

	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS	Código	EI-FM-002
		Versión	2
		Fecha	08-06-2020

FECHA:	31/12/2020	AUDITORÍA N°: 6 A los planes individuales	Verificación de la elaboración y avance de los planes individuales de cada una de las áreas del FODESEP
---------------	------------	--	---

**ASPECTOS FAVORABLES
OPORTUNIDADES DE MEJORA**

La recomendación en general esta dada frente al cumplimiento de las metas que se propone la administración planteadas en los planes individuales, revisando de manera más detenida las actividades, metas y tareas definidas para el logro de los objetivos institucionales propuestos durante la vigencia.

NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES

Hallazgo			Descripción de la Observación o No Conformidad
Conforme	No Conformidad	Observación	

CONCLUSIONES

PLANES INDIVIDUALES VIGENCIA 2020

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; para el periodo que se informa, el FODESEP elaboró, revisó y publicó el 31 de enero de 2020 los siguientes Planes:

- Plan Institucional de Archivos –PINAR,
- Plan de Conservación Documental,
- Plan de Preservación Digital,
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan de Austeridad y Gestión Ambiental
- Plan Estratégico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC,
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación – PIC
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Participación Ciudadana en la Gestión
- Plan de Auditorías.

https://www.fodese.gov.co/images/pdf/PINAR_V1_2020.pdf

https://www.fodese.gov.co/images/pdf/PLAN_CONSERVACIONDOC-VF_2020.pdf

Durante la vigencia que se informa, se adelantaron actividades tendientes al desarrollo de los planes asociados a la gestión documental, entre los que se puede destacar:

- Inicio de implementación del Software de atención al ciudadano y correspondencia - SAC2 donado por el Ministerio de Educación Nacional.
- Centralización de la información en un solo archivo con un proveedor externo, logrando ubicar el archivo histórico y el archivo central fuera de la sede principal de FODESEP, lo que permitirá no solo reducir los costos asociados al mantenimiento de estos sino además cumplir con lo requerido por la normatividad.
- Se realizó la actualización de las tablas de retención documental con el fin de ser presentadas al Archivo General de la Nación para su aprobación.

https://www.fodese.gov.co/images/pdf/PLAN_PRESERVACION_2020.pdf

PLAN DE COMPRAS

El objeto general del Plan de Compras de FODESEP es el de satisfacer oportunamente las necesidades logísticas de las áreas misionales y de apoyo de la Entidad, teniendo en cuenta la misión y visión de cada una de las áreas y el número de funcionarios que las conforman, con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos propios como son promover el financiamiento de proyectos específicos de las instituciones de educación superior y planear y promover programas y proyectos económicos para beneficio de las mismas, así como las funciones establecidas en la Ley 30 de 1992, Decreto 2905 de 1994, sus Estatutos Internos, y demás normas que la modifican, adicionan o complementan.

<https://www.fodese.gov.co/images/docs/Planeacion/PLAN%20ANUAL%20DE%20ADQUISICIONES%202020%20VF.pdf>

En cuanto a la ejecución del Plan de compras, el avance para la vigencia 2020 fue del 86,10%. Igualmente, se desarrollaron las actividades tendientes al recibo de los bienes dados en dación en pago por dos (2) IES afiliadas al FODESEP.

https://www.fodese.gov.co/images/pdf/PLAN_AUSTERIDAD_Y_GESTI%C3%93N_AMBIENTAL1.pdf

PLAN ESTRATÉGICO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETIC

El presente Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC, pretende orientar los esfuerzos relacionados con la función de apoyo en TIC para el resto de los procesos misionales y de apoyo del FODESEP. Los planes tácticos, operativos y consecuentes proyectos y presupuestos deberán obedecer y ser congruentes con el contenido de este plan, el cual está debidamente alineado con los campos de acción de la estrategia institucional.

<https://www.fodese.gov.co/images/docs/Tecnologia/PLAN%20ESTRAT%C3%93GICO%20DE%20TECNOLOG%C3%8DAS%20DE%20LA%20INFORMACI%C3%93N%20PETI%202020.pdf>

Se desarrollaron las actividades tendientes a garantizar el correcto funcionamiento de la entidad desde el Trabajo en casa; por lo que se realizó un acompañamiento personalizado a cada uno de los funcionarios durante toda la vigencia. Adicionalmente, se adelantaron actividades de los planes asociados al área, principalmente:

- Licenciamiento de todos los sistemas de información y/o softwares en sus diferentes versiones (cloud, perpetuidad, entes de control)
- Actualización de procedimientos del área.
- Sincronización de dispositivos de seguridad con el servidor de directorio activo, creación de red VPN.
- Creación de un Share Point (intranet) con el fin de permitir compartir: Información, documentos, formatos, comunicaciones, este se encuentra en fase de implementación.
- Apoyo en la implementación del software SAC2 con el que se implementará la herramienta de gestión documental.

