



**Al contestar por favor cite estos datos:**

Radicado No.: 20161200108793

Pública  Privada  Confidencial

Bogotá D.C, 05-05-2016

MEMORANDO

**PARA:** Dra. **KATRIZZA MORELLI AROCA**  
Subgerente Administrativa

Dr. **ARGELIO JAVIER CARDONA ARIAS**  
Subgerente Financiero

Ing. **JUAN DAVID BARAHONA**  
Subgerente Técnico

Dr. **MARCELO GIRALDO ALVAREZ**  
Asesor Jurídico  
Subgerente de Contratación (E)

Dra. **CARMEN CECILIA HENAO**  
Gerente Unidad Área de Organización y Métodos asignada de las obligaciones de la Gerencia de Unidad del Área de Planeación y Gestión de Riesgos

Dra. **BEATRIZ AMALIA SANCHEZ LUQUE**  
Gerente Unidad Área de Talento Humano

**DE:** **LUIS E. HERNÁNDEZ**  
Asesor de Control Interno

**ASUNTO:** **Notificación Informe Final Auditoria Gestión Gobierno Corporativo 2015**

Respetados Doctores,

Adjunto para su conocimiento el informe final de auditoria del asunto, realizada sobre la Gestión de Gobierno Corporativo en Fonade, vigencia 2015

De conformidad con lo establecido en el *PAU001 Procedimiento de Auditorías de Control Interno Versión 05*, se solicita:

- Proceder con la formulación de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que de acuerdo con su análisis y criterio sean necesarias para subsanar las debilidades o implementar las recomendaciones descritas en el informe.
- Remitir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la presente comunicación el respectivo plan de acción, el cual deberá indicar: actividades, responsables y plazos.

Cordialmente,



**LUIS E. HERNÁNDEZ**  
Asesor de Control Interno

Elaboro: Viviana Bejarano

Revisó: Adriana María Ocampo (Lider de Auditorías SGC- SCI)



**INFORME FINAL**  
**AUDITORÍA DE**  
**GESTIÓN GOBIERNO CORPORATIVO - 2015**

## 1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a la Circular 038 de 2009 donde se establece que la actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno corporativo y siguiendo las disposiciones del procedimiento “Auditorías de control interno” PAU001 y los lineamientos de las normas internacionales, se llevó a cabo la auditoría de Gestión Gobierno Corporativo vigencia 2015.

Con base en lo anterior, se procedió a elaborar el informe que contiene la identificación, el análisis y la evaluación de la información recopilada, junto con las conclusiones, Conformidades, No conformidades, observaciones y/o recomendaciones debidamente soportadas.

## 2. OBJETIVO GENERAL

### 2.1. Objetivo general

Verificar el cumplimiento de las disposiciones y políticas en materia de gobierno corporativo en FONADE.

### 2.2. Objetivos específicos

- Verificar la aplicación de las políticas definidas para la Dirección de la Entidad
- Verificar la aplicación por parte de los colaboradores de las políticas definidas de Buen Gobierno para la gestión de la Entidad.
- Verificar el cumplimiento de las funciones y objetivos de los comités como instancias de aseguramiento de las buenas prácticas de la Entidad.
- Verificar la Existencia, aplicación y eficacia de los controles asociados a riesgos que tengan relación con la gestión del gobierno corporativo.
- Seguimiento al avance y/o cumplimiento de las acciones formuladas frente a los resultados de la auditoría anterior (vigencia 2014)
- Emitir conclusiones, especificando las no conformidades, observaciones y/o recomendaciones que de acuerdo con el análisis realizado considere procedentes.



Libertad y Orden

## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



### 3. ALCANCE

Vigencia 2015

### 4. CRITERIOS

Para la evaluación de los procesos a auditar se tomarán como referencia los siguientes aspectos:

- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Normatividad Legal: Ley 87 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios,
- ✓ Ley 734 de 2002
- ✓ Decreto 3622 de 2005
- ✓ Circular Externa 038 de la Superintendencia Financiera de Colombia
- ✓ Resolución 068 del 17 de marzo de 2013, "Por la cual se expide el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la planta de personal del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE "
- ✓ Código de Buen Gobierno, manual MDI005, V2
- ✓ Código de Ética, manual MDI006, V5

### 5. METODOLOGÍA

La obtención de la evidencia se realizó mediante las siguientes técnicas:

- Revisión de los siguientes documentos:
  - Actos administrativos de conformación de los comités:
    - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo – Resolución 207 del 28 de abril de 2014 y Resolución 070 del 02 de marzo de 2016.
    - Comité Integral de Riesgos – Acuerdo 089 de 2011 y Acuerdo 183 de 2014.
    - Comité de Gerencia – Acuerdo 003 del 10 de junio de 2004
    - Comité de Defensa Judicial y Conciliación - Resolución 126 del 07 de julio de 2009.
    - Comité de Negocios – Resolución 084 del 27 de junio de 2012 y Resolución 082 del 27 de junio de 2012
    - Comité de Convivencia Laboral – Resolución 510 del 26 de diciembre de 2014



Libertad y Orden

## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



- Comité de Contratación – Resolución 374 del 15 de diciembre de 2015.
- Comité de Seguimiento de Castigo de Activos – Resolución 058 del 31 de mayo de 2013
- Revisión de documentos de la vigencia 2015:
  - Actas de los siguientes comités:
    - Junta Directiva: No. 573 (2 de marzo de 2015) a la 584 (18 de noviembre de 2015).
    - Comité de Gerencia: No. 521 (21 de enero de 2015) a la 533 (16 de diciembre de 2015).
    - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo: No. la 09 (28 de enero de 2015) a la 24 (22 de diciembre de 2015)
    - Comité Integral de Riesgos: No. 147 (29 de enero de 2015) a la 163 (15 de octubre de 2015)
    - Comité de Negocios: No. 1 (08 de enero del 2015) a la 50 (28 de octubre de 2015) y 53 (11 de noviembre de 2015)
    - Comité de Conciliación y Defensa Judicial: No. 296 (20 de enero del 2015) a la 338 (25 de noviembre de 2015)
    - Comité de seguimiento y castigo de activos: No.7 (27 de marzo de 2015) y 8 (24 de junio de 2015)
  - Soportes del Comité de Convivencia Laboral y Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Revisión de hojas de vida :
    - Subgerente Técnico
    - Subgerente Financiero
    - Subgerente Administrativo
    - Subgerente de Contratación
- Cuestionario dirigido a los colaboradores de FONADE, de autoevaluación, cuyo propósito estuvo enfocado a evaluar el conocimiento y la aplicación de las políticas relacionados con la gestión ética, responsabilidad del medio ambiente, quejas y reclamos, conflicto de interés
- Cuestionario dirigido a los auditados con sus correspondientes respuestas y soportes.

## 6. DESARROLLO

### A. POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD

- JUNTA DIRECTIVA

FONADE cuenta con una estructura jerárquica descendente siendo la Junta Directiva la máxima instancia de dirección y control.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



**Tabla 1. Requisitos Junta Directiva**

NORMATIVIDAD	ITEM	DESCRIPCION
<b>DECRETO 288 DE 2004</b>	FUNCIONES	Artículo 6. Funciones de la Junta Directiva
<b>DECRETO 2697 DE 2012</b>	INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	Estará integrada por los siguientes miembros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Director del Departamento Nacional de Planeación, o su delegado.</li> <li>• El Subdirector Territorial y de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación.</li> <li>• Tres (3) Delegados del Presidente de la República.</li> </ul>
	PRESIDENTE	Las sesiones de la Junta Directiva serán presididas por el Director del Departamento Nacional de Planeación o por su delegado; y en ausencia de éstos, por el Subdirector Territorial y de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación.
	SECRETARIO	Actuará como Secretario de la Junta Directiva, el Asesor Jurídico de FONADE o quien haga sus veces.
<b>ACUERDO 003 DE 2004</b>	REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos una vez cada dos meses y extraordinariamente cuando así lo determine su Presidente o Gerente General
	QUORUM	La Junta Directiva sesionará válidamente con dos de sus miembros y las decisiones se adoptarán por la mayoría de los presentes

Teniendo en cuenta los requisitos normativos de la Junta Directiva y de acuerdo a las actas de la Junta Directiva No. 573 (2 de marzo de 2015) a la 584 (18 de noviembre de 2015), se realizaron 12 sesiones (8 ordinarias y 4 extraordinarias); se concluye que se cumplieron con los descritos anteriormente. En el desarrollo de las funciones se desarrollaron los siguientes temas, entre otros:

- Modificación del plan de acción.
- Aprobación del presupuesto de ingresos y gastos de 2015.
- Aprobación de propuesta de límites de riesgo de mercado.
- Aprobación de la propuesta de asignación de cupos de inversión y contraparte a Establecimientos de Crédito y Sociedades Comisionistas de Bolsa y de ajustes a la metodología.
- Aprobación de proceso de capitalización Sociedad Playa Blanca Barú SAS:



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



**FONADE**  
Proyectos que transforman vidas

- Presentación y aprobación del Estado de Situación Financiera de Apertura- ESFA- bajo normas internacionales de información financiera- NIIF.

- DIRECTIVOS Y GERENTES PÚBLICOS

De acuerdo al MDI005 Código de Buen Gobierno, la planta de personal de FONADE cuenta con siete (7) empleados públicos, quienes tienen la responsabilidad especial de la aplicación del presente Código de Buen Gobierno, los cargos de los empleados públicos son: un (1) Gerente General, cuatro (4) Subgerentes (Gerentes Públicos), dos (2) Asesores.

Durante la vigencia 2015, estos cargos fueron proveídos, a excepción del Asesor de Control Interno que de acuerdo al artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, es designado por el Presidente de la República.

Los cargos y funciones de los Directivos- Gerentes Públicos de FONADE se encuentran definidos en:

- Decreto 288 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, FONADE, y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 2723 de 2008 “Por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – Fonade”.
- Resolución Interna 068 de 2015 “Por la cual se expide el Manual Específico de Funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la planta de personal del Fondo Financiero de Proyectos – FONADE” se definen los cargos y funciones de los Directivos - Gerentes Públicos de FONADE.

Se revisaron las hojas de vida de los cuatros (4) Subgerentes, concluyendo que cumplen con el perfil establecido en la Resolución Interna 068 de 2015.

