

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

LEY 1474 DE 2011 ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN

PERIODO EVALUADO

01 DE JULIO A 31 DE OCTUBRE 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 julio y el 31 de octubre de 2019.

Con respecto a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la entidad, se han realizado actividades de gran importancia que permiten avanzar con el proceso de implementación de una manera eficaz; es así, que se realizó el proceso de diligenciamiento de los diferentes autodiagnósticos que propone el modelo, lo cuales fueron divulgados a través de la página web del DAFP, que es la entidad encargada de promover la implementación de dicho modelo en todas las entidades públicas, siendo este el primer paso para comenzar la implementación, toda vez que es la herramienta que permitió identificar el estado de la entidad en cuanto a sus fortalezas y debilidades en los diferentes procesos que permiten tener una visión general del estado de la entidad en sus diferentes. Con el resultado de los autodiagnósticos, se establecieron planes de acción en cada uno de los procesos con el fin de mitigar las deficiencias evidenciadas.

De igual manera, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que opera como órgano rector en la entidad para todo el proceso de MIPG, y en el cual se integran los diferentes comités con que contaba la entidad, siendo absorbidos por este comité; de igual manera se creó el Comité Institucional Coordinador de Control Interno, que reemplazó al Comité de Control Interno que hasta su momento existía, siendo ajustado en su conformación y funciones de acuerdo a los nuevos parámetros propuestos por en el MIPG. Así mismo, en atención a 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.

Para el mes de febrero se realizó la primera encuesta del FURAG, la cual se dividió en dos partes, siendo una parte respondida por la persona encargada de planeación, y la otra parte que corresponde al proceso específico de control interno, se respondió por el 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, toda vez que en la evaluación de la encuesta no tuvieron en cuenta, que para algunas entidades que se evaluaron no les aplicaba de manera completa algunos de los políticas que hacen parte de las dimensiones que conforman el modelo, y para el caso de la ACI, aunque algunos de los ítem fueron debidamente diligenciados, se obtuvo una calificación de -0-, razón por la cual se considera que el resultado es sesgado e incongruente frente a la realidad de la entidad. Sin embargo, teniendo en cuenta tanto los resultados de los autodiagnósticos como los del FURAG, se consideró adelantar una revisión más profunda acerca del desarrollo de cada uno de los procesos, analizándolos de manera individual, bien sea por dimensión y/o por política, y 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.

Es así, que actualmente en el proceso de dirección administrativa, se adelantan nuevamente actividades tendientes al diligenciamiento de los autodiagnósticos, con el fin de conocer el estado de los procesos de la entidad y evidenciar los avances que se han tenido en la implementación de MIPG, al igual que estar preparados de una manera acertada para el diligenciamiento de la encuesta del FURAG que se realizará en el mes de noviembre de manera parcial por el cierre de periodo de los entes territoriales.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, está conformado por 7 dimensiones con sus respectivas políticas, al igual que determina responsabilidades de acuerdo con sus tres líneas de defensa, y en la ACI se estableció que para el fortalecimiento de MIPG, se consideró de vital importancia que cada uno de los líderes de los procesos se empoderaran de las diferentes políticas que conforman las 7 dimensiones; es por ello, que desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se designó a los líderes, como coordinadores de cada una de las políticas que conforman el modelo, y les dio a conocer, tanto a los líderes de procesos como al resto de los funcionarios, de cual línea de defensa hacen parte, para que entendieran el rol que deben de tener en el desarrollo y ejecución de las diferentes actividades que se deben realizar en la implementación del modelo.

En el proceso de fortalecimiento de algunas de las políticas que han mostrado menor impacto en las evaluaciones hechas por parte del DAFP al modelo

(autodiagnósticos y encuesta del FURAG), se han adelantado otras actividades importantes como la construcción del Código de Integridad y la creación del 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; estos comités fueron presentados ante el Comité de Dirección y aprobados en los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño número 2 del 23 de julio y 3 de 9 de agosto de 2019.

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Compromisos o protocolos éticos

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el MIPG, en el que 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, el cual fue propuesto y sugerido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en la ACI se construyó el Código de Integridad, el cual fue socializado ante el Comité de Dirección y el Comité Institucional Coordinador de Control Interno, y sometido para aprobación de este último, proceso que se llevó a cabo el día 23 de julio del presente y plasmado en el acta correspondiente número 2.