<https://www.fodese.gov.co/images/docs/Tecnologia/PLAN%20DE%20RIESGOS%20DE%20SEGURIDAD%20DE%20LA%20INFORMACI%C3%93N%2020201.pdf>

https://www.fodese.gov.co/images/pdf/PLAN_DE_SEGURIDAD_Y_PRIVACIDAD_DE_LA_INFORMACI%C3%93N_FINAL.pdf

https://www.fodese.gov.co/images/pdf/PLAN_DE_MANTENIMIENTO_DE_TECNOLOG%C3%8DAS_20201.pdf

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Fondo de Desarrollo de la Educación Superior FODESEP en cumplimiento del Decreto 2482 de 2012 atendiendo al ítem de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, se permite publicar el Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano.

https://www.fodese.gov.co/images/pdf/PLAN_ANTICORRUPCI%C3%93N_2020_vf1.pdf

<https://www.fodese.gov.co/images/pdf/SEGUIMIENTO-PLAN-ANTICORRUPCION1CUATRIMESTRE2020.pdf>

SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL. PERIODO: ENERO - ABRIL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPROMISO	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO								PERIODO EVALUADO			
			Mar-20	Abr-20	May-20	Jun-20	Jul-20	Ago-20	Sep-20	Oct-20	Nov-20	Dic-20	% AVANCE	OBSERVACIONES
Identificar de los Riesgos de Corrupción de la Entidad	Mapa de riesgos de Corrupción del FODESEP publicado en la WEB	Subgerencia de Proyectos											0%	Esta actividad esta programada para iniciar en el segundo cuatrimestre del año.
	100% actividades proyectadas realizadas	Secretaría General / Profesional de Talento Humano											0%	Esta actividad esta programada para iniciar en el segundo cuatrimestre del año.
Actualizar la página web de conformidad a la Ley 1712/14 y sus disposiciones reglamentarias.	100% de la página web actualizada	Comité de Gestión y Desempeño											33,33%	Durante el primer cuatrimestre del año, se realizó la publicación de los planes establecidos en la Ley, así como los informes de gestión y ejecución presupuestal.
Informar en detalle la gestión adelantada por el FODESEP a las IES afiliadas y a todos los actores del sistema de Educación	Informes de Gestión mensuales	Gerencia General – Equipo Directivo											33,33%	Durante el primer cuatrimestre se presentaron los informes correspondientes a los órganos de control y organización.
Elaboración de proyecto para automatización de OPAS	Proyecto aprobado	Secretaría General – Profesional de Tecnología											0%	Con ocasión a la emergencia sanitaria declarada, esta actividad debe ser reprogramada para el segundo semestre del año.

(ORIGINAL FIRMADO)
VERIFICADO: Gloria E. Mendoza Luna / Profesional de Control Interno (E)

https://www.fodese.gov.co/images/accesoinformacion/SEGUIMIENTO_PLAN_ANTICORRUPCION_2_CUATRIMESTRE_2020.pdf



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS

Código	EI-FM-002
Versión	2
Fecha	08-06-2020

SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL. PERIODO: MAYO - AGOSTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CUIDADANO

COMPROMISO	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO								PERIODO EVALUADO		
			may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20	oct-20	nov-20	dic-20	% AVANCE	OBSERVACIONES	
Identificar de los Riesgos de Corrupción de la Entidad	Mapa de riesgos de Corrupción del FODESEP publicado en la WEB	Subgerencia de Proyectos										15%	Se inició con la validación de los riesgos establecidos en la Matriz Sectorial, para actualizar la matriz de riesgos de corrupción del FODESEP.
Implementación del Código de Integridad del FODESEP	100% actividades proyectadas realizadas	Secretaría General / Profesional de Talento Humano										43,00%	Las actividades del Código de Integridad se realizan mensualmente, el último viernes del mes. Lideradas por la Profesional de Talento Humano. Se han realizado 3 de las 7 proyectadas.
Actualizar la página web de conformidad a la Ley 1712/14 y sus disposiciones reglamentarias.	100% de la página web actualizada	Comité de Gestión y Desempeño										75,00%	Para el reporte del ITA a la Procuraduría se realizó la validación de la información de la publicación, quedando pendiente la accesibilidad de la página web y modificación en las PQRS.
Informar en detalle la gestión adelantada por el FODESEP a las IES afiliadas y a todos los actores del sistema de Educación	Informes de Gestión mensuales	Gerencia General – Equipo Directivo										66,66%	Durante el segundo cuatrimestre se presentaron los Informes correspondientes a los órganos de control y administración.
Elaboración de proyecto para automatización de OPAS	Proyecto aprobado	Secretaría General – Profesional de Tecnología										15%	Se inició con el levantamiento de las necesidades de cada área con el fin de realizar el diagnóstico para la elaboración del proyecto.

