo.

En 2013 y 2014, se trabajó y definió un plan para fortalecer los conocimientos de los colaboradores en materia del Sistema de Administración de Riesgo Operativo - SARO y una estrategia que facilitara y promoviera el adecuado entendimiento sobre el Sistema de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT, para lo cual en el primer caso se desarrollaron sesiones de inducción a los nuevos colaboradores y de capacitación dirigidas a gestores de riesgo; así como de sensibilización, con actividades de tipo lúdico con el propósito de generar en los colaboradores una cultura de autocontrol y prevención del riesgo.

7.2. MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN EN LA CONTRATACION

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
<p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	<p>Base de datos para la estandarización de presupuestos proyectos de obra.</p>	<p>Con el objeto de estandarizar criterios mínimos y evitar las subjetividades que se puedan dar para la elaboración de los presupuestos, FONADE inició en el año 2013 el proyecto de diseño e implementación de un aplicativo para la estandarización de los presupuestos para proyectos de infraestructura, con el objeto de almacenar la información de los presupuestos y especificaciones técnicas que se hagan de los diferentes proyectos que ejecuta la entidad.</p> <p>En la vigencia 2014 se implementó una aplicación que permitirá a la entidad contar con un histórico de los presupuestos realizados, estandarizar</p>

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
		<p>conceptos, aumentar confiabilidad, garantizar transferencia de conocimiento, tener facilidad de información y reducir el riesgo de pagar costos sobreestimados para los proyectos de obra, con ocasión de cálculos erróneos en los costos directos, como consecuencia de error humano, o producto de acuerdos para favorecer a terceros.</p> <p>Este mecanismo es liderado por el Área de Infraestructura Social de la Subgerencia Técnica y aplica en estudios de precios de mercado para obra.</p>
	<p>Aplicación para la estandarización del cálculo del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad)</p>	<p>Fonade, cuenta con un aplicativo que permite unificar las metodologías que se utilizan para el cálculo de los costos indirectos de los presupuestos de obra, mediante la definición de tipología de proyectos y rangos según costos directos.</p> <p>Bajo esta herramienta se pretende mitigar el riesgo de posibles pérdidas económicas para FONADE ocasionadas por el pago de valores inflados de los proyectos de obra, con ocasión de un mal cálculo de los costos <u>indirectos</u>, como consecuencia de un error humano, o producto de acuerdos para favorecer a terceros.</p>

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
<p>PROCESOS DE SELECCIÓN</p>	<p>Publicidad de información de Procesos de Selección</p>	<p>FONADE publica en la página web (www.fonade.gov.co) link http://www.fonade.gov.co/Contratos/Public/ContractSearch2.aspx y en diarios de amplia circulación nacional, así como en los periódicos regionales dependiendo del lugar de ejecución del proyecto, el aviso de convocatoria pública y en la página Web de la Entidad la totalidad de los documentos relacionados con los procesos de selección de contratistas, adicionalmente en cumplimiento de lo establecido en el decreto 1510 de 2013, publica el Plan anual de Adquisiciones de la Entidad para cada vigencia. La publicidad de los referidos documentos garantiza transparencia, pluralidad de oferentes e igualdad de condiciones para los interesados en participar en los procesos de selección adelantados por FONADE.</p>
	<p>Medidas de seguridad en la manipulación y salvaguarda de documentos del proceso de selección</p>	<p>FONADE implementó medidas de seguridad frente a la custodia y protección de las ofertas recibidas, utilizando mecanismos como grabación audiovisual permanente, almacenamiento bajo llave y digitalización de las ofertas, con el fin de garantizar la transparencia de los procesos adelantados por la entidad y evitar alteración y/o pérdida de la documentación.</p>
	<p>Realización de Audiencias de Procesos de Selección</p>	<p>La apertura de las ofertas siempre se realiza en audiencia</p>

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
		pública para garantizar la transparencia en los procesos.
	Acompañamiento procesos de selección de gran complejidad por entes de control	Para los procesos de selección de alta complejidad o que por sus características se considere necesario, se envía invitación de acompañamiento a los entes de control, quienes brindan el apoyo y efectúan el seguimiento al desarrollo de los mismos con el fin de corroborar que los procesos de selección se encuentran ajustados a las exigencias de la normatividad vigente y del Manual de la Actividad Precontractual, Contractual y Pos-contractual de Derecho Privado de FONADE.
	Manejo de anticipos a través de Fiducias	En los casos en que se pactan anticipos de acuerdo con los estudios previos, la entidad establece en las reglas de participación, su manejo por parte de los contratistas a través de fiducia, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.
	Asignación del Comité Evaluador en todos los procesos	La Gerencia del área de Procesos de Selección efectúa la selección del Comité Evaluador de cada proceso de selección, el cual está conformado por un grupo plural e impar de profesionales interdisciplinarios del área de Procesos de Selección, con el fin de garantizar la efectividad en el proceso contando con más de un criterio profesional y con el personal idóneo de acuerdo con el objeto del proceso de selección.