Este Código de Integridad fue socializado con todos los funcionarios, de manera rápida en la jornada de inducción y reinducción, sin embargo, es apropiado que se pudiese socializar de una forma más práctica y profunda haciendo énfasis en cada uno de los valores que lo conforman, con el fin de que los funcionarios los puedan asimilar de una manera más eficaz.

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 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 con sus diferentes programas.

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 información que corresponde al subproceso de Gestión del Talento Humano, respecto a sus funcionarios, esta almacenada de manera independiente y bajo la custodia de la funcionaria que tiene la responsabilidad de realizar las funciones del proceso, actualmente se está adelantando el proceso de sistematización de toda la información correspondiente a las hojas de vida de los funcionarios, lo que permite un mayor control y respaldo de la información y el manejo de datos personales.

En el ámbito administrativo, 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 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. Cabe resaltar, que tanto el cronograma de rendición de cuentas como las actividades correspondientes al COLA, tienen definido un funcionario o proceso responsable, de acuerdo con sus funciones.

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 que están establecidos en el Plan de Desarrollo definido para la ciudad; es así que, en 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.

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. se relacionan a continuación los planes que se integraron al plan de acción:

- 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.

Así mismo, 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 eventos, programas y proyectos que debe de realizar o acompañar la entidad; para esta planeación se toma como base la ejecución de vigencias anteriores, al igual que el Plan Anualizado de Caja que es parte fundamental de la programación presupuestal y financiera de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, se debe tener previsto que la Contraloría General de la Republica, ha anunciado cambios significativos en el plan de cuentas presupuestales para las entidades públicas, el cual se tenía proyectado que se implementará en esta vigencia, sin embargo, fue postergado para que se comenzara a implementar en la vigencia 2020. Los cambios que se pretenden implementar permitirán 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, en el momento que 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, entre las cuales se pueden destacar las siguientes:

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.

Toda vez que se creó el cargo de asistente de planeación para la gerencia, con el que se espera le dé fortaleza al proceso de implementación del MIPG en la ACI, proceso que se viene adelantando en todas las entidades públicas del país, se realizó una modificación en la conformación de los diferentes comités que tiene la entidad, incluyendo como participe activó a la funcionaria designada con este cargo, toda vez que, dada la transversalidad que tiene en los diferentes procesos es de gran importancia su presencia en los mismos, permitiendo así trabajar de manera más acertada en cada uno de los procesos con el enfoque de MIPG, y estar preparados para las próximas evaluaciones, tanto internas (autodiagnósticos) como en la encuesta del FURAG que realizará en el mes de noviembre de manera parcial por 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 acompañó 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 mitigar los diferentes riesgos identificados. En el mes de agosto se realizó la auditoría de calidad y riesgos a todos los procesos, y como producto de esta, se establecieron recomendaciones respecto a la consecución de unos riesgos en algunos procesos, generando un plan de mejoramiento en atención a las mismas; actualmente se está adelantando el mejoramiento del mapa de riesgos, incluyendo en este, casillas en las que se pueda evidenciar el seguimiento a la aplicación de los controles que se definieron en el mapa. Tanto la profesional de calidad como desde la coordinación de control interno, se hace 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; entre los pendientes, está 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. Todas estas actividades se han venido trabajando, pero continúan pendientes algunas tareas como son el manejo de expedientes electrónicos y la digitalización certificada, toda vez que se requiere de la actualización de software. Para el caso del programa de gestión documental y el sistema integrado de conservación, se tiene fecha definida para su terminación en el mes de noviembre, y posteriormente presentarlo tanto ante el Comité de Dirección como en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.

Con respecto al manejo del archivo de gestión, desde el Subproceso de Gestión Documental se estableció un cronograma de entrega al archivo central, de todo el

archivo de gestión generado por cada uno de los funcionarios, para lo cual generó una serie de capacitaciones por parte de la profesional senior de archivo, en la que se destaca el proceso que se adelantó a la denominación de “las tablas de retención documental”, aprobadas por parte del Archivo General de la Nación - AGN.