(ORIGINAL FIRMADO)

VERIFICADO: Luz Mery Herrera Rodríguez / Profesional Especializado de Control Interno

https://www.fodese.gov.co/images/normas/SEGUIMIENTO_PLAN_ANTICORRUPCION_3_CUATRIMESTRE_2020.pdf

SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL. PERIODO: SEPT - DICIEMBRE 2020 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CUIDADANO

COMPROMISO	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO								PERIODO EVALUADO		
			sept-20	oct-20	nov-20	dic-20	ene-21	feb-21	mar-21	abr-21	% AVANCE	OBSERVACIONES	
Identificar de los Riesgos de Corrupción de la Entidad	Mapa de riesgos de Corrupción del FODESEP publicado en la WEB	Subgerencia de Proyectos										100%	Se actualizó la matriz de riesgos del FODESEP y será publicada con el plan anticorrupción del 2021.
Implementación del Código de Integridad del FODESEP	100% actividades proyectadas realizadas	Secretaría General / Profesional de Talento Humano										100%	Las actividades del Código de Integridad se realizaron mensualmente, el último viernes del mes. Se realizaron las actividades, quedando pendiente para el mes de Enero la
Actualizar la página web de conformidad a la Ley 1712/14 y sus disposiciones reglamentarias.	100% de la página web actualizada	Comité de Gestión y Desempeño										90%	Para el reporte del ITA a la Procuraduría se realizó la validación de la información de la publicación, quedando pendiente la accesibilidad de la página web y modificación en las PQRS.
Informar en detalle la gestión adelantada por el FODESEP a las IES afiliadas y a todos los actores del sistema de Educación	Informes de Gestión mensuales	Gerencia General – Equipo Directivo										100%	Se presentaron los informes correspondientes a los órganos de control y administración.
Elaboración de proyecto para automatización de OPAS	Proyecto aprobado	Secretaría General – Profesional de Tecnología										15%	Se inició con el levantamiento de las necesidades de cada área con el fin de realizar el diagnóstico para la elaboración del proyecto. El proyecto se priorizó para el 2021.

VERIFICADO: Luz Mery Herrera Rodríguez / Profesional Especializado de Control Interno

https://www.fodese.gov.co/images/pdf/PLAN_ANUAL_DE_BIENESTAR_E_INCENTIVOS_2020_WD.pdf

https://www.fodese.gov.co/images/pdf/PLAN_ANUAL_DE_CAPACITACIONES_2020_WD.pdf

<https://www.fodese.gov.co/images/pdf/PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.pdf>

En cuanto al desarrollo de los planes asociados al Talento Humano, se debe resaltar que durante la vigencia 2020, se desarrollaron actividades relacionadas con la adaptación de los funcionarios al trabajo en casa, actividades virtuales de bienestar y capacitación. Igualmente, se desarrollaron las actividades tendientes al mejoramiento y aprobación de las herramientas de inducción y reinducción, la implementación de la política de integridad del fondo a través de la difusión del Código de Integridad y actividades diarias virtuales a través de ejercicios dirigidos (pausas activas).

Con el fin de establecer un diagnóstico asertivo para el desarrollo de las actividades propias del bienestar de los funcionarios del Fondo, se adelantó la caracterización de los funcionarios y se estableció la línea base del clima organizacional, para lo cual se realizó la aplicación y análisis de encuestas en forma virtual. De los resultados obtenidos se pudo establecer la base sobre la cual se deben priorizar actividades para realizar la intervención en busca de mejorar en clima laboral al interior de la entidad para el año 2021.

https://www.fodesep.gov.co/images/pdf/PLAN_DE_TRABAJO_ANUAL_EN_SEG_Y_SALUD_EN_EL_TRAB_2020.pdf

Durante la vigencia que se informa, el FODESEP logró una implementación del 84,75% del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Dentro de las principales actividades desarrolladas se encuentra la Elaboración e implementación del protocolo de bioseguridad para prevención del contagio del covid-19. Las cuales incluyeron la adquisición de equipos y materiales para el desarrollo de actividades presenciales y la adecuación de espacios de trabajo en los hogares de los funcionarios que permitieran mantener la productividad del Fondo con el bienestar de los funcionarios

PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN

¿Qué es la estrategia de participación ciudadana?