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
	<p>Revisión documentos generados dentro del proceso de selección</p>	<p>Los documentos emitidos por el Comité Evaluador referente a un proceso de selección, son revisados por el profesional articulador del proceso y el Gerente de Unidad de Procesos de Selección para posterior aprobación del Subgerente de Contratación (cuando aplique), con el fin de disminuir el margen de error y asegurar una gestión transparente en los procesos de selección.</p>
	<p>Rechazo y reporte de Ofertas inconsistentes, con presuntas falsedades</p>	<p>En los casos en que se evidencian inconsistencias o información contradictoria en la documentación presentada dentro de las ofertas, se reporta esta situación a la Asesoría Jurídica de la FONADE para que interponga las denuncias respectivas y se informa a la Aseguradora que haya expedido la garantía de seriedad de la oferta. Así mismo, se rechaza la oferta.</p> <p>Lo anterior, con el objeto de prevenir posibles fraudes en la contratación.</p>
	<p>Rechazo de ofertas por inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés</p>	<p>Las ofertas presentadas con ocasión de los procesos de selección adelantados por FONADE pueden ser rechazadas durante la etapa de evaluación de ofertas, atendiendo que en las reglas de participación se incluyen causales de rechazo de ofertas por incurrir en las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de</p>

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
	<p>Análisis, elaboración y revisión de adendas generadas dentro de los procesos de selección en curso</p>	<p>interés señaladas en la normatividad vigente.</p> <p>Se realiza revisión de la pertinencia y oportunidad en la publicación de adendas soportadas con el alcance del estudio previo con el fin de ajustar y complementar aspectos técnicos del proceso, aclarar objetivamente las reglas, ampliar el espectro de participación y garantizar la pluralidad de oferentes. Las adendas son revisadas el profesional articulador del proceso y el Gerente de Unidad de Procesos de Selección para posterior aprobación del Subgerente de Contratación (cuando aplique)</p>
	<p>Privacidad en la identidad del Comité Evaluador</p>	<p>Con el objeto de evitar contacto directo entre el comité evaluador asignado para cada proceso de selección y los interesados en contratar con FONADE, para la vigencia 2014 los documentos publicados en los procesos no incluirán la identidad de los miembros del comité evaluador, de modo que los oferentes no puedan acceder a las cuentas de correo electrónico o contacto telefónico o personal con estos evitando crear circunstancias que puedan resultar comprometedoras</p>
<p>GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Publicidad de información en materia de contratos</p>	<p>Los contratos celebrados por FONADE son publicados en el SECOP, así como las actuaciones que se deriven de estos durante la ejecución.</p>
	<p>Realización de audiencias para la</p>	<p>En virtud del principio de la autonomía de la voluntad, una</p>

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
	<p>exigibilidad de sanciones pecuniarias en contratos de régimen privado</p>	<p>vez evidenciado un presunto incumplimiento en la ejecución de un contrato sometido al régimen privado de contratación, FONADE adelanta las audiencias y procedimientos pactados contractualmente para hacer exigibles las cláusulas penales de apremio y pecuniarias según sea el caso.</p> <p>Estos procedimientos se adelantan en respeto de los derechos constitucionales a la defensa y al debido proceso y el pago de las cláusulas exigidas está respaldado con el patrimonio del contratista y las garantías de cumplimiento extendidas en favor de entidad estatal con régimen privado de contratación.</p>
	<p>Realización de audiencia para la imposición de sanciones pecuniarias y declaratorias de incumplimiento en contratos sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.</p>	<p>En los contratos celebrados por FONADE sometidos al estatuto general de contratación pública (Ley 80 de 1993), la entidad adelanta la audiencia prevista en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de declarar incumplimientos, imponer multas y sanciones, hacer uso de potestades excepcionales, declarar siniestros y hacer exigibles amparos de las garantías.</p>
	<p>Exigibilidad de garantías para el cobro de siniestros causados en virtud de riesgos amparados.</p>	<p>En los contratos sometidos al régimen privado de contratación FONADE adelanta, de conformidad con las disposiciones del código de comercio, las reclamaciones a que haya lugar con el fin de hacer</p>

