

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

DESCRIPCIÓN GENERAL	
Objetivo de la Auditoría:	Verificar la gestión ejecutada por la Subgerencia Administrativa y Financiera, en pro de velar por el cumplimiento del plan de acción del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECÚN, verificando las acciones adelantadas para el cumplimiento del objetivo.
Alcance de la Auditoría:	Se desarrolla Auditoría a la gestión de seguimiento del cumplimiento de los planes institucionales del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECÚN, realizando las respectivas pruebas evaluando el seguimiento de la vigencia de 2023 y los cinco primeros meses de la vigencia 2024, analizando los respectivos soportes de cada cumplimiento, aspectos importantes relacionados con el debido seguimiento.
Procedimiento de la Auditoría	<ol style="list-style-type: none"> 1. GA-PR-01 CONTROL DE DOCUMENTOS. 2. PE-PR-01-PLANEACION-ESTRATEGICA. 3. PE-PR-02-FORMULACION-APROBACION-EJECUCION-Y-SEGUIMIENTO-DEL-PLAN-DE-ACCION.
Auditor Líder	Yenny Dianith Barrios Gómez.
Equipo Auditor:	Yenny Dianith Barrios Gómez. Faiber Stivel Moncada Lozano.
Fecha de la Auditoría	Junio de 2024.
Dependencia a cargo del proceso auditado	Gerencia General.
Procesos Auditados	Proceso de Planeación Institucional.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

1. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS

METODOLOGIA:

Se utilizan técnicas de auditoria generalmente aceptadas como:

- Revisión documental a la formulación, desarrollo, socialización, seguimiento, evaluación y control de:
 - Procedimiento “Control de Documentos”
 - Procedimiento “Planeación estratégica”.
 - Procedimiento “Procedimiento formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del plan de acción anual”
 - Listado maestro de Documentos FONDECUN.
 - Seguimiento Plan de Acción de FONDECÚN.
 - Entrevistas con el área encargada para la revisión del proceso y temas transversales del mismo, así:
 - Subdirectora Administrativa y Financiera.
 - Grupo encargado del seguimiento a la planeación estratégica.
 - Líder del procedimiento de Planeación.
- Revisión de la Normatividad aplicable al tema en evaluación.

NORMATIVIDAD APLICABLE

- Constitución Política de Colombia
- Ley 87 de 1993
- Decreto 4150 de 2011
- Ley 80 de 1993

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

- Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo
- Manual de Supervisión – FONDECUN
- Ley 152 de 1994, orgánica del Plan de Desarrollo
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 612 de 2018

ANEXOS

- Acta de Apertura de Auditoria.
- Plan de Auditoria Interna
- Plan de Auditoría Interna vigencia 2024.

ANALISIS

En cumplimiento del Programa Anual de Auditoria para la vigencia 2024, se desarrollará auditoria al seguimiento y cumplimiento de los PLANES INSTITUCIONALES, de acuerdo con la información entregada en entrevista por el líder del proceso de planeación, se cuenta con un (1) funcionario profesional, que cuenta con trayectoria superior a 24 meses en el área, con experiencia en manejo de sistemas de gestión aunque es importante indicar que la funcionaria es la primera vez que trabaja en el sector público, pero en el privado son más de 5 años, que de acuerdo al sistema de gestión de Fondecún, el proceso auditado está conformado por tres (3) procedimientos, listados a continuación.

➤ **ANALISIS DE PROCEDIMIENTO RELACIONADOS CON PLANES INSTITUCIONALES.**

1. GA-PR-01 Control de documentos.
2. PE-PR-01 Planeación estratégica.
3. PE-PR-02 Formulación aprobación ejecución y seguimiento del plan de acción.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

Para el presente ejercicio de auditoría, se realizará la revisión de los procedimientos. Es así, que el equipo auditor elabora informe del análisis documental de los procedimientos teniendo como base la entrevista a líder del proceso de Planeación, información entregada por la Subgerencia Administrativa y Financiera y recolectada por la Oficina de Control Interno por medio de la revisión en la página web de la entidad <https://fondecun.gov.co>, la información será analizada de acuerdo al cumplimiento de los procesos y de la normatividad vigente aplicable.

Se evidencia directamente en la Página Web de FONDECÚN por medio de la siguiente ruta <https://fondecun.gov.co/procesos-y-procedimientos/#338-710-1-planeacion-estrategica-1701107727> los procedimientos de la entidad incluidos los de la Planeación Estratégica, tal como se muestra a continuación.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: EI-FR-07

Versión: 01

fondecun.gov.co/procesos-y-procedimientos/#338-709-2023-1701107688

INICIO NOSOTROS ▾ TRANSPARENCIA ATENCIÓN AL CIUDADANO ▾ PARTICIPA ▾ CONTRATACIÓN ▾ PROYECTOS NOTICIAS

>> Procesos y procedimientos > 2023

Procesos y procedimientos

- 2023
 - 1. Planeación Estratégica
 - 2. Gestión comercial y de comunicaciones
 - 3. Estructuración, gerencia y adm de pro...
 - 4. Gestión Administrativa, tecnológica y d...
 - 5. Gestión Financiera
 - 6. Gestión de Bienestar y del Talento Hu...
 - 7. Gestión Jurídica y Contractual
 - 8. Gestión de Atención al Usuario
 - 9. Control Interno
- 2022

2023 < Atrás

- 1. Planeación E...
- 2. Gestión com...
- 3. Estructuraci...
- 4. Gestión Adm...
- 5. Gestión Fina...
- 6. Gestión de B...
- 7. Gestión Jurid...
- 8. Gestión de A...
- 9. Control Inter...

