

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

LEY 1474 DE 2011 ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

01 DE MARZO A 30 DE JUNIO DE 2019

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, que define la responsabilidad que tiene el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de presentar cada cuatro (4) meses un informe que dé cuenta del estado del Sistema de Control Interno de su Entidad, se presenta y publica a través de la página web de la ACI Medellín, el informe correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de marzo y el 30 de junio de 2019.

Con respecto a la implementación de MIPG en la entidad, se ha generado básicamente en el diligenciamiento de los diferentes autodiagnósticos que permiten tener una visión general del estado de la entidad en sus diferentes procesos, identificando las debilidades o falencias al igual que las fortalezas en la gestión realizada; y la conformación de los comités de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional Coordinador de Control Interno, encargados de establecer los lineamientos bajo los cuales se debe de llevar a cabo la implementación del modelo en la entidad; aspectos que se tendrán en cuenta en la evaluación y desarrollo de este informe.

Es claro que se conformaron los dos comités principales para dar el impulso necesario en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG en la entidad, y se realizaron los respectivos autodiagnósticos para cada una de las dimensiones, pero no se les ha dado la suficiente importancia para el desarrollo de sus actividades con el fin de que puedan aportar en el fortalecimiento del modelo en la entidad, lo que se vería reflejado en el mejoramiento de los diferentes procesos de acuerdo a la dimensión a la que haga parte, en el entendido de las dimensiones como lo propone dicho modelo. Para el fortalecimiento de MIPG dentro de la ACI, es de vital importancia que cada uno de los líderes de los diferentes procesos se empoderen de las diferentes políticas que conforman las 7 dimensiones que integra el modelo; es así, que una de las actividades que se deben de llevar a cabo en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, corresponde

a designar los coordinadores para cada una de las 16 políticas que hacen parte de las 7 dimensiones que conforma el MIPG, con el fin de que se apropien de su desarrollo.

El diligenciamiento de los autodiagnósticos en el desarrollo de las actividades de MIPG, arrojó unos resultados relativamente buenos en cada uno de los temas que integran MIPG, dentro de los autodiagnósticos propuestos se determinó que algunos de ellos no aplican para la ACI, dado que corresponden a actividades que por el objeto de la entidad no se hace necesario llevar a cabo, tales actividades están relacionadas directamente con la participación ciudadana y la rendición de cuentas, al igual que la gestión de tramites. De igual modo, en el mes de febrero se realizó el diligenciamiento de las encuestas del FURAG II, una encuesta de Gestión que fue respondida por la persona encargada de planeación, y otra encuesta de control interno que se respondió por parte del Coordinador de Control Interno; el resultado globalizado de estas encuestas (56,7), no fue tan favorable para la gestión de la entidad, ni conversa con los resultados obtenidos en los autodiagnósticos, lo que nos lleva a considerar una revisión más profunda acerca del desarrollo de cada uno de los procesos teniendo en cuenta tanto los resultados de los autodiagnósticos como los del FURAG II, para determinar así nuevamente un plan de mejoramiento adecuado que nos permita avanzar y obtener mejores resultados en la implementación de MIPG en la ACI y que se vean reflejados en los resultados de la próxima encuesta FURAG.

A continuación, relacionamos los resultados de los autodiagnósticos:

RESULTADOS DE AUTODIAGNÓSTICOS	
AUTODIAGNOSTICO	RESULTADO EN %
PLAN ANTICORRUPCIÓN	100
GESTIÓN PRESUPUESTAL	100
SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO	95,4
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	88,5
GESTIÓN DOCUMENTAL	73,9
SERVICIO AL CIUDADANO	69,5
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	64,7
POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA	25,9
CODIGO DE INTEGRIDAD	12,5
POLITICA DE GOBIERNO EN LINEA	1,4
TALENTO HUMANO	60
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	N/A
GESTIÓN DE TRAMITES	N/A
RENDICIÓN DE CUENTAS	N/A

Para el caso de los resultados presentados por el diligenciamiento de las encuestas a través del FURAG, se cuenta con resultados que se pueden evaluar de diferentes formas. A continuación, presentamos los resultados por cada una de las dimensiones:

RESULTADOS POR DIMENSIÓN DE ENCUESTA DEL FURAG 2019	
DIMENSIÓN	RESULTADO EN %
DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO	0
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN	49,8
GESTIÓN PARA RESULTADOS CON VALORES	58,0
EVAUACIÓN DE RESULTADOS	46,1
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	56,1
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	50,0
CONTROL INTERNO	57,6

La evaluación realizada por el DAFP, respecto a las encuestas diligenciadas, en sus diferentes ítems, tanto evaluándolo por dimensión como por políticas, presenta algunos vacíos, al generar la calificación de algunos de los ítems en -0-, como es el caso de la Dimensión del Talento Humano, y para el caso de las políticas “Gestión Estratégica del Talento Humano”, “Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público” y “Racionalización de Trámites”. Teniendo en cuenta que los ítems antes mencionados fueron debidamente diligenciados, se puede deducir que existe una inconsistencia en la calificación global presentada por el DAFP, convirtiéndola en una calificación incongruente frente a la realidad de la entidad, por lo cual se debe de analizar de manera individual, bien sea por dimensión y/o por política.