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
		exigibles los amparos extendidos en su favor
	Terminación de relación contractual por inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés sobrevinientes	En los contratos y en la ley se establecen causales de terminación anticipada por incurrir el contratista persona natural o el representante legal de la persona jurídica en causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés sobrevinientes señaladas en la normatividad vigente.
	Denuncias ante autoridades por Inconsistencias en el trámite certificaciones contractuales	Cuando se evidencian inconsistencias en el desarrollo del trámite de elaboración y expedición de certificaciones de cumplimiento de contratos por solicitud de entidades públicas o privadas de constatar información, se procede de inmediato a realizar las correspondientes denuncias ante las autoridades competentes.
	Control Fiscal	La entidad realiza verificación del certificado de antecedentes fiscales de los contratistas expedido por la CGR. De igual forma hará la verificación periódicamente del boletín trimestral de responsables fiscales en desarrollo de las contrataciones que realiza FONADE.
LIQUIDACIÓN	Solicitud a asesoría jurídica de inicio de procesos judiciales por recursos desembolsados al contratista y no ejecutados por el mismo.	Cuando se percibe que existieron recursos desembolsados al contratista que no fueron ejecutados ni devueltos por el mismo a la Entidad se solicita a la Asesoría Jurídica de la Entidad, la iniciación de los procesos judiciales tendientes a recuperarlos

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
	Verificar el cumplimiento de la Ley 789 de 2002.	El área de liquidaciones en el proceso de liquidación del contrato, verifica el cumplimiento de la ley 789 de 2002, si se encuentra que no se ha dado cumplimiento a dicha normativa y no existen documentos que así lo acrediten, se solicita a la gerencia del Convenio el reporte a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP para lo de su competencia.
	Verificación de vigencia de garantías de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual por parte del contratista, previo al inicio del trámite liquidatorio.	Se verifica en el trámite de liquidación que las garantías se encuentren vigentes frente al cubrimiento de los distintos riesgos. En caso que se requiera se exige por intermedio de la gerencia del convenio respectiva la ampliación de las garantías de cumplimiento en sus distintas modalidades y de responsabilidad civil extracontractual por parte del contratista, previo al inicio del trámite liquidatorio.

7.3. MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN EN LA EJECUCION DE PROYECTOS

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
EJECUCION CONTRACTUAL	Auditorías externas a la ejecución de proyectos	De acuerdo con los requisitos definidos con el cliente, este puede contratar una firma de auditoría externa o comisionar personal designado por ellos, con el fin de verificar el avance y ejecución de los proyectos y la correspondiente validación de coherencia y veracidad de los

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
		informes de gestión que entrega FONADE al cliente.
	Auditoría interna a la ejecución de los proyectos	La auditoría interna de FONADE realiza visitas aleatorias de seguimiento en las cuales verifica el avance del proyecto, aspecto presupuestales, técnicos y administrativos pactados en los contratos con el fin de garantizar que el objeto contractual de los proyectos se esté cumpliendo bajo los parámetros de calidad, cantidad y plazo pactados y en caso de presentarse inconsistencias se realiza el respectivo reporte al Gerente de Convenio para tomar las acciones que sean pertinentes frente a los hallazgos identificados.
	Interventoría del Contrato	FONADE contrata la Interventoría a los proyectos que desarrolla con el fin de controlar la ejecución del objeto contractual en cuanto a parámetros de costo, tiempo, calidad y legalidad establecidos conforme a la normatividad vigente.
	Visita a proyectos por Gerentes, Supervisores y Coordinadores de Convenios	De manera aleatoria y según la necesidad del proyecto o del cliente, los Gerentes, Coordinadores y/o Supervisores de los Convenios realizan seguimiento a la ejecución del objeto contractual a través de visitas de campo a los proyectos con el fin de verificar que la calidad y plazo de entrega de los bienes y servicios contratados se estén cumpliendo con las expectativas del cliente conforme a los documentos de origen y del contrato.

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
	<p>Comité Operativo o Comité de seguimiento</p>	<p>A través de este espacio se realiza seguimiento continuo a la ejecución del convenio ente el cliente y FONADE; así mismo, se detectan y se analizan los inconvenientes que puedan presentarse durante el plazo de ejecución del convenio con el fin de garantizar que se está cumpliendo el objeto contractual en términos de plazo, calidad y cantidad del bien y/o servicio conforme a los documentos de origen y del contrato.</p>
	<p>Verificación de soportes de pago por parte del supervisor</p>	<p>El supervisor mensualmente realiza la verificación de cumplimiento en el pago de seguridad social, y parafiscales, efectúa la revisión de los informes de avance de obra, verifica el cumplimiento de requisitos de interventoría y cumplimiento de los compromisos del comité de seguimiento contra los soportes entregados; así mismo, efectúa las visitas de campo (si hay lugar a ello) corroborando que no presente inconsistencias y/o faltantes en la ejecución de los compromisos contractuales adquiridos por el contratista.</p>
	<p>Verificación de la entrega del bien o servicio</p>	<p>El Gerente de Convenio y/o Supervisor del contrato realizan la verificación de productos parciales o finales de acuerdo con lo establecido contractualmente. Efectúa la revisión de cumplimiento de los requisitos y verificación de los soportes para el recibo de los bienes, obras y/o servicios por parte de FONADE para la posterior entrega al cliente</p>