Con respecto a las delegaciones durante la vigencia 2015 se realizaron las siguientes, por acto administrativo:

DELEGACIONES- ENCARGOS - AÑO 2015		
189	Encargo de las funciones de la Subgerencia Técnica a Dra. Mayerly López	21/07/2015
252	Se reasumen las competencias en materia de contratación y se hacen nuevas delegaciones. (Deroga las Resoluciones 083, 085 y 087 de 2012; Resolución 182, 185, 189 y 231 2014; Resolución 201 de 2015.)	17/09/2015
303	Delegación al Asesor Jurídico para Constituir apoderados que representen a FONADE en asuntos judiciales o extrajudiciales	03/11/2015
318	Encargo de funciones de la Subgerencia Administrativa al Dr. Argelio Javier Cardona Arias	09/11/2015
372	Se hacen unas delegaciones y se desconcentran algunas actividades en materia contractual	15/12/2015

DELEGACIONES- ENCARGOS - AÑO 2015		
391	Por la cual se hace una delegación de manera transitoria	31/12/2015

## B. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA EL MANEJO DE LA ENTIDAD

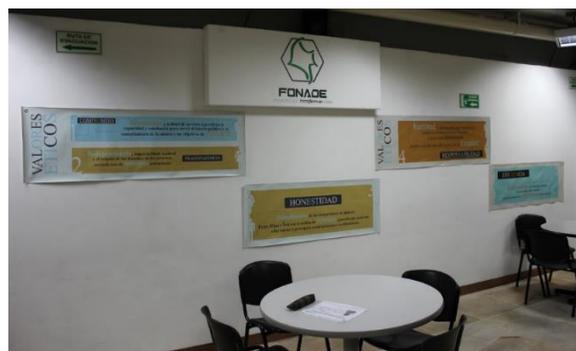
### GESTIÓN ÉTICA

Durante la vigencia 2015 se realizó la promoción a los funcionarios y colaboradores a través de las siguientes actividades:

- Jornadas de orientación al nuevo servidor.
- Entrega de un separador de libros a los colaboradores de la Entidad

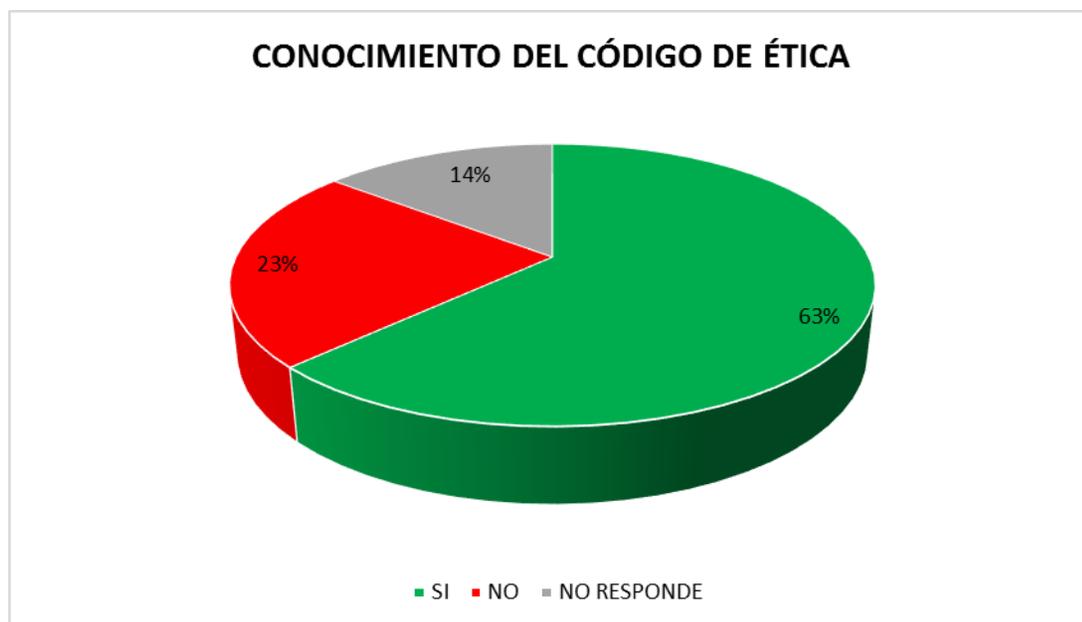


- Divulgación del Código de Ética en el hall de los pisos de FONADE; en el marco de la semana del servidor público.





En la autoevaluación<sup>1</sup> realizada a los colaboradores, con respecto al conocimiento del código de ética se obtuvieron los siguientes resultados:



El 63% de los encuestados manifestaron que conocen el código de ética; de este porcentaje, el 93,5% respondió correctamente los valores establecidos en el código de ética de: compromiso, transparencia, honestidad, responsabilidad y eficiencia, mientras, el 6,5% restante no identificó los valores adoptados en la Entidad o no respondió.

El 23% de los encuestados manifestaron que no lo conocen, de este porcentaje, el 76% respondió correctamente los valores establecidos en el código de ética, el 24% no responde o identificó otros valores diferentes a los adoptados en la Entidad.

Mientras que el 14% no respondieron; sin embargo, de este porcentaje, el 78% respondió correctamente los valores establecidos el código de ética.

Por lo tanto, se concluye que el 88% de los encuestados identifican los valores establecidos en la Entidad, evidenciando que las acciones desarrolladas durante la vigencia 2015 fueron efectivas.

Con respecto a las acciones para la integridad y transparencia se continuaron realizando las siguientes actividades durante la vigencia:

- ✓ Incorporación dentro de las cláusulas de los contratos de los trabajadores oficiales de la Entidad, la cláusula del pacto de integridad y transparencia.

<sup>1</sup> Ver anexo 1

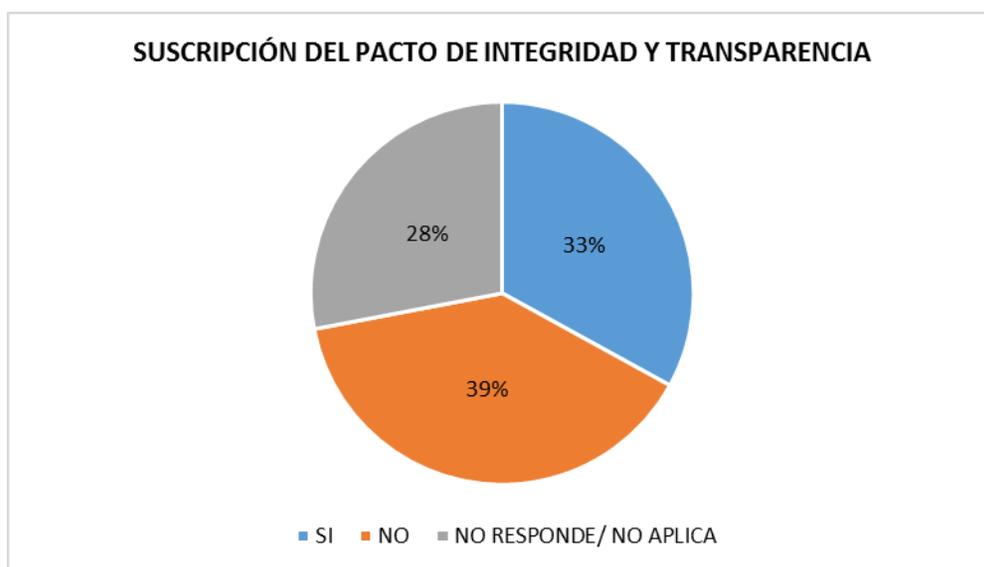


## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



- ✓ Suscripción de un documento anexo a la posesión del empleado público con la cláusula del pacto de integridad y transparencia.
- ✓ Incorporación en el formato FDI722 Anexo condiciones generales contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión Versión 01, que es parte constitutiva de la minuta del contrato

En la autoevaluación realizada a los colaboradores, con respecto a la suscripción del pacto de integridad y transparencia, se obtuvieron los siguientes resultados:



El 39% manifestó no haber suscrito el pacto de integridad y transparencia, seguido del 33% que manifestaron que si lo suscribieron y el 28% no responde o manifiesta que no es aplicable.

Lo que evidencia que es necesario fortalecer el conocimiento y aplicación de esta política, en los colaboradores de la entidad.

### **POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE**

El plan de acción ambiental vigencia 2015 fue presentado y aprobado en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo realizado el 18 de febrero de 2015. Este plan fue divulgado en el catálogo documental de la Entidad en la ruta:

[http://www.fonade.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Documentos/2\\_Planes%20y%20programas/Plan%20de%20Acción%20Ambiental\\_2015.pdf](http://www.fonade.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Documentos/2_Planes%20y%20programas/Plan%20de%20Acción%20Ambiental_2015.pdf).

El cual contempla los siguientes programas internos:



Durante la vigencia 2015, se realizaron diferentes piezas comunicacionales con el fin de sensibilizar en el uso eficiente de los recursos, las cuales fueron divulgadas a través de correo electrónico:

**Apaga la luz por el planeta**

Te invitamos a participar en **La hora del planeta**

28 de marzo 2015

De 8:30 p.m. a 9:30 p.m.

**DNP** **Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible**

**Gestión Ambiental FONADE**

Una pantalla LCD consume:  
1,13 vatios cuando está encendida  
5,79 vatios en Stand By  
0,8 vatios estando apagada y enchufada

Un portátil enchufado consume 8,9 vatios y el cargador consume 4,42 vatios

Un cargador de celular enchufado consume 0,26 vatios

Recuerda desconectar los aparatos cuando no los estés usando, hacerlo puede reducir la marca de CO2 que se genera 😊

Si no lo haces tendrás una carita triste en tu monitor todos los días 😞

**FONADE** Proyectos que transforman vidas

## Ahorro de energía



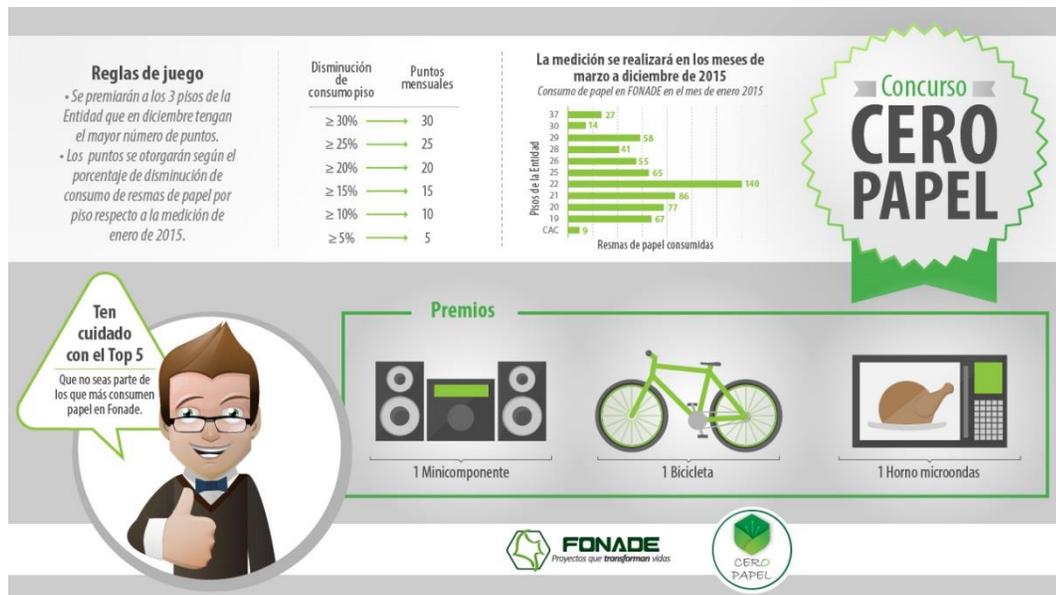
**Conciencia EcoLógica**  
Cuida el planeta y los recursos de la Entidad.

**Ahorremos:**

- Energía**
  - Desconecta el cargador del celular y del portátil cuando finalices su uso.
  - Apaga tu monitor, CPU y estabilizador al salir de tu oficina.
- Papel**
  - Usa papel por ambas caras y sólo imprime el documento final.
  - Has buen uso de los cartuchos y toners.
- Agua**
  - Avisa al Área de Servicios Administrativos si notas fugas.
  - Cierra la llave al enjabonar elementos de cocina.

Logos: FONADE, CEROPAPEL, DNP, TODOS POR UN NUEVO PAIS

## Uso eficiente de los recursos



**Reglas de juego**

- Se premiarán a los 3 pisos de la Entidad que en diciembre tengan el mayor número de puntos.
- Los puntos se otorgarán según el porcentaje de disminución de consumo de resmas de papel por piso respecto a la medición de enero de 2015.