La estrategia (o plan) de participación define los procesos que pueden ser desarrollados durante cada etapa de los proyectos o iniciativas y las interrelaciones entre etapas (incluyendo los elementos clave de decisión), estableciendo quien deberá participar, cómo se identificará a los participantes y qué herramientas se aplicarán. La estrategia debe definir los papeles y responsabilidades de todas las partes y grupos de agentes a involucrar en la toma de decisiones, incluyendo a los miembros del equipo gestor. El plan debe describir claramente el tipo de actividades de participación a desarrollar, incluyendo, por ejemplo, jornadas, encuentros locales o foros electrónicos.

ESQUEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Para el Proceso de Rendición de Cuentas (Asamblea General Ordinaria) se realizan los siguientes pasos:

1. Se reúne el Comité de Gerencia en el que se determina la fecha tentativa para llevar a cabo la Asamblea General Ordinaria, la cual se pondrá a consideración del Consejo de Administración para su aprobación.
2. Se hace un informe por área el cual contempla la gestión adelantada por la misma durante la vigencia objeto del informe; el cual es consolidado y hará parte integral del informe de Gestión que se entregará a las IES afiliadas.
3. Se envía estado de cuenta a las IES afiliadas y en el mismo se sensibiliza a las IES que se encuentran en mora en el cumplimiento de sus obligaciones, para que se pongan al día en las mismas y puedan participar en la Asamblea General Ordinaria.
4. Una vez se ha aprobado por parte del Consejo de Administración, la fecha en la cual se llevará a cabo la Asamblea, se publica en la página web la Convocatoria a la Asamblea la cual contempla el orden del día a desarrollar.
5. Se envía la convocatoria mediante correo certificado al domicilio de cada una de las afiliadas hábiles.
6. La Junta de Vigilancia verifica el listado de IES hábiles para participar en la Asamblea el cual se publica en un lugar visible de la Sede de la Entidad, lo mismo que en la página web institucional. Así mismo la Junta de Vigilancia atiende las reclamaciones de las IES que se consideran hábiles para participar y no se encuentran en la lista de hábiles.
7. Se pone a disposición de las afiliadas los libros de contabilidad e informes de gestión para su verificación y solicitudes.
8. Se determina un reglamento de asamblea
9. Se publica la Convocatoria a Asamblea en un diario de amplia circulación nacional
10. Se realiza la Asamblea verificando que se cumplan todos los lineamientos previstos en la ley con el fin de evitar que la Asamblea se torne ineficaz.

Siguiendo el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea, se ponen en práctica los lineamientos del Componente Democracia en Línea así:

Convocatoria. Espacio permanente de promoción para la participación en el proceso, estableciendo los medios a utilizar (página web, correo electrónico, telefonía móvil, telefonía fija, correo certificado, comunicaciones vía Fax, aviso en diario de amplia circulación nacional).

Consulta. Se acuerda con los miembros del Consejo de Administración, el orden del día a desarrollar en la Asamblea. En el mismo sentido y en el caso que se tenga previsto hacer reformas de estatutos o tratar temas que requieran estudio previo, se envían los proyectos a las IES con la debida antelación con el fin de recibir sus observaciones y/o recomendaciones

Realimentación. Publicación de los estados financieros del FODESEP en la página web. Así mismo, envíe por correo certificado de su estado de cuenta en la que se evidencie la revalorización de aportes cuando a ello hubiere lugar, entre otros.

Mecanismos y escenarios de Participación Ciudadana

El **FODESEP** ha puesto a disposición de sus partes interesadas diferentes medios y canales a través de los cuales la ciudadanía y población objetivo puede acceder a la información de la entidad así como participar activamente en el diseño, formulación y seguimiento de políticas, planes, programas, entre otros, a través de los espacios de interlocución que se mencionan a continuación:

Tabla1. Medios y Canales de Comunicación.

	Canal de Comunicación	Dirección	Dependencia Responsable
Portal WEB	Fondo de Desarrollo de Educación Superior- FODESEP-	http://www.fodese.gov.co	Subgerencia Comercial Tecnología
	Comentarios, Quejas y Reclamos- PQR	http://fodese.gov.co/index.php/ciudadano/formulario-contactenos	Secretaria General
Redes Sociales	Twitter	@fodese	Subgerencia Comercial
	Facebook	https://www.facebook.com/fodese?fref=ts	Subgerencia Comercial
	Youtube	https://www.youtube.com/user/alortiz1973	Subgerencia Comercial
Comunicaciones	Diarios de circulación masiva	Por demanda. Se solicita encasode requerir alguna publicación.	Secretaria General
	Carteleras	FODESEP	Subgerencia Comercial
	Correo electrónico	fodese@fodese.gov.co	Tecnología
Presencial	Recepción PSQR	Radicación correspondencia de forma presencial en sede Provisional	Secretaria General- Área de Correspondencia

Esquema de Seguimiento

- **Consejo de Administración:** es un grupo de administración nombrado por la Asamblea General y con participación de los delegados del Estado, Ministerio de Educación Nacional e ICETEX, que buscan el cumplimiento misional de la entidad, orientando a la Gerencia General y su equipo

	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS	Código	EI-FM-002
		Versión	2
		Fecha	08-06-2020

de trabajo a la ejecución de sus funciones previstas en su decreto reglamentario 2905 de 1994 y su estatuto.