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
		<p>con el fin de garantizar que se cumpla con las obligaciones contractuales por parte del contratista respecto de plazos, cantidad y calidad establecidos.</p>
	<p>Seguimiento a la ejecución presupuestal de contratos derivados</p>	<p>El Gerente del Convenio revisa el comportamiento presupuestal contra los reportes contables, presupuestales y contractuales de los contratos derivados que se encuentran en ejecución respecto al avance en cuanto a ejecución de recursos, fechas de vencimiento y novedades, con el fin de controlar que la ejecución de estos no presente inconsistencias o faltantes en lo relacionado con plazos, novedades, desembolsos entre otros</p>
<p>MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS</p>	<p>Verificación del estado y avance de proyectos por Firmas Externas</p>	<p>En 2013 en el marco del Plan de Acción, se formuló un proyecto con el propósito de fortalecer el seguimiento y monitoreo a los proyectos que ejecuta FONADE para sus clientes generando a nivel gerencial alertas tempranas sobre el avance y cumplimiento de los mismos.</p> <p>En desarrollo del mismo, se realizó la contratación de unas firmas externas que apoyan esta labor y que mediante visitas de seguimiento a los proyectos realizan la verificación al cumplimiento de las obligaciones del interventor en cuanto a la exigencia al contratista de cumplir las especificaciones técnicas y lo establecido en los estudios previos, y como resultado de las</p>

ETAPA	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
		mismas y del análisis de la documentación y soportes, emiten un informe sobre los aspectos legales, técnicos, contables, financieros y sociales relacionados con el proyecto. De esta manera, las gerencias de convenio y de unidad cuentan con una herramienta de tipo preventivo que les genera información para tomar acciones orientadas a cumplir las metas y resultados esperados del proyecto.

7.4. MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN A NIVEL FINANCIERO

TIPO DE GESTIÓN	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
PRESUPUESTA L	Verificación de la solicitud de disponibilidad presupuestal	El área de Contabilidad y Presupuesto de FONADE revisa que el formato de solicitud de disponibilidad presupuestal este firmado por el funcionario autorizado de acuerdo con la reglamentación presupuestal de la Entidad con el fin de evitar que se soliciten disponibilidades presupuestales por funcionarios diferentes a los autorizados
	Confrontación del objeto del compromiso con el certificado de disponibilidad presupuestal	El área de Contabilidad y Presupuesto de FONADE verifica que el objeto del compromiso corresponda al solicitado en la disponibilidad presupuestal, con el fin de evitar el pago de gastos no autorizados.
CONTABLE	Conciliación de cuentas	El área de Contabilidad y Presupuesto de FONADE realiza la conciliación de las cuentas contables mensualmente para efectuar la depuración oportuna de las partidas permitiendo identificar posibles

TIPO DE GESTIÓN	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
		inconsistencias en el menor tiempo posible.
	Revisión de las variaciones de los estados financieros	El área de Contabilidad y Presupuesto de FONADE identifica mensualmente las variaciones generadas en cada cuenta para determinar la razonabilidad de las cifras con el fin de evitar inconsistencias.
	Verificación de los soportes para el registro contable	El área de Contabilidad y Presupuesto de FONADE efectúa la revisión de los documentos suministrados tanto del cliente interno como externo aplicando la normatividad contable, tributaria y financiera vigente, con el propósito de garantizar el adecuado registro de los hechos económicos que afecten el patrimonio de la Entidad.
	Asignación de permiso en los aplicativos	En FONADE se establecen los diferentes roles de permisos en los aplicativos de acuerdo a las actividades asignadas a los usuarios.
	Verificación de la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia tributaria	El área de Contabilidad y Presupuesto de FONADE revisa la normatividad tributaria vigente para establecer la aplicación correcta de las tarifas de retención en la fuente, contribuciones y demás descuentos que se deban aplicar en cada pago a un tercero, contratista o proveedor con el fin evitar beneficios a terceros y/o personales.
	Generación del documento soporte del pago (Comprobante de contabilidad (DS) o (NC)	El área de Contabilidad y Presupuesto de FONADE efectúa la causación e impresión del documento soporte contable (DS) como mecanismo de aprobación de la transacción a nivel contable, financiero y tributario para poder realizar el pago, el cual debe estar adjunto en el desembolso para pago como soporte.
GESTIÓN DE PAGOS	Asignación de perfiles transaccionales para	FONADE cuenta con un control dual donde un funcionario tiene el perfil de pagos y otro de aprobación, los cuales son asignados por el Gerente del área de