Disminución de consumo piso	Puntos mensuales
≥ 30%	30
≥ 25%	25
≥ 20%	20
≥ 15%	15
≥ 10%	10
≥ 5%	5

**La medición se realizará en los meses de marzo a diciembre de 2015**  
Consumo de papel en FONADE en el mes de enero 2015

Piso de la Entidad	Resmas de papel consumidas
37	27
30	14
29	58
28	41
26	55
25	65
22	140
21	86
20	77
19	67
CAC	9

**Concurso CERO PAPEL**

**Ten cuidado con el Top 5**  
Que no seas parte de los que más consumen papel en Fonade.

**Premios**

- 1 Minicomponente
- 1 Bicicleta
- 1 Horno microondas

Logos: FONADE, CEROPAPEL

## Uso eficiente del papel

El cumplimiento de las actividades formuladas plan de gestión ambiental, de acuerdo a los programas internos establecidos durante la vigencia evaluada fue del 71%, quedan pendientes actividades relacionadas con sensibilización y concursos. El ítem que no presentó ningún avance fue el relacionado con contaminación auditiva.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



**FONADE**  
Proyectos que transforman vidas

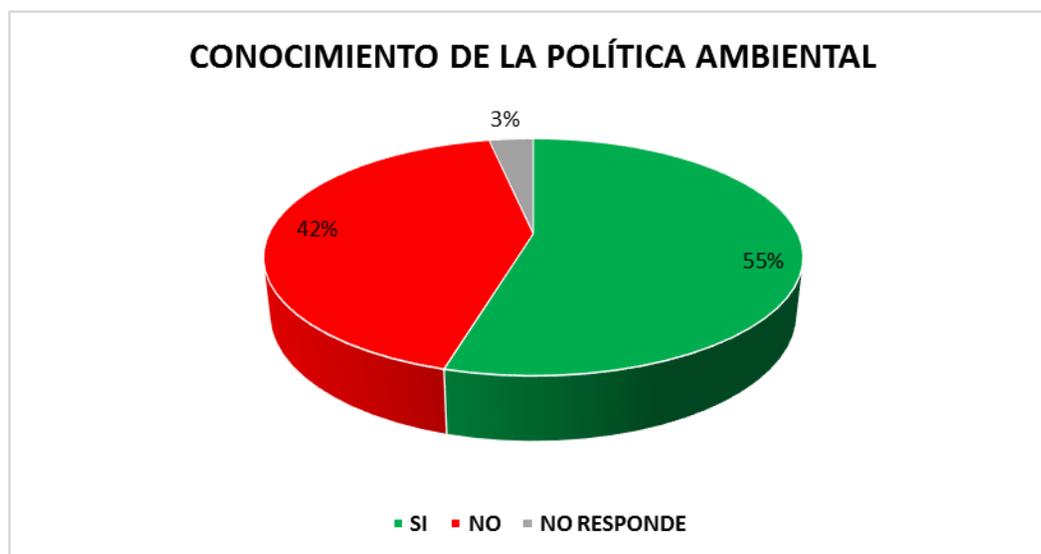
En el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo realizado el 06 de agosto de 2015, se presentó el seguimiento al plan de gestión ambiental; en el cual se informó que *“se ha realizado la donación de más de 1,5 toneladas de material reciclado este año y más de 2.5 toneladas el año inmediatamente anterior”*

Aunque se ha realizado seguimiento a las actividades, no se evidenció la medición de los siguientes indicadores de la forma definida en el plan de gestión ambiental aprobado:

Componentes del programa	Indicador
<b>Ahorro de energía</b>	(kwh consumidos en el segundo semestre del año / kwh consumidos en el primer semestre del año)*100
<b>Uso eficiente del agua</b>	(m3 de agua consumidos en el segundo semestre del año / m3 consumidos en el primer semestre del año)*100
<b>Manejo de residuos solidos</b>	(Kg. De residuos sólidos en el segundo semestre del año / Kg de residuos sólidos en el primer semestre del año)*100

Sin embargo, a la fecha de notificación de este informe, esta medición ya se había subsanado; pero no se evidenció el análisis respectivo de los resultados obtenidos.

En cuanto la política de responsabilidad frente al medio ambiente, se obtuvieron los siguientes resultados de la encuesta aplicada a los colaboradores:





Libertad y Orden

## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



El 55 % de los encuestados manifestaron que conoce la política ambiental adoptada en la Entidad, el 42% no la conocen y el 3% no respondieron.

Del 53% que conoce la política ambiental; el 76% identifica como programa ambiental cero papel, seguido de un 40% reciclaje, un 12% ahorro de energía, un 9% otro y un 3 % que no responde. Cabe aclarar que esta pregunta el encuestado en esta pregunta puede seleccionar varias opciones.

Mientras que del 42% que manifestaron no conocer la política ambiental; el 21% identifica como programa ambiental cero papel y el 4% ahorro de energía.

Adicionalmente, del 3% que no respondieron, el 25% identificó el reciclaje como un programa ambiental, mientras que el 50% cero papel.

Se concluye que el programa ambiental que más conoce los colaboradores encuestados es cero papel con un 52%, seguido de un 22% reciclaje, un 8% ahorro de energía, un 5% otro y un 36% que no respondió. Lo que evidencia que la estrategia utilizada para fortalecer el conocimiento fue efectiva, en lo relacionado con cero papel.

Con respecto a las acciones enfocadas para la gestión ambiental que aplica, los resultados fueron los siguientes:

- El 88% apaga el computador cuando no se utiliza.
- El 87% imprime por lado y lado.
- El 85% utiliza el correo electrónico.
- El 70% recicla en los puntos ecológicos.

Lo que evidencia que los colaboradores encuestados realizan acciones para contribuir al mejoramiento de la gestión medio ambiental de la Entidad.

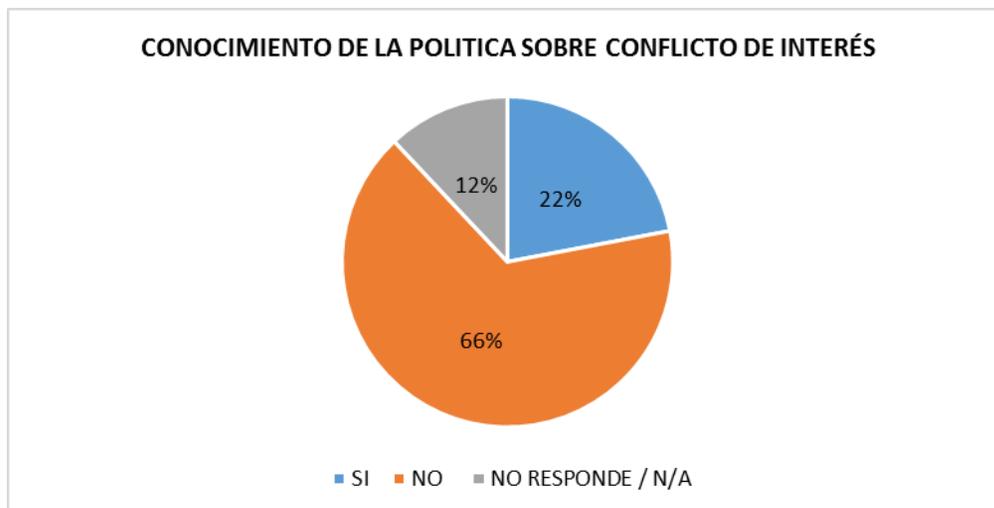
Sin embargo, se hace necesario fortalecer en los colaboradores el conocimiento y aplicación de la totalidad de los programas que integran el plan de gestión ambiental desarrollado en la Entidad, como también, la divulgación de los resultados obtenidos de la aplicación de estas acciones y su impacto.

### **POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS**

En cuanto la política sobre conflicto de interés, se obtuvieron los siguientes resultados de la encuesta aplicada a los colaboradores:



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



El 66% de los colaboradores encuestados no conocen la política sobre conflicto de interés, el 22% manifiestan conocerla y el 12% no responden o manifiestan que no aplica.

Con respecto al trámite que se debe realizar, en caso de que se presente un conflicto de interés desde su rol, de los colaboradores encuestados que manifestaron conocer la política, se obtuvieron los siguientes resultados:



En el MDI005 Código de Buen Gobierno se establece:



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



“De presentarse un conflicto de interés a un funcionario o contratista en ejercicio de sus funciones o actividades, éste debe:

- Suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con el conflicto.
- Informar por escrito del conflicto a su superior inmediato”

Como se observa en la gráfica anterior el 63% de los colaboradores manifestaron que el trámite era informar al superior inmediato, lo que permite evidenciar el conocimiento del trámite a seguir.

Sin embargo, de acuerdo a los resultados obtenidos de la encuesta, se evidencia el desconocimiento de la política sobre conflictos de interés establecida en FONADE, por parte de los colaboradores.

### **POLÍTICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FRENTE A LA COMUNIDAD**

#### **Quejas y reclamos**

En cuanto al trámite para atender una queja o un reclamo, se obtuvieron los siguientes resultados de la encuesta aplicada a los colaboradores:

- El 33% de los colaboradores no respondieron o manifestaron que no conocen el trámite.
- El 65% no tiene claridad de cómo se debe realizar el trámite.
- El 2% manifiesta que se deben aplicar los procedimientos establecidos en la Entidad.

Lo que evidencia que es necesario fortalecer el conocimiento de los colaboradores en lo relacionado con el PAP301 “Trámite de peticiones, quejas, reclamos y denuncias” y la Resolución 317 de 2015 “Por medio de la cual se reglamenta el trámite interno del Derecho de Petición en el FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – FONADE”

### **C. COMITÉS**

#### **COMITÉ DE GERENCIA**

FONADE tiene adoptado el Comité de Gerencia mediante el acuerdo 003 de 10 de junio de 2004 “Por el cual adoptan los Estatutos Internos del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE”, en su artículo 24 establece:

“El comité de Gerencia estará integrado por el Gerente General, los Subgerentes y los Asesores y tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Definir el plan de acción, los programas y metas respectivas con distribución entre las diferentes dependencias de la empresa.
2. Evaluar los informes presentados por las diferentes Subgerencias y los Asesores
3. Recomendar al Gerente General los informes que sobre sus actividades deba presentar la Junta Directiva.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



4. *Recomendar y adoptar las decisiones de tipo estratégico para la empresa en relación con las funciones generales de FONADE y adoptar tales decisiones.*

*Actuará como secretario del Comité de Gerencia el Subgerente Administrativo”*

Durante la vigencia 2015, de este comité se realizaron trece (13) sesiones como consta en las actas de la 521 (21 de enero de 2015) a la 533 (16 de diciembre de 2015). En cumplimiento de las funciones se desarrollaron los siguientes temas, entre otros:

- Presentación y seguimiento al plan de acción, dando cumplimiento a lo establecido en el PDI014 Formulación, Aprobación, Ejecución y Seguimiento del Plan de Acción Anual.
- Presentación del informe de revisión por la dirección, en cumplimiento del PDI305 Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad – SGC.
- Planeación y definición Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
- Presentación del presupuesto vigencia 2016

De acuerdo al Decreto 415 de 2016 *“Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública Decreto Número 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones”, en su artículo 2.2.35.4 se establece que la dependencia encargada del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicación, hará parte del Comité directivo y dependerán del nominador o representante legal de la misma”, por lo cual se recomienda incluirlo dentro de los miembros del Comité.*

### **COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo fue adoptado mediante la Resolución 207 de 2014 *“Por medio de la cual se crea , se conforma y reglamenta el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo”, dando cumplimiento al artículo 6º del decreto 2842 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión” y Modificado mediante Resolución 070 de 2016 “Por medio del cual se modifica parcialmente la Resolución 207 de 2014, mediante la cual se crea, conforma y reglamenta el Comité Institucional de desarrollo Administrativo”.*

Con respecto a las delegaciones se efectuaron las siguientes:

- Mediante memorando 20145100168503 del 19 de mayo de 2014 la Asesora Jurídica encargada de las funciones de la Subgerencia de Contratación delegó a la Gerente de Unidad del Área de Liquidaciones Esta delegación fue actualizada mediante memorando 20165300041623 del 10 de febrero de 2016 el Subgerente de Contratación delegó a la Gerente de Unidad del Área de Seguimiento, Controversias Contractuales y Liquidaciones.
- Mediante memorando 20153000237373 del 17 de septiembre de 2015 el Subgerente Financiero delego a la Gerente de Unidad de Área de Contabilidad.
- Mediante memorando 20142000172683 del 22 de mayo de 2014 el Subgerente Técnico delegó al Gerente de Unidad del área de Infraestructura Social y al Gerente de Unidad del área de Ciencia, Tecnología y Emprendimiento. Esta delegación fue actualizada mediante memorando 2016200042603 del 11 de febrero



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



de 2016 delegando al Gerente de unidad del área de Desarrollo Económico y Social y al Gerente de Unidad del área de Infraestructura Social.