Se relaciona a continuación los resultados de la encuesta FURAG por política:

RESULTADOS POR POLITICAS DEL FURAG 2019	
POLÍTICA	RESULTADO EN %
GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	0
INTEGRIDAD	51,2
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	49,8
GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	0
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	58,5
GOBIERNO DIGITAL	61,9
SEGURIDAD DIGITAL	60,6
DEFENSA JURÍDICA	46,5
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN CODIGO DE INTEGRIDAD	57,4
SERVICIO AL CIUDADANO	45,4
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	0

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	46,6
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	46,1
GESTIÓN DOCUMENTAL	65,9
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	50,0
CONTROL INTERNO	57,6

De acuerdo a los resultados producto del diligenciamiento de la encuesta del FURAG que realiza el DAFP, es importante resaltar que la entidad ha venido trabajando en el fortalecimiento de algunas de las políticas que mostraron menor impacto, y por ello ha adelantado la construcción del Código de Integridad, el cual está dispuesto para su aprobación; y de igual manera, se viene adelantado la conformación de Comité de Conciliación y Defensa Jurídica, que permite discutir y resolver todo tipo de conflictos que se presenten y que puedan generar un daño jurídico, económico o de imagen para la entidad, este comité también está en revisión para su aprobación.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Compromisos o protocolos éticos

En la actualidad, la entidad cuenta con un Código de Ética y Buen Gobierno, formalizado y adoptado por acto administrativo, el cual enmarca los valores y principios que orientan al servidor público, y los niveles de autoridad que se mantienen dentro de la estructura organizacional y administrativa; sin embargo, los lineamientos establecidos en el MIPG, definen que el documento apto para establecer y definir los compromisos y protocolos éticos en las entidades públicas, corresponde al Código de Integridad, definido a través de un nuevo modelo que busca alinearlos con la visión del gobierno nacional; todo lo anterior es de acuerdo con lo establecido y sugerido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Teniendo en cuenta lo anterior y atendiendo dichos lineamientos, en la ACI se ha venido trabajado en la construcción del Código de Integridad, con el fin de que todos los funcionarios de la entidad puedan dar cumplimiento a los protocolos éticos definidos, que deben ser transversales a todos los procesos; y se está a la espera de aprobación por parte de las instancias respectivas, para que posteriormente se pueda socializar.

1.1.2. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

El subproceso de Gestión del Talento Humano es considerado el proceso sobre el cual debe girar toda la gestión y desempeño de la entidad, por tal motivo se deben de fortalecer los diferentes programas y planes, complementando los ya existentes que están enmarcados en las rutas que plantea el MIPG en su dimensión de Talento Humano. Algunos de los planes y programas que se ejecutan en la entidad y que encuentran de cierto modo ya consolidados, corresponden a los siguientes:

- Salario emocional (Enfocado en la “ruta de la felicidad” del MIPG).
- Plan de Formación y Capacitación.
- Programa de inducción y reinducción (tienen como soporte el manual de inducción con temas estratégicos que orientan el que hacer de la entidad y de los procesos; además este proceso se encuentra debidamente documentado).
- Fortaleciendo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (se han documentado procedimientos importantes en el desarrollo de SG-SST, y programas importantes como “Riesgo psicosocial”, “Orden y aseo”, “Prevención de tabaco alcohol y drogas”, “Vida saludable”, “Riesgo público”, “Vigilancia epidemiológica y osteomuscular”).

