

## PLAN ANTICORRUPCIÓN 2017

## INTRODUCCIÓN

El presente documento presenta el plan anticorrupción como una iniciativa propia deL que permite dar cumplimiento a los artículos 73 y 76 de la ley 1474 del 12 de julio de 2011 y al decreto 2641 de 2012. El documento fue elaborado teniendo como guía la metodología “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano”.

De acuerdo a la metodología el Fondo de Proyectos de Cundinamarca anualmente formulará y realizara seguimiento y control al plan anticorrupción, velando por una administración transparente, no permeable a riesgos de corrupción, con trámites razonables, que presenta constantemente resultados y ofrece servicios y productos a sus partes interesadas. Este documento está ajustado al modelo integrado de planeación y gestión sustentado en el decreto 2482 de 2012, relacionando las actividades a las políticas de transparencia, participación y servicio al ciudadano y eficiencia administrativa, donde es relevante resaltar la importancia de los sistemas de gestión implementados en FONDECUN

El plan tiene como fundamento considerar los hechos de corrupción como acciones inaceptables e intolerables dentro de la administración pública y trabaja en este sentido por prevenir y evitar estos sucesos y brindará toda la información requerida por la ciudadanía facilitando la razón de existir del gobierno nacional. El plan está compuesto por la metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su mejora, rendición de cuentas.

## **FILOSOFIA ORGANIZACIONAL**

### **MISION**

Somos una empresa especializada en la estructuración, gerencia y administración de proyectos de inversión, orientados al cumplimiento de políticas y metas organizacionales, a través de procesos eficientes, efectivos y transparentes que garantizan la satisfacción de nuestros clientes, contribuyendo de esta manera al desarrollo socioeconómico del Departamento de Cundinamarca y del país.

### **VISION**

Para el año 2026 seremos una empresa sólida y reconocida en la nación y nuestras regiones, como un aliado estratégico de las entidades que impulsan el desarrollo del país con la formulación, ejecución y evaluación de proyectos, mediante la implementación de políticas responsables y sostenibles que involucren a nuestros grupos de interés.

### **OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCION**

Formular acciones en el periodo 2017, tendientes a evitar actos de corrupción y al mejoramiento de la atención y el servicio al ciudadano, realizar seguimientos periódicos y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 2641 de 2012.

### **RESPONSABLE**

- Formulación de las políticas, está a cargo del Representante Legal de la entidad y la alta dirección, con la coordinación de los funcionarios de planeación y control interno.
- Los responsables de los procesos, son responsables por aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo.

- La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en cumplimiento de sus funciones asesora comunicará y presentará luego del seguimiento y evaluación sus resultados y propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas.

## MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Decreto 2145 de 1999 Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública.
- Decreto 4485 de 2009 Por el cual se adopta la actualización de la NTCGP 1000 a su versión 2009.
- Decreto 943 de 2014 Por el cual se adopta la actualización del MECI

## DEFINICIONES

### ✓ **Concepto de corrupción**

Sí bien el término **Corrupción**, según la RAE (Real Academia Española) se entiende como el vicio o abuso en un escrito o en las cosas no materiales, también es entendido como la acción y efecto de corromper (depravar, echar a perder, sobornar a alguien, pervertir, dañar). La **Corrupción** puede entenderse como una manera de hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un

provecho económico o de otra índole. Se entiende como corrupción política al mal uso del poder público para obtener una ventaja ilegítima.

El tráfico de influencias, el soborno, la extorsión y el fraude son algunas de las prácticas de corrupción, que se ven reflejadas en acciones como entregar dinero a un funcionario público para ganar un proceso público de selección (licitación y/o concurso público) o pagar una dádiva o coima a cambio de obtener ventajas, concesiones, arreglos o beneficios.. A la corrupción se encadenan otros delitos, ya que el corrupto suele incurrir en la práctica para permitir o solicitar algo ilegal.

#### ✓ **Riesgo de corrupción**

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una Entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

#### ✓ **Modalidades de Corrupción**

Se pueden mencionar las siguientes modalidades de corrupción sin perjuicio de otras que estén tipificadas por la normatividad al respecto:

- **Cohecho:** Delito bilateral, que exige la participación de un particular y un servidor público, en el que uno de los dos hace ofertas, promesas, dones o presentes, para la ejecución de un acto propio de las funciones públicas y el otro las acepta.
- **Colusión:** Es la asociación delictiva que realizan servidores públicos con contratistas, proveedores o asociados, con el propósito de obtener recursos o beneficios, a través de procesos dirigidos o sin que estos sean realizados, a pesar de que sea requerido por la normatividad aplicable.
- **Concusión:** En este caso el servidor público exige, descarada o solapadamente, un pago o contribución indebidos al particular que tiene algún asunto pendiente de su resolución; Y por tanto el particular se ve

forzado a hacer el pago, pues si no lo hace, el asunto que le interesa no será despachado.