Durante la vigencia 2015, se realizaron dieciséis (16) sesiones, como consta en la actas de la 09 (28 de enero de 2015) a la 24 (22 de diciembre de 2015); se verificó la asistencia de los participantes, obteniéndose los siguientes resultados:



Dentro de las funciones establecidas en la Resolución 070 de 2016, se establece que el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo es la de cumplir con las funciones del Comité Técnico de Archivo, de acuerdo al Decreto 1080 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura*” en su Artículo 2.8.2.1.15. establece que el comité interno de archivo “*estará conformado de la siguiente forma:*

1. *El funcionario del nivel directivo o ejecutivo del más alto nivel jerárquico de quien dependa de forma inmediata el Archivo de la entidad (Secretario Generala Subdirector Administrativo, entre otros), o su delegado, quien lo presidirá;*
2. *El jefe o responsable del Archivo o del Sistema de Archivos de la entidad, quien actuará como secretario técnico.*
3. *El jefe de la Oficina Jurídica;*
4. *El jefe de la Oficina de Planeación o la dependencia equivalente;*
5. *El jefe o responsable del área de Sistemas o de Tecnologías de la Información.*



Libertad y Orden

## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



6. *El Jefe del área bajo cuya responsabilidad se encuentre el sistema integrado de gestión.*
7. *El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz pero no voto, o quien haga sus veces.*
8. *Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (funcionario de otras dependencias de la entidad, especialistas, historiadores o usuarios externos entre otros).*

*En las entidades donde no existen taxativamente los cargos mencionados, integrarán el Comité Interno de Archivo quienes desempeñen funciones afines o similares”.*

Sin embargo, dentro de los miembros del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se encuentra el Asesor Jurídico como invitado con voz pero sin voto, lo que incumple el artículo 2.8.2.1.15 del Decreto 1080 de 2015.

Con respecto a sus funciones el Comité ha dado cumplimiento, como se evidencia en las actas. En cuanto a los compromisos, durante la vigencia 2015 se cumplieron en un 91%, quedando pendiente al cierre de la vigencia los siguientes:

- Reporte ante Planeación y Gestión de Riesgos, el avance de la actividad abierta de Incidentes de Seguridad de la Información.
- Llevar a sesión de Junta Directiva para la aprobación final el MDI005 Código de Buen Gobierno con los cambios aprobados por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
- Presentación del ciclo de mejora continua del MECI teniendo en consideración las observaciones y ajustes planteados

Los dos últimos compromisos fueron cumplidos en los meses de enero y febrero de 2016.

### **COMITÉ INTEGRAL DE RIESGOS**

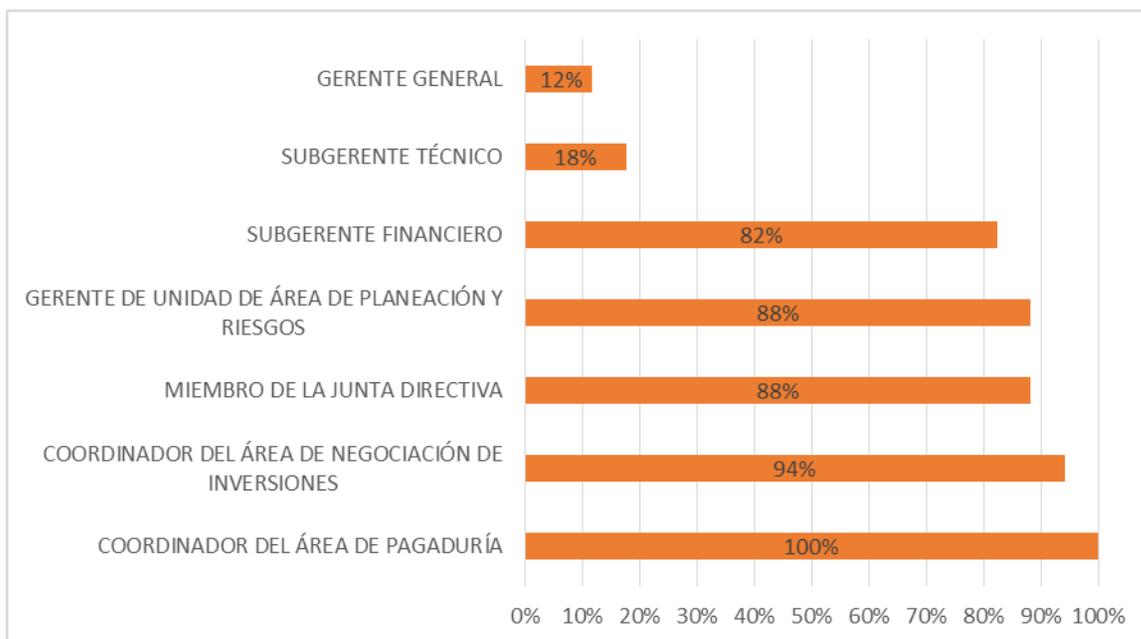
El reglamento del Comité Integral de Riesgos se establece mediante el acuerdo 089 de 2011 “*Por el cual se modifica el reglamento del Comité Integral de Riesgos*” y es modificado por el acuerdo 183 de 2014 “*Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 089 de 2011, mediante el cual se modificó el reglamento del Comité Integral de Riesgos*”.

Durante el período analizado del 29 de enero de 2015 al 15 de octubre de 2015, se realizaron diecisiete (17) sesiones, como en consta en las actas 147 a 163, se verificó la asistencia de los participantes, obteniéndose los siguientes resultados:



Libertad y Orden

## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



De la revisión de las actas se concluye que no se registran los compromisos dentro del formato FAP300 Acta de reunión interna dentro del ítem de compromisos, pero si en el ítem de desarrollo y conclusiones:

- Acta 161: “El subgerente Financiero solicita al área de planeación y gestión de riesgos, analizar la posibilidad de incrementar al VeR de FONADE al 0.45% teniendo en cuenta las condiciones del mercado y si se presenta la oportunidad se venden las posiciones que se tienen en TES. A esta solicitud la Dra. Yazmin Vergel comenta que se realizará el análisis”
- Acta 162: “Teniendo en cuenta la presentación, el documento de la metodología y los resultados obtenidos con la misma, los miembros del CIR manifiestan estar de acuerdo con la implementación del modelo propuesto y recomiendan presentar el mismo; junto con los cupos calculados a la Junta Directiva para que esa instancia imparta su aprobación”

Este ítem dentro del acta facilita su seguimiento, además de que establece responsables de ejecutar los compromisos y su fecha de cumplimiento; por lo que se hace necesario fortalecer el diligenciamiento de las actas por parte de la Secretaria del Comité.

### **COMITÉ DE NEGOCIOS**

El reglamento del comité de negocios se establece mediante la Resolución 082 de 2012 “Por la cual se reglamente el Comité de Negocios del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE” y modificado por Resolución 084 de 2012 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 082 del 27 de Junio por medio de la cual se reglamenta el Comité de Negocios del Fondo Financiero de Proyectos FONADE”.

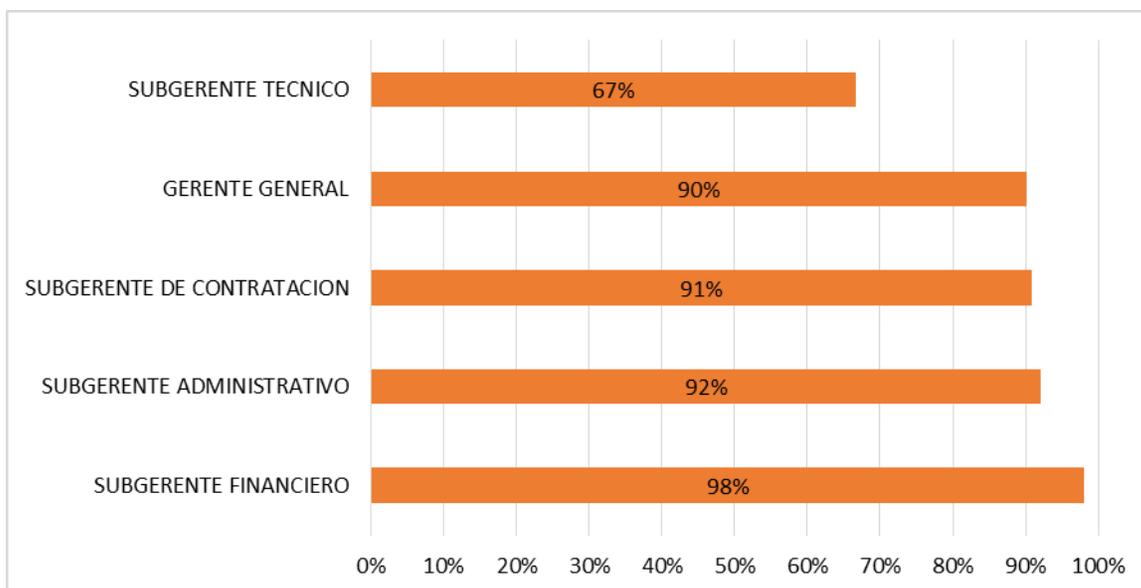


## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



**FONADE**  
Proyectos que transforman vidas

Se analizó el período correspondiente, de acuerdo a las actas suministradas: No. 1 (08 de enero del 2015) a la 50 (28 de octubre de 2015) y 53 (11 de noviembre de 2015); durante este período se realizaron 51 sesiones como constan en las actas, con una participación de los miembros del comité de la siguiente forma:



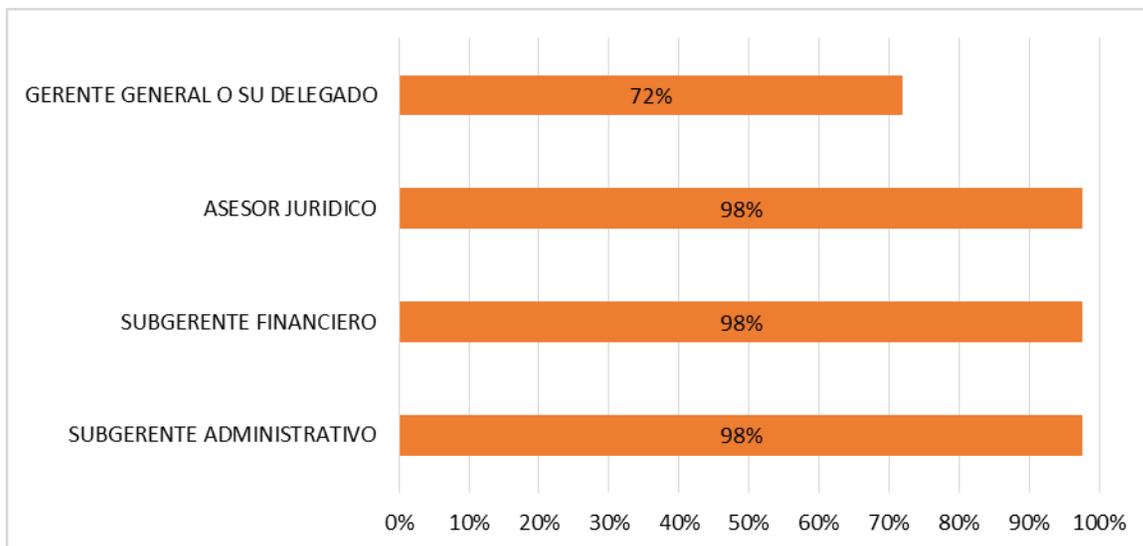
Cabe aclarar que el número de sesiones para el Subgerente de Contratación son once (11), desde la fecha de posesión, la cual fue el 16 de septiembre de 2015.