La entidad cuenta con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, actualizado a su tercera versión, con la resolución 140 del 19 de julio de 2018, y se han realizado pequeños ajustes con el fin de mejorar algunos de los perfiles de los cargos, a través de las resoluciones 218 de diciembre de 2018, 13 de enero de 2019, 47 abril de 2019 y 63 de junio de 2019. Sin embargo, se debe ajustar siempre que sea necesario, tal es el caso de las funciones que corresponden al cargo de gestión documental, que cumple funciones archivísticas, dado que de acuerdo con lo establecido en la resolución 629 de julio de 2018 emitida por el DAFP, se deben incorporar en los manuales de funciones de las diferentes entidades públicas, las funciones determinadas para este tipo de cargos en dicha resolución; así mismo, en lo que respecta a las funciones de los cargos de los directores, se debe de incluir la revisión de los controles establecidos en el proceso de la construcción del mapa de riesgos en cada proceso, verificando que estos si estén apuntando a la mitigación efectiva de los riesgos identificados, toda vez que la política de administración de riesgos basada en la nueva guía de administración de riesgos emitida por el DAFP, así lo determina.

Este manual ha sido debidamente divulgado a través de la página web de la entidad y con boletines internos informativos, además del proceso de inducción.

La entidad tiene la claridad jurídica frente a la normatividad bajo la cual se rige, en lo que respecta al régimen laboral que le aplica, siendo este, el código

sustantivo del trabajo. De igual manera cuenta con el reglamento interno de trabajo, que se encuentra publicado en cartelera en un sitio público y visible.

La ACI tiene establecido un cronograma para el desarrollo de las diferentes actividades que se requieren para el cumplimiento de sus obligaciones legales ante las entidades de control, como son la CGM, la CGN, el DAFP; lo cual se constituye como la rendición de cuentas, además se presentan a la Alcaldía de Medellín diferentes informes de seguimiento y cumplimiento de los indicadores que se establecieron como metas para la entidad. No solo se tiene claridad de las obligaciones legales a las que debe dar cumplimiento la entidad, pues se cuenta con un documento llamado COLA, en el que se tiene registrado todas las obligaciones legales y administrativas que tiene la entidad frente a terceros y a sus usuarios, tanto internos como externos.

Con respecto a la información que se maneja en el subproceso de gestión de Talento Humano, se cuenta con la información organizada de las diferentes hojas de vida, sin embargo, se ve la necesidad de que se sistematice dicha información, toda vez que permite un mayor control y respaldo de la información y el manejo de datos personales, trabajo que se viene adelantando. De igual manera es necesario fortalecer la política de manejo de datos personales, la cual está creada, pero se debe de ajustar a las nuevas tendencias y sugerencias planteadas por el DAFP y el Archivo General de la Nación.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

La ACI cuenta con una plataforma estratégica, conformada por su visión, misión, valores y objetivos, establecidos teniendo un rumbo claro para el cumplimiento del objeto de la entidad, y de coadyuvar al cumplimiento de la visión que tiene la alcaldía de Medellín respecto a la internacionalización de la ciudad y del fortalecimiento de los diferentes indicadores económicos de la ciudad, los cuales están establecidos en el plan de desarrollo definido para la ciudad; es así que, desde la ACI se tiene establecido el plan operativo anual, y planes estratégicos, que consolidan los planes operativos de cada uno de los procesos, en los que se establecen directrices y metas claras. La ACI enfoca su gestión bajo las líneas de Cooperación e Inversión, para buscar el desarrollo local a través de los siguientes ejes temáticos: Desarrollo Económico, Urbanismo, Educación y Cultura; Seguridad, Paz y Convivencia, y Desarrollo Social.

Se presentaron los diferentes planes institucionales y estratégicos integrados al Plan de Acción en cumplimiento de la norma, los cuales además fueron

debidamente publicados en la página web de la entidad, se relacionan a continuación:

- Plan de Acción.
- Planeación Estratégica.
- Plan Indicativo.
- Plan anual de adquisiciones.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Incentivos Institucionales.
- Plan de Trabajo Anual en seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones - PETI.
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan Institucional de Archivos PINAR.

Se cuenta con una planeación de ejecución presupuestal, realizando un proyecto de presupuesto con base en los recursos requeridos para la ejecución de los diferentes programas y proyectos, y de acuerdo con lo presentado en las ejecuciones de vigencias anteriores, y el Plan Anualizado de Caja que también hace parte de la programación presupuestal y financiera de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se debe tener previsto que la Contraloría General de la República, ha anunciado cambios significativos en el plan de cuentas presupuestales para las entidades públicas, el cual entrará en vigencia prontamente, lo cual le permitirá unificar diferentes criterios y poder tener una rendición de cuentas estándar de todas las entidades públicas; razón por la cual es pertinente estar atentos para fortalecer el proceso de capacitación de los funcionarios que hacen parte del subproceso de gestión presupuestal y financiera de la entidad, cuando a bien se requiera.

Existen diferentes políticas y manuales, que permiten y ayudan al desarrollo de la gestión y el cumplimiento de las metas de la entidad, se relacionan a continuación:

Políticas:

- Política de Calidad.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Políticas Contables.
- Política de Administración de Riesgos.

