

INFORME DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

WILLIAM DARIO ALZATE FRANCO
Coordinador de Control Interno

Diciembre 31 de 2021

Medellín

AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA
- ACI



ISO 9001

icontec

SC-CER-441906



acimedellin

- Calle 41 # 55-80 Plaza Mayor Of. 303
- Teléfono: +57 (4) 3203430
- www.acimedellin.org
- info@acimedellin.org
- Medellín - Colombia

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. CONCLUSIONES	3 - 4
4. RECOMENDACIONES	4 - 5
5. INFORME DETALLADO	6 - 13

1. OBJETIVO

Revisar y evaluar el cumplimiento al seguimiento realizado por parte de los líderes de los diferentes procesos, a la aplicación de los controles establecidos para los riesgos identificados en todos los procesos y definidos en el mapa de riesgos de corrupción de la ACI.

2. ALCANCE

Atendiendo lo establecido en la guía establecida para la construcción y administración de los riesgos de la ACI se propone la evaluación de todo el tema de riesgos en su conjunto, partiendo de la aprobación por parte de los directivos de la entidad que integran el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, hasta llegar a la verificación de la aplicación de los controles para mitigar los riesgos, se hará una revisión de manera general del mapa de riesgos, evaluando los posibles cambios que se hayan dado frente a los riesgos que se tenían establecido.

Así mismo, se evaluará la manera como los líderes de los diferentes procesos llevan a cabo el seguimiento a los riesgos y en especial a los riesgos de corrupción, en cuanto a la aplicación de los controles definidos para mitigar los riesgos identificados; cabe anotar que este seguimiento se hace teniendo en cuenta el mapa de riesgos construido en la vigencia 2021.

3. CONCLUSIONES

Los mapas de riesgos de cada uno de los procesos y subprocesos, que fueron construidos con la participación activa de los funcionarios que hacen parte de los procesos, y que posteriormente se reforzaron con el desarrollo de la auditoría basada en calidad y riesgos realizada de manera conjunta entre la Profesional Senior de Calidad y el Coordinador de Control Interno, son un insumo de gran importancia, y su construcción se constituye en un ejercicio muy importante, toda vez que permite que cada uno de los participantes en el proceso de construcción del mapa de riesgos interioricen los controles que pueden mitigar los riesgos que afectan el proceso del que hacen parte, además de que se adquiere un compromiso por parte de los líderes de los procesos y de todo su equipo, para estar atentos a la aplicación de los controles identificados.

Gran parte de los controles que se tienen definidos en el mapa de riesgos, son actividades que se realizan de manera cotidiana, lo que permite tener mayor cumplimiento en su ejecución, toda vez que sí se ciñen al cumplimiento y adecuada ejecución de los procedimientos, se estaría aplicando por ende muchos controles

para el proceso; así mismo, los riesgos identificados que no se encuentren inmersos en los procedimientos se deben tener presentes en un plan de trabajo por parte, tanto de los funcionarios como de los líderes de cada proceso o subproceso, para su adecuada aplicación, lo que permitirá que se tenga un mayor y más fácil control y seguimiento. Una de las actividades que se constituye como un control importante, es precisamente la que corresponde a todo lo relacionado con el Código de Integridad, el cual, durante la vigencia 2021 se trabajaron distintas actividades, buscando que se puedan interiorizar por todos los funcionarios de la entidad, los valores que enmarcan este código, con el fin de minimizar los riesgos de corrupción.

4. RECOMENDACIONES

Continuar con el compromiso que han mostrado todos los funcionarios frente a la implementación y ejecución de los controles definidos para la mitigación de los riesgos identificados el mapa de riesgos que se construyó recientemente, siendo conveniente que se tenga la suficiente claridad de las actividades que se pretenden realizar para la aplicación del control.

Las diferentes acciones o actividades que se establecieron como control para mitigar los diferentes riesgos evidenciados en el mapa de riesgos de corrupción, es pertinente que se incluyan de manera directa en los planes de acción de cada uno de los procesos, para que se conviertan así, en una actividad que se tenga presente su ejecución de manera más constante, toda vez que los planes de acción son de seguimiento permanente y de control periódico en los equipos de trabajo a través de los grupos primarios, y de igual manera se pueda tener una mayor facilidad en su revisión y medición y por ende mayor garantía de su ejecución.