Titulo Descargar

CORREO INSTITUCIONAL HORARIO ATENCIÓN SÍGUENOS VISITAS

ecun.gov.co/procesos-y-procedimientos/#

Búsqueda

22:36 17/06/2024

>> Procesos y procedimientos > 2023 > 1.Planeación Estrategica

Procesos y procedimientos

2023

1.Planeación Estratégica

- 2. Gestión comercial y de comunicaciones
- 3. Estructuración, gerencia y adm de proy
- 4. Gestión Administrativa, tecnológica y d
- 5. Gestión Financiera
- 6. Gestión de Bienestar y del Talento Hu
- 7. Gestión Jurídica y Contractual
- 8. Gestión de Atención al Usuario
- 9. Control Interno

2022

4. Gestión Administrativa, tecnológica

- 5. Gestión Financiera
- 6. Gestión de Bienestar y del Talento Hu
- 7. Gestión Jurídica y Contractual
- 8. Gestión de Atención al Usuario
- 9. Control Interno

2022

1 .PLANEACIÓN ESTRATEGICA

< Atrás

Título	Descargar
<input type="checkbox"/> PDF FE-PR-08 FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	Descargar Vista previa
<input type="checkbox"/> PDF FE-PR-01 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Descargar Vista previa
<hr/>	
<input type="checkbox"/> PDF 8. GA-PR-08 Mantenimiento	Vista previa Descargar
<input type="checkbox"/> PDF 7. GA-PR-07 Soporte técnico al usuario	Vista previa Descargar
<input type="checkbox"/> PDF 6. GA-PR-06 Guia para transferencia documental	Vista previa Descargar
<input type="checkbox"/> PDF 5. GA-PR-05 Solicitud prestamo de documentos de archivo	Vista previa Descargar
<input type="checkbox"/> PDF 4. GA-PR-04 Eliminación de documentos	Vista previa Descargar
<input type="checkbox"/> PDF 3. GA-PR-03 Creación y conformación de expedientes	Vista previa Descargar
<input type="checkbox"/> PDF 2. GA-PR-02 Actualización TRD	Vista previa Descargar
<input type="checkbox"/> PDF 3. GA-FR-01 Control de documentos	Vista previa Descargar

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

Así las cosas, se procede a verificar las condiciones de cada uno de los procedimientos publicados en la página Web de la entidad, los cuales no en su totalidad fueron suministrados por la Subgerencia Administrativa y Financiera, en la entrevista sostenida al iniciar el proceso de Auditoría.

1. GA-PR-01 CONTROL DE DOCUMENTOS.

El equipo auditor realiza la revisión de la documentación soporte del proceso, se evidencia la existencia del procedimiento y su debida publicación en la Página Web de la Entidad. Se confirma la fecha de su creación o la última actualización, identificando que se encuentra en la versión No. 02 de fecha 19 de septiembre de 2023, como se puede evidenciar en las siguientes imágenes tomadas directamente del documento.



1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y determinar el personal responsable de la elaboración, revisión, actualización, aprobación, publicación, control y distribución de los documentos internos y externos del sistema de gestión de calidad de FONDECUN.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para todos los procesos de la entidad donde se requiera controlar los documentos internos y externos, para el normal funcionamiento de la Entidad.

3. RESPONSABLE.

Líder del Proceso: Subgerente Administrativa y Financiera.
 Responsable Funcional: Administrador del SGC.

Control de cambios

Versión	Fecha	Identificación de los cambios	Responsable
01	19/10/2022	Construcción del procedimiento	Responsable de Gestión Documental
02	19/09/2023	Revisión del procedimiento y elaboración del diagrama de flujo	Responsable de planeación



2. PE-PR-01 PLANEACION ESTRATEGICA.

Se evidencia la existencia del procedimiento y su debida publicación en la Página Web de la entidad, se confirma la fecha de su creación y la última actualización, identificando que se encuentra en la versión No. 02 de fecha 20 de junio de 2023, como se puede evidenciar en las siguientes imágenes tomadas directamente del documento.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

CODIGO: PE-PR-01
VERSIÓN:02

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Identificación de los cambios	Responsable de actualización
01	23/08/2021	Construcción del procedimiento	Responsable de Planeación
02	20/06/2023	Desarrollo de flujo de proceso, reorganización de algunas actividades acorde al flujo, se incluye la asignación de recursos, y ajustes generales de redacción del documento.	Responsable de Planeación

- 1. OBJETIVO.**

Establecer los lineamientos de planificación estratégica para la toma de decisiones y la asignación de recursos, garantizando la alineación de los planes y acciones con los lineamientos estratégicos definidos para el periodo en vigencia.
- 2. ALCANCE.**

Aplica para las actividades de revisión del contexto interno y externo de la organización, el análisis de partes interesadas, la formulación de la estrategia, la asignación de recursos, la implementación de la estrategia, el seguimiento y evaluación del progreso.
- 3. PE-PR-02 FORMULACION APROBACION EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION.**

Se evidencia la existencia del procedimiento y su debida publicación en la Página Web de la entidad, se confirma la fecha de su creación o la última actualización, identificando que se encuentra en la versión No. 02 de fecha 20 de junio de 2023, como se puede evidenciar en las siguientes imágenes tomadas directamente del documento.



	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

CÓDIGO: PE-PR-02
VERSIÓN:02

1. OBJETIVO.

Establecer directrices, actividades y responsabilidades para formular, aprobar, ejecutar y dar seguimiento al Plan de Acción Institucional, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos de Fondecun.

2. ALCANCE.

El procedimiento abarca la comunicación de los lineamientos y metas estratégicas, la definición de actividades e indicadores por proceso, la revisión y consolidación del plan de acción, su aprobación y comunicación a través de la página web. También incluye el seguimiento trimestral, la socialización ante el Comité de Gerencia, y el archivo digital de los planes de acción para facilitar su ubicación y consulta.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 6.1. PE - FR - 01 - Plan de acción
- 6.2 PE -FR - 02 - Indicadores
- 6.3 GA-FR-12 - Actas de comité



7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Identificación de los cambios	Responsable de actualización
01	23/08/2021	Construcción del procedimiento	Responsable de Planeación
02	20/06/2023	Desarrollo de flujo de proceso, reorganización de algunas actividades acorde al flujo y ajustes generales de redacción del documento.	Responsable de Planeación

En este punto es importante mencionar que en la entrega de información hecha por la Subgerencia Administrativa y Financiera se identifica que los documentos cuentan con su última actualización del año 2023, factor que influye para que aun tengan los logos de identificación del gobierno departamental del cuatrienio anterior, por tal motivo se recomienda actualizar los documentos que sean necesarios para

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

➤ **PROCESO DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DE LA VIGENCIA 2023.**

Teniendo en cuenta el alcance de la presente auditoria, la oficina de control Interno determina realizar pruebas de cumplimiento a once (11) actividades del plan de acción de la vigencia 2023, abarcando así el 25% de las cuarenta y cuatro (44) acciones que comprenden el mencionado plan de acción del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca – FONDECUN. Así las cosas, se determina la muestra selectiva en excel dando como resultado las siguientes acciones para verificar:

- 1 - Formular y realizar seguimiento y reporte a la ejecución y cumplimiento de las actividades plasmadas en el plan de acción.
- 7 - Elaborar, implementar y realizar seguimiento el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para los funcionarios de FONDECUN.
- 8 - Elaborar y realizar el seguimiento al Plan de Bienestar e incentivos de FONDECUN ajustado a los lineamientos normativos, conceptuales y dimensiones estratégicas adoptadas como resultado del diagnóstico institucional.
- 9 - Ejecutar del programa de seguridad y salud en el trabajo 2023 en FONDECUN de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
- 10 - Realizar trámite de recobro de incapacidades ante las EPS.
- 15 - Actualizar las políticas contables de la entidad.
- 18 – Actualizar las tablas de retención documental de acuerdo al manual de funciones de la entidad.
- 24 - Atender las PQRSDF dentro de los términos legales.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

30 - Investigar la conducta Disciplinarias de los Servidores Públicos de FONDECUN.