Manuales:

- Manual de Contratación.
- Manual de Presupuesto.
- Manual de Tratamiento de Datos.
- Manual de Auditoría.

Teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 612 del 04 de abril de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, se consolidaron los planes institucionales y estratégicos de la entidad, y se publicaron en la página web de la entidad antes del 31 de enero, dando cumplimiento a lo establecido en la norma.

La creación del cargo de planeación, constituye en un impulso importante que se espera le dé fortaleza al proceso que se está llevando a cabo de implementación del MIPG en la ACI, dado la transversalidad que tiene en los diferentes procesos, razón por la cual se hace necesario que se convierta en participe de los diferentes comités que se encuentran conformados en la entidad, buscando trabajar de manera más acertada en cada uno de los procesos en el enfoque de MIPG, con el fin de mejorar en las próximas evaluaciones, tanto de los autodiagnósticos que es una autoevaluación interna, como en la encuesta del FURAG que realiza el DAFP.

1.2.3. Modelo de Operación por Procesos:

La ACI cuenta con procesos estratégicos, misionales, de apoyo, y de evaluación, permitiendo gestionar de manera eficaz y eficiente la razón de ser de la entidad, facilitando los parámetros de construcción, ejecución y seguimiento. Desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se debe de adelantar el seguimiento para verificar el cumplimiento de cada uno de estos procesos, al igual que evaluar su desarrollo con el fin de determinar si es susceptible de un mejoramiento; es así, que atendiendo lo establecido en el MIPG, el seguimiento debe darse por parte de cada una de las líneas de defensa, en lo que le corresponda. Los líderes con sus grupos de trabajo se hacen responsables de su mantenimiento y mejora, contando con mecanismos que le permiten realizar sugerencias sobre los procesos y procedimientos con el objeto de efectuar los ajustes que sean del caso, proceso en el cual interviene como apoyo la Profesional Senior de Calidad y ahora también con el apoyo de la nueva funcionaria que realizará funciones propias de Planeación, quienes acompañan permanente a los procesos, asesorando cada equipo de trabajo.

De igual manera, la profesional de Senior de Calidad acompaña a cada equipo de trabajo en la construcción del mapa de riesgos para cada uno de los procesos y subprocesos, identificando de manera clara cada uno de los componentes del mapa

de riesgos, y así determinar los controles que se deben de aplicar para mitigarlos diferentes riesgos identificados. Se tiene programado para finales del mes de julio realizar de manera conjunta entre Calidad y Control Interno las auditorías de calidad y riesgos, y posteriormente, desde la Coordinación de Control Interno, se hará el seguimiento de manera periódica a la aplicación de los controles.

Con respecto al Plan Anticorrupción propuesto por la entidad, en cumplimiento de la norma, se viene realizando las actividades que se encuentran registradas, cada uno de los funcionarios responsables por alguna de las actividades, trabaja de manera proactiva cumpliendo con todo lo propuesto en el plan; se hace un seguimiento de manera permanente e informándolo de manera periódica (cuatrimestral), informe que se publica en la página web de la entidad.

El proceso de Gestión Documental, que hace parte de la dimensión de direccionamiento estratégico, tenía pendiente la implementación de diferentes planes, políticas y procedimientos en este proceso, tal y como lo pide el Archivo General de la Nación, tales como la actualización del programa de gestión documental, el fortalecimiento del sistema integrado de conservación, definir las políticas de copias de seguridad, determinar de manera clara la política de eliminación documental, que se han venido trabajando de manera determinada algunos de ellos, pues persisten tareas como el manejo de expedientes electrónicos y la digitalización certificada.

Con el fin de que se cumpla el cronograma de entrega del archivo de gestión, se ha capacitado a los funcionarios, toda vez que este procedimiento es de suma importancia, dado que, de no darse, se genera una acumulación de tareas en el proceso de gestión documental. Vale la pena destacar el proceso que se ha adelantado frente a la denominación de “las tablas de retención documental”, aprobadas por parte del Archivo General de la Nación - AGN.

1.2.3. Estructura Organizacional:

La ACI cuenta con una estructura organizacional acorde a las necesidades y particularidades de la entidad, que tiene formalizado a través de su Manual de Funciones y Competencias Laborales, en el que define los respectivos perfiles para cada uno de los cargos que conforma la planta de empleados; este manual fue actualizado a su tercera versión, con la resolución 140 del 19 de julio de 2018, en la que ajustaron algunos perfiles en cuanto a los conocimientos básicos, las equivalencias y otros puntos, que permite contar un personal mejor y más competente para desarrollar las actividades de la entidad con miras a cumplir con el objeto de la entidad. De igual manera, se han presentado pequeños ajustes formalizados con las resoluciones 218 de diciembre de 2018, 13 de enero de 2019, 47 abril de 2019 y 63 de junio de 2019.