Teniendo en cuenta que en la política de riesgos que se determinó para la ACI, se establece que los líderes de los procesos deben de realizar un seguimiento permanente a la aplicación de los controles definidos en el mapa de riesgos, es importante que los directores de cada proceso puedan dar seguimiento de primera mano a las actividades de control de los riesgos solicitando los resultados de indicadores o entregables a quienes hayan sido delegados y a su vez reportándolos a las demás líneas de defensa, y en el momento en que se genere la ausencia de los líderes para algunos procesos, se debe de generar un empoderamiento fuerte de esta función por parte de los diferentes funcionarios que hacen parte de cada uno de los procesos o subprocesos, con el fin de que se sigan realizando las diferentes actividades que permiten el control de los riesgos que se evidenciaron para el proceso; lo anterior con el fin de que se puedan tomar acciones de forma oportuna con miras a mantener niveles de riesgo aceptables en la entidad.

Se debe de fortalecer los diferentes canales de comunicación entre las respectivas líneas de defensa, logrando que los riesgos se mantengan en niveles aceptables o para reportar los eventos o materializaciones de los riesgos.

Con miras al fortalecimiento del ambiente de control, es pertinente que el Comité de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se lleven a cabo con mayor regularidad, con el fin de que se puedan discutir los diferentes temas que son de importancia para el mejoramiento de los procesos, entre otros, los que corresponde al seguimiento a los controles definidos en los mapas de riesgo por cada uno de los procesos.

Llevar a cabo las actividades de control definidos y que por alguna razón no se han ejecutado, cumpliendo así el cronograma establecido en el mapa de riesgos; así mismo, es importante continuar con todos los controles que hoy día se están ejecutando de manera acertada. Se debe de fortalecer algunos procesos, como por ejemplo la labor de supervisión de los contratos que se suscriben en la entidad, lo que permitirá coadyuvar de cierta manera a garantizar la ejecución y terminación de los procesos de contratación de una manera exitosa, evitando así, la materialización de los riesgos a los cuales está abocado este proceso.

Se debe de establecer un liderazgo importante por parte de los directores para mantener de manera consistente los controles aplicados de forma que al solicitar las revisiones a dichos indicadores o entregables, se tenga una disponibilidad y oportunidad con la información solicitada, teniendo en cuenta además que, esta información también puede ser requerida en cualquier momento por los entes de control por lo que es vital su diligenciamiento oportuno.

Para todos los controles definidos, tanto de los riesgos que se constituyen de gestión como para los riesgos de corrupción, se ha establecido una periodicidad para su seguimiento por parte de la Profesional Senior de Calidad, con miras a verificar el cumplimiento de la aplicación de estos controles; es así, que se debe de continuar con ese seguimiento por parte de la profesional de calidad, para lo cual es necesario que se defina una fecha de corte para esos seguimientos, en particular los seguimientos que se pretende hacer cada tres o seis meses, y así tener la claridad de cuál es la fecha que corresponde el seguimiento; buscando siempre concordancia con la particularidad del control establecido.

Si bien es cierto que todos los controles que se definieron en el mapa de riesgos para cada uno de los procesos y subprocesos tienen una periodicidad definida para su seguimiento, es pertinente que para los casos de los riesgos que se constituyen como de corrupción, la periodicidad de seguimiento se establezca como permanente.

5. INFORME DETALLADO

El seguimiento realizado al mapa de riesgos de corrupción corresponde al tercer cuatrimestre de 2021, en el cual se toma en cuenta el nuevo mapa de riesgos que se construyó para la vigencia 2021 en el mes de septiembre, el cual se basó en la guía para la administración de riesgos emitida por el DAFP a finales del año 2020; con esta revisión se evidencia de manera clara el avance que se ha tenido respecto a las actividades y acciones llevadas a cabo para aplicar los controles que buscan mitigar los riesgos evidenciados. A continuación, hacemos un recuento del proceso de construcción, aprobación y validación del mapa de riesgos que actualmente se encuentra vigente, describiendo cada una de las etapas que permitieron adelantar el proceso de administración de los riesgos de la entidad, en el que se incluyen los riesgos de corrupción:

- Tomando como base la guía para la administración de riesgos emitida por el DAFP a finales del año 2020, la Profesional Senior de Calidad actualizó la política para la administración de riesgos en la ACI acorde a lo que necesita la entidad.
- La política de administración de riesgos fue socializada, para su conocimiento, con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la vigencia 2021.
- La nueva Profesional Senior de Calidad, socializó y capacitó en la política de administración de riesgos a todos los funcionarios de la entidad, por grupos de cada uno de los procesos y subprocesos.
- Con el acompañamiento de la Profesional Senior de Calidad, se construyó el mapa de riesgos para cada proceso y subproceso, llevando a cabo cada una de las etapas en su construcción (causas, riesgos, controles y las acciones y/o actividades a llevar a cabo para cumplir con los controles determinados), en este mapa de riesgos se encuentran identificados los riesgos de corrupción.
- Se proyectó realizar el proceso de auditoría de calidad y riesgos para el mes de noviembre, en la que se tendría como base principal para la auditoría, tanto el mapa de riesgos anterior como el nuevo mapa de riesgos construido por cada uno de los procesos en la vigencia 2021, buscando evaluar los controles definidos en cada proceso y subproceso y la transición entre los dos mapas de riesgos.