38 - Realizar 4 capacitaciones para fortalecer la gestión de proyectos.

43 - Elaborar y socializar la evaluación anual por dependencia en febrero.

Una vez determinada la muestra y con las actividades que se van a evaluar definidas, la Oficina de Control Interno realiza las pruebas de cumplimiento tomando como base la información suministrada por la Subgerencia Administrativa y Financiera, obteniendo como resultado lo siguiente:

➤ **ACTIVIDAD 1.**

La actividad se describe en el plan de acción como la de, formular y realizar seguimiento y reporte a la ejecución y cumplimiento de las actividades plasmadas en el plan de acción, la cual se encuentra alineada con la estrategia transversal de mantenimiento del desempeño del sistema integrado de gestión mediante el fortalecimiento de los procesos administrativos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el proceso auditor realiza la verificación del seguimiento realizado por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera para la vigencia 2023, encontrando por medio del siguiente link <https://fondecun.gov.co/plan-de-accion> donde se relacionan los seguimientos adelantados en cada trimestre como acción de control para tener seguridad del cumplimiento, en el link se encuentra la publicación de cada uno de los seguimientos realizados durante el periodo en evaluación, tal y como se muestra en la imagen a continuación:

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

Plan de Acción

>> Plan de Acción > 2023

► Plan de Acción

2023

< Atrás

Titulo	Publicación	Descargar	
<input type="checkbox"/>  Cuarto seguimiento Plan de Acción Vigencia 2023	15-01-2024	Descargar	
<input type="checkbox"/>  Tercer seguimiento Plan de Acción Vigencia 2023	06-12-2023	Descargar	
<input type="checkbox"/>  Segundo seguimiento Plan de Acción Vigencia 2023	21-07-2023	Descargar	
<input type="checkbox"/>  Primer seguimiento Plan de Acción Vigencia 2023	21-04-2023	Descargar	
<input type="checkbox"/>  Plan de Acción Vigencia 2023	08-03-2023	Descargar	

ÚLTIMA HORA
Retoma Palacio J...



Búsqueda



ESP
LAA



22:40
19/06/2024

Una vez verificado los cuadros de seguimiento se establece que se realizó de una manera efectiva en la vigencia, toda vez que la actividad se cumplió en los tiempos establecidos y se dejó la evidencia del proceso, así las cosas, esta actividad tiene un cumplimiento del 100% en la vigencia.

➤ **ACTIVIDAD 7.**

La actividad se describe en el plan de acción como la de, elaborar, implementar y realizar seguimiento el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para los funcionarios de FONDECUN., la cual se encuentra alineada con la estrategia transversal de mantenimiento del desempeño del sistema integrado de gestión mediante el fortalecimiento de los procesos administrativos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el proceso auditor realiza la verificación del Plan de Capacitación evidenciando que para la vigencia del año 2023 se contó con dos versiones del Plan la primera que tenía 11 capacitaciones en el calendario y la segunda versión de abril de 2023 que define 14 capacitaciones tal como se muestra a continuación.

CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACION VIGENCIA 2023

	PROGRAMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Contratación Estatal.						x						
2	Gestión documental							x		x			
3	Comunicación asertiva								x				
4	Capacitación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo					x				x			
5	MIPG							x					
6	Capacitación en Gestión de Tecnologías de la Información							x					
7	Atención al ciudadano					x							
8	Inducción y Reinducción						x						
9	Capacitación Convivencia Laboral								x				
10	Capacitación en Contabilidad Financiera							x					
11	Capacitación Mapa de Riesgos									x			
12	Redacción en Cadena											x	

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

Posterior se verifica el seguimiento realizado por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera para la vigencia 2023, encontrando los soportes del cumplimiento de la actividad, donde se evidencio que se llevaron a cabo 14 jornadas de capacitación, importante indicar que este punto que no se evidencio la evaluación de satisfacción para todas las capacitaciones, por lo tanto aunque se cumplió con todas las jornadas de capacitación no se cumplió con el parámetro de las evaluaciones en su totalidad, por tal motivo no su cumplimiento no se calificó con el 100% y solo quedo con una calificación de 67% bajando la calificación total de la actividad 7 a un valor resultante después de promediar su dos calificaciones de 83.50%.

➤ **ACTIVIDAD 8.**

La actividad se describe en el plan de acción como la de, Elaborar y realizar el seguimiento al Plan de Bienestar e incentivos de FONDECUN ajustado a los lineamientos normativos, conceptuales y dimensiones, la cual se encuentra alineada con la estrategia transversal de mantenimiento del desempeño del sistema integrado de gestión mediante el fortalecimiento de los procesos administrativos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el proceso auditor realiza la verificación del Plan de bienestar e incentivos FONDECÚN 2023 se contó con dos versiones del Plan, la primera contenía 12 acciones a desarrollar y la segunda versión de abril de 2023 que define 13 acciones, a continuación se muestran las imágenes de los dos planes.

 <p>FONDECUN FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA</p>	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01



FONDECUN
FONDO DE DESARROLLO DE
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA



FONDECUN
FONDO DE DESARROLLO DE
PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS FONDECUN 2023

VERSION NO. 2 ABRIL 2023





Posterior se verifica el seguimiento realizado por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera para la vigencia 2023, encontrando los soportes del cumplimiento de la actividad, donde se evidencio que de las actividades programadas en el plan, identificando que se dejaron de cumplir 5 actividades las cuales estaban programadas para el cuarto trimestre de la vigencia, por otro lado no se realizó la acción de evaluaciones en el primer trimestre, por tal motivo el cumplimiento no se calificó con el 100%, en ninguno de los 2 ítems, quedando con un valor resultante después de promediar su dos calificaciones de 80.25%.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