- **Junta de Vigilancia:** Es un organismo integrado por tres miembros principales y sus respectivos suplentes elegidos por la Asamblea General que tienen a su cargo velar por su el correcto funcionamiento y administración eficiente del FODESEP.
- **Revisor Fiscal:** Es un Contador Público elegido por la Asamblea General del FODESEP que tiene a su cargo el control fiscal de los bienes, recursos, ingresos y gastos; además de la revisión y vigilancia contable de la entidad.

https://www.fodese.gov.co/images/pdf/PLAN_DE_PARTICIPACION_CIUDADANA_-_2020.pdf

ANÁLISIS DE PQRS. En cuanto al trámite de las diferentes solicitudes (PQRS) y de acuerdo con la verificación realizada por Control Interno durante la vigencia 2020 se tiene lo siguiente: Solicitudes y Comunicaciones: 1.134, las cuales se encuentran tramitadas. 100 %. y Facturas y Cuentas de Cobro recibidas 399 de las cuales se tramitaron 399, con un porcentaje tramitadas del 100%.

Igualmente, se elaboraron y desarrollaron herramientas para el análisis del proceso de respuesta a las PQRS; así como la satisfacción de los usuarios en la respuesta a los mismos. Esta herramienta se implementará en el 2021.

<https://www.fodese.gov.co/images/docs/DESCRIPCION%20CANALES%20DE%20ATENCION%20DE%20PQRS%20Y%20PREGUNTAS%20FRECUENTES.pdf>



**CANALES DE ATENCION
AL USUARIO DEL FODESEP**



CANALES Y MECANISMOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN A NUESTROS USUARIOS (A) S:

Con el fin que los ciudadanos puedan ejercer sus derechos, el FODESEP ha dispuesto los siguientes Canales y Mecanismos de Atención.

I. CANAL DE ATENCIÓN PRESENCIAL

1. MECANISMO DE ATENCION PERSONAL

INFRAESTRUCTURA
Calle 57 No.8B-05 Interior 32, Oficina de la Secretaría General

HORARIO
Días hábiles de Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

DESCRIPCION
A través de la Oficina de la Secretaría General, o la dependencia encargada se ofrece atención, orientación e información de manera personalizada e inmediata, frente a sus trámites, consultas, quejas, sugerencias verbales; al igual que de la gestión de los principales trámites y servicios del FODESEP.

RECURSOS
Humanos (Secretaría General y Empleado de la Dependencia Encargada) y Tecnológicos (Equipos de Computo).

TIEMPOS DE RESPUESTA
De manera inmediata, o de ser el caso en los términos de Ley.

https://www.fodese.gov.co/images/accesoinformacion/AGREMIACIONES_y_ASOCIACIONES_SECTOR_EDUCATIVO_2020.pdf

FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS

Código	EI-FM-002
Versión	2
Fecha	08-06-2020

DIRECTORIO DE AGREGACIONES, ASOCIACIONES Y GRUPOS DE INTERES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN COLOMBIA