AJUSTES AL MANUAL DE FUNCIONES	
RESOLUCIÓN	AJUSTE
218 DE 2018	Creación de cargo de Diseñadora Gráfica.
13 DE 2019	Ajuste a las funciones de los cargos de la Asistente de Dirección Ejecutiva, la secretaria y la profesional que se encargará del programa SOS Paisa.
47 DE 2019	Creación cargo Profesional Junior de la Dirección de Relaciones Locales e Internacionales.
63 DE 2019	Cambio de denominación del cargo Asistente de Dirección Ejecutiva, por Asistente Planeación de la Dirección Ejecutiva y el ajuste a las funciones y competencias de dicho cargo, al igual que ajuste a las funciones y competencias del cargo de Profesional Senior de Calidad.

Analizándolo desde el punto de vista del enfoque que propone el MIPG para las entidades públicas, que busca que la gestión y el desempeño de las entidades se desarrolle alrededor del talento humano y con el apoyo técnico y permanente de planeación o quien haga sus veces, se debe resaltar la importancia de la creación del cargo de Planeación, toda vez que se constituye en un impulso importante que permitirá fortalecer la implementación del MIPG en la ACI, dado la transversalidad que tiene en los diferentes procesos.

Sin embargo, es importante y pertinente evaluar y fortalecer el enfoque del proceso de Gestión del Talento Humano frente al MIPG, con el fin de apuntar más a las políticas referentes al talento humano que propone en modelo.

1.2.4. Indicadores de Gestión:

La entidad cuenta con una matriz de indicadores, los cuales están alineados al Plan de Desarrollo Municipal, la ACI Medellín ha venido dando cumplimiento a sus objetivos y metas satisfactoriamente, inclusive para el corte de tiempo objeto de análisis ya se ha superado las metas propuestas para el cuatrienio.

Se relacionan a continuación los resultados de los indicadores con corte a junio de 2019:

Se muestran los indicadores más relevantes; se destaca que en el mayor número de ellos se evidencia resultados satisfactorios, a pesar del corto tiempo transcurrido en el periodo, inclusive superando la meta para todo el año.

Indicador	Unidad	Meta año 2019	Logro a 30 junio de 2019	%
Monto de inversión nacional y extranjera reportada para el desarrollo y la competitividad	Millones de USD	171	201.85	118.73%

Inversiones y reinversiones nacional y extranjera realizadas para el desarrollo y la competitividad	Número	11	26	236,36%
Número de empleos derivados de la gestión de inversión nacional y extranjera para Medellín y su área de influencia	Número	1.010	3.361	332,77%
Monto de cooperación técnica y financiera nacional e internacional recibida	Millones de USD	5	4,84	96,8%
Eventos ¿Por qué Medellín?, realizados con aliados internacionales y empresarios estratégicos	Número	4	3	75%
Proyectos impactados con cooperación técnica y/o financiera a partir de las alianzas de cooperación gestionada para el Municipio de Medellín	Número	8	9	112,5%
Buenas prácticas a nivel internacional gestionadas para implementar en programas de la Alcaldía de Medellín	Número	1	0	0%
Alianzas de cooperación sur - sur (Oferta de Cooperación) en las cuales Medellín comparta sus buenas prácticas	Número	5	5	100%
Aportes de paisas residentes en el exterior que contribuyan al fortalecimiento de las apuestas de desarrollo local	Número	5	6	120%

1.2.5. Políticas de Operación:

Con la implementación del MIPG, que comenzó desde la vigencia 2018 se conformaron el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y de igual manera en atención a lo establecido en el decreto 648 de 2017, como complemento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y soporte al direccionamiento estratégico de la entidad, se ha implementado el Comité Institucional Coordinador de Control Interno CICCI.

En MIPG, se tiene establecidas cuatro líneas de defensa, las cuales tienen roles y funciones definidos que permitirán de igual manera fortalecer el proceso y mejorar los resultados de las diferentes dimensiones; tal es el caso, que se tienen roles definidos por cada una de las líneas de defensa, para el proceso de la administración de riesgos de cada uno de los procesos de la entidad en los que se identifican riesgos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se encuentra pertinente comenzar a dar una mirada a la operación de la entidad, desde el punto de vista de las diferentes políticas que se establecen desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, toda vez que es con este referente con el cual nos evalúan en las encuestas del FURAG, que determina, por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFFP, el porcentaje de implementación del modelo en cada una de las entidades.