➤ **ACTIVIDAD 9.**

La actividad se describe en el plan de acción como la de, Ejecutar del programa de seguridad y salud en el trabajo 2023 en FONDECUN de conformidad con las disposiciones normativas vigentes., la cual se encuentra alineada con la estrategia transversal de mantenimiento del desempeño del sistema integrado de gestión mediante el fortalecimiento de los procesos administrativos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el proceso auditor realiza la verificación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual tiene la estructura de PHVA para todos los trimestres del año aprobado y firmado por el Gerente General en su momento Doctor Jonathan Ramírez Guerrero, se evidencia soportes de las actividades propuestas de la siguiente manera:

Reuniones de Copasst en el transcurso del año.
 Reuniones de comité de convivencia laboral
 Pausas saludables para todos los colaboradores de FONDECÚN
 Inspección de los puestos de trabajo
 Conformación de brigada de emergencia y sus respectivas capacitaciones
 Inducción y reinducción.
 Prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas
 Capacitación de fatiga laboral, como factor de riesgo psicosocial
 Capacitación en peligro químico
 Capacitación en orden y aseo

A pesar de todo lo anterior, en el seguimiento adelantado por la Subgerencia Administrativa y Financiera se advierte que no se cumplió al 100% la actividad propuesta, toda vez que en el primer trimestre del año los esfuerzos se enfocaron en poder contratar a la persona con las capacidades requeridas para adelantar las funciones de todo lo relacionado con Talento Humano, y así poder cumplir con el Plan.

Así las cosas, para esta actividad se determina un cumplimiento del 95% para la vigencia 2023.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: EI-FR-07

Versión: 01

➤ ACTIVIDAD 10.

La actividad se describe en el plan de acción como la de, Realizar trámite de recobro de incapacidades ante las EPS., la cual se encuentra alineada con la estrategia transversal de mantenimiento del desempeño del sistema integrado de gestión mediante el fortalecimiento de los procesos administrativos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en el proceso de la auditoría se evidenció que en los primeros tres trimestres del año no se presentaron incapacidades que estuvieran sujetas a gestión de solicitud de reintegros, en el cuarto trimestre se evidencia la existencia de tres (3) incapacidades, de las cuales dos (2) no son sujetas a reclamación puesto que no cumple con los días para poder acogerse a dicho recurso. Para el caso en el cual, si se debe realizar la gestión, esta auditoría evidenció la gestión de cobro realizada por FONDECUN, tal como se muestra en la siguiente imagen.

Solicitud de reconocimiento de prestaciones económicas en salud

RECONOCIMIENTO SUJETO AL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES

Datos del solicitante			
Razón social o nombre del trabajador independiente FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA		Tipo de identificación T.I. <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Nit. <input checked="" type="checkbox"/>	Número 900258772-0
Dirección AV. CARRERA 10# 28-49		Ciudad BOGOTÁ	
Teléfono fijo 2432328	Teléfono celular	E-Mail angelica.romero@fondecun.gov.co	
Nombre y cargo de la persona contacto APOYO PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO			
Autorizo el pago de las prestaciones económicas por incapacidades y licencias a través de medios electrónicos (Decreto 4023/2011)			
Autorizo a Compensar Nit 860066942-2 para realizar los pagos a través de transferencia electrónica de fondos:			
Cuenta previamente inscrita: <input checked="" type="checkbox"/>		Certificación bancaria anexa: <input checked="" type="checkbox"/>	
Recuerde que: La cuenta debe estar únicamente a nombre de la empresa o trabajador independiente			
La fecha para consultar la consignación en la cuenta bancaria es la informada en el momento de radicar la solicitud			

Relacione los trabajadores a quienes se les expidió los certificados de incapacidad o licencia anexos a este formato:				
No.	Identificación	Trabajador Nombres y apellidos	No. de certificados radicados por cada trabajador	Observaciones de la EPS en el momento de la radicación
1	52528305	AURA MARINA GUEVARA LADINO	1	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Avenida Carrera 10 No. 28 - 49 Piso 7 Fecha: 19/10/2023 Firma y sello del empleador responsable	Nombre y sello del colaborador que recibe la solicitud
---	--

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

Finalizando con la verificación se determina según el seguimiento hecho por la Subgerencia Administrativa y Financiera existe una incapacidad la cual no se realizó gestión, toda vez que el funcionario no adjunto los soportes correspondientes para adelantar la solicitud, y a la fecha de la presente auditoria no se presentó ningún soporte al respecto.

Con lo evidenciado por este proceso de auditoría se determina que no se da el cumplimiento del 100% de la actividad, pero cabe recalcar que esta situación se presenta por un factor externo a la compañía y a la gestión de la Subgerencia. Así se determina un cumplimiento del 95% respecto de la actividad.

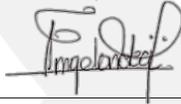
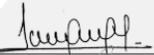
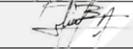
➤ **ACTIVIDAD 15.**

La actividad se describe en el plan de acción como la de, Actualizar las políticas contables de la entidad., la cual se encuentra alineada con la estrategia transversal de mantenimiento del desempeño del sistema integrado de gestión mediante el fortalecimiento de los procesos administrativos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el proceso de auditoria realiza la verificación del cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de acción para esta actividad verificando que en los primeros tres trimestres no se debe ejecutar ninguna acción, para el cuarto trimestre de la vigencia 2023 se debe adelantar el comité de Sostenibilidad Contable donde se le hace el respectivo seguimiento a las actividades adelantadas en pro de actualizar las políticas contables aplicables a FONDECÚN, a continuación se evidencia el acta debidamente firmado por los participantes.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: EI-FR-07

Versión: 01

ACTA No. 4	FECHA: 15/12/2023	HORA INICIO: 4:00 PM HORA TERMINACIÓN: 5:30 PM	LUGAR: Oficinas Fondecún
ASUNTO: Dar a conocer el avance sobre actualización de las políticas contables.			
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:		MIGUEL ANTONIO RAMIREZ ALFONSO	
ORDEN DEL DÍA:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del quórum 2. Lectura, modificación y aprobación del orden del día. 3. Presentación de las modificaciones a las políticas contables 4. Proposiciones y varios 			
ASISTENTES:			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO – DEPENDENCIA	FIRMA	
Jonathan Ramirez Guerrero	Gerente General (presidente)		
Ángela Andrea Forero Mojica	Subgerente Administrativa y Financiera		
Erika Parra Larrola	Profesional Especializado de Planeación		
Aura Marina Guevara Ladino	Tesorera		
Miguel Antonio Ramirez Alfonso	Contador de la Entidad (secretario de la reunión)		
DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del quórum Se verifica el total de convocados e invitados y se cumple con el 100% de la citación. 2. Lectura, modificación y aprobación del orden del día. 			

Así las cosas, se determina que esta actividad tiene un porcentaje de cumplimiento del 100% para la vigencia 2023.