Las actas son diligenciadas en el formato FMI065 Acta de Comité de Negocios, dando cumplimiento a lo establecido en el PMI001 Negociación para las líneas misionales. Con respecto a sus funciones el Comité ha dado cumplimiento a las establecidas en la Resolución 084 de 2012, como se evidencia en las actas.

### **COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL**

El reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial se establece en la Resolución 126 del 2009 “*Por medio de la cual se adoptan decisiones para el funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE*”

Se analizó el período correspondiente de acuerdo a las actas 296 (20 de enero del 2015) a la 338 (25 de noviembre de 2015); durante este período se realizaron 43 sesiones como constan en las actas, con una participación de los miembros del comité de la siguiente forma:



Con respecto a sus funciones el Comité ha dado cumplimiento a las establecidas en la Resolución 126 de 2009, como se evidencia en las actas; dentro de las sesiones realizadas en la vigencia 2015, se aprobó la política de prevención del daño antijurídico.

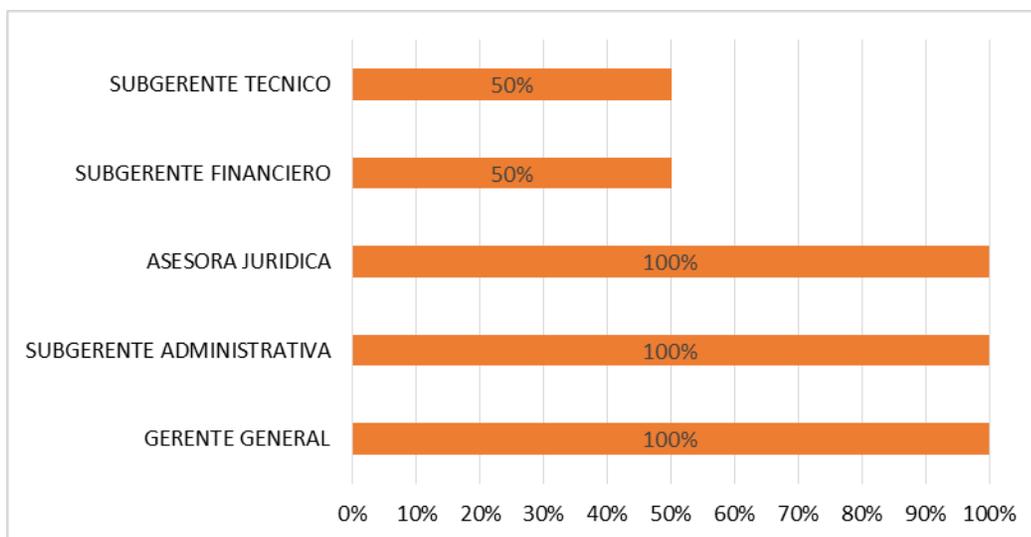
### **COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y CASTIGO DE ACTIVOS**

El Comité de Seguimiento y Castigo Fondo de Contingencias se adoptó en la Resolución 058 del 2013 “*Por la cual se crea el Comité de Seguimiento y Castigo Fondo de Contingencias*” y se modificó mediante la Resolución 069 del 2013 “*Por la cual se modifica la Resolución No. 058 de 2013, por la cual se crea el Comité de Seguimiento y Castigo Fondo de Contingencias, modificada por la Resolución No. 068 de 18 de junio de 2013*”

Durante la vigencia 2015, se realizaron dos (2) sesiones durante el primer semestre del año, contando con una participación de los miembros con voz y voto de la siguiente forma:



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



Aunque las sesiones ordinarias del comité están establecidas trimestralmente, durante el segundo semestre no se realizaron teniendo en cuenta que según lo informado por el Secretario del Comité, en cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría, con relación a la acción de mejora planteada: *“Ampliar el alcance del procedimiento de afectación de contingencias generando lineamientos, actividades y responsabilidades en todos los niveles enfocado a fortalecer el proceso de cobro y depuración de cuentas por cobrar”*, y la actividad definida consistente en *“Adelantar la revisión y ajuste del procedimiento de Afectación del Fondo de Contingencias incluyendo lineamientos y responsabilidades en cuanto a la gestión de cobro y depuración de cuentas por cobrar por diferentes conceptos”*. Se acordó la realización de mesas de trabajo con todas las áreas involucradas, con el fin de definir y/o ajustar los procedimientos para el seguimiento y depuración de cuentas por cobrar (conceptos diferentes a contingencias), afectación del fondo de contingencias y el castigo de activos, en lo referente a los lineamientos, metodología, funciones y responsabilidades de cada una de las instancias participantes.

Así mismo, cabe mencionar que la Resolución que reglamenta el Comité de seguimiento y castigo de activos, actualmente se encuentra en trámite de modificación.

### **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

La conformación del Comité de Convivencia Laboral en FONADE, se establece mediante la Resolución 510 de 2014 *“Por medio de la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral del Fondo Financiero de Proyectos Fonade”*. Con respecto a la conformación del Comité se cumplió con lo establecido en la Resolución 001356 de 2012 *“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012”*; sin embargo no se cumple con lo establecido en el artículo 9 de dicha resolución sobre la periodicidad de las reuniones *“El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes”*; ya que las reuniones se realizaron de acuerdo a las quejas presentadas.

Con respecto a la secretaria del comité, mediante la Resolución 510 de 2014, le fue asignada a la Gerente Unidad Área de Talento Humano, la cual no es miembro del comité, incumpliendo lo establecido en el artículo 8 la Resolución 652 de 2012 donde se establece que: *“El Comité deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo.,*



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



Durante la vigencia 2015, se evidencian los documentos del trámite realizado en cuatro (4) quejas de acoso laboral, sin embargo, no se evidencia el formato FAP300 Acta de reunión interna establecido como registro en el Procedimiento PAP623 Tramite de queja por acoso laboral.

### **COMITÉ PARITARIO EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (COPASST)**

Durante la vigencia 2015, se realizó la elección de los representantes de los Funcionarios ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2015-2017; sin embargo no se evidencia la expedición del acto administrativo de conformación del Comité; se aclara, que de acuerdo al cronograma del procesos de elección, que el acto administrativo sería expedido quince (15) días hábiles después de la firma del acta de escrutinio, la cual es de fecha 29 de mayo de 2015.

Por lo tanto, al cierre de la vigencia 2015, no se cuenta con un COPASST adoptado por acto administrativo y la Entidad está expuesta a sanciones que le serán impuestas al empleador por infringir la normatividad sobre Salud Ocupacional vigente en Colombia (artículo 2.2.4.6.36 decreto 1072 de 2015).

### **COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Durante la vigencia 2015 se conformó el comité de Contratación, establecido mediante la Resolución 374 de 2015 *“Por la cual se crea y organiza el Comité de Contratación de Fonade”*. Con respecto a su conformación se define que el Asesor de Control Interno actuará como veedor; con respecto a este, se elevó consulta al DAFP donde se concluye : *“ es preciso señalar que la figura de veedor aplica solo a la ciudadanía organizada que ejerce control social mediante acciones de fiscalización sobre la gestión pública, funciones que como se ha venido explicando no están dentro de las competencias de los Jefes de Control Interno”*. Por lo cual, se hace necesario ajustar el acto administrativo correspondiente. Teniendo en cuenta que el Comité fue creado en diciembre de 2015, a la fecha de notificación de este informe no se evidencian reuniones del comité.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



### EVALUAR EXISTENCIA, APLICACIÓN Y EFICACIA DE LOS CONTROLES ASOCIADOS A RIESGOS

Para evaluar la eficacia de los controles implementados para los riesgos relacionados con la gestión del Gobierno Corporativo, se seleccionó:

RDEST04 “Deterioro de la imagen de la Entidad por requerimientos de entes de vigilancia y control, debido a la omisión o inoportunidad en la formulación de planes o programas, en el seguimiento a los mismos y en la toma de acciones, por causa de la falta de gestión por parte del equipo directivo”.

#### CTRDEST0 01 - Seguimiento al Plan de Acción de la Entidad

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES								
CODIGO	NOMBRE	CÓDIGO DEL CONTROL	NOMBRE	COMPLEJIDAD	SOPORTES DE EJECUCIÓN	DOCUMENTACIÓN	TIPOLOGIA	FORMA DE EJECUCION	EFFECTIVIDAD TOTAL	COBERTURA DEL CONTROL	EFICACIA DEL CONTROL	NIVEL DE EFICACIA DEL CONTROL
RDEST04	Deterioro de la imagen de la Entidad por requerimientos de entes de vigilancia y control, debido a la omisión o inoportunidad en la formulación de planes o programas, en el seguimiento a los mismos y en la toma de acciones, por causa de la falta de gestión por parte del equipo directivo.	CTRDEST0 01	Seguimiento al Plan de Acción de la Entidad	Alta	Se generan y se conservan soportes	Formalmente Documentado	Preventivo	Semiautomático	73%	80%	77%	Buena

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES (EVALUACION INDEPENDIENTE)									
CODIGO	NOMBRE	CÓDIGO DEL CONTROL	NOMBRE	COMPLEJIDAD	SOPORTES DE EJECUCIÓN	DOCUMENTACIÓN	APLICACIÓN	TIPOLOGIA	FORMA DE EJECUCION	EFFECTIVIDAD TOTAL	COBERTURA DEL CONTROL	EFICACIA DEL CONTROL	NIVEL DE EFICACIA DEL CONTROL
RDEST04	Deterioro de la imagen de la Entidad por requerimientos de entes de vigilancia y control, debido a la omisión o inoportunidad en la formulación de planes o programas, en el seguimiento a los mismos y en la toma de acciones, por causa de la falta de gestión por parte del equipo directivo.	CTRDEST01	Seguimiento al Plan de Acción de la Entidad	Alta	Se generan y se conservan los soportes	Formalmente documentado	Periódico	Preventivo	Semiautomático	73,3%	80,0%	77,3%	Buena

*RGCHU18: "Sanciones para la Entidad establecidas por las entidades competentes, debido al incumplimiento de normas de seguridad o salud en el trabajo, por causa de la falta de la aplicación de las mismas por parte de los colaboradores y/o de la Entidad"*

**CTRGCHU017:** Reuniones periódicas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES									
CODIGO	NOMBRE	CÓDIGO DEL CONTROL	NOMBRE	COMPLEJIDAD	SOPORTES DE EJECUCIÓN	DOCUMENTACIÓN	TIPOLOGIA	FORMA DE EJECUCION	EFFECTIVIDAD TOTAL	COBERTURA DEL CONTROL	EFICACIA DEL CONTROL	NIVEL DE EFICACIA DEL CONTROL	
RGCHU18	Sanciones para la Entidad establecidas por las entidades competentes, debido al incumplimiento de normas de seguridad o salud en el trabajo, por causa de la falta de la aplicación de las mismas por parte de los colaboradores y/o de la Entidad	CTRGCHU017	Reuniones periódicas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Baja	No se generan soportes	Formalmente Documentado	Preventivo	Manual / Visual	68%	90%	81%	Excelente	

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES (EVALUACION INDEPENDIENTE)									
CODIGO	NOMBRE	CÓDIGO DEL CONTROL	NOMBRE	COMPLEJIDAD	SOPORTES DE EJECUCIÓN	DOCUMENTACIÓN	APLICACIÓN	TIPOLOGIA	FORMA DE EJECUCION	EFFECTIVIDAD TOTAL	COBERTURA DEL CONTROL	EFICACIA DEL CONTROL	NIVEL DE EFICACIA DEL CONTROL
RGCHU18	Sanciones para la Entidad establecidas por las entidades competentes, debido al incumplimiento de normas de seguridad o salud en el trabajo, por causa de la falta de la aplicación de las mismas por parte de los colaboradores y/o de la Entidad	CTRGCHU017	Reuniones periódicas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Baja	Se generan y se conservan los soportes	Formalmente documentado	Periódico	Preventivo	Manual/Visual	71,7%	30,0%	46,7%	Moderada