TIPO DE GESTIÓN	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
	portales empresariales	Pagaduría con el fin de garantizar que no se concentre en un solo funcionario el control total de la operatividad del proceso de pagos y traslados.
	Envío automático de pagos	FONADE cuenta con un aplicativo de pagos en el cual las áreas de Fondo de Ejecución de Proyectos y Contabilidad y Presupuesto realizan la causación de los pagos. Las personas responsables del área de Pagaduría generan por medio de este aplicativo un archivo plano para realizar el cargue de información para pago de desembolsos, comprobantes de egreso y envío de transferencia a través de los portales empresariales con el fin que la información no sea manipulada por parte de los involucrados en el proceso de pagos.
	Cesión de Pagos	Cuando el contratista autoriza o ceda el pago a un tercero, la Subgerencia de Contratación verifica la solicitud de cesión formulada y valida que el cesionario cuente con la capacidad jurídica necesaria y que la cesión no genere una eventual captación no autorizada de dineros públicos. El pago previsto en virtud de cesión debe corresponder a una contraprestación por un servicio prestado por el contratista cedente. Adicionalmente la Subgerencia de Contratación, solicita al Área de Pagaduría, información sobre si alguno de los integrantes de la cesión tiene vigente algún proceso de embargo o incluso si existe una cesión anterior sobre el contrato.
	Control de ingreso y operación en Portales Empresariales	Las entidades financieras además del control de usuarios y claves tiene implementados controles adicionales, que permiten una mayor seguridad en el manejo de los recursos consignados en cuentas bancarias, estos controles adicionales son: asignación de tokens

TIPO DE GESTIÓN	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
		<p>para todos los usuarios autorizados (Administrador, autorizador, aprobador y consulta), así como la inscripción de la dirección IP de la entidad y también la inscripción de los equipos de los usuarios autorizados para el caso de algunas entidades bancarias.</p>
	<p>Cupos en cuentas bancarias</p>	<p>Con el fin de evitar que se concentren niveles de recursos muy grandes en las entidades financieras en las que FONADE mantiene en depósitos en cuentas sus recursos, se establecen cupos máximos para cada entidad, teniendo en cuenta su nivel patrimonial y la calificación realizada por el Área de Pagaduría, de acuerdo con los parámetros de servicios, seguridad y cumplimiento establecidos.</p> <p>El control de recursos para cada entidad, es realizado por el Coordinador del Área de Pagaduría, atendiendo las recomendaciones establecidas por el Área de Planeación y Gestión de Riesgos, y en los casos en que se presenten excesos de cupo, informa los motivos que dieron lugar a dicha situación y las acciones que se emprenderán para normalizar el cupo.</p>
<p>INVERSIONES</p>	<p>Marco de Negociación de Inversiones</p>	<p>FONADE tiene establecido un marco de Negociación de inversiones aprobado por la Junta Directiva (Manual de Tesorería MAP001), el cual cumple con los lineamientos establecido en la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia Financiera de Colombia, en donde se enmarcan las inversiones y los mercados en los cuales pueden actuar los funcionarios encargados de la negociación de inversiones.</p>
	<p>Cupos de inversión y contraparte</p>	<p>A fin de mitigar los riesgos que se puedan derivar de la incapacidad de pago y/o</p>

TIPO DE GESTIÓN	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
		<p>incumplimiento de emisores y/o contrapartes, en FONADE se establecen cupos de inversión y contraparte; los cuales son propuestos por el área de Planeación y Gestión de Riesgos, a partir de la aplicación de una metodología aprobada por la Junta Directiva y con base en información oficial publicada por la Superintendencia Financiera, los cuales son revisados por el Comité Integral de Riesgos y aprobados por la Junta Directiva.</p> <p>El Gerente de Área de Negociación de Inversiones antes de realizar operaciones de inversión valida las disponibilidades de cupos a partir del informe diario remitido por el área de Planeación y Gestión de Riesgos. Esta área a su vez, realiza seguimiento a las operaciones de inversión realizadas y en caso de detectar algún incumplimiento de los cupos, notifica en forma escrita a la Subgerencia Financiera y Gerencia General, e informa de este hecho al Comité Integral de Riesgos y la Junta Directiva.</p>
	<p>Verificación de las operaciones de inversión</p>	<p>El Subgerente Financiero realiza un seguimiento de cada operación desde la etapa de cotización, negociación y cierre de la operación, de compra, reinversión y venta de títulos; por ultimo verifica y firma cada ticket de operación.</p> <p>Lo anterior teniendo en cuenta los cálculos generados por el área de Negociación de Inversiones y las condiciones de mercado vigentes en el momento de la negociación con el fin de garantizar que la operación de compra esté dentro de las condiciones de mercado.</p>