- **Extorsión:** Es cuando un servidor público, aprovechándose de su cargo y bajo amenaza sutil o franca, obliga al usuario de un servicio público a entregarle directa o indirectamente dinero o bienes.
- **Falta de ética:** Es un tipo especial de corrupción que si bien no tiene que ver directamente con la apropiación ilegal de recursos del gobierno y de ciudadanos usuarios, sí entraña entre algunos servidores públicos, una conducta negativa que va en contra de los propósitos y metas de la Entidad. Esta falta de ética se puede observar cuando determinado servidor público no cumple con los valores de su institución, es decir, cuando no conduce sus actos con: honestidad, responsabilidad, profesionalismo, celeridad, espíritu de servicio, por citar algunos.
- **Fraude:** En este caso un servidor público vende o hace uso ilegal de los bienes del Gobierno que le han sido confiados para su administración.
- **Soborno:** Es la dádiva con que se soborna y la acción y efecto de sobornar. Se refiere a corromper a alguien con dinero, regalos o algún favor para obtener algo de esta persona.
- **Peculado:** Se entiende como el abuso de fondos o bienes que estén a disposición del funcionario en virtud o razón de su cargo. El peculado puede consistir igualmente en la apropiación directa de bienes, en la disposición arbitraria de los mismos o en "otra forma semejante".
- **Prevaricato:** Es aquel delito en el cual incurren los funcionarios públicos, autoridades, jueces, entre otros, cuando faltan, ya sea, a sabiendas o por ignorancia inexcusable, a las obligaciones y deberes inherentes al cargo que desempeñan.
- **Tráfico de influencias:** Es cuando un servidor público utiliza su cargo actual o sus nexos con funcionarios o integrantes de los poderes

ejecutivo, legislativo o judicial, para obtener un beneficio personal o familiar, o para favorecer determinada causa u organización.

## **ESTRATEGIA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

### **Estrategia No a la Corrupción**

Bajo el lema “**NO A LA CORRUPCIÓN**”, el Fondo de Proyectos de Cundinamarca. promueve la construcción, afianzamiento e implementación de una cultura organizacional basada en principios de probidad, eficiencia y transparencia, en cualquier actuación administrativa.

Adicionalmente propende a través de mecanismos la adopción de la presente estrategia en todas las Direcciones que integren a FONDECUN

En atención a lo anterior, el Código de Ética (Instrumento de Gestión que hace parte integral del presente Plan.

**Resolución XXXXXXXXXXXX**

### **OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA CORPORATIVA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

La Estrategia Corporativa Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, establece los siguientes objetivos:

- a. Formular, promover e implementar, mecanismos de control orientados a la prevención de actos de corrupción.
- b. Asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable y de los controles procedimentales establecidos, en cada una de las actuaciones administrativas en que incurra FONDECUN

- c. Garantizar el acceso de la ciudadanía y a los demás grupos de interés, a la información sobre la gestión institucional, incluyendo lo referente a la planeación, ejecución, tratamiento y control de la inversión de los recursos públicos.
- d. Propender por la racionalización en el uso de los recursos y el establecimiento de mecanismos de eficacia, eficiencia y efectividad organizacional.
- e. Establecer e implementar mecanismos de participación y control ciudadano a la gestión de FONDECUN

### **COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCION**

#### **POLITICA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DEL RIESGO**

##### **Política integral de administración del riesgo**

En el Fondo de Proyectos de Desarrollo de Cundinamarca declaramos nuestro compromiso con la Administración de Riesgos, lo cual incluye los riesgos de gestión y de corrupción, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos. En tal sentido elaborará anualmente un mapa y plan de manejo de riesgos por proceso, institucional y de corrupción con el fin de mitigarlos en el marco de la viabilidad jurídica, técnica, financiera y económica. Los responsables del proceso serán con sus equipos de trabajo quienes adelanten la ejecución de las acciones y realicen el seguimiento a su cumplimiento como parte del autocontrol y, de manera independiente la Oficina de Control Interno efectuará el seguimiento de su competencia.

- **PRIMER COMPONENTE: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlados y evitarlos. La elaboración de este mapa de riesgos esta alienada con la metodología de administración del riesgo de gestión del departamento administrativo de la función pública.

