



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

Radicado No.: 20161200283713

Pública  Privada  Confidencial

Bogotá D.C, 15-12-2016

**MEMORANDO**

**PARA:** **BLANCA IRENE ECHAVARRIA LOTERO**  
Subgerente Administrativa

**MIGUEL CARO VARGAS**  
Subgerente Financiero

**IVONNE LUCILA GUERRERO**  
Subgerente de Contratación

**JUAN DAVID BARAHONA**  
Subgerente Técnico

**MARCELO GIRALDO ALVAREZ**  
Asesor Jurídico

**MARY YAZMIN VERGEL**  
Gerente Unidad Área de Planeación y Riesgos

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

**CARMEN CECILIA HENAO ESPINOSA**  
Gerente Unidad Área de Organización y Métodos

**HECTOR AMAR GIL**  
Gerente Senior Área de Servicios Administrativos

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

**ASUNTO:** **Notificación Informe Final Auditoría Gobierno Corporativo 2016**

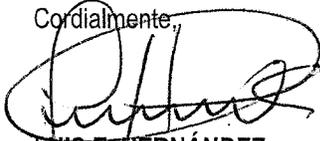
Respetados Doctores,

Adjunto para su conocimiento el informe final de auditoria del asunto, realizada sobre gobierno corporativo en Fonade, vigencia 2016

De conformidad con lo establecido en el *PAU001 Procedimiento de Auditorías de Control Interno Versión 06*, 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

Elaboró: Viviana Bejarano   
Revisó: Adriana María Ocampo (Lider de Auditorías SGC- SCC) 



# Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



## INFORME FINAL GOBIERNO CORPORATIVO -2016

### 1 . OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las disposiciones y políticas en materia de Gobierno Corporativo en FONADE.

### 2 . OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar la aplicación de las políticas definidas para la Dirección de la Entidad
2. Verificar la aplicación de las políticas definidas de Buen Gobierno para la gestión de la Entidad.
3. Verificar la existencia, aplicación y eficacia de los controles asociados a riesgos que tengan relación con la gestión del gobierno corporativo.
4. Verificar el cumplimiento a los planes de mejoramiento suscritos por FONADE ante la Contraloría General de la República y/o la Revisoría Fiscal.
5. Emitir conclusiones, especificando las no conformidades, observaciones y/o recomendaciones que de acuerdo con el análisis realizado considere procedentes.
6. Seguimiento al avance y/o cumplimiento de las acciones formuladas frente a los resultados de la auditoría anterior (vigencia 2015).

### 3 . ALCANCE

Vigencia 2016

### 4 . CRITERIOS

- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Normatividad Legal: Ley 87 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios,
- ✓ Ley 734 de 2002



Libertad y Orden

## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



FONADE  
Proyectos que transforman vidas

- ✓ Decreto 2482 de 2012
- ✓ Circular Externa 038 de la Superintendencia Financiera de Colombia
- ✓ Código de Buen Gobierno
- ✓ Código de ética.

### 5. METODOLOGÍA

- Revisión de los siguientes documentos:
  - Actas de Junta Directiva: No. 587 (25 de enero de 2016) a la 595 (19 de julio de 2016).
  - Hojas de vida :
    - Subgerente Técnico
    - Subgerente Financiero
    - Subgerente de Contratación
    - Subgerente Administrativo.
  - Acuerdos de gestión:
    - Subgerente Técnico
    - Subgerente Financiero
    - Subgerente de Contratación
  - Pacto de integridad y Transparencia:
    - Dr. Ariel Alfonso Aduen- Gerente General
    - Dr. Miguel Caro – Subgerente Financiero
    - Dra. Ivonne Lucia Guerrero – Subgerente de Contratación
    - Dra. Blanca Irene Echavarría – Subgerente Administrativo.
- FAP601 Control de Asistencia Jornadas de Orientación al nuevo servidor(4 de febrero, 26 de febrero, 31 de marzo, 29 de abril, 27 de mayo, 30 de junio, 29 de julio , 26 agosto, 23 de septiembre, y 27 de octubre de 2016).
- Presentación de inducción del área de talento humano.
- Carta de bienvenida al nuevo funcionario.



Libertad y Orden

## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



- Soportes de la semana de la Cultura de la Ética y del Servicio ( Registro Fotográfico, piezas comunicacionales, FAP601 Control de asistencia 29 y 31 de agosto, y 2 de septiembre de 2016)
- Hoja de vida del indicador:
  - 159: Índice de integralidad y transparencia
  - 162: Índice de satisfacción del cliente externo
  - 163: Indicadores operativos
- Presentación de resultados de indicadores de gobierno corporativo.
- Cuestionario dirigido a los auditados con sus correspondientes respuestas y soportes.