TIPO DE GESTIÓN	MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN	DESCRIPCIÓN MECANISMO ANTI-CORRUPCIÓN
	Monitoreo a las inversiones en custodia	El área de Planeación y Gestión de Riesgos realiza verificación de los títulos de inversión que se encuentran en las entidades de custodia de valores de tal forma que estos correspondan con los registrados en la Entidad.
	Revisión de las instrucciones y condiciones de las operaciones de inversión por las áreas que interactúan en el proceso.	El área de Pagaduría realiza la verificación de las condiciones de negociación de las inversiones realizadas por el área de Negociación de Inversiones y registradas en la planilla frente a las reportadas en el sistema de custodia y valida que los recursos a girar sean de los convenios correspondientes con el fin de garantizar que las operaciones de inversión se hagan en las condiciones pactadas.
	Verificación de las instrucciones y condiciones de las operaciones de inversión	El área de Pagaduría en el momento de tomar o colocar los títulos en el sistema de custodia, realiza la verificación de las condiciones de negociación registradas por el área de Negociación de Inversiones en la planilla con las reportadas en el sistema de custodia y que los recursos a girar sean de los convenios correspondientes con el fin de garantizar que las operaciones de inversión se hagan en las condiciones pactadas
	Grabación de llamadas en el Front Office	Las operaciones de compra y/o venta de inversiones se realizan a través de las líneas telefónicas indicadas para tal fin, y siguiendo las instrucciones de la Superintendencia Financiera, se graban las conversaciones entre los funcionarios de la entidad y las contrapartes.

7.5 MECANISMOS DE EVALUACION INDEPENDIENTE: AUDITORÍA INTERNA Y REVISORÍA FISCAL

De conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 87 de 1993 y la Ley 45 de 1990, FONADE cuenta con las instancias Asesoría de Control Interno y Revisoría Fiscal, quienes en ejercicio de facultades legales y en desarrollo de las directrices determinadas en el Modelo Estándar de Control Interno MECI, la Circular 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas internacionales para la práctica profesional, ejecuta auditorias de cumplimiento, gestión, financieras, control, calidad y/o riesgos, actividad considerada una herramienta de verificación, que soportada a partir de diversas técnicas de investigación y el recaudo de evidencias, permite evaluar de manera independiente, imparcial y objetiva los diferentes sistemas (SARO- SARLAFT- SARM- SARL- SGC- SCI-SGSI), procesos, procedimientos y/o actuaciones adelantadas en la Entidad en desarrollo de su objeto social; siendo además, fuente de retroalimentación a través de la cual se identifican tanto las fortalezas como las debilidades lo cual facilita a la administración la toma de decisiones y generación de acciones (correctivas, preventivas o de mejora) con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones originadas en la normatividad legal, la normatividad interna y/o los convenios y contratos suscritos.

8. GESTION DE RIESGOS DE FRAUDE Y CORRUPCION

FONADE gestiona los riesgos operativos, y específicamente los de fraude y corrupción de manera integral, aplicando la metodología de gestión de riesgo institucional adoptado desde el año 2007, la cual se enmarca en estándares nacionales e internacionales, entre estos la NTC 5254 e ISO 31000, aunado a la implementación y cumplimiento de las normas establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

8.1. MAPA DE RIESGOS DE FRAUDE Y CORRUPCION

FONADE cuenta con un perfil de riesgo de fraude y corrupción, el cual fue actualizado en el 2014 en el marco de la actualización del perfil de riesgo operativo. De esta manera, con la participación de los procesos y áreas de la entidad se realizaron las siguientes actividades:

- Identificación y valoración de los posibles riesgos de fraude y corrupción en cada uno de los procesos de la cadena de valor de la entidad.

- Documentación de los controles asociados a cada uno de los riesgos identificados, y calificación de la eficacia de los mismos
- Generación del perfil de Riesgo Absoluto y Residual, aplicando para este último las metodologías de reducción del nivel de riesgo definidas en el Manual de Gestión de Riesgo Operativo.
- 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”.