*RGCHU11: Deterioro de la imagen por pérdidas de recurso humano por la desvinculación de funcionarios debido a situaciones de demandas de acoso laboral, maltrato o situaciones similares, por causa de acciones intencionales por parte de funcionarios de la Entidad.*

**CTRGCHU015:** Reuniones periódicas del comité de convivencia laboral para el trámite oportuno de las quejas formuladas por el acosado (ley 1010 acoso laboral)

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES									
CODIGO	NOMBRE	CÓDIGO DEL CONTROL	NOMBRE	COMPLEJIDAD	SOPORTES DE EJECUCIÓN	DOCUMENTACIÓN	TIPOLOGIA	FORMA DE EJECUCION	EFFECTIVIDAD TOTAL	COBERTURA DEL CONTROL	EFICACIA DEL CONTROL	NIVEL DE EFICACIA DEL CONTROL	
RGCHU11	Deterioro de la imagen por pérdidas de recurso humano por la desvinculación de funcionarios debido a situaciones de demandas de acoso laboral, maltrato o situaciones similares, por causa de acciones intencionales por parte de funcionarios de la Entidad	CTRGCHU015	Reuniones periódicas del comité de convivencia laboral para el trámite oportuno de las quejas formuladas por el acosado (ley 1010 acoso laboral)	Media	Se generan y se conservan soportes	Parcial o informalmente documentado	Detectivo	Manual / Visual	60%	85%	75%	Buena	



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES (EVALUACION INDEPENDIENTE)									
CODIGO	NOMBRE	CÓDIGO DEL CONTROL	NOMBRE	COMPLEJIDAD	SOPORTES DE EJECUCIÓN	DOCUMENTACIÓN	APLICACIÓN	TIPOLOGIA	FORMA DE EJECUCION	EFFECTIVIDAD TOTAL	COBERTURA DEL CONTROL	EFICACIA DEL CONTROL	NIVEL DE EFICACIA DEL CONTROL
RGCHU11	Deterioro de la imagen por pérdidas de recurso humano por la desvinculación de funcionarios debido a situaciones de demandas de acoso laboral, maltrato o situaciones similares, por causa de acciones intencionales por parte de funcionarios de la Entidad	CTRGCHU015	Reuniones periódicas del comité de convivencia laboral para el trámite oportuno de las quejas formuladas por el acosado (ley 1010 acoso laboral)	Media	Se generan y se conservan los soportes	Formalmente documentado	Periódico	Detectivo	Manual/Visual	61,7%	85,0%	75,7%	Buena

*REVPR10: Menores ingresos de las líneas de negocio, debido a la subestimación de los costos de los negocios suscritos, por causa de errores en la definición del alcance o las condiciones del negocio.*

**CTRNEGO002:** Revisión de la viabilidad y lineamientos del convenio por el Comité de Negocios



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



**FONADE**  
Proyectos que transforman vidas

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES								
CODIGO	NOMBRE	CÓDIGO DEL CONTROL	NOMBRE	COMPLEJIDAD	SOPORTES DE EJECUCIÓN	DOCUMENTACIÓN	TIPOLOGIA	FORMA DE EJECUCION	EFFECTIVIDAD TOTAL	COBERTURA DEL CONTROL	EFICACIA DEL CONTROL	NIVEL DE EFICACIA DEL CONTROL
REVPR10	Menores ingresos de las líneas de negocio, debido a la subestimación de los costos de los negocios suscritos, por causa de errores en la definición del alcance o las condiciones del negocio.	CTRNEGO002	Revisión de la viabilidad y lineamientos del convenio por el Comité de Negocios	Media	Se generan y se conservan soportes	Formalmente Documentado	Detectivo	Manual / Visual	72%	80%	77%	Buena

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES		EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES (EVALUACION INDEPENDIENTE)									
CODIGO	NOMBRE	CÓDIGO DEL CONTROL	NOMBRE	COMPLEJIDAD	SOPORTES DE EJECUCIÓN	DOCUMENTACIÓN	APLICACIÓN	TIPOLOGIA	FORMA DE EJECUCION	EFFECTIVIDAD TOTAL	COBERTURA DEL CONTROL	EFICACIA DEL CONTROL	NIVEL DE EFICACIA DEL CONTROL
REVPR10	Menores ingresos de las líneas de negocio, debido a la subestimación de los costos de los negocios suscritos, por causa de errores en la definición del alcance o las condiciones del negocio.	CTRNEGO002	Revisión de la viabilidad y lineamientos del convenio por el Comité de Negocios	Media	Se generan y se conservan los soportes	Formalmente documentado	Periódico	Detectivo	Manual/Visual	61,7%	80,0%	72,7%	Buena



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

Frente a la evaluación de controles, se concluye que el control CTRGCHU017: Reuniones periódicas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), no se está ejecutando con la periodicidad y cobertura definida ya que la Entidad no tiene formalmente adoptado este comité.

### SEGUIMIENTO A LAS AUDITORÍAS ANTERIORES

Se realizó seguimiento sobre el avance y/o cumplimiento de las actividades de los planes de acción abiertos de las vigencias 2014

NO CONFORMIDAD - OBSERVACION – RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	Cumplido, No cumplido, Avance
El procedimiento Gestión de Comunicaciones que soporta las actividades tanto de comunicación pública como comunicación organizacional, se encuentra desactualizado, ya que en el desarrollo de la auditoría no se evidenció la operación actual del proceso, lo cual induce al error ya que la documentación es una medida de control que apoya el cumplimiento de las actividades que permiten alcanzar los resultados previstos.	Ajustar y publicar el procedimiento PDI013 Comunicaciones y Relaciones Corporativas.	Responsable equipo de comunicaciones y relaciones corporativas Gerente Área de Organización y Métodos	31/07/2015	Se realizó la actualización del procedimiento de Comunicaciones y relaciones corporativas, versión 03 con vigencia del 31 de julio de 2015	CUMPLIDO
El seguimiento al plan de acción de la auditoría 2012 y 2013, no se cumplió en su totalidad, ya que no se evidenció la medición de los indicadores de buen gobierno y la presentación a la Junta Directiva de la modificación del Código de Buen Gobierno. De esta manera no se garantiza la toma de manera oportuna de acciones que permitan eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales que impidan el logro de los objetivos planificados.	Presentar la modificación del MDI005 Código de Buen Gobierno - FONADE, para aprobación ante la Junta Directiva.	Subgerente Administrativa, Gerente Área de Organización y Métodos Asesor Jurídico	31/07/2015	El Código de Buen Gobierno fue aprobado mediante Acta No. 587 Junta Directiva del 25 de enero 2016	CUMPLIDO FUERA DE TIEMPO
	Realizar la primera medición de los indicadores en el SGC y presentar análisis correspondiente al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.	Subgerente Administrativo, Gerente Área de Organización y Métodos	29/02/2016	Se realizó la medición de los indicadores de buen gobierno según lo definido en el MDI005, en lo correspondiente a: • Índice de satisfacción del cliente externo • Indicadores operativos • Índice de integralidad y transparencia. No se evidencia la medición de los indicadores de: *Índice de gestión ética *Índice de comunicación	NO CUMPLIDO



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

NO CONFORMIDAD - OBSERVACION – RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	Cumplido, No cumplido, Avance
	Realizar seguimiento semestral a la ejecución del Plan de Acción de Gobierno Corporativo.	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	31/12/2015	No se evidencia el seguimiento del plan de acción de gobierno corporativo por parte del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	CUMPLIDO FUERA DE TIEMPO
Evaluar la conveniencia de fortalecer las áreas de Minas e Hidrocarburos, Desarrollo Territorial, Evaluación de Proyectos, Organización y Métodos, Estudios Previos y Liquidaciones ya que solo cuentan en su conformación con un (1) solo funcionario y las actividades claves de gran responsabilidad de estas áreas son realizadas en su mayoría por contratistas que son transitorios dentro de la Entidad, lo que conlleva a que no se pueda garantizar la transferencia de conocimiento para garantizar la prestación del servicio.	Presentar a la Gerencia General proyecto de redistribución de empleos, para generar una distribución más equitativa de la planta.	Subgerente Administrativa, Subgerente Técnica, Subgerente Financiero, Subgerente de Contratación, Gerente Área de Talento Humano	30/09/2015	Durante el proceso de empalme de la Gerencia General, se presentó al Dr. Alfredo Ramón Bula Dumar la situación de la planta, las vacancias existentes, y la evidente necesidad no solo de fortalecer las áreas sino la planta de empleos de la Entidad, situación de la cual el Gerente General fue consiente desde el principio, entendiéndose que la Entidad requiere una reforma profunda que involucre no solo la redistribución de los empleos actuales, sino sobre todo el incremento del número de empleos. Se solicitó asesoría técnica al DAFP, para obtener guía sobre la adecuada manera de realizar reorganizaciones internas en Fonade.	CUMPLIDO
Incluir los resultados de la evaluación de los Acuerdos de Gestión como insumo para la formulación del plan institucional de capacitación con el objetivo de definir las acciones de capacitación del gerente público, como una estrategia de mejoramiento y apoyo en su desempeño.	Realizar un análisis de los resultados de la última evaluación de Acuerdos de Gestión, con el fin de identificar las debilidades de los Gerentes Públicos, para fortalecerlas a través del Plan Institucional de Capacitación - PIC	Gerente Área de Talento Humano	31/07/2015	Se analizaron los acuerdos de gestión realizados con los gerentes públicos en el año 2014, en los cuales se identificaron que no hay insumos para verificar las debilidades en competencias; por consiguiente, se tomaron los resultados de competencias realizadas en el marco del proceso de meritocracia de dos gerentes públicos, que ingresaron en el mes de julio de 2015.	CUMPLIDO
	Incluir en el cronograma del PIC, las capacitaciones que permitirán fortalecer las habilidades gerenciales y	Gerente Área de Talento Humano	30/11/2015	Dado que la evaluación de competencias para los (2) dos gerentes públicos se realizaron en el mes de julio de 2015 y el resultado de esta evaluación fue satisfactoria, no es necesario	CUMPLIDO



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

NO CONFORMIDAD - OBSERVACION – RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	Cumplido, No cumplido, Avance
	adicionalmente ejecutar las mismas.			realizar intervención durante esta vigencia.	CUMPLIDO
Fortalecer la divulgación interna de los procedimientos en cada una de las áreas, ya que se evidenció desconocimiento y falencia en la aplicación de los procedimientos, con el fin de que se cumplan de acuerdo con lo que se encuentra documentado en todos los niveles de la organización.	Divulgar en las reuniones de coordinación al interior de las Gerencias de Unidad de la Subgerencia Técnica los manuales, procedimientos, guías, instructivos y formatos que se elaboren o actualicen en el período y los cuales hagan parte del proceso de Gerencia de Proyectos	Gerentes de Unidad de la Subgerencia Técnica	31/07/2015	En las reuniones de coordinación se han divulgado las actualizaciones y modificaciones documentales del proceso de Gerencia de Proyectos.	CUMPLIDO FUERA DE TIEMPO
	Fortalecer el proceso de divulgación de los documentos del SGC mediante la estrategia de Gestores de Calidad.	Subgerente Administrativa, Subgerente Técnico, Subgerente Financiero, Subgerente de Contratación, y sus Áreas		31/12/2015	Se evidenció la realización de capacitaciones en cada una de las áreas en SGC-procedimientos y normatividad que les aplique, MECI
Analizar la conveniencia de retomar los resultados del estudio de la reestructuración, con el fin de cumplir el objetivo planteado inicialmente, evaluando que la propuesta de estructuración y modificación de la planta sea a costo cero, cumpliendo con lo establecido en la Directiva No. 06 de 2014	Realizar el análisis de la conveniencia de retomar los resultados del estudio de la reestructuración y modificación de la planta a costo cero, cumpliendo con lo establecido en la Directiva No. 06 de 2014.	Subgerente Administrativa, Subgerente Técnico, Subgerente Financiero, Subgerente de Contratación, Gerente Área de Talento Humano	30/09/2015	Se presentó al Dr. Alfredo Ramón Bula Dumar durante el proceso de empalme, el estudio técnico de modernización de Fonade, realizado durante los años 2013- 2014. El mismo fue entregado al equipo de asesores del empalme, quienes analizaron la viabilidad de retomarlo. A partir de los análisis realizados, la Alta Gerencia de la Entidad está estudiando retomar la viabilidad de ampliación de la planta de empleos	CUMPLIDO
	Presentar el análisis realizado al Gerente General.	Subgerente Administrativa, Subgerente Técnico, Subgerente Financiero, Subgerente de Contratación, Gerente		30/10/2015	Se presentó al Dr. Alfredo Ramón Bula Dumar durante el proceso de empalme, el estudio técnico de modernización de Fonade, realizado durante los años