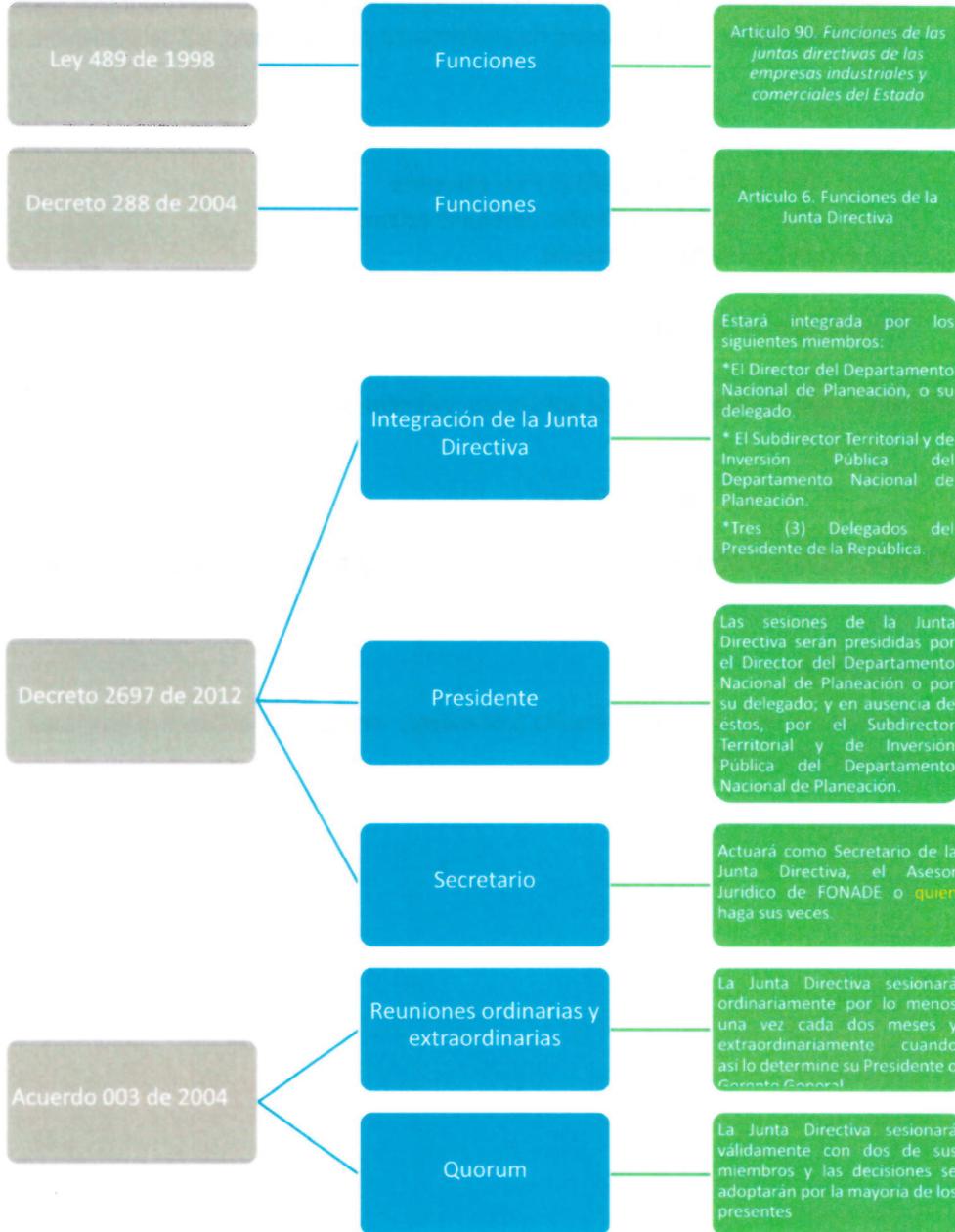
### 6 . DESARROLLO

#### 6.1 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEFINIDAS 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.

## Requisitos Junta Directiva





## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



Durante la vigencia 2016, verificando las actas de la Junta Directiva No. 587 (25 de enero de 2016) a la 595 (19 de julio de 2016), se realizaron 9 sesiones (7 ordinarias y 2 extraordinarias); donde se concluye que se cumplieron con los requisitos anteriormente descritos.

En el desarrollo de las funciones se desarrollaron los siguientes temas, de acuerdo al tipo, entre otros:

TIPO	TEMA
<b>Solicitud de aprobación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de capitalización de FONADE en la Sociedad PBB SAS.</li> <li>• Acuerdo por el cual se aprueba el estatuto de contratación de Fonade.</li> <li>• Acuerdo por el cual se propone al Gobierno Nacional, la modificación de la denominación, grado y nivel salarial de los cargos de Gerente General y Subgerentes; así como el grado y nivel salarial de los Asesores.</li> <li>• Estados financieros de fin ejercicio 2015.</li> <li>• Plan de acción institucional 2016.</li> <li>• Aprobación de la solicitud de castigo de cuentas por cobrar relacionadas con el convenio 19502, suscrito con el Instituto Colombiano del Deporte y la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T.C.</li> <li>• Propuesta de cupos de inversión, contraparte y manejo de cuentas bancarias.</li> <li>• Acuerdo por el cual se modifica el Presupuesto de Ingresos y Gastos de 2016.</li> </ul>
<b>Informes de ley</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de auditoría del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y financiación del Terrorismo (SARLAFT) -vigencia 2015.</li> <li>• Informe semestral del Sistema de Administración de Riesgo Operativo-SARO.</li> <li>• Informe mensual de riesgos</li> <li>• Informe de actividades de la Revisoría Fiscal, período del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2015.</li> </ul>
<b>Informativos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de la Gestión de Proyectos de la entidad.</li> <li>• Estados financieros por convenios 2015.</li> <li>• Estado de liquidaciones con avances.</li> <li>• Modelo de negocio del Fondo de identificación y Estructuración de Proyectos (FIEP)</li> </ul>

• **DIRECTIVOS Y GERENTES PÚBLICOS**

La planta de personal de FONADE cuenta con siete (7) empleados públicos, los cargos de los empleados públicos son:



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



Durante la vigencia 2016, fueron proveídos los siguientes cargos:

Cargo	Fecha de Posesión
Gerente General	20 de julio de 2016
Subgerente Financiero	1 de septiembre de 2016
Subgerente de Contratación	17 de agosto de 2016
Subgerente Administrativo	4 de octubre de 2016

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.
- Resolución Interna 185 de 27 de mayo de 2016 "Por la cual se adiciona 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".

Una vez realizada la revisión de las hojas de vida de los cuatros (4) Subgerentes, se concluye que cumplen con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en la Resolución 068 de 2015.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



Dando cumplimiento a la Circular No. 004 de 2003 del Archivo General de la Nación, cada expediente de Historia Laboral debe contener como mínimo los siguientes documentos, respondiendo a la forma de vinculación laboral en cada entidad; frente a la cual se realizó la verificación en las hojas de vida de los Subgerentes.