De igual manera, además de lo anterior, la entidad tiene definidas unas políticas de operación, que le permiten encaminar su actuar de manera planificada,

articulada y coordinada, a través de su modelo de operación por procesos, y en muchos aspectos tiene expresamente definidas sus políticas de operación, a través de actos administrativos. Las políticas que se han formalizado y adoptado en la entidad:

- Políticas contables.
- Políticas de manejo de inventarios.
- Política de Calidad.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de administración de riesgos.
- Política de seguridad informativa.
- Política de manejo de datos personales.
- Políticas de alcohol y drogas.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

Políticas de Administración de Riesgos

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP estableció una nueva guía para la administración de los riesgos en las entidades públicas, y sobre estas nuevas condiciones se construyó la política de administración de riesgos para la ACI, la cual fue aprobada por las instancias correspondientes, como son el Comité Directivo de la entidad, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional Coordinador de Control Interno. Teniendo en cuenta los grandes cambios que se generaron con esta nueva guía para la administración de los riesgos, en la actualidad aún se encuentra en socialización con todos los funcionarios, procesos que se hace de manera paralela con la identificación de los diferentes riesgos con sus respectivos controles que permitirá mitigarlos, de cada uno de los procesos, para su posterior consolidación en el mapa de riesgos, el cual debe ser publicado en la página web de la entidad y será la base para la auditoría basada en riesgos que se debe de adelantar.

Esta nueva política de administración de riesgos, de igual manera contempla la construcción del mapa de riesgos, evaluando de manera independiente y por cada uno de los procesos, los riesgos de gestión y los riesgos de corrupción, pues cada uno de ellos conlleva a una evaluación diferente.

Entre los cambios sustanciales que se establecen en la nueva guía, corresponde a la importancia de que sea socializada de manera clara y responsable a todos los grupos de interés, en la que se informe sobre la participación y responsabilidad que tendrán las diferentes líneas de defensa, propuestas en el marco del MIPG, toda vez que los diferentes grupos que actúan en la construcción de mapa de riesgos están enmarcados en alguna de estas líneas.

Es de vital importancia resaltar, la participación que tendrán cada una de las líneas de defensa, de acuerdo con lo determinado en esta guía:

- La línea Estratégica será la encargada de plantear las estrategias y de aprobar la política de administración de riesgos como tal.
- La línea 1, donde se encuentran los directores, será la encargada de evaluar que los controles definidos para los diferentes riesgos, si hayan sido bien construidos y que, si estén apuntando a mitigar el riesgo identificado en los diferentes procesos, al igual que harán un seguimiento permanente para velar por el cumplimiento en la aplicación de dichos controles.
- La línea 2, que corresponde a los supervisores y funcionarios encargados de llevar a cabo los procesos, será responsable de llevar a cabo los controles establecidos y de ejecutar los procesos de manera adecuada.
- La línea 3 que corresponde al seguimiento y evaluación posterior e independiente, será llevada a cabo por parte de la Coordinación de Control Interno en dos etapas, en primera instancia, en la ejecución de la auditoría bajo riesgos que se realiza conjuntamente con la profesional senior de calidad, y con los seguimientos periódicos (cuatrimestrales) que se hacen a los líderes para verificar que si estén haciendo el seguimiento respectivo a la aplicación de los controles.

El autocontrol es y será un ejercicio muy importante, el cual se debe de adoptar como una cultura dentro de la entidad, lo que permite que cada uno de los funcionarios ejecute su proceso de manera consciente y tenga totalmente claro los controles que debe aplicar para mitigar los diferentes riesgos a los que está expuesto su proceso.

2. MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Desde Control Interno se coordinan las acciones y actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones determinadas en la Ley 87 de 1993, tendientes al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se estableció a través del decreto 1499 de 2017 y que debe ser implementado en todas las entidades públicas; este nuevo modelo incluye en su 7° Dimensión el Modelo Estándar de Control Interno bajo unos nuevos parámetros. Es así como, en virtud de lo establecido en el decreto 648 de 2017, se creó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI, con la resolución No. 110 de 2018, y que actualiza los integrantes y funciones del comité anterior.