➤ **ACTIVIDAD 18.**

La actividad se describe en el plan de acción como la de, Actualizar las tablas de retención documental de acuerdo al manual de funciones de la entidad, la cual se encuentra alineada con la estrategia transversal de mantenimiento del desempeño del sistema integrado de gestión mediante el fortalecimiento de los procesos administrativos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el proceso auditor realiza la verificación de las actividades realizadas en pro de dar cumplimiento con la actividad, evidenciando que se adelantaron acciones detalladas a continuación:

Se elaboro y socializo el cronograma de reuniones para adelantar las mesas de trabajo relacionadas con el levantamiento de información, tal como se muestra en la imagen a continuación.

Mayo de 2023						
lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
1	2 0	3 0	4	5	6	7
8 Confrontación de la estructura orgánica y analizar funciones con relación a series y subseries documentales, en la encuesta entregada	9 Confrontación de la estructura orgánica, analizar funciones con relación a series y subseries documentales y denominación de	10 Confrontación de la estructura orgánica, analizar funciones con relación a series y subseries documentales y denominación de	11 Confrontación de la estructura orgánica, analizar funciones con relación a series y subseries documentales y denominación de	12 Confrontación de la estructura orgánica, analizar funciones con relación a series y subseries documentales y denominación de	13	14
15 Confrontación de la estructura orgánica, analizar funciones con relación a series y subseries documentales y denominación de	16 Confrontación de la estructura orgánica, analizar funciones con relación a series y subseries documentales y denominación de	17 Codificación de las TRD (todas las áreas).	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1 Socializar la actualización de las TRD a todas las	2	3	4



	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

Se ejecutan las respectivas socializaciones y retroalimentación de las conclusiones obtenidas en cada jornada de trabajo adelantada.

Buen día.

Conforme a lo conversado en la mañana, se recuerda que los compromisos son:

1. Listas de chequeo según cada modalidad de contrato, tanto en derecho privado como público.
(¿Codificadas por el sistema de gestión?)
2. Socializarlas mediante correo electrónico, con el fin, de que todos se apropien de los documentos.
(Siendo así, estos documentos servirán de soporte para el diligenciamiento de las encuestas)
3. Modificar las encuestas con las observaciones realizadas. (Teniendo en cuenta, como insumo los puntos anteriores)

Es importante que tengan presente, que en las encuestas deben relacionar todo el tema de contratación, tanto en derecho privado como público. Ya que, se determinó que ustedes son dueños del proceso de contratación y no el área técnica.

Finalmente, se aclara que desde el área de gestión documental una vez tenga los documentos que se describen arriba como insumos para la elaboración de las TRD, velará por la construcción de estas. Por ello, es indispensable que remitan los documentos a más tardar el 15 de septiembre de 2023.


Mariam Hanna Rodríguez Rey
 Técnico administrativo
 Oficina: 2432328-2432812-2432806
 Email: hrodriguez@fonddecun.gov.co
 Avenida Carrera 10 # 28-49 Torre A Piso 21
 Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca



De: [Angela Andrea Forero Mojica](mailto:Angela.Andrea.Forero.Mojica@fonddecun.gov.co)
A: ["subgerencia.tecnica@fonddecun.gov.co"](mailto:subgerencia.tecnica@fonddecun.gov.co); ["paula.suarez@fonddecun.gov.co"](mailto:paula.suarez@fonddecun.gov.co); ["sandra.hernandez@fonddecun.gov.co"](mailto:sandra.hernandez@fonddecun.gov.co); ["Camilo Alejandro Calderon"](mailto:Camilo.Alejandro.Calderon@fonddecun.gov.co); ["hrodriguez@fonddecun.gov.co"](mailto:hrodriguez@fonddecun.gov.co); ["lizeth.peralta@fonddecun.gov.co"](mailto:lizeth.peralta@fonddecun.gov.co); ["jose.gill@fonddecun.gov.co"](mailto:jose.gill@fonddecun.gov.co); ["andrea.tinjaca@fonddecun.gov.co"](mailto:andrea.tinjaca@fonddecun.gov.co)
Cc: ["Yenny Barrios"](mailto:Yenny.Barrios@fonddecun.gov.co)
Asunto: SOCIALIZACIÓN CRONOGRAMA GESTIÓN DOCUMENTAL Y CRONOGRAMA TRD
Inicio: viernes, 31 de marzo de 2023 11:00:00 a. m.
Fin: viernes, 31 de marzo de 2023 12:00:00 p. m.
Ubicación: Piso
Archivos adjuntos: [imade001.png](#)
[Copia de CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES.xlsx](#)
[Cronograma actualización TRD 2023.xlsx](#)

Respetados todos buenos días;

En atención a la designación realizada por las subgerencia técnica, jefe de la oficina jurídica y subgerencia administrativa, y con el propósito de trabajar todos de manera organizada en el proceso de gestión documental, citamos a esta reunión de socialización de cronogramas para que de acuerdo a los mismos, se organice, avance y se den resultados en pro de nuestra entidad.

Agradecemos su puntualidad.

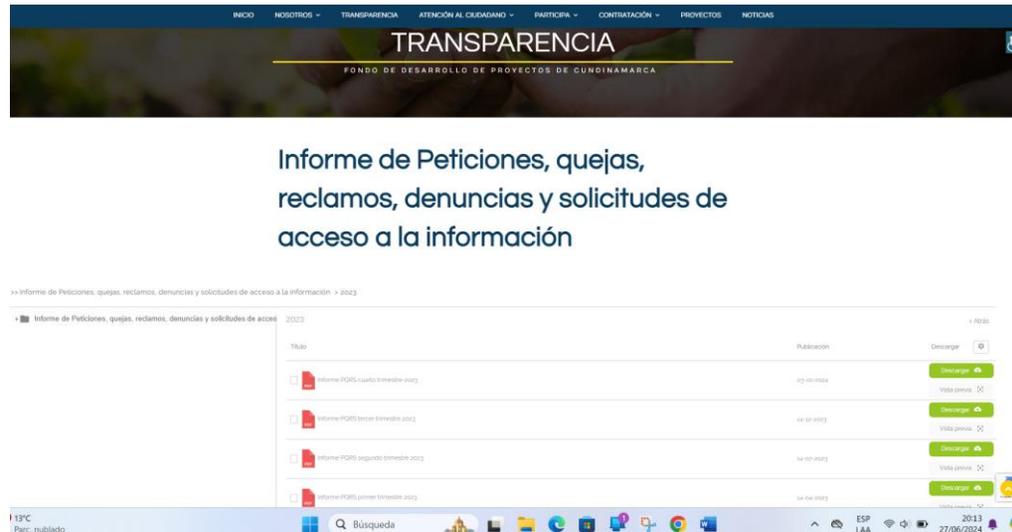
Cordial saludo;