LOGO	SIGLA	NOMBRE	PRESENTE	CARGO EN CES	DIRECCION	CUIDAD	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	DIRECTOR EJECUTIVO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
	ACIET	La Asociación Colombiana de Instituciones de Educación Superior con Perspectiva Tecnológica y Profesional, Tecnológica y Profesional	Dr. Mauricio Chaves	Rector Corporativo Tecnológico de Bogotá - CTCB	Chaparral 9 No. 99-87 Of. 901	Bogotá	aciet@aciet.org.co aciet@aciet.org.co aciet@aciet.org.co aciet@aciet.org.co aciet@aciet.org.co	Tel: (57) (1) 280-0822 - (1) 280-0822 (1) 280-0822	Dr. Javier Dávila Presidente ACIET	aciet@aciet.org.co aciet@aciet.org.co	3102023339
	ASCUN	Asociación Colombiana de Universidades	Orlando Uribequivel Presidente	Rector Universidad de la Sabana	Calle 93 No. 76 - 43	Bogotá	ascun@ascun.org.co	(1) 499 13 80	Dr. Oscar Estrategna Presidente	ascun@ascun.org.co	(1) 499 13 80 extensión 333
	ACUP	Asociación Colombiana de Universidades Privadas	Dr. Carlos Fernando Parra	Rector Corporativo Universidad Libre	Av. Calle 22 No. 17 - 20	Bogotá	acup@acup.edu.co	7639363 ext 301	No tiene por sí mismo	No Reporta	No Reporta
	ASIESCO	Asociación de Instituciones de Educación Superior de Antioquia	Dr. César Augusto Parra	Rector de la Corporación Universitaria de Antioquia	Cra. 50 (Paseo) No. 10-22 Edificio Seminario - Paseo Antioquia - Of. 402 y 403	Medellín	asiesco@asiesco.edu.co	3129389/ 3129378	Dr. Ignacio Caballero Presidente	asiesco@asiesco.edu.co	(5) 371 8376
	ASIESCA	Asociación de Instituciones de Educación Superior de la Costa Caribe	No Reporta	No Reporta	No Reporta	Barranquilla	asiesca@gmail.com asiesca@asiesca.com	(1) 8073300 807 5370265	Dr. Tatiana Bolívar Vicepresidente	asiesca@gmail.com	272 3070263
	RESCAR	Red de Instituciones de Educación Superior del Caribe	Dr. Christian Villegas White	Rector Fundación Tecnológica Superior de Antioquia - TESA	Financiera Avenida Pedro Pablo Kuczynski Calle 85a 21-45	Cartagena	rescar@rescar.edu.co	8652071 ext 1126	Dr. Andrea Barrera Vicepresidenta	rescar@rescar.org	Tel: 8652071 ext 1126
	RED TTU	Red de Instituciones de Educación Superior en Tecnología e Informática de la Universidad de la Costa	Dr. Oscar Langheir Pezo	Rector Unidades Tecnológicas de Santander	Calle 30A # 6 - 22 Oficina 2301 - Ed. San Mateo	Bogotá	redttu@redttu.edu.co	PRE: (57) 71 813 19 00 Caracas (57) 214 383 4747	Dr. Felipe Ocho	redttu@redttu.edu.co	Cel: 3143830786 Tel: 05 01 3283787
	ACESAD	Asociación Colombiana de Instituciones de Educación Superior con Programas de Estudios	Dr. Jaime Alberto Leal Presidente	Rector Universidad Tecnológica UIS	Calle 78 Sur No. 14 - 23 - Bogotá, C.C.	Bogotá	acesad@acesad.org.co acesad@acesad.org.co	3423702 Ext. 1936 - 1935	No Reporta	Av. Cra 30 No. 12 - 20 Barranquilla	Teléfono: 3723702 Tel: 05 01 3283787
	ASENOF	Asociación Nacional de Escuelas de Educación Superior Tecnológica y de Ingeniería	Dr. Gilberto Salgado	Presidente Nacional	Calle 87 # 19 a 27 oficina 201	Bogotá	asenof@asenof.com	320 311 8888	Dr. César Castellanos	asenof@asenof.com	320 311 8888
	SUE	Sistema Universitario Español	Dr. Luis Fernando Gaviria Tegido	Rector Universidad CEP	Carrera 27 #10-02 Barrio Arzobispo	Medellín	su@su.edu.co	No Reporta	No Reporta	No Reporta	No Reporta

	UNRED	Asociación Red de Instituciones de Educación Superior de los Departamentos del Cauca y del Valle del Cauca	Juan Carlos Montoya	Rector Universidad Autónoma de Bucaramanga	Carrera 13 No. 38 - 02 Oficina 206	Bucaramanga	unred@unred.edu.co	(57) 7 430 3033 (57) 322 376 91 44	Dr. Wilmar López Presidente	unred@unred.edu.co	(7) 4303033
	ALUP	Asociación de Instituciones Educativas Públicas y Privadas (ALUP)	Dr. Carlos Eduardo Rodríguez Vicepresidente de la ALUP	Rector Universidad del Cauca	Ci. 69 876-30	Bogotá	alup@alup.org.co	76377276	No Reporta	No Reporta	No Reporta
	ACADEMIA COLOMBIANA DE CIENCIAS EXACTAS, FISICAS Y NATURALES	Comité Mixto de las Academias y de la Asociación de Docentes Exactas, Físicas y Naturales	Dr. Enrique Parra	Presidente	Carrera 28 a No. 35a 83	Bogotá	enrique.parra@colciencias.gov.co	2882200	No Reporta	No Reporta	No Reporta
	FONDESUPERIOR	FUNDACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO DEL SECTOR DE LA EDUCACION SUPERIOR FONDESUPERIOR	Dr. Carlos Buitrago	Presidente	Cra. 14 a No. 37-63	Bogotá	fondesuperior@fodesepp.gov.co	+57 11 702 8888 Tel: 313 828 3251	No Reporta	No Reporta	No Reporta
	FODESEP	FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR	Dr. Gustavo Rivera Vicepresidente	Secretaría General	Calle 87 No. 86-05 Interior 32	Bogotá	fondesuperior@fodesepp.gov.co	313 828 3251	Dr. Lina María Rodríguez Secretaría General	fondesuperior@fodesepp.gov.co	313 828 32 82

PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS

Atendiendo lo previsto en el Decreto No.943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-" en concordancia con el principio de transparencia previsto en la Ley 1712 de 2014, se publica el Programa Anual de Auditorías del Fondo para la vigencia; presentado por la Oficina de Control Interno y aprobado por el Comité de Control Interno del FODESEP.

<https://www.fodesepp.gov.co/images/docs/PLAN%20ANUAL%20DE%20AUDITORIAS%202020.pdf>

<https://www.fodesepp.gov.co/images/accesoinformacion/PLAN ANUAL DE AUDITORIAS CONTROL INTERNO 2020 MODIFICADO.pdf>

FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS

Código	EI-FM-002
Versión	2
Fecha	08-06-2020

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS			VIGENCIA 2020		CÓDIGO: SPO-FM-02
							PÁGINA: 1 DE 1
							PERIODO: 2
							FECHA: ENERO 2020
ITEM	NOMBRE DE LA AUDITORIA	ASPECTOS DE LA AUDITORIA	PERIODO DE LA AUDITORIA			ÁREA AUDITADA	OBSERVACIONES/MODIFICADA
			INICIO	INICIO MODIFICADA	TERMINACIÓN MODIFICADA		
1	A la Caja Menor del FODESEP	Anexo a la Caja Menor de Funcionamiento	1/1/2020	31/12/2020	31/12/2020	Secretaría General	Toda la vigencia
2	A la información Contractual - Entes estatales vigencia 2020	Verificación a la Gestión Contractual de la vigencia 2020 SRE/CI/CSR	1/1/2020	3/1/2020	31/12/2020	Secretaría General Talentos Humanos	Toda la vigencia
3	A la información Contractual - vigencia 2020	Verificación Integral a la Gestión Contractual de la vigencia 2020 - Informes Internos, grado de cumplimiento, soporte contractual.	1/1/2020	31/12/2020	31/12/2020	Todas las áreas	Toda la vigencia
4	Al Informe de Gestión de la vigencia 2020	Verificación Integral del Proyecto de Informe Financiero y de Gestión de la vigencia 2020	20/1/2020	3/1/2020	31/12/2020	Todas las áreas	
5	A la Publicación de Información	Verificación del cumplimiento de publicación en los distintos medios, de la información prevista en la Ley 1879 de 2011, Ley 1712 de 2014 y sus Decretos Reglamentarios, art 133 de la Ley 1753 de 2018 (PN2) y su Decreto 1699 de 2017, y demás.	2/1/2020	1/1/2020	1/1/2020	Todas las áreas	En aplicación a la Dirección presidencial 028 de 2020 fecha de cumplimiento 18 de octubre de 2020
6	A los planes institucionales	Verificación de la elaboración y avance de los planes institucionales de cada una de las Áreas del FODESEP	1/1/2020	3/1/2020	31/12/2020	Todas las áreas	Toda la vigencia
7	Al aplicativo SI- KODOL	Verificación en el SI- KODOL - ANDES de la actualización de los procesos judiciales vigentes al corte 31 de diciembre de 2019	2/1/2020	1/1/2020	2/1/2020	Área Jurídica	Revisión semestral a través de planilla de control interno
8	Al aplicativo SI- KODOL	Verificación en el SI- KODOL - ANDES de la actualización de los procesos judiciales vigencia 2020	1/1/2020	1/1/2020	2/1/2020	Área Jurídica	Revisión semestral a través de planilla de control interno
9	Al Sistema de Seguridad Digital	Verificar la elaboración del Plan de Trabajo para dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad Digital de la Entidad	1/1/2020	1/1/2020	31/12/2020	Secretaría General - Profesional de Tecnología	
10	Al Software de la Entidad	Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre software con el fin de efectuar el reporte correspondiente a la CNDH.	1/1/2020	1/1/2020	31/12/2020	Secretaría General - Profesional de Tecnología	
11	Al personal y costos vigencia 2020	Verificar en detalle el informe de personal y costos de la vigencia 2020 con el fin de cubrir las cifras frente a la información contable de dicha vigencia.	1/1/2020	31/12/2020	31/12/2020	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos	Todas las áreas
12	Al almacenamiento de los formatos que integran la Cuenta Anual con destino a la Comisión Legal de Cuentas - Cámara de Representantes.	Verificar integralmente la información contenida en el formato previsto para entidades que en su funcionamiento no cuentan con recursos del PGN con el fin de corroborar la exactitud de la información	20/3/2020	3/1/2020	31/12/2020	Todas las áreas	
13	Al almacenamiento de los formatos que integran el Sistema SRE/CI - Cuenta Anual	Verificar integralmente la información contenida en los Formatos SRE/CI - Cuenta 2019 con el fin de corroborar la exactitud de la información	1/1/2020	3/1/2020	1/1/2020	Todas las áreas	
14	Seguimiento al Plan Anticorrupción	Seguimiento y verificación del Plan Anticorrupción vigencia 2020	1/1/2020	3/1/2020	31/12/2020	Todas las áreas	Este verificación se efectuó con periodicidad cuatrimestral
15	Verificar las garantías que amparan los créditos otorgados por el FODESEP	Verificar la existencia y custodia de las garantías que amparan los créditos otorgados por el FODESEP	1/1/2020	31/12/2020	31/12/2020	Subgerente Financiero	