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017						ACCIONES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLE
	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES			
Direccionamiento Estratégico.	Extralimitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Manual de funciones. Seguimiento plan de acción y operativo. Control jurídico de actos administrativos.	Realizar programas de inducción y re inducción. Realizar comités de gerencia e informes de gestión. Realizar revisión por parte del director jurídico de los actos administrativos y conceptos técnicos expedidos.	Evitar	Gerente General. Subgerente Administrativo y Financiero. Asesor Juridico.
	Uso indebido de la información.	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Manual de Funciones. Políticas de operación.	Realizar programas de inducción y re inducción dar a conocer las políticas de operaciones. Realizar reuniones de comité coordinador de control interno.	Evitar	Gerente General. Director Administrativo y Financiero. Jefe de Control Interno.
Gestión financiera	Uso indebido de la información.	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Auditorías internas y externas.	Capacitación permanente a los funcionarios del área. Realizar conciliación de la información contable.	Evitar	Director Administrativo y Financiero.

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017						ACCIONES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLE
	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES			
Gestión financiera	Pérdida de recursos de la Empresa.	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Conciliación bancaria y verificación de saldo al cierre de cada periodo. Auditorías internas.	Realización de arquezos. Implementación de medidas de seguridad.	Evitar	Director Administrativo y Financiero.
Asesor Jurídico	Extralimitación de funciones en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Manual de contratación. Secop. Auditorías internas. Rendición de cuentas.	Capacitar constantemente a los funcionarios encargados de gestión contractual. Realizar seguimiento de los procedimientos y el manual de contratación.	Evitar	Director de Asuntos Legales y Corporativos.
	Favorecimiento a un tercero por intereses particulares del servidor.	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Revisión jurídica de conceptos u actos administrativos.	Capacitar constantemente a los funcionarios encargados de gestión jurídica.	Evitar	Asesor Jurídico.
Gestión técnica	Uso indebido de información	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Suscripción de acuerdos de confidencialidad de la información. Entrega de información a través de solicitudes formales.	Suscripción de acuerdos de confidencialidad de la información	Evitar	Subgerente Técnico.

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2015						ACCIONES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLE
	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES			
Gestión de Talento Humano	Indebida aplicación de las normas y procedimientos en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Manual de funciones, seguimientos de oficina de control interno, procedimientos, nomina,	<p>Actualizar nomogramas.</p> <p>Validación de requisitos para posesión en cargos frente al manual de funciones.</p> <p>Revisión jurídica de los diferentes actos administrativos.</p> <p>Auditorías de seguimiento.</p>	Evitar	Director Administrativo y Financiero.
Control y seguimiento	Uso indebido de información	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Revisión y seguimiento por el líder del proceso. Equipo multidisciplinario para la realización de auditorías. Aplicación de procedimientos.	<p>Realizar validación de los informes de auditoría.</p> <p>Fomento de la cultura de auto control.</p> <p>Socialización de los principios y valores éticos.</p>	Evitar	Jefe de Control Interno.
Gestión Documental	Extralimitación de funciones en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Procedimientos. Manual de funciones.	<p>Programación de visitas de seguimiento y verificación de la organización del archivo.</p> <p>Programar capacitación en temas de gestión documental.</p>	Evitar	Director Administrativo y Financiero.

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2015						ACCIONES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLE
	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES			
Gestión humana	Indebida aplicación de las normas y procedimientos en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Manual de funciones, seguimientos de oficina de control interno, procedimientos, nomina,	<p>Actualizar nomogramas.</p> <p>Validación de requisitos para posesión en cargos frente al manual de funciones.</p> <p>Revisión jurídica de los diferentes actos administrativos.</p> <p>Auditorías de seguimiento.</p>	Evitar	Director Administrativo y Financiero.
Control seguimiento y	Uso indebido de información	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Revisión y seguimiento por el líder del proceso. Equipo multidisciplinario para la realización de auditorías. Aplicación de procedimientos.	<p>Realizar validación de los informes de auditoría.</p> <p>Fomento de la cultura de auto control.</p> <p>Socialización de los principios y valores éticos.</p>	Evitar	Jefe de Control Interno.
Gestión Documental	Extralimitación de funciones en beneficio propio o de un tercero.	Corrupción	Posible	catastrófico	extrema	Procedimientos. Manual de funciones.	<p>Programación de visitas de seguimiento y verificación de la organización del archivo.</p> <p>Programar capacitación en temas de gestión documental.</p>	Evitar	Director Administrativo y Financiero.