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

NO CONFORMIDAD - OBSERVACION – RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	Cumplido, No cumplido, Avance
		Área de Talento Humano		2013- 2014. El mismo fue entregado al equipo de asesores del empalme, quienes analizaron la viabilidad de retomarlo. A partir de los análisis realizados, la Alta Gerencia de la Entidad está estudiando seriamente retomar la viabilidad de ampliación de la planta de empleos.	
Generar campañas permanentes de divulgación de los valores adoptados por la Entidad y su aplicabilidad en cada uno de los colaboradores y las áreas, generando un mayor sentido de pertenencia hacia la Entidad.	Realizar la publicación de campañas de socialización de los valores contenidos en el código de ética, en el protector de pantalla de los computadores de la Entidad.	Gerente Área de Talento Humano	31/12/2015	1. Divulgación del Código de Ética en el hall de los pisos de FONADE. 2. Reinducción código ética FONADE difusión por medio impreso: Separador 3. Difusión de los Valores en la Orientación al Nuevo Servidor	CUMPLIDO
	Divulgar los valores de la entidad a través de lúdicas y/o concursos y/o charlas.	Gerente Área de Talento Humano	31/12/2015	En los meses de junio y julio de 2015, se llevó a cabo la semana del Servidor Público y del servicio al ciudadano, en la cual se divulgaron los Principios Éticos de la Entidad por medio de pancartas, separadores de libros, protector de pantalla en los computadores de la Entidad y de mensajes instalados en los techos del hall de ascensores de los pisos de FONADE.	CUMPLIDO
Analizar el impacto de las actividades realizadas en la promoción de los valores y la comunicación organizacional, en el marco de la evaluación de clima organizacional, con el fin de generar acciones que permitan fortalecer los aspectos que presentan debilidades.	Realizar un análisis de los resultados de la última medición de Clima Organizacional frente al impacto de las actividades realizadas en la promoción de los valores y la comunicación organizacional.	Gerente Área de Talento Humano	31/12/2015	Se evidencia un informe realizado por parte de la Psicóloga del área de Talento Humano, en el que se relacionaron todas las recomendaciones realizadas en el informe de clima organizacional	CUMPLIDO
	Ejecutar actividades que permitan el fortalecimiento de las debilidades encontradas en el análisis del impacto en la promoción de	Gerente Área de Talento Humano	31/12/2015	Se evidencia un informe donde se relacionan las actividades realizadas frente a cada una de las debilidades encontradas en la prueba y además se relacionan los	CUMPLIDO



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

NO CONFORMIDAD - OBSERVACION – RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA	ACCIONES ADELANTADAS	Cumplido, No cumplido, Avance
	los valores y la comunicación organizacional.			objetivos logrados y las competencias reforzadas.	
Realizar la medición de los indicadores definidos en el plan de gestión ambiental, con el fin de establecer el impacto de las actividades realizadas por cada uno de los programas internos. Esto permitirá identificar puntos clave de acción.	Realizar la medición de los indicadores definidos en plan acción ambiental (publicado en el catálogo documental) con una periodicidad semestral, entregando el informe del impacto en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo subsiguiente al mes de la medición	Gerente Área de Servicios Administrativos	31/12/2015	Se evidenció medición de los indicadores establecidos en el plan de gestión ambiental.	CUMPLIDO FUERA DE TIEMPO

### CONFORMIDADES, NO CONFORMIDADES, OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Con base en los resultados obtenidos de las pruebas de auditoría sobre las muestras analizadas, se identificaron situaciones que dieran lugar a la emisión de no conformidades, observaciones y recomendaciones.

#### CONFORMIDADES

- FONADE cuenta con una Junta Directiva establecida, la cual se reunió de manera periódica durante la vigencia 2015 y dio la orientación general para el manejo de la Entidad, de conformidad con sus funciones, todas las actas se encuentran firmadas por el Presidente y Secretario
- En los procesos de selección realizados a los Subgerentes durante la vigencia evaluada se aplicaron las directrices internas y externas relacionadas con el tema y se ajustaron al perfil del cargo definido.
- Durante la vigencia 2015, se realizó una divulgación permanente de los valores éticos a los colaboradores que permitió el conocimiento y apropiación de estos en la ejecución propia de sus labores.
- Se realizó la divulgación de piezas de sensibilización relacionadas con los programas ambientales a todos los colaboradores de la Entidad.
- Los comités de Gerencia, Institucional de Desarrollo Administrativo, Integral de Riesgos, Negocios, Conciliación y Defensa Judicial, cumplieron con el quorum y periodicidad requerida, de conformidad con sus funciones y se mantienen como registros actas que evidencian el desarrollo de estos.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

### NO CONFORMIDADES

- El comité Institucional de Desarrollo Administrativo, establecido por la Resolución 70 de 2016, el cual ejerce las funciones del Comité Técnico de Archivo, no tiene establecido como miembro con voz y voto al Asesor Jurídico, lo que incumple lo establecido en el Decreto 1080 de 2015.

**Nota:** Una vez analizada la respuesta de la Asesoría Jurídica, es menester recordar que siendo el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos públicos una herramienta que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas, en este caso de FONADE, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos, este Manual se encuentra regulado por la ley 909 de 2004, que define el empleo como el núcleo básico de la función pública y precisa orientaciones a tener en cuenta en el diseño e incorporación de cuadros funcionales y competencias laborales que deberán desarrollarse como herramienta para la gestión pública y la gestión del talento humano en la administración pública; por el Decreto-Ley 770 de 2005, “Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004”, el cual expresa en su artículo 12 :

“...Obligatoriedad de las competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos. De acuerdo con los criterios impartidos en el presente decreto para identificar las competencias laborales y con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional, las entidades al elaborar los manuales específicos de funciones y requisitos deberán señalar las competencias para los empleos que conforman su planta de personal....”.

Así mismo por el Decreto 2539 de 2005 “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005”, el cual determina los criterios de obligatorio cumplimiento para definir las competencias comportamentales y por niveles jerárquicos, así como las competencias funcionales.

Y de la misma manera por el Decreto 1785 de 2014, “Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones”, reiterado por la Asesoría Jurídica en las respuestas enviadas al Informe Preliminar de la presente Auditoría.

En cumplimiento de la normatividad anterior, la Entidad adoptó mediante la Resolución No. 068 del 17 de marzo de 2015, el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la planta de personal del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE, acto administrativo que se somete a la Ley y a los Decretos anteriormente citados respetando la estructura jerárquica de las normas que componen el Estado y no solo circunscribiéndose a la propia Entidad, como lo afirma la Asesoría Jurídica en su respuesta.

En cuanto a lo argumentado por la Asesoría Jurídica frente al propósito principal del cargo de Asesor Jurídico, establecido en la Resolución No. 068 de 2015, no es de recibo para esta Asesoría, dicha argumentación, ya que el propósito principal adoptado por la referida Resolución se encuentra de acuerdo a lo definido en la Guía para establecer o Ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, la cual determina:

#### “4.3. Procedimiento



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

“.....A continuación se establece el Procedimiento a seguir por la Entidades del Orden Nacional para ajustar o establecer los Manuales Específicos de Funciones o de Requisitos:

### .....Paso 3. **Definición del Propósito Principal**

***El propósito principal del empleo es un enunciado que identifica aquello que el empleo debe lograr o la razón de ser de este. Es decir el producto o servicio que lo caracteriza. (negrilla fuera de texto)***

***Cada empleo de la administración tiene un propósito principal o razón de ser único para el cumplimiento de la misión institucional. Dicho propósito es la descripción de su objeto fundamental en función del proceso/área a la cual está adscrito. (negrilla fuera de texto).***

*La redacción de este enunciado sigue una regla gramatical de iniciar con un verbo, seguido de un objeto y finaliza con una condición ....”*

Una vez definido el propósito principal del empleo para su cumplimiento se requieren unas funciones esenciales, las cuales para el caso concreto, deben estar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.2.2. **Nivel Asesor** del Decreto 1785 de 2014, entre las funciones determinadas en el artículo mencionado se encuentran las de asistir, aconsejar y asesorar, no obstante este artículo señala otras funciones diferentes, como es la siguiente:

*“.....4. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado...”*

*En concordancia con lo anterior, la Resolución 068 de 2015, entre las funciones asignadas al Asesor Jurídico con respecto a las establecidas en el Decreto 1785 de 2014, contempla las siguientes:*

*“..10. Participar en los Comités relacionados con las funciones del cargo, así como aquellos que por directriz de la Gerencia general requieran su participación.*

*.....11. Asistir a las reuniones, consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la Entidad para los cuales sea delegado....”*

Por lo tanto, el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la planta de personal del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE, establece el propósito principal del cargo de Asesor Jurídico de acuerdo al procedimiento establecido para ello y cumple con las funciones previstas en el Decreto 1785 de 2014 en lo que al cargo de Asesor Jurídico se refiere permitiendo que este funcionario participe y asista a los Comités cuando sea convocado o delegado, ejerciendo por ende funciones afines o similares a las que desempeña el Jefe de Oficina Jurídica.

De igual forma es de anotar que la Resolución No. 068 de 2015, fue revisada por la Asesoría Jurídica, como consta en la parte final del acto administrativo expedido, lo que no permite comprender a esta Asesoría porque después de pasado un año de entrar en vigencia la mencionada Resolución y cumplir con las funciones relacionadas para el Asesor Jurídico, esta Dependencia, que la revisó, asevere que este acto administrativo se encuentra en contravía de la Ley.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

Por las consideraciones expuestas, la Asesoría de Control Interno **MANTIENE** la no conformidad y es potestativo del Auditado si requiere efectuar la respectiva consulta al Archivo General de la Nación al Grupo de Asistencia Técnica, sugiriéndose incluir la solicitud de la consulta en la formulación del Plan de Acción.

*Con respecto a la respuesta de la Subgerencia Administrativa, donde se solicite que el hallazgo se tome como observación no se acepta teniendo en cuenta que ya se está incumpliendo el requisito establecido en el Decreto 1080 de 2015.*

- El comité de convivencia laboral adoptado en FONADE, no se reúne con la periodicidad establecida en la Resolución 1356 de 2012 y el PAP610 Seguridad y Salud en el Trabajo Versión 01, que determina que es trimestral, además no se evidencia la elaboración de los informes trimestrales sobre la gestión del Comité; que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, y presentación a la alta dirección y el Secretario no es uno de los miembros, lo que incumple lo establecido en la resolución 652 de 2012.