En agosto de 2015, se actualizó el perfil de riesgo de Fraude y Corrupción con los resultados de la calificación de los riesgos de seguridad a partir de los análisis de vulnerabilidades tecnológicas, de seguridad física y del recurso humano que se adelantaron en la Entidad en el primer semestre de 2015, los cuales fueron validados por el Comité Integral de Riesgos.

En el ANEXO 1 se explica la metodología aplicada para la homologación del mapa de riesgos de fraude y corrupción y en el ANEXO 1A se presenta el mapa.

9. ESTRATEGIA ANTITRAMITES

FONADE adelantará durante el año 2015, una serie de actividades en el marco de la transparencia y eficiencia requerida para dar cumplimiento a la normatividad y directrices de política pública asociadas a la Estrategia Antitrámites de la Entidad, inicialmente mediante la revisión y actualización de los trámites y OPAs (Otros Procedimientos de Cara al Ciudadano) en la plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites); así mismo, se examinará de manera integral y con criterios de innovación los procedimientos, con el fin de racionalizar los trámites internos y externos, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión.

Por otro lado, en el marco de la actualización de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de acuerdo a las directrices recibidas del Grupo de racionalización de Trámites - GRAT del DAFP, el día 26 de Agosto del año en curso, se ajustan las actividades que se realizarán durante el año 2015 en procura de alcanzar el afianzamiento y posicionamiento de la Estrategia, en lo relacionado únicamente a racionalización de trámites, de la siguiente manera:

9.1. PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA ANTITRAMITES – (Anexo 2)

TRÁMITE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA	META	RESPONSABLE(S) DE EJECUCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
DESARROLLO DE NUEVO NEGOCIO	Mejora a los formularios asociados a los trámites de la Entidad.	Gestión de la fusión de los formatos FMI062 Ficha de inscripción e nuevo negocio y FMI063 Ficha de análisis de nuevos negocios.	Disminuir de dos análisis de información en formatos a uno.	Subgerencia Administrativa	15/02/2015	30/12/2015
	Cumplimiento de los ANS de los trámites de la Entidad.	Gestión de cumplimiento de ANS del trámite y reporte de indicadores al Sistema Seguridad de la Información (servicios GEL).	Reducción del tiempo en la realización de trámite en tres días.	Subgerencia Administrativa	01/04/2015	30/12/2015
FORMALIZACIÓN DE NUEVO NEGOCIO	Mejora a los formularios asociados a los trámites de la Entidad.	Disposición de formulario virtual Solicitud de Vinculación para diligenciamiento en línea.	Facilidad de diligenciamiento del formulario con reducción de costos para los usuarios.	Subgerencia Administrativa	15/02/2015	30/12/2015
	Cumplimiento de los ANS de los trámites de la Entidad.	Gestión del cumplimiento de los ANS del trámite y reporte de indicadores al Sistema Seguridad de la Información (servicios GEL).	Reducción del tiempo en la realización de trámite en tres días.	Subgerencia Administrativa	01/04/2015	30/12/2015

10. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La entidad ha identificado e implementado diferentes espacios de rendición de cuentas con el fin de presentar los avances en la gestión institucional y recibir la retroalimentación pertinente sobre las mejoras que se requieran realizar en torno a la ejecución del objeto misional de FONADE.

Es así, como a la fecha se tienen implementados los siguientes mecanismos: FONADE Presente, Encuentro Regional con Veedurías, Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, Chat temáticos, redes sociales, entre otros; en los cuales el equipo directivo, servidores, contratistas de la entidad y los grupos de interés intercambian experiencias, identifican problemas, buscan soluciones y socializan casos exitosos en la estructuración, formulación y ejecución de proyectos de gran impacto económico y social.

Las jornadas de FONADE Presente son espacios de comunicación permanente de información, interlocución y deliberación con el fin de presentar experiencias, identificar problemas y buscar soluciones en la ejecución de los proyectos en la región.

El Encuentro Regional con Veedurías, es un mecanismo de consulta y dialogo, que tiene por objetivo fortalecer los canales de comunicación con este grupo de interés a fin que se constituyan en un aliado para la Entidad para el seguimiento y retroalimentación sobre la ejecución de los proyectos; a la vez que permita identificar los temas que son de interés conocer por parte de las veedurías ciudadanas frente a la gestión de la entidad, con el fin de ser consolidadas y analizadas previo a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. La Audiencia Pública se presenta como el escenario para compartir con la ciudadanía la gestión adelantada por la entidad, y generar un espacio de participación y diálogo con las partes interesadas.