## **SEGUNDO COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS**

El componente de rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de información, diálogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos y entidades con los ciudadanos y con los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Busca la transparencia en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de buen gobierno. Política adelantada en coordinación con el departamento nacional de planeación y el departamento administrativo de la función pública.

Con el fin de que los Funcionarios, Junta Directiva, Asamblea de Accionistas y Público en General tengan acceso a la información de la Rendición de Cuentas se realizan las siguientes Actividades.

### **ACTIVIDAD 1. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS CUENTAS RENDIDAS EN VIGENCIAS ANTERIORES.**

Revisión del Balance y Estados de Resultados de cuentas rendidas anteriormente, donde se tengan en cuenta aspectos como, Planificación, Publicación y retroalimentación buscando la efectividad en la implementación de las Acciones de Mejora.

### **ACTIVIDAD 2. PLANEACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Planificación en la ejecución y realización de la rendición de cuentas, aplicando la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Dicha rendición se realiza internamente a La Asamblea de Accionistas, Junta Directiva y Funcionarios del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca.

### **ACTIVIDAD 3. PUBLICACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Corresponde a la logística necesaria para la publicación en la página web de FONDECUN de la rendición de cuentas realizada a la Asamblea de Accionistas, Junta Directiva y Funcionarios.

### **ACTIVIDAD 4. RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

Revisión, monitoreo y seguimiento a los temas tratados en las rendiciones de cuentas, en temas como compromisos adquiridos, implementación de las acciones de mejora de los hallazgos negativos encontrados en el desarrollo de las audiencias.

### **ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.**

La política anti trámites tiene fundamento en la Ley 962 de 2005, el Conpes 3292 de 2004, la Constitución y los Decretos 2150 de 1995 y el 019 de 2012, define como objetivos de su política el de racionalizar los tramites y procedimientos administrativos, el facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, el hacer más eficiente la gestión de las entidades para dar una ágil respuesta a las solicitudes de servicio de la ciudadanía y el de promover en las entidades la confianza en el ciudadano aplicando el principio de buena fe, así como la excelencia en la prestación de los servicios.

En cumplimiento de la política al respecto, la estrategia anti trámites comprende el proceso de reducir los tramites con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnologías que implican: simplificación, estandarización, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y

procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente a la Entidad y sus servicios.

Como elementos de materialización de la estrategia anti trámites de FONDECUN, acoge las iniciativas al respecto tales como:

### **SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES SUIT.**

Es un instrumento de apoyo para la implementación de la Política de racionalización de trámites que administra el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual tiene como propósito final ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía.

El SUIT opera como el repositorio de la información acerca de los trámites, servicios y procedimientos administrativos que ofrecen las instituciones de orden nacional y territorial de cara a los ciudadanos y ciudadanas en cumplimiento de su obligación de informar sobre los requisitos que sean exigibles en la Entidad para su gestión.

Actualmente FONDECUN no tiene registrado en el SUIT ([www.suit.gov.co](http://www.suit.gov.co)) procedimientos administrativos, en razón a que la empresa no se encuentra prestando servicios a la ciudadanía.

### **ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO.**

Con el componente de servicio al ciudadano se busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

Actualmente FONDECUN. Desarrolla la estrategia de Atención al Usuario, a través de las siguientes líneas de acción:

## **DIFUSIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.**

FONDECUN, divulga su Portafolio de servicios a través de la página web institucional <http://www.fondecun.gov.co/> así como en desarrollo del material audiovisual, piezas publicitarias o material promocional que se disponga para estos fines.

## **ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.**

La atención, trámite y respuesta de los requerimientos, quejas, reclamos, sugerencias, derechos de petición y solicitudes de información, presentados a través de los diferentes canales establecidos por la entidad, los cuales son:

- Oficina de Atención Personalizada, ubicada en la Calle 31 #13A – 51
- Páginas Web: <http://www.fondecun.gov.co/>
- Correo electrónico: [quejasyreclamos@fondecun.gov.co](mailto:quejasyreclamos@fondecun.gov.co)

## **SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

Seguimiento y control: La Oficina de Control Interno, realizará el seguimiento y verificación de la implementación de las estrategias de anticorrupción, de atención al ciudadano y control social, de las acciones y presentará tres informes al año. Este seguimiento incluye la auditoría al cumplimiento de las actividades y metas definidas en este documento y en los planes detallados de actividades, cronogramas y responsabilidades que de él se deriven.