DOCUMENTO	SUBGERENTE TECNICO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	SUBGERENTE FINANCIERO	SUBGERENTE DE CONTRATACIÓN
<b>Acto administrativo de nombramiento o contrato de trabajo</b>	Resolución 207 de 2015 	Resolución 336 del 04 de octubre de 2016 	Resolución 290 de 01 de septiembre de 2016 	Resolución 274 de 16 de agosto de 2016 
<b>Oficio de notificación del nombramiento o contrato de trabajo</b>	Comunicación de 03 de agosto de 2015, sin radicado de ORFEO 	Comunicación del 04 de octubre de 2016 con el radicado No. 20164400234753 	Comunicación de 01 de septiembre de 2016, sin radicado de ORFEO 	Comunicación del 17 de agosto de 2016 con el radicado No. 2016440194943 
<b>Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o contrato de trabajo</b>	Oficio del 03 de agosto de 2015 sin radicado de ORFEO 	Comunicación del 04 de octubre de 2016 con el radicado No. 20164300605072 	Oficio del 01 de septiembre de 2016, sin radicado de ORFEO 	Comunicación del 04 de octubre de 2016 con el radicado No. 20164300507002 
<b>Documentos de identificación</b>				
<b>Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)</b>		Se tienen dos copias una (1) firmada por la Subgerente y sin firma de verificación del Área de Talento Humano y otra sin firma de la Subgerente pero con la firma de verificación del Área de Talento Humano 	No tiene la firma de verificación del Área de Talento Humano 	



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



DOCUMENTO	SUBGERENTE TECNICO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	SUBGERENTE FINANCIERO	SUBGERENTE DE CONTRATACIÓN
Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo				
Acta de posesión	Sin numeración 	Acta de posesión 003 de 2016 	Acta de posesión 002 de 2016 	Acta de posesión 001 de 2016 
Pasado Judicial – Certificado de Antecedentes Penales				
Certificado de Antecedentes Fiscales				
Certificado de Antecedentes Disciplinarios				
Declaración de Bienes y Rentas		No es el formato del SIGEP y tiene fecha del 01 de septiembre de 2014 		
Certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso)		No se observó el resultado del examen médico de ingreso 		
Afiliaciones a: Régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, entre otros				

Con referencia al cuadro anterior, se recomienda formalizar la hoja de control de historias laborales dentro del Sistema de Gestión de Calidad y ejecutar este control con el fin de garantizar la documentación requerida dentro de la historia laboral. Adicionalmente, establecer directrices al interior de la entidad para la vinculación de los empleados públicos.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



Con respecto a los acuerdos de gestión, teniendo en cuenta el cambio de administración, estos se han suscrito a la fecha, cumpliendo con los plazos establecidos por la reglamentación vigente.

- Subgerente de Contratación: suscrito el 30 de septiembre de 2016
- Subgerente Técnico: suscrito el 30 de septiembre de 2016
- Subgerente Financiero: suscrito el 30 de septiembre de 2016.

A la fecha de realización de la auditoria se encuentra pendiente la suscripción del acuerdo de gestión de la Subgerente Administrativa la cual se posesionó el 4 de octubre de 2016, por lo que se recomienda que se suscriba en un plazo no mayor de cuatro (4) meses para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.13.1.9 *Términos de concertación y formalización del Acuerdo de Gestión*.

### 6.2 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DEFINIDAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD.

- POLÍTICA PARA LA GESTIÓN ÉTICA
  - a) PROMOCIÓN DE VALORES ÉTICOS

Durante la vigencia 2016 se realizó la divulgación de los valores y principios en:

- Jornadas mensuales de Orientación al Nuevo Servidor.
- Oficio de bienvenida entregado a los nuevos funcionarios, que incluye un separador que contiene los principios y valores éticos de la Entidad.
- Semana de la Cultura de la Ética y del Servicio realizada entre el 29 de agosto y el 2 de septiembre de 2016.

**Semana de la Cultura,  
de la Ética y del Servicio**

**CÓDIGO DE ÉTICA**

**Compromiso  
Honestidad  
Eficiencia  
Transparencia  
Responsabilidad**

<b>Lunes 29</b>	<b>Martes 30</b>	<b>Miércoles 31</b>	<b>Jueves 1</b>	<b>Viernes 2</b>
1. Sketch de apertura: 'Nuestra Ética refleja nuestro servicio'. 2. Lanzamiento del concurso: ¿Qué tanto sabes del Código de Ética de FONADE?	1. Concurso: ¿Qué tanto sabes del Código de Ética de FONADE? 2. Lanzamiento Concurso: ¿Quién quiere ser millonario?	1. Concurso: ¿Qué tanto sabes del Código de Ética de FONADE? Trivia 2. Concurso: ¿Quién quiere ser millonario? Auditorios FONADE 2:00 p.m.	1. Concurso: ¿Qué tanto sabes del Código de Ética de FONADE? Sopa de Letras	1. Serenata Institucional y premiación de los concursos.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



Se debe continuar realizando de manera permanente estas jornadas de sensibilización de la promoción de los principios y valores éticos. Se recomienda establecer un mecanismo que permita determinar el impacto de estas actividades.

- POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:

Durante la sesión ordinaria del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del mes de marzo de 2016, se presentó el seguimiento al plan de gestión ambiental 2015 y se aprobó el plan de gestión ambiental 2016. Este plan fue divulgado en el catálogo documental de la Entidad en la siguiente ruta:

[http://www.fonade.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Documentos/2\\_Planes%20y%20programas/Plan%20de%20Gestion%20Ambiental%202016.pdf](http://www.fonade.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Documentos/2_Planes%20y%20programas/Plan%20de%20Gestion%20Ambiental%202016.pdf)

Este plan se estructuró de acuerdo a los siguientes programas internos:



Los programas tiene como base las instrucciones y lineamientos para reforzar las medidas de ahorro de agua y energía eléctrica establecidos en la Directiva Presidencial No. 2 de 2015, sin embargo, se incluyeron medidas que pueden ser no viables a implementar en la entidad como por ejemplo “Se debe hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el re uso de las aguas residuales”, y no se observaron actividades a desarrollar asociadas a los subprogramas de:

- Cero papel.
- Manejo de residuos sólidos.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



- Manejo de residuos peligrosos.
- Contaminación auditiva.