El Programa de Auditoría que se tiene proyectado para la vigencia 2019, se viene cumpliendo de manera adecuada, presentando los informes respectivos, los cuales se han publicado en la página web de la entidad; se han presentado los informes de ley que corresponden a la entidad, y se ha brindado el acompañamiento necesario en la rendición de la cuenta de la Contraloría General de Medellín, se adelantó el informe de Control Interno Contable el cual se presentó ante la Contaduría General de la Nación y de igual manera se rindió su cumplimiento a la Contraloría General de Medellín, se llevó a cabo la encuesta del FURAG II, y se presentó de manera oportuna en la página web del DAFP; además de brindar el acompañamiento y asesoramiento en diferentes temas, entre los cuales esta como de mayor importancia la implementación del MIPG.

2.1 PLANES DE MEJORAMIENTO

Para el corte de junio de 2019 se encuentran vigentes 50 oportunidades de mejora; para el cierre del periodo se tenían 49 oportunidades de mejora, y con la auditoría fiscal y financiera llevada a cabo por parte de la Contraloría General de Medellín CGM a comienzos de la vigencia 2019 se generó 1 nueva oportunidad de mejora. Estas oportunidades de mejora corresponden a diferentes tipos de auditorías, como son auditorías internas, auditorías de calidad, auditorías especiales de control interno, auditorías externas de ICONTEC, y auditorías regulares y fiscales y financieras de parte de los entes de control fiscal CGM.

En las revisiones de seguimiento adelantadas, se ha podido constatar que muchas de las oportunidades de mejora que se encuentran vigentes se han trabajado en busca de su cumplimiento con miras al mejoramiento de la inconformidad observada, sin embargo se hace necesario que se corrobore en la ejecución de las auditorías el avance en el cumplimiento de cada una de estas observaciones con los respectivos soportes, para que se determine si se cierran o se replantean sus actividades y/o fechas de cumplimiento.

El plan de mejoramiento actualizado se encuentra publicado en la página web de la entidad, con sus respectivos seguimientos. Para el corte de junio 30 de 2019, se tienen un plan de mejoramiento consolidado con 50 oportunidades de mejora.

3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

A través de la Dirección de Comunicaciones se lleva a cabo las diferentes estrategias de comunicaciones, tanto internas como externas, las cuales se hacen bajo unos lineamientos y estándares de presentación específicos, donde se realizan los diferentes filtros donde se corrobora la presentación y la validez de la información.

En este proceso de información y comunicación, se observa la carencia de una identificación completa de los diferentes grupos de interés que puede tener la ACI en el desarrollo del objeto social; lo cual quedó evidenciado en las evaluaciones de los autodiagnósticos que corresponden a “Servicio al Ciudadano” y “transparencia y acceso a la información” los cuales arrojaron un 69,5% y 65.6% respectivamente, y corroborado con los resultados del FURAG en la dimensiones de información y comunicación con un resultado relativamente bajo de 56,7%. La identificación de los grupos de interés para la entidad permitirá ser más acertados a la hora de entregar la información que se quiera comunicar.

Con respecto a la comunicación que se tiene con los diferentes clientes, la cual fluye a través de PQRS, la entidad cuenta con el software llamado Office 365, en el link SharePoint, en el que se registran todas las PQRS que lleguen a la entidad por cualquier medio, con el cual se puede controlar parte de la trazabilidad frente a la respuesta dada y el tiempo de la misma. Con el fin de tener una trazabilidad completa que permita dar cumplimiento tanto a la norma (Acuerdo 060 de 2001, del Archivo General de la Nación), como a la ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción), y poder tener la certeza de la respuesta y su fecha real, se estableció que el proceso incluyera a gestión documental, radicando tanto el ingreso de las PQRS como las respuesta dada para cada una de ellas; sin embargo, en la actualidad no se está dando cumplimiento a la totalidad del proceso, toda vez que se están dejando de radicar muchas de las respuestas que se brindan a las PQRS que llegan, y de igual manera algunas PQRS que llegan a través de gestión documental no se han registrado en el programa dispuesto para ello, por lo tanto no han sido atendidas. Es así, que se debe de prestar mayor atención a dicho proceso, con el fin de que todas las PQRS que lleguen a la entidad, tengan su respectiva respuesta.

De otro lado, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 1712 de 2014 y el decreto 1081 de 2015, la entidad dispone en su página web de un link identificado como “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, el cual se encuentra actualizado respecto a lo establecido en la ley, y los lineamientos brindados por el archivo general de la Nación al respecto. De manera semestral, se realiza una jornada de revisión de toda la información que se encuentra dispuesta para consulta del público, corroborando que se cumpla cada uno de los puntos requeridos en la norma, que se encuentre la información como requerida y en el espacio que corresponde, de acuerdo con la estructura propuesta por el DAFP y el Archivo general de la Nación - AGN.