1.2.4. Estructura Organizacional:

La ACI cuenta con una estructura organizacional acorde a las necesidades y particularidades de la entidad, tiene a la cabeza y como Representante Legal la Dirección Ejecutiva, que a su vez cuenta con cinco Direcciones de proceso de las cuales 4 son de carácter misional para el cumplimiento de sus objetivos, y 1 que corresponde a la Dirección de Relaciones Administrativas es la encargada de los subprocesos de apoyo; en cada una de las direcciones se encuentran vinculados funcionarios con diferentes cargos que van desde auxiliares, profesionales y profesionales senior en los subprocesos de apoyo, así como profesionales Junior, profesionales y profesionales senior para los procesos misionales.

Su estructura organizacional se encuentra formalizada a través del 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; se han presentado actualizaciones posteriores que abarcaron diferentes aspectos como creación de algunos cargos de prioridad para la entidad, ajuste de funciones de algunos cargos de acuerdo a la necesidad, y cambio de denominación en otros cargos.

Es importante tener presente, que el Manual de Funciones y Competencias Laborales 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.

Cabe resaltar que 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 creación del cargo de Planeación se constituye en un factor importante para el fortalecimiento de la implementación del MIPG en la ACI, dado la transversalidad que tiene en los diferentes procesos, y que será la persona encargada de jalonar los diferentes aspectos que se deben de implementar en los procesos a razón de los requerimientos que tiene el modelo; de igual manera contará con el apoyo de la profesional de calidad, garantizando así procesos óptimos registrados y cumpliendo con todas los parámetros y condiciones de calidad que pide la norma.

De igual manera, 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 el modelo, toda vez que estas se constituyen en gran parte en el eje principal de dicho modelo.

1.2.5. Indicadores de Gestión:

La entidad cuenta con una matriz, en la que se establecen los indicadores propuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico, los cuales están alineados a las metas del Plan de Desarrollo Municipal; de igual manera, la Junta Directiva de la ACI Medellín determinó establecer unas metas más ambiciosas para algunos de estos indicadores, y que, para ambos casos, al corte del análisis para este informe ya se han superado las metas propuestas para la vigencia de manera significativa.

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

Se relacionan los indicadores más relevantes con las metas propuestas de acuerdo con la Secretaría de Desarrollo Económico.

Indicador	Unidad	Meta año 2019	Logro a 31 octubre de 2019	%
Monto de inversión nacional y extranjera reportada para el desarrollo y la competitividad	Millones de USD	171	367,36	214,83%
Inversiones y reinversiones nacional y extranjera realizadas para el desarrollo y la competitividad	Número	11	43	390,90%
Número de empleos derivados de la gestión de inversión nacional y extranjera para Medellín y su área de influencia	Número	1.010	7.236	716,43%
Monto de cooperación técnica y financiera nacional e internacional recibida	Millones de USD	5	7,23	144,6%
Eventos ¿Por qué Medellín?, realizados con aliados internacionales y empresarios estratégicos	Número	4	5	125%
Proyectos impactados con cooperación técnica y/o financiera a partir de las alianzas de cooperación gestionada para el Municipio de Medellín	Número	8	12	150%

Buenas prácticas a nivel internacional gestionadas para implementar en programas de la Alcaldía de Medellín	Número	1	1	100%
Alianzas de cooperación sur - sur (Oferta de Cooperación) en las cuales Medellín comparta sus buenas prácticas	Número	5	8	160%
Aportes de paisas residentes en el exterior que contribuyan al fortalecimiento de las apuestas de desarrollo local	Número	5	15	300%

1.2.6. Políticas de Operación:

La entidad cuenta con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional Coordinador de Control Interno, que se constituyen en el soporte para el direccionamiento estratégico de la entidad; son las instancias llamadas a velar por la definición, implementación y seguimiento del cumplimiento de las diferentes políticas de operación que propone el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG que se implementó con el decreto 1499 de 2017, las cuales deben ser el enfoque desde el cual se debe de seguir proyectando la entidad en cada uno de sus procesos y procedimientos, siendo además, el referente con el cual nos evalúan en las encuestas del FURAG, que determina, por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, el porcentaje de implementación del modelo en cada una de las entidades.