Así las cosas, se logra establecer que las acciones programadas se cumplieron en el término de la vigencia 2023, logrando llegar al 100% con el cumplimiento de la actividad propuestas.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

➤ **ACTIVIDAD 24.**

La actividad se describe en el plan de acción como la de, Atender las PQRSDF dentro de los términos legales, la cual se encuentra alineada con la estrategia transversal de mantenimiento del desempeño del sistema integrado de gestión mediante el fortalecimiento de los procesos administrativos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el proceso auditor realiza la verificación de las acciones planteadas en la actividad número 24, verificando si se cumple con la elaboración y la publicación de los informes sobre la gestión de PQRSDF evidenciando que la elaboración y publicación se cumple a cabalidad como se muestra en la imagen a continuación tomada directamente de la página Web de la entidad.



Por otra parte, en el análisis de los resultados expuestos en cada uno de los informes trimestrales se evidenció que no se dio cumplimiento en los tiempos establecidos para generar la responder las PQRSDF allegadas a la entidad eso primer trimestre 11 y el segundo trimestre 3, para los otros trimestres no se presentó esta situación. Con lo expuesto anteriormente se concluye un cumplimiento del 89.23%.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

➤ **ACTIVIDAD 30.**

La actividad se describe en el plan de acción como la de, Investigar la conducta Disciplinarias de los Servidores Públicos de FONDECUN, la cual se encuentra alineada con la estrategia transversal de mantenimiento del desempeño del sistema integrado de gestión mediante el fortalecimiento de los procesos administrativos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el proceso auditor realiza la verificación de las acciones propuestas para atender el plan de acción en la actividad, en el primer trimestre se evidencia la elaboración de un informe donde la Oficina Asesora Jurídica hace el reporte de los procesos disciplinarios del año 2022, por otra se evidencia la resolución No. 020 del 25 de mayo de 2023 donde se delega a la Oficina Jurídica de FONDECÚN, la facultad de adelantar algunos trámites propios de las actuaciones contractuales, tal como se muestra a continuación:



Bogotá D.C., Marzo 31 de 2023

Señores:
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO – FONDECÚN
 Atn. Dra. **YENNY DIANITH BARRIOS GÓMEZ**
 Jefe Oficina de Control Interno
 Ciudad

ASUNTO: Informe procesos disciplinarios adelantados durante 2022.

Respetuoso saludo

Deseándoles éxitos en sus labores diarias, por medio del presente me permito relacionar los procesos disciplinarios/quejas adelantados en la Oficina Asesora Jurídica en la vigencia 2022, así:

CONSECUTIVO	NOMBRES (Disciplinados – Quejosos)	RESUMEN DE LOS HECHOS	ESTADO ACTUAL DE DILIGENCIAS
001 -2019	- Disciplinados: Guillermo Navarrete Hernández, Miguel Andrés Sanchez Prada Aura Marina Guevara Ladino Y Nidia Rocío Espinosa Santamaría - Quejoso: De oficio	Presunta irregularidad en el trámite de compensación ante la DIAN	Proceso en etapa de investigación y notificados tres de los cuatro sujetos procesales



RESOLUCIÓN No. 20 de 2023

"Por medio de la cual se delega en la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, la facultad para adelantar algunos trámites propios de las actuaciones contractuales sancionatorias en cumplimiento de los contratos estatales celebrados por FONDECÚN, acorde a su régimen contractual"

**EL GERENTE GENERAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA-
FONDECÚN**

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto Ordenanza No. 431 del 25 de septiembre de 2020, la resolución interna 035 del 12 de noviembre de 2020 y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización la delegación y la desconcentración de funciones", por lo que la delegación se constituye en un modelo de organización administrativa que permite la transferencia de funciones entre órganos o cargo dentro de una misma persona jurídica estatal.

Adicional se evidencia que la Oficina Asesora Jurídica de FONDECÚN realiza el control de los procesos de una manera efectiva teniendo una base de datos con los procesos alimentando cada una de las acciones que afectan los mismos, así como se evidencia a continuación.

FONDECÚN FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA		PROCESO		GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS						VERSIÓN		PÁGINA			
		FORMATO		CUADRO DE PROCESOS ANEXO 1.						FECHA VIGENCIA		1 de 1			
No. De Expediente	Abogado	Radicado de la Queja/Informe	Fecha de radicación de la Queja/Informe	Presunto Implicado	Quejoso	Asunto	Fecha de Indagación Preliminar	Fecha de Terminación y archivo definitivo	Fecha de Apertura de Investigación Disciplinaria	Fecha de Evaluación de la Investigación Disciplinaria	Fecha de Fallo	Fecha de Expediente Remitido	Fecha de Auto Inhibitorio	Tipo de Procedimiento	Movimientos del expediente
001-2019	David Piracoca Camacho	informe de servidor público- Contraloría Departamental de Cundinamarca	19/12/2019	GUILLELMO NAVARRRETE HERNÁNDEZ - MIGUEL ANDRÉS SANCHEZ FRADA - AURA MARINA GUEVARA LADINO Y NIDIA ROCIO ESPINDOSA SANTAMARÍA	Contraloría Departamental de Cundinamarca	Compensación de Dineros en la declaración de rendición	26/12/2019	N/A	22/08/2022					ORDINARIO	<p>Se dio apertura con auto de indagación preliminar el día 26 de Diciembre de 2022 se adecuo procedimiento el 01 de Agosto de 2022 disciplinario a la ley 1952 de 2019.</p> <p>22 de Agosto de 2022 se generó Auto de Apertura de Investigación disciplinaria.</p> <p>28 de febrero de 2023 se generó citación a los sujetos disciplinables para notificarse de auto.</p> <p>Entre la semana del 03 al 10 de Marzo de 2023 se procedió a la notificación personal de los sujetos procesales.</p> <p>Se solicitó el Día (26) de Julio de 2023 concepto jurídico ante la Procuraduría Auxiliar para Asuntos Disciplinarios, a fin de determinar si la suscrita posee la competencia o no para investigar a los Subgerente Técnico y Subgerente Administrativo y Financiero quienes poseen la calidad de directivos y que por nivel jerárquico en la estructura de Fondedcun</p> <p>se solicitó el día 11 de septiembre de 2023 pruebas a la subgerencia administrativa y financiera conforme a auto de investigación disciplinaria.</p> <p>El día 20 de Octubre de 2023 la Subgerencia Administrativa y Financiera Solicito prórroga para entregar las pruebas solicitadas.</p> <p>El día 28 de Noviembre se recibe concepto Jurídico de la Procuraduría Auxiliar para</p>

Con lo evidenciado anteriormente se concluye que la actividad cuenta con un cumplimiento del 100% para la vigencia 2023.