**Nota:** *teniendo en cuenta el memorando de respuesta al informe preliminar allegado a esta Asesoría, si bien se manifiesta que el “Comité de Convivencia Laboral se reunió 7 veces, cifra que supera la establecida en la normatividad vigente”; no se evidencia en los soportes que se hubiese realizado en la periodicidad establecida en la Resolución 652 de 2012 y en el procedimiento PAP610 Seguridad y Salud en el Trabajo Versión 01, ya que se realiza por demanda cada vez que se presenta una queja; cabe aclarar que si bien “La Secretaría del Comité de Convivencia Laboral es ejercida por el Gerente del Área de Talento Humano, no se cumple con que el Secretario sea uno de los miembros elegido por mutuo acuerdo como lo establece la Resolución; por lo tanto, se mantiene la no conformidad.*

- No se evidencia la operatividad del COPASST Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo que incumple lo establecido en la Resolución 013 de 1986, adicional no se aplica el control CTRGCHU017 “Reuniones periódicas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)” lo que puede acarrear sanciones para la Entidad.

**Nota:** *teniendo en cuenta el memorando de respuesta al informe preliminar allegado a esta Asesoría, si bien se manifiesta que “Verificada la normatividad vigente, no es obligatorio constituir el COPASST mediante Resolución”; en el documento de convocatoria de conformación del COPASST se estableció que quince (15) días después del cierre de votaciones, se expediría la resolución de adopción del COPASST y teniendo en cuenta que no se evidenció la operatividad del mismo, se mantiene la no conformidad.*

- El comité de contratación, establecido mediante la Resolución 374 de 2015, tiene establecido en su conformación que el Asesor de Control Interno actuará como veedor; estas funciones no se ajustan a la establecida para el rol de control interno en la ley 87 de 1993.
- El plan de acción de la auditoría 2014, no se cumplió en su totalidad, ya que no se evidenció la medición de la totalidad de los indicadores de buen gobierno definidos; lo que puede conllevar a falta de análisis y toma oportuna de acciones en lo relacionado con buen gobierno



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

### OBSERVACIONES

- Fortalecer la formulación, medición y análisis de los indicadores del plan de gestión ambiental, alineándolos con las metas establecidas de acuerdo a la Directiva Presidencial 02 de 2015; debido a que no se evidenció análisis y toma de acciones de acuerdo a los resultados obtenidos.

**Nota:** teniendo en cuenta el memorando de respuesta al informe preliminar allegado a esta Asesoría, donde se adjuntan los soportes de la formulación del plan de gestión ambiental vigencia 2016, alineándolos con la Directiva Presidencial 02 de 2015, se evidencia que no se establecen metas en los indicadores definidos, que permita realizar seguimiento a este plan; por lo cual, se mantiene la observación.

- Reforzar la divulgación y conocimiento de las políticas de gestión ética, responsabilidad frente al medio ambiente, sobre conflictos de interés en los colaboradores, ya que se evidenció desconocimiento y falencia en la aplicación de estas, con el fin de que se apliquen de acuerdo a lo establecido en el MDI005 Código de Buen Gobierno.

**Nota:** teniendo en cuenta el memorando de respuesta al informe preliminar allegado a esta Asesoría y la mesa de trabajo realizada con la Subgerencia Administrativa, si bien es cierto que se evidenció que se realizaron múltiples actividades, se observó desconocimiento de los colaboradores en lo relacionado frente a las políticas del medio ambiente, conflicto de interés; por lo tanto se mantiene la observación.

- Afianzar en los temas de divulgación y conocimiento del trámite de atención de peticiones, quejas y reclamos, debido a que no se tiene claridad del trámite por parte de los colaboradores, esto con el fin de que se garantice la atención oportuna y de la totalidad de requerimientos recibidos en la Entidad.

**Nota:** teniendo en cuenta el memorando de respuesta al informe preliminar allegado a esta Asesoría y la mesa de trabajo realizada con la Subgerencia Administrativa, este plan de acción se alineará con el plan formulado en respuesta a las recomendaciones del informe semestral de peticiones, quejas y reclamos.

- Mejorar el contenido en las actas de los diferentes comités, el registro de los compromisos, tareas y decisiones, como de los responsables, teniendo en cuenta que en las actas revisadas estos son los temas más débiles, de esta manera se evidencia claramente el cumplimiento de sus funciones y la gestión asignada a cada comité.
- Actualizar las directrices para el funcionamiento del Comité de Seguimiento y castigo de activos, esto con el fin de que se garantice el cumplimiento de su periodicidad y por ende, de las funciones definidas.

*Nota: de acuerdo a la respuesta al informe preliminar donde se informa que aunque se ha realizado la actualización del procedimiento PAP054 Castigo de activos con el objetivo de establecer las actividades y responsabilidades para el tratamiento de las solicitudes de castigo de activos en concordancia con lo definido en el MAP002 Manual de presupuesto y MAP003 Manual de Contabilidad, sin embargo, se encuentra*



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

*pendiente la modificación de la Resolución No. 069 de 2013 que modifica la Resolución No. 058 de 2013 que crea el Comité de seguimiento y castigo fondo de contingencias.”; por lo que se mantiene la observación.*

### RECOMENDACIONES

- Incluir como miembro dentro del Comité de Gerencia, para dar cumplimiento al Decreto 415 de 2016 “*Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública Decreto Número 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones*”, al responsable de la dependencia encargada del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones.

Para el informe final se tuvieron en cuenta los comentarios expuestos durante la mesa de trabajo realizada el 11 de abril de 2016 de la Subgerencia Administrativa y la respuesta emitida por la Asesoría Jurídica (Correo electrónico del 14 abril de 2016 y 29 de abril de 2016), Subgerencia Financiera (correo electrónico del 19 de abril de 2016), Subgerencia de Contratación ( Memorando 20165300086543 del 11 de abril de 2016), Subgerencia Administrativa ( Memorando 20164000090703 del 15 de abril de 2016) frente al informe preliminar.

Elaboró:

**(Original Firmado)**  
**VIVIANA BEJARANO C.**  
Auditora

Revisó:

**(Original Firmado)**  
**ADRIANA MARÍA OCAMPO L.**  
Líder de Auditorías SCI/SGC

Aprobó:

**(Original Firmado)**  
**LUIS E. HERNÁNDEZ LEÓN**  
Asesor de Control Interno

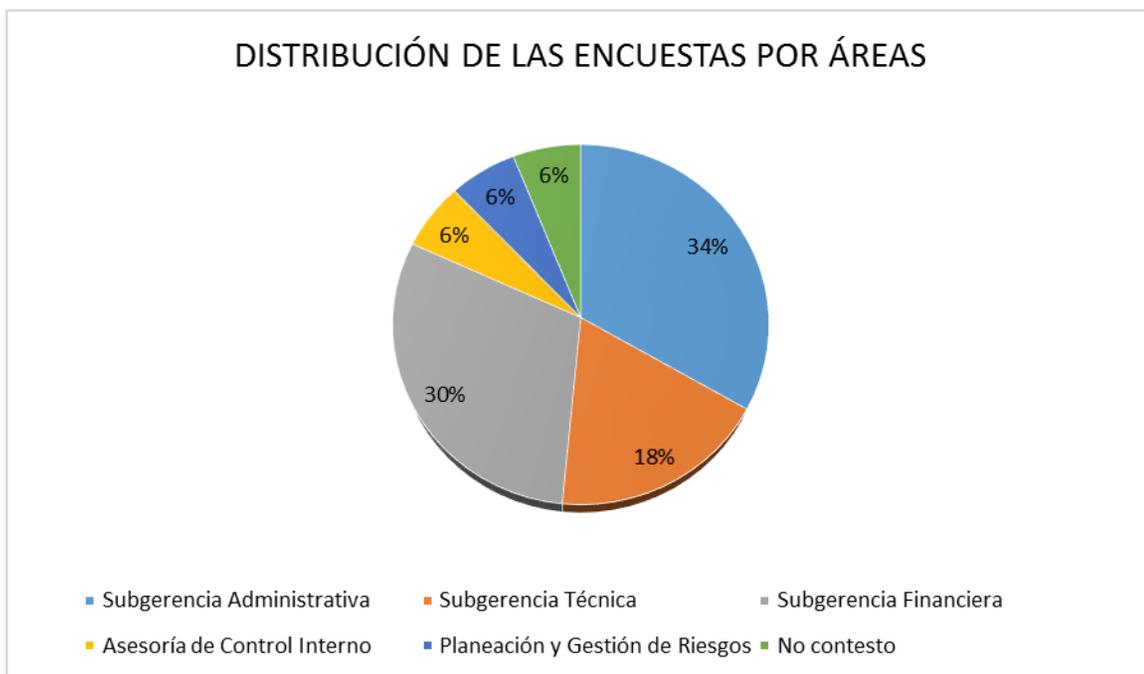


## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

### ANEXO 1: ENCUESTAS APLICADAS A LOS COLABORADORES

Se realizaron 125 encuestas a colaboradores de la Entidad, donde se evaluó su conocimiento y aplicación de las políticas relacionadas con la gestión ética, responsabilidad del medio ambiente, quejas y reclamos, conflicto de interés

La concentración por áreas de la encuesta realizada es la siguiente:





## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE

 <b>FONADE</b> <small>Proyectos que transforman vidas</small>	<b>GOBIERNO CORPORATIVO</b> <b>VIGENCIA 2015</b>
<b>AREA:</b>	
<b>TIPO DE VINCULACION</b>	<input type="checkbox"/> DIRECTIVO <input type="checkbox"/> TRABAJADOR OFICIAL <input type="checkbox"/> CONTRATISTA
<b>TIEMPO DE VINCULACION ENTRE 0 Y 6 MESES</b>	<input type="checkbox"/> MENOS DE 1 AÑO <input type="checkbox"/> ENTRE 1-5 AÑOS <input type="checkbox"/> MAS DE 5 AÑOS
<b>Marque con una X o diligencie según corresponda</b>	
<b>1. CONOCE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE FONADE?</b> SI ___ NO ___	
<b>2. LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN FONADE SE REALIZAN BAJO LOS SIGUIENTES VALORES</b>	
a) Compromiso, transparencia, honestidad, responsabilidad y eficiencia.	
b) La probidad, la vocación de servicio, la honestidad, la amistad, la responsabilidad, la excelencia, la productividad.	
c) La responsabilidad, el respeto, la equidad, la probidad y la eficiencia.	
<b>3. COMO APLICA USTED LOS VALORES DEFINIDOS EN LA EJECUCIÓN DE SUS ACTIVIDADES?</b>	
_____	
<b>4. CONOCE LA POLÍTICA AMBIENTAL ADOPTADA POR LA ENTIDAD?</b> SI ___ NO ___	
<b>5. CUALES SON LOS PROGRAMAS TEMATICOS DEL PLAN AMBIENTAL?</b>	
_____	
<b>6. DESDE SU ROL QUE ACCIONES ENFOCADAS EN LA GESTIÓN AMBIENTAL APLICA (MÚLTIPLES RESPUESTAS)</b>	
a) Reciclaje en los puntos ecológicos	b) Apagar el computador cuando no se utilice
c) Entregar el papel reciclado a las personas del aseo	d) Imprimir por lado y lado
e) Imprimir los radicados en ORFEO y entregar a la mano	f) Utilizar el correo electrónico
g) Otro Cual ? _____	
<b>7. A USTED, DESDE SU ROL, CONOCE LA POLITICA DE CONFLICTO DE INTERES ESTABLECIDA EN FONADE</b> SI ___ NO ___ NA ___	
<b>8. CUAL ES EL TRAMITE A SEGUIR SI DESDE SU ROL PRESENTA UN CONFLICTO DE INTERES?</b>	
_____	
<b>9. USTED SUSCRIBIO EL PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA : SI ___ NO ___ NA ___</b>	
<b>10. DESDE SU ROL CUAL ES EL TRAMITE PARA ATENDER UNA QUEJA O UN RECLAMO?</b>	
_____	
<b>11. A TRAVÉS DE QUE MEDIOS, LE DIERON A CONOCER LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO ADOPTADAS POR LA ENTIDAD</b>	
a) Correo electrónico	d) Catalogo documental
b) Cartelera digitales	e) Folleto
c) Jornada de Orientación al Nuevo Servidor	f) Otro Cual? _____