En el MIPG, se tienen establecidas cuatro líneas de defensa, las cuales tienen roles y funciones definidos que permitirán fortalecer los procesos y mejorar los resultados en las diferentes dimensiones a través de la implementación de cada una de las políticas de operación que integran el modelo; es así que desde el subproceso de Talento Humano a través de memorando individual se le comunicó a cada funcionario, de acuerdo a sus funciones, el rol que desempeña frente a las diferentes políticas de operación, al igual que le identificaron la línea de defensa a la que pertenecen.

Algunas de las políticas de operación, además de las propuestas por el MIPG, que la entidad ha formalizado y adoptado, y que le permiten encaminar su actuar de manera planificada, articulada y coordinada, a través de su modelo de operación por procesos, son:

- 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

Para la vigencia 2019, la ACI estableció la nueva política de administración de riesgos, la cual se sometió para su aprobación a consideración de 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; esta política fue elaborada de acuerdo a lo definido en la nueva guía para la administración de los riesgos en las entidades públicas que estableció el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

La nueva política de administración de riesgos fue socializada con todos los funcionarios de la entidad, convirtiéndose en la base fundamental para la identificación de los diferentes riesgos con sus respectivos controles que permitirá mitigarlos, tanto de gestión como de corrupción, en cada uno de los procesos, permitiendo así la construcción del nuevo mapa de riesgos. El mapa de riesgos consolidado (riesgos de corrupción y riesgos de gestión), producto del trabajo de cada uno de los procesos, fue publicado en la página web de la entidad.

El mapa de riesgos que se construyó consolidando los riesgos identificados en cada uno de los procesos, se tomó como base para la ejecución de la auditoría basada en riesgos a cada uno de los procesos de la entidad, que se adelantó de manera conjunta entre la Coordinación de Control Interno y la profesional de calidad; producto de dicha auditoría se establecieron algunas recomendaciones referentes al mapa de riesgos, que fueron aplicadas por los responsables, teniendo como resultado el mapa de riesgos ajustado, el cual fue publicado nuevamente. Actualmente, conjuntamente con el proceso de calidad, se está trabajando en unos ajustes más profundos en el mapa de riesgos, que permitan evidenciar de manera más acertada los seguimientos a la aplicación de los controles por parte de los responsables de ello.

La nueva guía para la administración de riesgos trajo consigo grandes cambios, referentes a la participación y responsabilidad que tendrán los funcionarios de acuerdo con la línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG a la que pertenezcan, por lo cual ha sido de gran importancia la socialización de la guía por parte de la Profesional de Calidad.

Las líneas de defensa que propone el MIPG, tendrán las siguientes funciones, y de acuerdo con ello se determina a cuál de ellas pertenece cada uno de los funcionarios, actividad que ya fue realizada por parte del subproceso de Talento Humano a través de memorando individual a cada funcionario:

- 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, 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

La Coordinación de Control Interno, ha dado cumplimiento a las funciones determinadas en la Ley 87 de 1993, que se plasmaron a través del programa de Auditoría, el cual fue socializado en el Comité Institucional Coordinador de Control Interno y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo con lo establecido en el decreto 1499 de 2017. De igual manera, sus actividades están alineadas a los nuevos parámetros definidos en el MIPG que la ubican en la 7° Dimensión y la tercera línea de defensa, que corresponden a las actividades de control, verificación y seguimiento respecto a todas las otras dimensiones.

El Programa de Auditoría proyectado para la vigencia 2019, se ha cumplido de manera adecuada y oportuna, presentando los informes de ley que corresponden a la entidad respectivos, y publicándolos en la página web de la entidad cuando corresponde; 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.

Actualmente se está preparando de manera conjunta con el proceso Planeación, una nueva presentación de encuesta del FURAG, que se llevará a cabo de manera parcial en el mes de noviembre, en ocasión de terminación de periodo de las entidades territoriales.

2.1 PLANES DE MEJORAMIENTO

Para comienzos de la vigencia se contaban con 50 oportunidades de mejora, y con la ejecución de las auditorías de riesgos que se llevaron a cabo en el mes de agosto, la auditoría externa de Icontec y la auditoría al SIG, se establecieron unas oportunidades de mejora nuevas y de igual manera se determinó el cierre de otras, de la siguiente manera: auditoría en riesgos, se cerraron 17 y se establecieron 4; auditoría externa del Icontec, se cerraron 11; y auditoría al SIG, se cerraron 3 de la vigencia 2018 y se establecieron 3 nuevas oportunidades de mejora; de acuerdo a lo anterior, para el corte de octubre 30 de 2019 se encuentran vigentes 26 oportunidades de mejora.