Se realizaron diferentes piezas comunicacionales con el fin de sensibilizar en el uso eficiente de los recursos



#AcuerdoDePaz



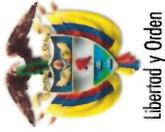


## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



Los indicadores definidos fueron los siguientes:

DESCRIPCION (DIRECTIVA PRESIDENCIAL N 02)	PROGRAMA PGA	SUBPROGRAMA PGA	INDICADORES PGA	META	OBJETIVO	PERIODICIDAD
Para la decoración navideña al interior de las oficinas se deberán utilizar ornamentos que no requieran iluminación.	* GESTION DE LOS RESIDUOS	* REDUCIR - REUTILIZAR - RECICLAR	(No. De campañas ejecutadas / No. De campañas programadas)	UNA CAMPAÑA	Lograr el uso de material reciclable para las actividades referentes a las festividades navideñas y con esto reforzar el subprograma RRR del Plan de Gestión Ambiental de la entidad.	ANUAL
Se deben establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica y agua, y deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento.	* USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS	* USO EFICIENTE DE LA ENERGIA	(kwh consumidos en el segundo semestre del año / kwh consumidos en el primer semestre del año)	10%	Cumplir con las mediciones mensuales propuestas en los indicadores del Plan de Gestión Ambiental contribuyendo con el programa de Uso eficiente de los recursos, estructurado para el cumplimiento de la directiva y el consumo eficiente de agua y energía en la entidad.	ANUAL
Se deben desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía, para lo cual se podrá hacer uso del material diseñado por el Ministerio de Ambiente como parte de la campaña "Todos Contra el Derroche".	* EXTENSION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES	* CONSUMO RESPONSABLE *CONCIENCIA AMBIENTAL	(No. de campañas ejecutadas / No. de campañas programadas)	UNA CAMPAÑA	Cumplir con el programa de buenas prácticas ambientales (subprograma conciencia ambiental y consumo responsable), por medio de la publicación de piezas informativas sobre el uso y ahorro de agua y energía.	BIMENSUAL
Se deben incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones que generen las entidades y en los portales web institucionales.	* EXTENSION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES	*CONCIENCIA AMBIENTAL	(No. de campañas ejecutadas / No. de campañas programadas)	UNA CAMPAÑA	Publicación bimensual de piezas informativas en la página web sobre el uso y ahorro del agua y energía, según indicadores del PGA de acuerdo al programa de	BIMENSUAL



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



DESCRIPCION (DIRECTIVA PRESIDENCIAL N 02)	PROGRAMA PGA	SUBPROGRAMA PGA	INDICADORES PGA	META	OBJETIVO	PERIODICIDAD
Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas prendidas.	* EXTENSION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES	* CONSUMO RESPONSABLE	(No. de campañas ejecutadas / No. de campañas programadas)	UNA CAMPAÑA	Extensión de buenas prácticas ambientales. Disminuir el consumo y ejecutar un manejo sostenible y sustentable del servicio de energía, por medio de campañas bimensuales recomendaciones a los colaboradores de la entidad sobre el uso de la luz natural en espacios laborales, aplicando así las buenas prácticas ambientales dentro de la entidad.	BIMENSUAL
Apagar equipos de cómputo, impresoras, sistemas de aire acondicionado, etc., cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados. En cuanto al uso de equipos ofimáticos se deberá ajustar el brillo de la pantalla a un nivel medio, disminuir los tiempos para que los equipos entren a hibernar y utilizar fondos de pantalla oscuros.	* EXTENSION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES * USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS	* CONSUMO RESPONSABLE * USO EFICIENTE DE LA ENERGIA	(No. De campañas ejecutadas / No. De campañas programadas)	UNA CAMPAÑA	Reducción del gasto y del consumo de energía eléctrica de la entidad, aplicando el Programa del Uso eficiente de los recursos dando cumplimiento al PGA de la entidad.	BIMENSUAL
	* USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS	* USO EFICIENTE DE LA ENERGIA	(No. De campañas ejecutadas / No. De campañas programadas)	UNA CAMPAÑA	Reducción del gasto y del consumo de energía eléctrica de la entidad, aplicando el Programa del Uso eficiente de los recursos dando cumplimiento al PGA de la entidad.	BIMENSUAL



Libertad y Orden

## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



DESCRIPCION (DIRECTIVA PRESIDENCIAL N 02)	PROGRAMA PGA	SUBPROGRAMA PGA	INDICADORES PGA	META	OBJETIVO	PERIODICIDAD
Se deben realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética. En especial sistemas de iluminación, aires acondicionados y equipos ofimáticos, considerando lo contenido en la guía de compras públicas sostenibles, publicada por el Ministerio de Ambiente.	* EXTENSION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES *USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS	* CONSUMO RESPONSABLE * USO EFICIENTE DE LA ENERGIA	(Equipos ajustados a la política / Total de equipos)	N/A	Cumplir con las acciones dirigidas al consumo responsable y uso eficiente de la energía, que hacen parte de los programas de extensión de buenas prácticas ambientales y uso eficiente de los recursos incluidos en el Plan de Gestión Ambiental de la entidad.	N/A
Se debe desarrollar un programa de mantenimiento periódico que incluya: -Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas. -Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación, aire acondicionado e hidráulico.	* USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS	* USO EFICIENTE DE LA ENERGIA * USO EFICIENTE DEL AGUA	(No. De mantenimientos ejecutados / No. De mantenimientos solicitados)	UN MANTENIMIENTO	Promover el uso eficiente de los recursos dentro de la entidad mediante un mantenimiento semestral. Subprogramas del Plan de Gestión Ambiental: Uso Eficiente del Agua y Uso eficiente de la energía.	SEMESTRAL

Estos indicadores fueron aprobados junto con el plan de gestión ambiental, en la ejecución de la auditoria no se observó su medición consolidada, debilidad que fue subsanada a la fecha de notificación de este informe final; sin embargo, no se evidenció un análisis de datos o de toma de acciones, por lo que se hace necesario fortalecer la formulación del plan de gestión ambiental, con el fin de garantizar la conservación de los recursos.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



En el marco de este Plan se realizó la semana de verde 2016, entre el 8 de junio y 10 de junio de 2016:



- PROMOCIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA:

Con este fin, se realizaron las siguientes actividades durante la vigencia:

- ✓ Suscripción de un documento anexo al acta de posesión del empleado público con el 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.