➤ **ACTIVIDAD 38.**

La actividad se describe en el plan de acción como la de, Realizar 4 capacitaciones para fortalecer la gestión de proyectos, la cual se encuentra alineada con la estrategia transversal de Cooperación para la materialización de los propósitos y metas de nuestro Plan de Desarrollo. Ejecución de acciones de responsabilidad

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

empresarial. Desarrollo de estrategias de negocio, que permitan su auto sostenibilidad y aporte de utilidades para apalancar el cumplimiento del Plan de Desarrollo. Para verificar el cumplimiento el proceso auditor realiza la verificación de las acciones ejecutadas para cumplir con la acción del plan de acción, evidenciando que en efecto se adelantaron capacitaciones a lo largo del año para fortalecer la gestión, entre ellas tratando los temas de gestión de proyectos, planeación de procesos contractuales, sobre temas de supervisión e interventoría, y las responsabilidades disciplinarias, como se evidencia en las imágenes a continuación.

	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-F-04		PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-F-04
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01		ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 2016-10-31			Vigencia: 2016-10-31

ACTA DE REUNIÓN

ACTA No. N/A	FECHA: 02/03/2023	HORA INICIO: 7:30 am TERMINACIÓN: 12:00 pm	LUGAR: Salón de Gobernadores- Gobernación de Cundinamarca.
ASUNTO:		Capacitación para el fortalecimiento a la gestión de proyectos, Manual de Interventoría y supervisión y socialización de formatos.	
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:		JULIÁN ANDRÉS AFANADOR RIVERA Subgerente Técnico	
ORDEN DEL DÍA:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo. 2. Contextualización sobre el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca- Fondecún. 3. Capacitación para fortalecer la gestión de proyectos 4. Manual de Interventoría y supervisión de Fondecún para fortalecer la gestión de la planeación, supervisión, responsabilidades y deberes de los gerentes en la ejecución de proyectos. 5. Socialización de formatos 6. Encuesta de satisfacción y evaluación 			
ASISTENTES:			

ACTA No. N/A	FECHA: 26/052023	HORA INICIO: 9:00 am TERMINACIÓN: 10:30 am	LUGAR: Fondecún
ASUNTO:		Capacitación a supervisores y gerentes en la etapa de Planeación del Proceso Contractual - elaboración de estudios previos	
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:		JULIÁN ANDRÉS AFANADOR RIVERA Subgerente Técnico	
ORDEN DEL DÍA:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo. 2. Capacitación a supervisores y gerentes en la etapa de Planeación del Proceso Contractual -elaboración de estudios previos 			
ASISTENTES:			

 FONDECUN FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GA-FR-12 Versión: 001 Vigencia: 2022-06-08																										
	ACTA DE REUNIÓN																											
<table border="1"> <tr> <td>ACTA No. N/A</td> <td>FECHA: 28/07/2023</td> <td>HORA INICIO: 1:00 pm TERMINACIÓN: 5:00 pm</td> <td>LUGAR: Salón de Gobernadores- Gobernación de Cundinamarca</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ASUNTO:</td> <td colspan="2">Capacitación sobre el Manual de Supervisión e interventoría Capacitación a supervisores y gerentes en la etapa de Planeación del Proceso Contractual -elaboración de estudios previos</td> </tr> <tr> <td colspan="2">RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:</td> <td colspan="2">Subgerencia Técnica – Oficina Jurídica</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">ORDEN DEL DÍA:</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> 1. Saludo. 2. Capacitación sobre el Manual de Supervisión e interventoría 3. Capacitación a supervisores y gerentes en la etapa de Planeación del Proceso Contractual -elaboración de estudios previos </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">ASISTENTES:</td> </tr> </table>	ACTA No. N/A	FECHA: 28/07/2023	HORA INICIO: 1:00 pm TERMINACIÓN: 5:00 pm	LUGAR: Salón de Gobernadores- Gobernación de Cundinamarca	ASUNTO:		Capacitación sobre el Manual de Supervisión e interventoría Capacitación a supervisores y gerentes en la etapa de Planeación del Proceso Contractual -elaboración de estudios previos		RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:		Subgerencia Técnica – Oficina Jurídica		ORDEN DEL DÍA:				1. Saludo. 2. Capacitación sobre el Manual de Supervisión e interventoría 3. Capacitación a supervisores y gerentes en la etapa de Planeación del Proceso Contractual -elaboración de estudios previos				ASISTENTES:					PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GA-FR-12 Versión: 001 Vigencia: 2022-06-08	
ACTA No. N/A	FECHA: 28/07/2023	HORA INICIO: 1:00 pm TERMINACIÓN: 5:00 pm	LUGAR: Salón de Gobernadores- Gobernación de Cundinamarca																									
ASUNTO:		Capacitación sobre el Manual de Supervisión e interventoría Capacitación a supervisores y gerentes en la etapa de Planeación del Proceso Contractual -elaboración de estudios previos																										
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:		Subgerencia Técnica – Oficina Jurídica																										
ORDEN DEL DÍA:																												
1. Saludo. 2. Capacitación sobre el Manual de Supervisión e interventoría 3. Capacitación a supervisores y gerentes en la etapa de Planeación del Proceso Contractual -elaboración de estudios previos																												
ASISTENTES:																												
	ACTA DE REUNIÓN																											
	<table border="1"> <tr> <td>ACTA No. N/A</td> <td>FECHA: 10/11/2023</td> <td>HORA INICIO: 8:00 am TERMINACIÓN: 10:00 am</td> <td>LUGAR: Fondecún</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ASUNTO:</td> <td colspan="2">Capacitación sobre el Manual de Supervisión e interventoría</td> </tr> <tr> <td colspan="2">RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:</td> <td colspan="2">Subgerencia Técnica</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">ORDEN DEL DÍA:</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> 1. Saludo. 2. Capacitación sobre el Manual de Supervisión e interventoría </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">ASISTENTES:</td> </tr> </table>	ACTA No. N/A	FECHA: 10/11/2023	HORA INICIO: 8:00 am TERMINACIÓN: 10:00 am	LUGAR: Fondecún	ASUNTO:		Capacitación sobre el Manual de Supervisión e interventoría		RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:		Subgerencia Técnica		ORDEN DEL DÍA:				1. Saludo. 2. Capacitación sobre el Manual de Supervisión e interventoría				ASISTENTES:					PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-F-04 Versión: 01 Vigencia: 2016-10-31
ACTA No. N/A	FECHA: 10/11/2023	HORA INICIO: 8:00 am TERMINACIÓN: 10:00 am	LUGAR: Fondecún																									
ASUNTO:		Capacitación sobre el Manual de Supervisión e interventoría																										
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:		Subgerencia Técnica																										
ORDEN DEL DÍA:																												
1. Saludo. 2. Capacitación sobre el Manual de Supervisión e interventoría																												
ASISTENTES:																												
	ACTA DE REUNIÓN																											
	<table border="1"> <tr> <td>ACTA No. N/A</td> <td>FECHA: 16/06/2023</td> <td>HORA INICIO: 8:00 am TERMINACIÓN: 10:00 am</td> <td>LUGAR: Fondecún</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ASUNTO:</td> <td colspan="2">Capacitación sobre supervisión e interventoría y las responsabilidades disciplinarias</td> </tr> <tr> <td colspan="2">RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:</td> <td colspan="2"> JULIÁN ANDRÉS AFANADOR RIVERA Subgerente Técnico DAVID PIRACOCA Abogado Contratista Oficina Asesora Jurídica </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">ORDEN DEL DÍA:</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> 1. Saludo. 2. Capacitación sobre supervisión e interventoría y las responsabilidades disciplinarias. 3. Recomendaciones generales. </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">ASISTENTES:</td> </tr> </table>	ACTA No. N/A	FECHA: 16/06/2023	HORA INICIO: 8:00 am TERMINACIÓN: 10:00 am	LUGAR: Fondecún	ASUNTO:		Capacitación sobre supervisión e interventoría y las responsabilidades disciplinarias		RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:		JULIÁN ANDRÉS AFANADOR RIVERA Subgerente Técnico DAVID PIRACOCA Abogado Contratista Oficina Asesora Jurídica		ORDEN DEL DÍA:				1. Saludo. 2. Capacitación sobre supervisión e interventoría y las responsabilidades disciplinarias. 3. Recomendaciones generales.				ASISTENTES:				<p>Con lo evidenciado anteriormente se concluye que para esta actividad el cumplimiento se dio a un 100% en la vigencia 2023.</p>		
ACTA No. N/A	FECHA: 16/06/2023	HORA INICIO: 8:00 am TERMINACIÓN: 10:00 am	LUGAR: Fondecún																									
ASUNTO:		Capacitación sobre supervisión e interventoría y las responsabilidades disciplinarias																										
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN:		JULIÁN ANDRÉS AFANADOR RIVERA Subgerente Técnico DAVID PIRACOCA Abogado Contratista Oficina Asesora Jurídica																										
ORDEN DEL DÍA:																												
1. Saludo. 2. Capacitación sobre supervisión e interventoría y las responsabilidades disciplinarias. 3. Recomendaciones generales.																												
ASISTENTES:																												