16	A los procesos y procedimientos	Verificar la existencia y cumplimiento de procesos, procedimientos y formatos del Sistema de Gestión del FODESEP	1/1/2020	3/1/2020	31/12/2020	Todas las áreas	Toda la vigencia
17	Al Proceso de Pagos	Verificación del cumplimiento de los Procedimientos de pagos	1/1/2020	1/1/2020	31/12/2020	Subgerencia Financiera - Técnico de Tesorería, Secretaría General y Gerencia General	Toda la vigencia
18	Al manejo de los inventarios	Verificación del cumplimiento de las políticas de inventario	1/1/2020	1/1/2020	31/12/2020	Secretaría General - Profesional de Tix y R	
19	A la Ejecución Presupuestal	Verificar el cumplimiento del Acuerdo No. 283 de Diciembre de 2019 (Presupuesto Vig. 2020)	1/1/2020	31/12/2020	31/12/2020	Subgerencia Financiera	
20	Al Procedimiento de Recibo y Envío de Correspondencia	Verificar el cumplimiento del Procedimiento de Recibo y envío de correspondencia	1/1/2020	1/1/2020	31/12/2020	Todas las áreas	
21	Al Proceso Contable	Verificación del cumplimiento de los Procedimientos de Contabilidad	1/1/2020	3/1/2020	31/12/2020	Subgerencia Financiera - Contador	
22	A la elaboración y avance en los planes asociados al crecimiento y desarrollo profesional de la entidad	Verificar la elaboración y avance en la ejecución de los planes asociados al crecimiento y desarrollo profesional de la entidad	1/1/2020	1/1/2020	31/12/2020	Secretaría General - Talento Humano	
23	Al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Verificar el avance en la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Institucional	1/1/2020	31/12/2020	31/12/2020	Secretaría General - Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos	
24	Al cumplimiento del SARLAP	Verificar el adecuado cumplimiento al SARLAP Salud en procedimientos de auditoría generalmente aceptados	1/1/2020	1/1/2020	31/12/2020	Oficial de cumplimiento y todas las áreas interrelacionadas con el proceso	Toda la vigencia
(original firmado)		Fecha Aprobación por el Comité de Control Interno		(original firmado)			
Nombre	Edith Eugenia Mendoza Luna	31/12/2020	Nombre	Gustavo Adolfo Rivera Sábica			
Cargo	Subgerente de Proyectos / Control Interno (R)	31/12/2020	Cargo	Representante Legal			
(original firmado)		Fecha Aprobación por el Comité de Control Interno		(original firmado)			
Nombre	Luz Mery Herrera Rodríguez	13/10/2020	Nombre	Gustavo Adolfo Rivera Sábica			
Cargo	Profesional especializado 2 Control Interno	13/10/2020	Cargo	Representante Legal			

Dejando contemplado que con ocasión a los acontecimientos generados por la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 decretada en todo el territorio nacional con el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, que ordenó la Medida de aislamiento preventivo obligatorio, la administración debió realizar ajustes a sus procesos, para continuar con las labores propias de la Entidad y que las auditorías presenciales quedan sujetas a la reactivación de las medidas previstas por el gobierno nacional para el regreso seguro a las instalaciones.

	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS	Código	EI-FM-002
		Versión	2
		Fecha	08-06-2020

Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio
1	15-02-2018	Versión Inicial
2	08-06-2020	Se realiza cambio de logo superior por cambio de imagen corporativa.