Lo anterior, se evidenció frente al pacto de integridad y transparencia suscrito por el Gerente General, en los expedientes de hoja de vida del Subgerente Financiero, Subgerente Técnico, Subgerente Administrativo y el Subgerente de Contratación en los contratos de prestación de servicio de la muestra evaluada.

- MEDICIÓN DE INDICADORES DE BUEN GOBIERNO

Durante la vigencia 2016, se realizaron la medición de los siguientes indicadores del código de buen gobierno:



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



Nombre del indicador	Periodicidad	Resultado	Análisis reportado en la hoja de vida del indicador
<b>Índice de Integralidad y Transparencia</b>	Anual	73,67	En el aspecto evaluado la Entidad está desarrollando un proceso de aplicación y fortalecimiento, aunque con algunos vacíos y debilidades.
<b>Índice de satisfacción del cliente externo</b>	Anual	74,84	En el aspecto evaluado la Entidad está desarrollando un proceso de aplicación y fortalecimiento, aunque con algunos vacíos y debilidades.
<b>Indicadores operativos</b>	Anual	93,12	En el aspecto evaluado la Entidad está desarrollando un proceso de aplicación y fortalecimiento, aunque con algunos vacíos y debilidades.

Estos resultados fueron presentados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 31 de marzo de 2016, lo cual se verificó frente al acta.

Para los indicadores de índice de gestión ética y comunicación, se aplicó la metodología establecida por el Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID, obteniéndose los siguientes resultados:

### 1. ÍNDICE DE GESTIÓN ÉTICA

CATEGORÍAS DE ANÁLISIS		Directivo	Profesional	Técnico / Asistencial	Contratistas	PROMEDIO GENERAL POR REACTIVO	ZONAS
No. De Encuestas		11	4	4	228	247	
Porcentaje %		4,5	1,6	1,6	92,3	100	
1	PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS PERSONALES	92	83	85	53	78	Alta
2	PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LA ENTIDAD	77	63	68	45	61	Baja
3	LIDERAZGO DE LOS DIRECTIVOS EN LA GESTIÓN ÉTICA	82	72	71	53	70	Alta
4	RELACIONES CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS	84	61	57	42	61	Baja
5	RELACIONES CON LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	77	72	51	43	61	Baja
6	RELACIÓN CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	83	54	64	27	57	Alta
7	RELACIONES CON LA COMUNIDAD	77	67	62	41	62	Baja
8	RELACIONES CON EL MEDIO AMBIENTE	84	66	66	28	61	Baja
9	CONSTRUCCIÓN Y APLICACIÓN DEL REFERENTE ÉTICO	70	42	30	46	49	Baja
<b>PROMEDIO GENERAL POR CARGOS EN LA ENTIDAD</b>		81	63	63	42	62	Baja



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



### 2. ÍNDICE DE COMUNICACIÓN

CATEGORÍAS DE ANÁLISIS		Directivo	Profesional	Técnico / Asistencial	Contratistas	PROMEDIO GENERAL POR REACTIVO	ZONAS
No. De Encuestas		11	4	4	228	247	
Porcentaje %		4,5	1,6	1,6	92,3	100	
1	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	74	72	65	46	64	Baja
2	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	71	70	61	42	61	Baja
3	RENDICIÓN DE CUENTAS	80	79	64	47	68	Media
PROMEDIO GENERAL POR CARGOS EN LA ENTIDAD		75	74	63	45	64	Baja

Estos resultados fueron presentados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 29 de Septiembre de 2016.

Teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por el Comité, la Subgerente Administrativa (E) envió a las Subgerencias y Asesorías los resultados obtenidos mediante memorando con el fin de que *“conjuntamente se definan acciones a implementar que permitan tomar los correctivos necesarios y mejorar la percepción ética y la comunicación al interior y fuera de la Entidad”*; a la fecha de realización de esta auditoría, no se evidenciaron las acciones formuladas por las distintas áreas de la Entidad.



# Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



## 6.3 SEGUIMIENTO AL AVANCE Y/O CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES FORMULADAS FRENTE A LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA ANTERIOR (VIGENCIA 2015)

DETALLE - NO CONFORMIDAD - OBSERVACIÓN - RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLES	FECHAS	ACCIONES ADELANTADAS	ESTADO
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.	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 evidencia la presentación de la medición de los indicadores de integridad y transparencia, encuesta de satisfacción del cliente externo e indicadores operativos al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de marzo de 2016. Se realizó en el mes de julio a través de una encuesta la medición del índice de gestión ética y el índice de comunicación y se presentaron los resultados de estos indicadores en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 29 de septiembre de 2016.	CUMPLIDA
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.	1. Elevar solicitud de concepto al Departamento Administrativo de la Función Pública para determinar la viabilidad o no de incluir al Asesor Jurídico en el CIDA con voz y voto. En el evento que el concepto determine la viabilidad, se procederá a: 2. Proyectar propuesta de modificación del artículo primero "Conformación" de la Resolución No. 070 del 02 de marzo de 2016 del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, con el fin de incluir el Asesor Jurídico como miembro con voz y voto.	Asesoría Jurídica y Planeación y Gestión de Riesgo	30/06/2016	Se evidenció envío de comunicación externa de solicitud de concepto "Interpretación del numeral 3, del artículo 2.8.2.1.15 del decreto 1080 de 2015".	CUMPLIDA
		Servicios Administrativos y Planeación y Gestión de Riesgo	30/09/2016	De acuerdo a correo electrónico enviado por el Asesor Jurídico se informa que "el tema fue revisado en un comité de gerencia en el cual se resolvió que en atención que el Rol de esta oficina es de Asesoría y no de Dirección, no es pertinente que haga parte del comité de desarrollo administrativo con voz y voto", y la resolución no fue modificada a pesar del Concepto del Archivo General considera que "es importante integrar al asesor jurídico de su entidad al Comité interno de Archivo" por lo tanto, la actividad se clasifica como "NO CUMPLIDA".	NO CUMPLIDA



# Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



DETALLE - NO CONFORMIDAD - OBSERVACIÓN - RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLES	FECHAS	ACCIONES ADELANTADAS	ESTADO
	<p>3. Presentar la propuesta de resolución al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para su aprobación</p> <p>4. Gestionar trámite de firma por parte del Gerente General de FONADE</p>	<p>Área de Planeación y Gestión de Riesgos</p> <p>Asesoría Jurídica y Planeación y Gestión de Riesgos</p>		<p>Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, no se evidencia avance de la actividad</p> <p>Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, no se evidencia avance de la actividad</p>	<p>NO CUMPLIDA</p> <p>NO CUMPLIDA</p>
<p>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.</p> <p>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</p> <p>El comité de contratación, establecido mediante la Resolución 374 de 2015, tiene</p>	<p>1. Realizar reuniones trimestrales durante la vigencia.</p> <p>2. Elaborar informes trimestrales durante la vigencia.</p> <p>3. Presentar informes trimestrales a la Alta Dirección, a través del Comité de Gerencia.</p> <p>4. Elegir de entre los miembros del Comité de Convivencia Laboral al secretario.</p> <p>5. Gestionar antes las áreas correspondientes para la modificación, aprobación y divulgación del acto administrativo.</p>	<p>Gerente Área de Talento Humano</p>	<p>31/12/2016</p>	<p>No se evidencia avance en la actividad</p>	<p>NO VENCIDA</p> <p>NO VENCIDA</p> <p>NO VENCIDA</p> <p>NO VENCIDA</p> <p>NO VENCIDA</p> <p>NO VENCIDA</p>
	<p>1. Elegir a los miembros suplentes del COPASST.</p>	<p>Gerente Área de Talento Humano</p>	<p>30/06/2016</p>	<p>Se evidenció que el día 24 de junio de 2016, se realizó la elección de representantes suplentes por parte de los funcionarios de la Entidad, al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, y se expidió la Resolución No. 228 del 2016 mediante la cual se conforma el COPASST en FONADE.</p> <p>Mensualmente realizamos reuniones periódicas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)</p>	<p>CUMPLIDA</p>
	<p>2. Realizar reuniones mensuales durante la vigencia</p>		<p>31/12/2016</p>		<p>EN AVANCE</p>
	<p>1. Ajustar la resolución 374 del 15 de diciembre de 2015, en relación con la eliminación de la</p>	<p>Área Planeación Contractual</p>	<p>31/05/2016</p>	<p>Se ajustó la resolución 374 del 15 de diciembre de 2015</p>	<p>CUMPLIDA</p>



Libertad y Orden

## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



DETALLE - NO CONFORMIDAD - OBSERVACIÓN - RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLES	FECHAS	ACCIONES ADELANTADAS	ESTADO
<p>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.</p> <p>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</p>	<p>calidad de veedor del Asesor de Control Interno.</p> <p>2. Elaborar, aprobar el acto administrativo y publicarlo en el Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>1. Realizar la medición de los indicadores del Código de Buen Gobierno que se encuentran formulados en el módulo de indicadores del aplicativo del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>2. Presentar los resultados de la medición de los indicadores del Código de Buen Gobierno al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.</p>	<p>Área Planeación Contractual</p>	<p>07/06/2016</p> <p>30/08/2016</p>	<p>Se expidió la resolución 204 del 15 de junio de 2016 y se publicó en el catálogo documental.</p> <p>Se evidenció la medición de los indicadores de integridad y transparencia, encuesta de satisfacción del cliente del índice de gestión ética y el índice de comunicación</p> <p>Se evidencia la presentación de la medición de los indicadores de integridad y transparencia, encuesta de satisfacción del cliente externo e indicadores operativos al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de marzo de 2016. Se realizó en el mes de julio a través de una encuesta la medición del índice de gestión ética y el índice de comunicación y se presentaron los resultados de estos indicadores en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo del 29 de septiembre de 2016.</p> <p>Se envía memorando a la Subgerencia Técnica, Subgerencia Financiera, Subgerencia de Contratación, Asesoría Jurídica, y Asesoría de Control Interno con los resultados de los índices de gestión ética y de comunicaciones, con las recomendaciones emitidas por el Comité de Desarrollo Administrativo; no obstante, no se evidenció acciones tomadas por las diferentes áreas de la Entidad, por lo tanto, la actividad se clasifica como "NO CUMPLIDA"</p>	<p>CUMPLIDA</p> <p>CUMPLIDA</p> <p>CUMPLIDA</p> <p>NO CUMPLIDA</p> <p>CUMPLIDA</p> <p>NO VENCIDA</p> <p>NO VENCIDA</p>
<p>Fortalecer la formulación, medición y análisis de los indicadores del plan de gestión ambiental, alineándolo 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.</p>	<p>1. Revisar y ajustar las fichas de los indicadores definidos en el Plan de Gestión Ambiental 2016.</p> <p>2. Realizar la medición de los indicadores de acuerdo a la periodicidad establecida para cada uno de ellos.</p> <p>3. Realizar un análisis y formular un plan de acuerdo con el resultado de la medición de los indicadores</p>	<p>Servicios Administrativos</p> <p>Servicios Administrativos</p> <p>Servicios Administrativos</p>	<p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> <p>31/12/2016</p>	<p>No se evidenció medición de los indicadores de gestión ambiental de acuerdo a la periodicidad de finida.</p> <p>No se evidenció el análisis de los indicadores</p>	<p>CUMPLIDA</p> <p>NO VENCIDA</p> <p>NO VENCIDA</p>