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

➤ **ACTIVIDAD 43.**

La actividad se describe en el plan de acción como la de, Elaborar y socializar la evaluación anual por dependencia en febrero, la cual se encuentra alineada con la estrategia transversal de mantenimiento del desempeño del sistema integrado de gestión mediante el fortalecimiento de los procesos administrativos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en el proceso auditor se realiza la verificación del cumplimiento de la acción propuesta, evidenciado que se elabora el informe correspondiente a la evaluación anual a la gestión de cada una de las dependencias de FONDECÚN, así como se muestra a continuación.



INFORME DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS

Así las cosas, con lo evidenciado se determina el cumplimiento de la acción al 100%.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

TEMAS TRANSVERSALES.

En este punto es importante hacer referencia al control que ejerce la Subdirección Administrativa y Financiera sobre el cumplimiento del plan de acción anual de la entidad, realizando verificaciones en periodos de tiempo establecidos para el año 2023 de manera trimestral. Aunque cabe resaltar que según la información obtenida en la indagación realizada para el año 2024 este proceso de verificación cambio de periodicidad y se ejecutara de manera semestral lo cual puede identificarse como un riesgo potencial, toda vez, que en el momento de presentar retraso o incumplimientos en las actividades planteadas se limita el tiempo de reacción para ejecutar las acciones preventivas o correctivas dado el caso.

Por otra parte, se evidencia el control que también ejerce la Subdirección Administrativa y Financiera sobre la generación de documentos de FONDECÚN, pues en el proceso de evaluación de verifico la tabla de datos que se maneja donde fue posible identificar que a la fecha se cuentan con 207 documentos activos y 66 documentos obsoletos, 209 de apoyo, 15 estratégicos, 14 de evaluación y 35 misionales. Aunque es una actividad de control adecuada es importante adelantar acciones de revisión al 100 de los documentos activos en por de actualizarlos para manejo de los logos de la Administración Departamental actual.

OBSERVACION:

Una vez terminado el proceso de auditoria por parte de la Oficina de Control Interno de FONDECÚN, Se evidencia la exposición a que se materialicen algunos riesgos en la entidad, por la modificación de los tiempos en la revisión y verificación del cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de acción propuesto para la vigencia actual y las vigencias futuras.

2. RECOMENDACIONES

El equipo auditor genera recomendaciones al proceso de tal forma que se evalúen y se proyecten actividades de mejoramiento preventivas, en procura de evitar la materialización del riesgo.

1. Se evidencia ampliación de los tiempos de verificación del plan de acción de cada vigencia desde 20 en adelante, así dejando expuesta la entidad a una posible materialización de riesgos pues se disminuye la periodicidad de un control, y también dejando sin campo de acción en caso de eventuales incumplimiento de acciones propuestas ya que al verificarse dos veces al año no queda tiempo de actual cuando se identifique algún hipotético evento de cumplimiento en porcentaje de indicadores o un hipotético incumplimiento total de una o más acciones del plan de acción.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: EI-FR-07
		Versión: 01

3. HALLAZGOS		
No. Hallazgo	Causa	Descripción del hallazgo
0		

La Auditoría al Proceso de Planeación Estratégica integral se ejecutó de acuerdo con lo previsto en el Plan de Auditoría elaborado para tal fin, y se cumplió con el objetivo y alcance previsto en el mismo. Se genera Informe sin hallazgos y tan solo con una (1) recomendación a la cual se le debe generar acción de mejora.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 28 días del mes de junio del año 2024.


YENNY DIANTH BARRIOS GÓMEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Faiber Stivel Moncada Lozano - Contratista Oficina Control Interno