En las revisiones de seguimiento adelantadas, se ha podido constatar que los diferentes procesos responsables de adelantar las actividades propias para mitigar o dar cumplimiento a las observaciones u oportunidades de mejora generadas a partir de las diferentes auditorías, están pendientes de llevar a cabo las actividades propuestas y muestran el compromiso para ello. Sin embargo, en algunos casos se requiere 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 octubre 30 de 2019, se tienen un plan de mejoramiento consolidado con 26 oportunidades de mejora.

3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Dirección de Comunicaciones es la encargada de llevar a cabo las diferentes estrategias de comunicaciones, tanto internas como externas, que 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.

La ACI ha demostrado tener una fortaleza en su proceso de información y comunicación, toda vez que cuenta con varios medios de comunicación tanto internos como externos, como es la página web, en la cual se encuentra información de interés tanto para los clientes como para la ciudadanía en general, e información de cumplimiento normativo; los boletines y programas comunicativos, que permite dar a conocer pequeños clips referente a temas relevantes y de interés para todos los funcionarios; el uso 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 ante la sociedad; la revista link, que es un medio de comunicación estratégico que favorece al posicionamiento de la ciudad de Medellín como destino para la inversión y la cooperación; sin embargo, aún no se cuenta con una identificación completa de los diferentes grupos de interés que puede tener la ACI en el desarrollo del objeto social, siendo esto un tema importante que le permitirá ser más acertados a la hora de entregar la información que se quiera comunicar.

Las redes sociales con que cuenta la ACI tienen un número significativo de seguidores, que para octubre 30 correspondía a:

- Twitter:	17.305 Seguidores
- Facebook:	18.024 Seguidores
- Instagram:	8.180 Seguidores
- LinkedIn:	2.677 Seguidores *
- YouTube:	143.659 Reproducciones y 671 Suscriptores

*Es de anotar que en el caso de la Red LinkedIn, la ACI hasta comienzos del segundo semestre de 2019 se encontraba registrada con un perfil de persona con un número significativo de seguidores que alcanzaba los 6.136 aproximadamente, pero de acuerdo con las políticas de la Red profesional, las entidades o empresas no pueden registrarse como si fueran personas, por lo cual la ACI determinó a partir del segundo semestre de 2019, la creación de una Fan Page, que hasta el corte de 31 de octubre alcanzó 2.677 seguidores aproximadamente.

Con respecto a la comunicación que se tiene con los diferentes clientes, frente a lo que corresponde a 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; es así que

para fortalecer el proceso, se realizó el ajuste del procedimiento, para que quedara el ciclo completo cubriendo toda la trazabilidad de la PQRS, terminando efectivamente en Gestión Documental, así mismo se definieron reuniones periódicas entre el proceso de comunicaciones encargado de coordinar las respuestas a las PQRS, y el proceso de gestión documental quien debe de radicar todas las comunicaciones que llegan y salen de la entidad, para para la conciliación de las PQRS que llegan a la entidad por cualquiera de los medios dispuesto para ello.

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, y ubicada de acuerdo con la estructura propuesta por el DAFP y el Archivo general de la Nación - AGN. De igual manera en el área administrativa adelantan revisión de manera periódica, con el fin de que se mantenga actualizada la información que se debe de publicar.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer el proceso de capacitación, en los diferentes temas que se requieran, de los cuales se debe de contar con capacitación permanente y periódica como es el caso del proceso presupuestal y financiero, el subproes de archivo, entre otros.
- Continuar con el seguimiento permanente del proceso de PQRS, en cuanto a la conciliación entre Comunicaciones y Gestión Documental, para garantizar el registro de todas las PQRS que llegan a la entidad, tanto en la recepción como la respuesta dada, para que sea siempre a través del proceso de gestión documental, y así 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.
- Continuar con las reuniones por líneas temáticas y fortalecer el relacionamiento con los diferentes actores estratégicos.

- Socializar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, 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, de manera periódica, 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.

Cordialmente,

WILLIAM DARIO ALZATE FRANCO
Coordinador de Control Interno
ACI Medellín