Libertad y Orden

# Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



DETALLE - NO CONFORMIDAD - OBSERVACIÓN - RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLES	FECHAS	ACCIONES ADELANTADAS	ESTADO
<p>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.</p>	<p>1. Incluir los temas de políticas de gestión ética, responsabilidad frente al medio ambiente, y conflictos de interés, en las Jornadas de Orientación al Nuevo Servidor.</p> <p>2. Desarrollar los temas de políticas de gestión ética, responsabilidad frente al medio ambiente, y conflictos de interés, en las actividades de ejecución del Plan Institucional de Capacitación - PIC.</p>	Gerente Área de Talento Humano	31/12/2016	Se incluyó los temas de política de gestión ética pero no se observó la inclusión de los temas conflicto de interés en las jornadas de orientación al nuevo servidor	NO VENCIDA
<p>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.</p>	<p>1. Coordinar con el Área de Talento Humano el cronograma para realizar una capacitación para el fortalecimiento del conocimiento de los colaboradores de la Entidad en temas relacionados con la atención, respuesta y asociación de requerimientos de PQRD.</p> <p>2. Realizar una capacitación para el fortalecimiento del conocimiento de los colaboradores de la Entidad en temas relacionados con la atención, respuesta y asociación de requerimientos de PQRD.</p>	Servicios Administrativos Talento Humano	31/07/2016	Se incluyó en el cronograma de capacitaciones de la vigencia una capacitación relacionada con PQRD	NO VENCIDA
<p>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</p>	<p>Se emitirá memorando interno de la Gerencia General dirigido a todas las secretarías técnicas del comité de la Entidad, en donde se especificarán las recomendaciones referentes a esta observación.</p>	Gerencia General	23/05/2016	El 8 de junio de 2016, se realizó la reintroducción para toda la Entidad sobre Peticiones Quejas y Reclamos (PQR)	CUMPLIDA
				Se observó la emisión del memorando por parte de la Gerencia General de recomendaciones para el diligenciamiento de las actas de comité institucional y fue remitido por correo electrónico a los secretarios de los diferentes comités.	CUMPLIDA



Libertad y Orden

# Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



DETALLE - NO CONFORMIDAD - OBSERVACIÓN - RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLES	FECHAS	ACCIONES ADELANTADAS	ESTADO
<p>más débiles, de esta manera se evidencia claramente el cumplimiento de sus funciones y la gestión asignada a cada comité.</p>	<p>Mejorar la serie de datos determinantes a la hora de verificar su contenido, entre las actividades que deberán quedar asentados en el documento se cuentan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el cuerpo del documento se hará un detalle pormenorizado de la información pertinente clasificando los datos básicos que deberán figurar de manera correcta.</li> <li>2. Antes de someter a firmas por parte del presidente y secretario del comité, se remitirá a todos los miembros del comité para que se revise y se determine el cumplimiento de los requisitos conforme a las políticas de gobierno corporativo.</li> </ol>	<p>Secretario Comité Integral de Riesgos</p>	<p>31/05/2016</p>	<p>Se evidenció el envío a los miembros del comité de las actas para su revisión y aprobación por correo electrónico y que las actas se diligencian de acuerdo a los campos establecidos en el FAP300 Acta de Reunión Interna Versión 01.</p>	<p>CUMPLIDA</p>
<p>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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar la propuesta de modificación de la resolución del Comité de Seguimiento y Castigo de Activos</li> <li>2. Presentar la propuesta de resolución al Comité de Seguimiento y Castigo de Activos del Fondo de Contingencias para su aprobación</li> <li>3. Gestionar trámite de firma de la Resolución por parte del Gerente General de FONADE</li> </ol>	<p>Área de Planeación y Gestión de Riesgos Área de Planeación y Gestión de Riesgos</p>	<p>31/05/2016 31/06/2016</p>	<p>Se evidenció el proyecto la propuesta de resolución la cual se envió para revisión mediante correo electrónico</p> <p>Se observó en el Comité de Seguimiento y Castigo de Activos realizado el 31 de mayo de 2016 la presentación de la propuesta de ajustes a la resolución, donde se impartió la aprobación.</p>	<p>CUMPLIDA CUMPLIDA</p>
		<p>Asesoría Jurídica y Planeación y Gestión de Riesgos</p>	<p>31/08/2016</p>	<p>Se expidió la Resolución 221 de 23 de junio de 2016 "Por la cual se modifica el reglamento del Comité de Seguimiento y castigo de activos"</p>	<p>CUMPLIDA</p>



Libertad y Orden

# Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



DETALLE - NO CONFORMIDAD - OBSERVACIÓN - RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLES	FECHAS	ACCIONES ADELANTADAS	ESTADO
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.	1. Proyectar, revisar y tramitar la modificación de la resolución 186 en relación con las áreas de trabajo para dar cumplimiento con el decreto 415 de 2016.  2. Revisar la pertinencia y legalidad de la modificación del acuerdo No. 003 del 10 de junio de 2004, por el cual se adoptan los estatutos internos del fondo en cuanto al artículo 24 "miembros del comité de Gerencia".	Talento Humano y Asesoría Jurídica	30/06/2016	Se evidenció e la expedición de la Resolución No. 212 del 17 de junio de 2016, donde el área de Tecnologías de la Información quedó adscrita a la Gerencia General	CUMPLIDA
		Secretaria del comité de Gerencia	31/08/2016	No se evidenció avance de la actividad	NO CUMPLIDA

Nota: Con respecto a las actividades formuladas con el fin de subsanar el hallazgo de la vigencia 2015: "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" de acuerdo a la respuesta al informe preliminar por parte de la Asesoría Jurídica donde se informa que se elevó consulta al Archivo General de la Nación el 28 de noviembre de 2016, a la fecha de notificación de este informe no se ha recibido el concepto, por lo que estas actividades se mantiene como "NO CUMPLIDAS" hasta tanto se obtenga respuesta.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



### 6.4 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS POR FONADE ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y/O LA REVISORÍA FISCAL

No se cuenta con planes de mejoramiento abiertos con la Contraloría General de la República y Revisoría Fiscal.

### 6.5 CONSTATAR LA EXISTENCIA, APLICACIÓN Y EFICACIA DE LOS CONTROLES O ACTIVIDADES DE CONTROL ASOCIADAS A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS.

