



FONADE

Proyectos que transforman vidas



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RESOLUCIÓN **207** DE 2014

Por medio de la cual se crea, conforma y reglamenta el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

LA GERENTE GENERAL DEL FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – FONADE

En uso de sus atribuciones legales, en especial las que confiere el artículo 8° del decreto número 288 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 15 de la Ley 489 de 1998, define el Sistema de Desarrollo Administrativo como el "(...) conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional (...)"

Que el Decreto 2482 de 2012, "por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión", además actualiza las directrices para la implementación del Sistema de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998 y adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación, el cual comprende entre otros, las políticas de desarrollo administrativo y las instancias del modelo a nivel sectorial e institucional.

Que en el artículo 3 del Decreto 2482 de 2012, se adoptan como políticas de desarrollo administrativo las relacionadas con i) Gestión Misional y de Gobierno; ii) Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano; iii) Gestión del Talento Humano; iv) Eficiencia Administrativa y, v) Gestión Financiera.

Que en el artículo 6 del mismo decreto, se determina la creación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo como instancia responsable de liderar, coordinar, facilitar y orientar en temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo integrado, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con éste y no sean obligatorios por mandato legal.

Que el Decreto 2578 de 2012, "por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se crea la Red Nacional de Archivos, se deroga el decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado", dispone en el parágrafo del artículo 14 que en las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivo serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto 2482 de 2012.

Que el Decreto 2609 de 2012, "por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado", señala en el artículo 11 que el Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional.



SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

VIGILADO



FONADE

Proyectos que transforman vidas



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RESOLUCIÓN _____ DE 2014

Por medio de la cual se constituye y reglamenta el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Que mediante el Decreto 2641 de 2012, "por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011", se señalan como estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Que el Decreto 2693 de 2012, "por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones", establece en el parágrafo 1° del artículo 4° que, "el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6 del Decreto número 2482 de 2012 será la instancia orientadora de la Estrategia de Gobierno en Línea al interior de cada entidad. Las entidades podrán definir otras instancias adicionales si lo consideran necesario."

Que a través de la Resolución 244 del 20 de junio de 2011, se creó el Comité de Tecnología de la Información, Gobierno en Línea y Anti-Trámites (TI-GEL) en FONADE.

Que a través de la Resolución 245 del 20 de junio de 2011, modificada parcialmente por la Resolución 065 de junio de 2012, por la cual se establece autoridad y responsabilidades, con el Sistema de Gestión de Calidad - SGC de FONADE, se reglamenta el Comité de Calidad.

Que a través de la Resolución 253 del 14 de diciembre de 2009, se estableció el funcionamiento e integración del Comité de Archivo de FONADE, encargado de la definición de las políticas, programas de trabajo y decisiones respecto de la gestión documental y administración de archivos al interior de la Entidad.

Que mediante la Resolución No. 059 del 3 de abril de 2009, se modificó la organización y reglamento del Comité de Gestión Ambiental de FONADE, encargado de formular, difundir y actualizar la política de protección ambiental al interior de la Entidad.

Que mediante Acuerdo de la Junta Directiva de FONADE No. 052 del 27 de octubre de 2009, se adoptó el Código de Buen Gobierno de la Entidad, en el cual en su numeral 9.2 establece que FONADE, "se compromete a adoptar sistemas para la prevención, administración y resolución de controversias como mecanismos para promover la transparencia, las relación con los clientes, y los demás grupos de interés para proteger los recursos públicos."

Que como resultado de la auditoría interna realizada en el año 2012, al cumplimiento del Código de Buen Gobierno se estableció la necesidad de contar con una instancia que dirima los conflictos que se presenten con relación a la aplicación de dicha normatividad interna.

Que de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 2482 de 2012, es procedente que el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo asuma el conocimiento y orientación frente a los temas a cargo de los comités de: Archivo, Tecnología de la Información, Gobierno en Línea y Anti-Trámites, Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Calidad.

Que en mérito de lo expuesto,

Página 2 de 6



Calle 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57) (1) 5940407 - Línea Transparente: (57) (1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co fonadecol @fonade



FONADE

Proyectos que transforman vidas



PROSPERIDAD PARA TODOS

RESOLUCIÓN _____ DE 2014

Por medio de la cual se constituye y reglamenta el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. CREACIÓN. Crear el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE.

ARTÍCULO 2°. OBJETIVO. El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo tiene por objetivo, liderar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el cumplimiento de las políticas de desarrollo administrativo en la Entidad, con el propósito de que éstas propendan por la mejora en la gestión institucional.