- En el mes de noviembre y principios de diciembre, se llevó a cabo la auditoría de calidad y riesgos, en la que se analizó de manera más detallada los diferentes riesgos definidos en cada uno de los procesos y subprocesos, al igual que sus controles, por lo cual se estableció su consolidación y su respectiva publicación.
- Una vez construido el mapa de riesgos de gestión y corrupción consolidado, y afianzado con el proceso realizado de la auditoría de calidad y riesgos, se solicitó la publicación en la página web de la entidad, lo cual se hizo efectivo por parte de proceso de comunicaciones.

En el mapa de riesgos que se construyó, se evidenciaron 13 riesgos de corrupción, que se distribuyen en los procesos de la siguiente manera:

RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESO	
PROCESO	TOTAL RIESGOS DE CORRUPCIÓN
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	1
RELACIONES LOCALES E INTERNACIONALES	2
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1
GESTIÓN DE PROYECTOS	1
GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FRA	2
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	1
GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2
GESTIÓN DOCUMENTAL	1
GESTIÓN JURÍDICA	1
TOTAL RIESGOS	13

Entre los riesgos de corrupción identificados, se cuenta con riesgos tales como: Posibilidad de no garantizar la pluralidad de oferentes para beneficio propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato; posibilidad de dar de baja bienes o recursos de la entidad en buen estado haciendo uso del poder en favor de funcionarios o de terceros; posibilidad de uso indebido de la información para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado; posibilidad de favorecer a un tercero que no cumpla con el perfil requerido para su vinculación por omisión de requisitos del perfil del cargo al momento de contratar personal; posibilidad de manipular los datos de entrada, parametrización y cálculo para producir resultados con tendencias específicas y/o que no corresponden a la realidad, ya sea por decisión personal, por orden de un superior o por presiones externas, para beneficio propio o de un tercero; posible obtención de provecho propio o de terceros en la celebración de contratos/convenios con socios o clientes, al

intervenir en razón de su cargo como ordenador del gasto, Posibilidad de pérdida de documentos a nombre propio o de terceros para ocultar información con el fin de obtener un beneficio propio, entre otros; y existe un riesgos que es transversal a los diferentes procesos, que corresponde al “posibilidad de uso indebido de la información y el tráfico de influencias con el fin de buscar beneficios para terceros”, riesgo que se refleja no solo en los procesos administrativos, sino que se presentan de manera significativa en los procesos misionales.

Es así, que uno de los controles que se observa de manera generalizada corresponde al cumplimiento en el proceso de selección de personal, realizándolo de manera adecuada y objetiva, que permita la vinculación de personal con grandes valores éticos.

Evaluando el seguimiento al cumplimiento en la ejecución de los diferentes controles y acciones propuestas para llevar a cabo y mitigar estos 13 riesgos de corrupción, se evidenció que muchos de los controles y actividades que se establecieron en el mapa para la mitigación de los riesgos identificados, se pueden fortalecer con actividades que se realizan de manera periódica y que hacen parte integral de los procedimientos que tienen algunos procesos. Se pueden destacar las siguientes:

- El equipo técnico (un integrante de cada proceso asignado) define las actividades, metas y entregables del contrato / convenio de acuerdo con las reuniones previas y el interés identificado del socio / cliente.
- La coordinadora de contabilidad determina los costos de la propuesta de acuerdo con el cuadro de actividades, metas y entregables, el número de funcionarios y el tiempo de dedicación.
- La directora de relaciones administrativas elabora las propuestas para suscribir contratos / convenios con socios o clientes de acuerdo con la estructura de contenido definida por la entidad.
- La directora ejecutiva revisa, aprueba y firma dando visto bueno a la propuesta.
- El Profesional clima de inversión recomienda mínimo 2 opciones de la red de aliados al inversionista y éste es quien decide con cual empresa toma la asesoría notificando a través de correo electrónico su decisión.
- El profesional designado por el director de RLI realiza la inducción y reinducción sobre las consecuencias de la materialización del riesgo de corrupción haciendo énfasis en las situaciones posibles que se pueden presentar en el desempeño de las funciones diarias (manejo de bases de datos, uso de canales de comunicación, etc.)