En desarrollo de la Estrategia de Rendición de cuentas definida, en el año 2014 se llevaron a cabo los siguientes eventos presenciales:

- 2do Encuentro Regional con Veedurías Ciudadanas realizado el 9 de julio de 2014 en simultánea en 4 ciudades del país (Bogotá, Medellín, Pasto y Popayán). El objetivo de este 2do encuentro fue generar alianzas con los veedores ciudadanos y fortalecer sus conocimientos en los esquemas de auditorías visibles y el ejercicio del control social para que puedan ejercer un rol activo en el seguimiento a los proyectos que ejecuta FONADE, y apoyar la estrategia de rendición de cuentas.
- Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada el día 31 de julio de 2014 y en la que se contó con la participación de clientes, veedores ciudadanos, órganos de control y colaboradores de la entidad en la ciudad de Bogotá D.C.

En cuanto a los mecanismos virtuales, en 2014 se adelantaron dos chats temáticos con el fin de utilizar las herramientas virtuales para la interacción entre la Entidad y los grupos de interés. El primer chat se llevó a cabo el día 25 de junio de 2014, y el

tema fue: Megacolegios; el segundo se realizó el día 18 de noviembre de 2014 sobre la Guía Social para el Sector de Hidrocarburos.

Es importante resaltar que FONADE cuenta con el micro-sitio de rendición de cuentas en la página www.fonade.gov.co en donde ha publicado la información relevante de cada uno de las jornadas de rendición de cuentas realizadas.

Para la vigencia 2015 se tiene previsto fortalecer la estrategia de rendición de cuentas apoyada en:

- Fortalecimiento del uso de los mecanismos de dialogo virtuales: chat temáticos y redes sociales.
- Mantener las acciones de información, dialogo e incentivos que se han implementado por la entidad a la fecha, tomando en consideración para su realización los lineamientos establecidos en la Directiva Presidencial No. 6 del 2 de diciembre de 2014.

10.1 PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RENDICION DE CUENTAS

Siguiendo los lineamientos establecidos en los decretos 2641 y 2842 de 2012 se formula en FONADE el siguiente Plan de Actividades para implementar la estrategia de rendición de cuentas en 2014.

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S) DE EJECUCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	Diagnóstico de los Mecanismos de Rendición de Cuentas realizados en 2014	Área de Planeación y Gestión del Riesgo Área de Servicios Administrativos Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	01/02/2015	15/02/2015
2	Planeación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Área de Planeación y Gestión del Riesgo Área de Servicios Administrativos Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	16/02/2015	15/04/2015

ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE(S) DE EJECUCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
3	Sensibilizar sobre Rendición de Cuentas a Servidores y Contratistas de la Entidad	Área de Planeación y Gestión del Riesgo Área de Servicios Administrativos	01/04/2015	30/06/2015
4	Ejecución de Estrategia de Rendición de Cuentas	Área de Planeación y Gestión del Riesgo Área de Servicios Administrativos Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	16/04/2015	31/12/2015
5	Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Área de Planeación y Gestión del Riesgo Área de Servicios Administrativos Equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas.	01/12/2015	31/12/2015

11. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

En el año 2015 FONADE planea realizar una serie de actividades con la articulación y coordinación de las diferentes áreas de la Entidad, encaminadas a dar continuidad a los esfuerzos y logros alcanzados durante vigencias anteriores y a promover el fortalecimiento y apropiación de la Estrategia de Servicio al Ciudadano; la cual tiene el fin de mejorar la atención a los Ciudadanos y clientes de la Entidad. Lo anterior a través del fortalecimiento de los canales y el cumplimiento de las directrices impartidas por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano – PNSC y la Política Nacional de Servicio al Ciudadano y Eficiencia Administrativa.

11.1 PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE ATENCION AL CIUDADANO

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S) DE EJECUCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	Participar en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano – FNSC	Subgerencia Administrativa	15/02/2015	30/12/2015
2	Actualizar por requerimiento y realizar difusión y promoción de las herramientas y canales	Subgerencia Administrativa	15/03/2015	30/05/2015

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S) DE EJECUCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
	de atención al Ciudadano con que cuenta la Entidad.			
3	Realizar medición de la satisfacción de usuarios del Centro de Atención al Ciudadano y análisis de la información para la toma de decisiones en el mejoramiento en la prestación del servicio.	Subgerencia Administrativa	01/05/2015	30/08/2015
4	Difundir a los colaboradores del Centro de Atención al Ciudadano información en temas relacionados con servicio al Ciudadano.	Subgerencia Administrativa Área Talento Humano	01/04/2015	30/12/2015
5	Presentar informes trimestrales del análisis sobre el estado de las quejas, reclamos y denuncias registradas por parte de los Ciudadanos y demás usuarios.	Área Servicios Administrativos	01/03/2015	30/12/2015