ARTÍCULO 3°. CONFORMACIÓN. El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo estará integrado por los siguientes miembros, quienes actuarán de manera permanente con voz y voto:

Integrantes
Subgerente Administrativo, o quien haga sus veces.
Subgerente Financiero, o su gerente de unidad delegado.
Subgerente Técnico, o su gerente de unidad delegado.
Subgerente de Contratación, o su gerente de unidad delegado.
Gerente área de Organización y Métodos, o quien haga sus veces.
Gerente área de Servicios Administrativos, o quien haga sus veces.
Gerente área de Tecnología de la Información, o quien haga sus veces.
Gerente área de Talento Humano, o quien haga sus veces.
Gerente área de Planeación y Gestión de Riesgos, o quien haga sus veces.

Parágrafo 1°. El Subgerente Administrativo, o quien haga sus veces, presidirá el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, de acuerdo con las funciones establecidas en el artículo 7° de la presente Resolución.

Parágrafo 2°. El Gerente del área de Planeación y Gestión de Riesgos, o quien haga sus veces, ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, asumiendo las funciones establecidas en el artículo 8° de la presente Resolución.

Parágrafo 3°. El Asesor de Control Interno, el Asesor Jurídico, el Líder de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, el Líder de Auditoría Interna y el Líder de Gobierno en Línea, asistirán como invitados con voz pero sin voto.

Parágrafo 4°. Serán invitados a este Comité, las personas que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir con el fin de facilitar el desarrollo, seguimiento y monitoreo de los mismos. Su participación se realizará con voz pero sin voto.

Parágrafo 5°. En los casos en que se trate de temas relacionados con la seguridad de la información y continuidad del negocio, los profesionales que ejerzan los roles de Oficial de Seguridad de la Información, Oficial de Continuidad del Negocio y Oficial de Seguridad Informática en la Entidad, asistirán como invitados con voz pero sin voto.

CFE



SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA VIGILADO



FONADE

Proyectos que transforman vidas



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RESOLUCIÓN _____ DE 2014

Por medio de la cual se constituye y reglamenta el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

ARTÍCULO 4°. FUNCIONES. Son funciones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo las siguientes:

1. Revisar, evaluar y dar concepto sobre las propuestas de políticas, estrategias, planes estratégicos y soluciones relacionadas con las políticas de desarrollo administrativo y sus presupuestos asociados, así como realizar el seguimiento de avance en la implementación de los mismos.
2. Identificar y aprobar las acciones de mejoramiento a las políticas de desarrollo administrativo de conformidad con las normas vigentes y las características propias de FONADE.
3. Aprobar los programas de formación relacionados con las políticas de desarrollo administrativo y hacer seguimiento al cumplimiento de los mismos.
4. Analizar los resultados de las auditorías que se realicen con relación a las políticas de desarrollo administrativo.
5. Recomendar a la Alta Dirección la asignación de los recursos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de las políticas de desarrollo administrativo.
6. Realizar el seguimiento y evaluar la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo.
7. Realizar el seguimiento y evaluar los planes estratégicos sectorial e institucional y del plan de acción anual, con el fin de lograr la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.
8. Analizar el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad a través de las entradas que conforman el informe de revisión por la dirección.
9. Analizar los cambios que puedan afectar la integridad del Sistema de Gestión de Calidad y revisar las acciones propuestas frente a ellos.
10. Aprobar el Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad.
11. Aprobar las actividades de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en la Entidad, verificando que se encuentren alineados dentro del plan estratégico institucional, plan de desarrollo administrativo institucional y el plan de acción de la Entidad.
12. Aprobar el Programa de Gestión Documental de la Entidad.
13. Cumplir las funciones del Comité Técnico de Archivo de la Entidad.
14. Apoyar los procesos de socialización de los planes estratégicos, institucional y el plan de acción anual al interior de la Entidad, relacionado con las políticas de desarrollo administrativo.
15. Realizar seguimiento a la aplicación del Código de Buen Gobierno en la Entidad.
16. Hacer seguimiento a los resultados del monitoreo y medición de la gestión de seguridad de la información y de la gestión de continuidad del negocio.
17. Aprobar los lineamientos y directrices para la elaboración y ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
18. Realizar el seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental.
19. Evaluar de manera periódica el cumplimiento en la ejecución del Plan Estratégico Tecnológico de la entidad, apoyando su desarrollo y efectuando las sugerencias a que haya lugar para el logro de los objetivos.
20. Generar y actualizar su propio reglamento.
21. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 5°. SESIONES. El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando se requiera. También, podrá sesionar en forma virtual, mediante la utilización de medios electrónicos en los términos previstos en el Decreto Ley 019 de 2012.