- El director de RLI da su visto bueno para cada evaluación de eventos al firmar la aprobación del formato FR-RLI-04 y FR-RLI-09 evaluación de eventos.
- El profesional de GP incluye en el convenio suscrito con los aliados de la red aliados un numeral que comprometa al aliado a evitar la entrega de dineros o incentivos como compensación a funcionarios por relacionamientos y/o negocios realizados.
- El denunciante declara el incumplimiento al convenio utilizando los canales de denuncia establecidos por la entidad a través de PQRSD y al recibirla se notifica a control interno para que inicie el proceso disciplinario.
- La auxiliar administrativa de gestión del talento humano utiliza el procedimiento definido para la selección de nuevos servidores y su comprobación se realiza aplicando los criterios definidos en el Manual de funciones y competencias para cada cargo, de diligenciado el formato FR-GTH 137 Lista de chequeo ingreso.
- La auxiliar administrativa de recursos físicos identifica los bienes obsoletos para dar de baja mediante criterios a aplicar a los bienes que por sus características puedan ser dados de baja, o que ya no son utilizados por la entidad, aplicando listas de chequeo.
- El auxiliar administrativo de sistemas de la información aplica y administra las políticas de acceso a la información según el rol de cada servidor a través de un sistema de directorio activo.
- El auxiliar administrativo de sistemas de la información fomenta la apropiación del código de integridad y políticas de seguridad de la información evaluando el cumplimiento de las actividades a realizar del plan de comunicaciones del código de integridad y dando seguimiento a las políticas de seguridad informática de la agencia.
- El profesional de gestión documental verifica los datos de última fecha de modificación y tamaño de los archivos digitales y la foliación para los archivos físicos de acuerdo con su estado de archivo (central o gestión), utilizando el formato de consultas al archivo central (codificar). Donde se detallan los datos del archivo prestado, el cual se recibe revisando que coincidan las características originales al recibir el documento cuando se trata de consultas (sin edición), o solicitar permiso al jefe inmediato en caso de realizar cambios al documento consultado (edición), justificando el cambio e indicando el cambio realizado en el documento.
- La coordinadora de contabilidad aprueba la liquidación de nómina de la entidad luego de una revisión de una muestra aleatoria de acuerdo con la prenómina

validada por la auxiliar contable y liquidada por la auxiliar administrativa de gestión del talento humano.

- La directora administrativa aprueba la correcta liquidación de la nómina verificando que estén debidamente liquidados todos los servidores.
- La coordinadora de contabilidad revisa que las conciliaciones entre los módulos de presupuesto y contabilidad estén correctas, las cuales han sido verificadas por las auxiliares contables generando un informe de presupuesto y contabilidad que indica la conciliación realizada en cada módulo y sus correcciones.
- El Coordinador jurídico y/o abogado de apoyo revisa que los pliegos de condiciones e invitación pública contengan términos y condiciones en igualdad de condiciones y se dé una libre concurrencia. Dicha revisión también se realiza por parte del ordenador del gasto, el técnico de apoyo y el director del proceso.

Además de los anteriores controles que se definieron para mitigar los riesgos de corrupción identificados en los diferentes procesos y subprocesos, se realizaron otra serie de actividades que aportan al control y mejora de ellos procesos y procedimientos, como son:

- Se tiene claridad frente al proceso de selección de personal, llevando a cabo las diferentes etapas que garanticen la selección de la persona que con el perfil psicológico, personal y profesional que se requiere de acuerdo con la necesidad que se presente.
- Se construyó la planeación del entrenamiento de nuevos funcionarios, la cual fue entregada a gestión humana para su implementación.
- Se han llevado a cabo diferentes actividades de divulgación y apropiación del código de integridad.
- Se continúa con la implementación de MIPG en la entidad, atendiendo las diferentes recomendaciones generadas como resultados de la encuesta de medición de la gestión institucional, de igual manera se diligenciaron los autodiagnósticos de los diferentes procesos, entre otras actividades.
- A través de los boletines internos, se socializaron temas como seguridad informática y políticas de uso de bases de datos.