Se verificó la existencia, aplicación y eficacia de los controles y eventos asociados a los riesgos identificados del proceso de Direccionamiento Estratégico de acuerdo al perfil de riesgo vigente, dando como resultado de los riesgos y controles revisados, lo siguiente:

- Control CTRDEST001

Código del Riesgos:	Riesgos:
RDEST03	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, seguimiento a los mismos y en la elaboración de informes, por causa del suministro de información extemporánea, incompleta, inconsistente o que incumple los requerimientos por parte de los responsables de las áreas de trabajo.
Código del Control:	Nombre del Control:
CTRDEST001	Seguimiento al Plan de Acción de la Entidad
Observaciones evidenciadas:	
Se evidenció el seguimiento al plan de acción institucional de los meses de junio, julio y agosto de 2016	

Por lo cual se puede concluir que el control es **Efectivo**, de acuerdo al análisis y revisión de evidencias, las cuales se realizaron con los siguientes criterios:

Código del control	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES						Evaluación de la Efectividad del Control
	1. Tipo de control	2. Forma de ejecución	3. Documentado	4. Soportes de ejecución	5. Frecuencia de aplicación del control	6. El control previene/mitiga el riesgo	
CTRDEST001	Preventivo	Semi automático	Formalmente documentado	Se generan y se conservan los soportes	Periódico	Parcialmente	Eficiente

- Control CTRDEST023:

Código del Riesgos:	Riesgos:
RDEST13	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 o modificación a los mismos o en la realización de informes y administración de los correspondientes soportes, por causa del incumplimiento de las obligaciones asignadas al área de Planeación y Gestión de Riesgos
Código del Control:	Nombre del Control:



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



CTRDEST023	Notificación y requerimiento a responsables sobre cumplimiento de Plan de Desarrollo Administrativo
<b>Observaciones evidenciadas:</b>	
Se evidenció correos electrónicos de julio y agosto de 2016, donde se realizaba el requerimiento por medio de correo electrónico a los responsables de los Planes de Desarrollo Administrativo del avance con los respectivos soportes	

Por lo cual al realizar la verificación de los soportes suministrados por el área de Planeación y Gestión de Riesgos, se puede concluir que la efectividad del control es **Con deficiencias**, frente a los siguientes criterios:

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES							
Código del control	1. Tipo de control	2. Forma de ejecución	3. Documentado	4. Soportes de ejecución	5. Frecuencia de aplicación del control	6. El control previene/mitiga el riesgo	Evaluación de la Efectividad del Control
CTRDEST023	Preventivo	Semi automático	Sin documentar	Se generan y se conservan los soportes	Periódico	Parcialmente	Con deficiencias

Del cuadro anterior se concluye, que se debe documentar la aplicación de este control para mejorar su efectividad.

- **Control CTRDEST030:**

Código del Riesgos:	Riesgos:
RDEST18	Deterioro de la imagen de la Entidad por requerimientos de entes de vigilancia y control, debido al incumplimiento de planes o programas institucionales, por causa de la no ejecución de las actividades por parte de los responsables de las áreas de trabajo, sub-gerencias y/o asesorías.
Código del Control:	Nombre del Control:
CTRDEST030	Seguimiento por el equipo directivo sobre el estado de avance al plan de Acción
Observaciones evidenciadas:	
No se observaron los soportes del control relacionados como las actas del Comité de Gerencia, se evidenció listado de asistencia con los apoyos de la Gerencia General	

Por lo anterior una vez revisadas las evidencias, no se observó las acciones tomadas por parte del equipo Directivo frente al avance del plan de acción y la ejecución presupuestal; por lo tanto, se hace necesario fortalecer la aplicación del control con el fin de mitigar ocurrencia del riesgo.

### 7. CONFORMIDADES, NO CONFORMIDADES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

#### CONFORMIDADES

- FONADE cuenta con una Junta Directiva establecida, la cual se reunió de manera periódica durante la vigencia 2016 y dio la orientación general para el manejo de la Entidad, de conformidad con sus funciones, todas las actas objeto de la muestra se encuentran firmadas por el Presidente y Secretario.



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



- Los Subgerentes posesionados durante la vigencia evaluada cumplieron con el perfil de cargo definido en el manual de funciones y competencias adoptado mediante la Resolución 068 de 2015.
- Con ocasión al cambio de administración se suscribieron los acuerdos de gestión de acuerdo a los plazos establecidos dentro de la normatividad vigente aplicable.
- Durante la vigencia 2016, 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 ejecutaron actividades en el marco del plan de gestión ambiental, dando cumplimiento a los programas y subprogramas establecidos.

### NO CONFORMIDADES

- Las acciones del plan de acción vigencia 2015, no se cumplieron en su totalidad, en lo relacionado con el comité de institucional de desarrollo administrativo, la toma de acciones frente a los resultados de los indicadores de gobierno y la modificación del comité de gerencia. lo anterior, genera que las debilidades sean recurrentes y no se subsanen, en consecuencia no se fortalece el gobierno corporativo en la entidad.

### OBSERVACIONES

- Fortalecer la formulación del plan de gestión ambiental, en los diferentes programas y subprogramas, con el fin de asegurar que se ejecuten actividades que permitan un manejo adecuado de los recursos naturales, alineados con la Directiva No.1 de 2016 y Directiva No. 02 de 2015.

### RECOMENDACIONES

- Formalizar la hoja de control de los expedientes de historias laborales en el Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de que estos cuenten con los documentos requeridos de acuerdo a la normatividad vigente.

**NOTA:** Es importante precisar que en cumplimiento a las condiciones generales del procedimiento PAU001 "Auditorías Internas de Control Interno" numeral 5.5 "En caso de que se presente una presunta irregularidad administrativa, clasificado de acuerdo a la tipología de la Directiva 01 de 2015, se dará traslado a la Secretaría de Transparencia".



## Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE



Para el informe final fue considerada la mesa de trabajo realizada con el área de Servicios Administrativos (30 de noviembre de 2016), la respuesta emitida por la Asesoría Jurídica (correo electrónico del 29 de noviembre de 2016), el área de Servicios Administrativos, Talento Humano, Subgerencia de Contratación (Correo electrónico del 12 de diciembre de 2016).

Elaboró:

  
**VIVIANA BEJARANO C.**  
Auditora

Revisó:

  
**ADRIANA MARÍA OCAMPO L.**  
Líder de Auditorías SCI/SGC

Aprobó:

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