3374

Página 4 de 6

Calle 26 # 13 - 19. Bogotá - Colombia.

Teléfonos: (57) (1) 5940407 - Línea Transparente: (57) (1) 01 8000 914 502

www.fonade.gov.co  /fonadecol  @fonade





FONADE

Proyectos que transforman vidas



PROSPERIDAD PARA TODOS

RESOLUCIÓN _____ DE 2014

Por medio de la cual se constituye y reglamenta el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

ARTICULO 6°. QUÓRUM. El quórum requerido para la deliberación y toma de decisiones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, será de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se aprobarán por mayoría de los votos presentes.

ARTÍCULO 7°. PRESIDENTE Y FUNCIONES. Conforme lo estipula el párrafo 1° del artículo 3° de la presente Resolución, el Presidente del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo será el Subgerente Administrativo de la Entidad, o quien haga sus veces, quien ejercerá las siguientes funciones:

1. Promover y liderar el establecimiento, implementación y mantenimiento de los temas del Comité.
2. Informar a la Alta Dirección sobre el estado y cumplimiento de las políticas de desarrollo administrativo y las necesidades de mejora a las mismas.
3. Representar a FONADE en asuntos relacionados con el Comité, ante organismos externos.
4. Liderar los procesos de monitoreo y seguimiento a los planes, metas y actividades que se definan en el Comité.
5. Liderar las acciones recomendadas o definidas por el Comité.
6. Solicitar a la Alta Dirección la asignación de recursos para el establecimiento de las políticas de desarrollo administrativo.
7. Las demás inherentes a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 8°. SECRETARÍA TÉCNICA Y FUNCIONES: Conforme lo estipula el párrafo 2° del artículo 3° de la presente Resolución, la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo la ejercerá el Gerente del área de Planeación y Gestión de Riesgos, o quien haga sus veces, con las siguientes funciones:

1. Programar y convocar las sesiones a reunión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.
2. Informar a los responsables sobre las decisiones tomadas por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.
3. Registrar las decisiones y asuntos tratados por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y elaborar, con el apoyo de las subsecretarías del Comité, las actas correspondientes remitiéndolas previamente a los miembros para sus observaciones.
4. Gestionar la firma de las actas del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.
5. Asegurar el adecuado archivo y custodia de las actas del Comité siguiendo los lineamientos de gestión documental establecidos en la Entidad.

ARTÍCULO 9°. SUBSECRETARIOS TÉCNICOS Y FUNCIONES: Atendiendo la especificidad de las políticas implementadas por la Entidad, las Subsecretarías Técnicas del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo serán ejercidas de la siguiente manera:

Política	Subsecretario Técnico
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión de Calidad. • Gobierno en línea, Racionalización de trámites, Cero papel y Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. 	Gerente área de Organización y Métodos, o quien haga sus veces.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión documental. • Gestión ambiental. 	Gerente área de Servicios Administrativos, o quien haga sus veces.
<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno corporativo y Buen Gobierno. 	Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces.

09/11





FONADE

Proyectos que transforman vidas



PROSPERIDAD PARA TODOS

RESOLUCIÓN _____ DE 2014

Por medio de la cual se constituye y reglamenta el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Política	Subsecretario Técnico
<ul style="list-style-type: none"> Seguridad de la información. 	Gerente área de Planeación y Gestión de Riesgos, o quien haga sus veces.
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de tecnología de la información. Seguridad informática. Continuidad del negocio. 	Gerente área de Tecnología de la Información, o quien haga sus veces.

A las **Subsecretarías técnicas** les corresponden las siguientes funciones:

1. Apoyar el proceso de registro en el acta de las decisiones y asuntos tratados por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo referente a las políticas de desarrollo administrativo de su competencia.
2. Coordinar la programación y presentación de temas al Comité referente a las políticas de desarrollo administrativo de su competencia.

ARTÍCULO 10°. VIGENCIAS. La presente resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su expedición y deroga en su integridad las Resoluciones 059 y 253 de 2009, 244 de 2011 y 065 de 2012, así como los artículos décimo y décimo tercero de la Resolución 245 de 2011.

Dada en Bogotá D.C. a los, **28 ABR 2014**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Natalia Arias Echeverry
NATALIA ARIAS ECHEVERRY
 GERENTE GENERAL

Revisó: Carmen Cecilia Henao Espinosa – Subgerente Administrativa
Mary Yazmín Vergel – Gerente área de Planeación y Gestión de Riesgos