- En el proceso de gestión documental se ha trabajado en el mejoramiento de los procesos y los diferentes formatos para dar cumplimiento a las directrices dadas por el Archivo General de la Nación.
- Se tiene clara la desagregación de funciones en lo que corresponde al proceso de Gestión Presupuestal y Financiera, con el fin de evitar concentración de funciones y evitar que se materialicen actos de corrupción, además de generar informes y estados financieros más acertados.
- Se aplica de manera adecuada el procedimiento de bajas de activos, mitigando así el riesgo de dar de baja activos en óptimas condiciones.
- Se tiene disposición permanente por parte de la jurídica, para brindar acompañamiento a los supervisores de los diferentes contratos que se suscriben en la entidad.
- Se ha actualizado el normograma de la entidad, tal y como estaba programado.
- Se ha puesto en conocimiento los proyectos u oportunidades de negocio que requieren ser tratadas bajo en concepto de confidencialidad.
- A través de los comités de grupo, se adelantan los seguimientos a los indicadores definidos para cada proceso y subproceso.
- Se definió un acceso limitado a la carpeta del proceso de Relaciones Locales e Internacionales, con el fin de garantizar la confidencialidad de algunas oportunidades catalogadas como tal.
- Se viene trabajando de manera eficaz, en el manejo, uso y actualización de las diferentes bases de datos con que cuenta la entidad, para generar un uso eficiente y correcto de las mismas.

En cuanto al proceso de Gestión Jurídica, se evaluaron las acciones o actividades que se llevan a cabo para aplicar los controles necesarios para mitigar los diferentes riesgos de corrupción que se pudiesen generar en el desarrollo de este proceso y más específicamente en lo que tiene que ver con el proceso de contratación en sus diferentes etapas (estudios previos, etapa precontractual, ejecución del contrato, supervisión y etapa post-contractual para el momento de la liquidación), y se pudo constatar que estos controles hacen parte del procedimiento como tal y se llevan a cabo de manera permanente. Es así como, todos los procesos de contratación llevados a cabo durante la vigencia 2021, fueron registrados en la plataforma SECOP.

De igual manera se adelantaron actividades que se consideran de vital importancia, como son:

- Se fortaleció el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que si bien es cierto, no quedó registrada para llevar a cabo como medida de control para mitigar algunos de los riesgos identificados en los procesos, la puesta en marcha de los diferentes comités de una manera más efectiva y el desarrollo de otras actividades que se deben de implementar en cumplimiento de la normativa, constituyen en sí un control importante para la mitigación de muchos riesgos; es así que con la implementación de los comités de conciliación y prevención del daño antijurídico y el código de Integridad se espera un mejoramiento en los diferentes procesos.
- El Código de Integridad, es otra de las actividades que se adelantó y fue socializado y aprobado en el Comité Institucional Coordinador de Control Interno, es una actividad que está propuesta para la mitigación de algunos de los riesgos de corrupción identificados y plasmados en el mapa de riesgos, dado que constituye el fortalecimiento de los valores éticos de los funcionarios de la entidad, que por sí solo es una herramienta eficaz en la mitigación de los riesgos de corrupción. Para una efectiva socialización del Código de Integridad que se aprobó para la entidad, se creó el comité de Integridad, el cual ha venido adelantando diferentes actividades que propenden por una buena comunicación e interiorización del Código por todos los funcionarios, a través de la socialización de cada uno de los valores éticos que se adoptaron para la ACI, y a través de diferentes estrategias comunicacionales se ha podido fortalecer el conocimiento de estos valores.
- Con el fin de tener una trazabilidad en el uso adecuado de la herramienta CRM, y propender por el uso adecuado de las bases de datos de la entidad, dando cumplimiento a la ley de habeas data, se definieron los perfiles de los funcionarios autorizados para el acceso a esta herramienta, aunque a partir de mitad de año, por razones de tipo contractual no se dio continuidad con el CRM de Salesforce, mientras se definía el nuevo CRM se continuó consolidando las bases de datos a través de diferentes archivos de office.

En conclusión, se observa que los funcionarios están alineados con el compromiso de dar cumplimiento a los diferentes controles que se han definido en el mapa de riesgos que se construyó por parte de los equipos de trabajo de cada proceso y subproceso; algunos de los controles están implementados, pero deben ponerlos efectivamente en marcha, como es el caso de los comités que se constituyeron en el desarrollo de la implementación del Modelo Integral de Gestión y Desempeño MIPG, de igual manera, se debe de seguir fortaleciendo el proceso de socialización

del Código de Integridad, de modo tal que todos los funcionarios interioricen de una manera muy acertada los valores éticos allí plasmados.

Cordialmente,



WILLIAM DARIO ALZATE FRANCO
Coordinador de Control Interno