Los principales medios de comunicación con que cuenta la ACI corresponden a página web, en la cual se encuentra información de interés para los clientes como la ciudadanía en general, e información de cumplimiento normativo; la revista Link, que es un medio de comunicación estratégico de la ACI Medellín que favorece el posicionamiento de Medellín como destino para la inversión y la cooperación;

comunicaciones internas y externas, que con sus diferentes boletines y programas comunicativos, permiten brindar información actualizada y relevante para diferentes actores.

Además, se cuenta con el manejo de diferentes redes sociales, consideradas como uno de los medios de comunicación más efectivos en la actualidad, que le permiten compartir información y adquirir reconocimiento e imagen en la sociedad. La cuenta de Twitter de la ACI Medellín se ha posicionado con un número significativo de seguidores, alcanzando a junio de 2019 aproximadamente 17.069 personas que se conectan con la información que día a día se comparte sobre Medellín en lo referente a temas de cooperación e inversión.

De igual manera están otras redes sociales como:

- Facebook: 17.994 Seguidores
- Instagram: 6.883 Seguidores
- LinkedIn: 6.136 Seguidores
- YouTube: 102.803 Reproducciones y 370 Suscriptores

RECOMENDACIONES

- Someter a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Código de Integridad.
- Continuar enviando mes a mes los indicadores de gestión a los directores de cada uno de los procesos, como responsables de su seguimiento para que puedan llevar un control de su cumplimiento de manera más permanente.
- Fortalecer el proceso de capacitación, más específicamente en el área de presupuesto, respecto al nuevo plan de cuentas presupuestales que pretende establecer la Contraloría General de la República, para unificar diferentes criterios y poder tener una rendición de cuentas estándar de todas las entidades públicas.
- Someter a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el documento que determina la creación del comité de conciliación y defensa jurídica, que permita fortalecer el proceso de política de defensa jurídica de la entidad, de acuerdo con lo definido en MIPG.
- Toda vez que Planeación se ha constituido como un nuevo cargo dentro de la entidad, se debe de incluir como participe principal en los diferentes comités existentes en la entidad.
- Mejorar el proceso de PQRS, en el sentido de registrar tanto la recepción como la respuesta dada, a través del proceso de gestión documental, para tener una trazabilidad completa de su tratamiento.
- Ajustar el manual de funciones en lo que respecta al cargo la profesional en gestión documental, con el fin de incorporar las funciones y competencias

definidas en la resolución 629 de julio de 2018 emitida por el DAFP, para los cargos o empleos que cumplan funciones archivísticas.

- Ajustar en manual de funciones, en lo que respecta a las funciones de los cargos de los directores, en el que se incluyan la revisión de los controles establecidos en el proceso de la construcción del mapa de riesgos en cada proceso, verificando que estos si estén apuntando a la mitigación efectiva de los riesgos identificados.
- Fortalecer los procesos de Gestión del Talento Humano y Planeación, toda vez que son el eje principal de la implementación del MIPG y el apoyo principal a este.
- Continuar con las reuniones por líneas temáticas y fortalecer el relacionamiento con los diferentes actores estratégicos.
- Socializar ante el comité de archivo, las actividades desarrolladas en el proceso de gestión documental en cumplimiento de lo definido por el Archivo General de la Nación.
- Adelantar el proceso de sistematización de las hojas de vida de los funcionarios.
- Caracterizar los diferentes grupos de interés de la entidad, de modo tal que se tenga claridad para poder ofrecer la información más acertada.
- Fortalecer el proceso de transferencia de conocimiento que se debe de dar en cada proceso.
- Por parte de los líderes de cada proceso, revisar periódicamente los controles y acciones planteados para mitigar los riesgos evidenciados.
- Sensibilizar y fortalecer el plan de mejoramiento y efectuar seguimiento al cumplimiento de las acciones por parte de los responsables.
- Fortalecer el conocimiento de los funcionarios en cuanto a que línea de defensa se encuentran en el proceso de implementación del MIPG, estableciendo de manera clara las funciones, compromisos y responsabilidades en el desarrollo de su rol.
- Evaluar desde cada proceso y con el acompañamiento de Planeación, los resultados obtenidos tanto de la aplicación de los autodiagnósticos que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión como de la encuesta del FURAG realizada en el mes de febrero y que ya se cuenta con los resultados, los cuales están discriminados por dimensión y por política. Lo anterior con el fin de determinar las acciones que se deben llevar a cabo para el mejoramiento de cada proceso.

Cordialmente,

WILLIAM DARIO ALZATE FRANCO
Coordinador de Control Interno
ACI Medellín