

Informe de Seguimiento a Riesgos de Corrupción Segundo Cuatrimestre 2022

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Septiembre de 2022

Contenido

Introducción.....	3
Objetivo.....	3
Antecedentes.....	3
Marco Legal.....	4
Recursos Humanos.....	4
Recursos Físicos.....	4
Recursos Documentales.....	5
Desarrollo del Reporte Seguimiento a Riesgos de Corrupción en la Federación Colombiana de Municipios Segundo Cuatrimestre 2022.....	5
Conclusiones y Recomendaciones.....	12

Introducción

La Federación Colombiana de Municipios (FCM) a través del fortalecimiento del Sistema de Control Interno, ha establecido acciones encaminadas al control preventivo de los riesgos, acciones aplicables en toda la entidad, con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Con el ánimo de garantizar el éxito continuo de las iniciativas de gestión del riesgo, en abril 2019 se efectuó una actualización de la política de riesgos para orientar y guiar a los colaboradores en la identificación, análisis, valoración, administración eficaz, eficiente y coherente de los riesgos, para tener un panorama general de las desviaciones que pueden crear incertidumbre sobre el logro de los objetivos.

La política de administración de riesgos es aplicable a todos los procesos y áreas de la FCM y a las acciones adelantadas por los colaboradores en el ejercicio de sus funciones propias y asignada dentro y fuera de la Entidad.

La Oficina de Control Interno de Gestión en su ejercicio de control y dando cumplimiento a la Política de Administración del Riesgo, elaboró el presente informe de riesgos de corrupción para socializar los resultados obtenidos, dando cumplimiento a su responsabilidad de realizar evaluación sobre la gestión del riesgo en la FCM.

Objetivo

Evaluar la correcta identificación, análisis y efectividad de los controles en la gestión de los Riesgos de Corrupción de la FCM correspondiente al segundo cuatrimestre, con corte al 31 de agosto 2022.

Antecedentes

En el marco del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y la metodología para elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, la FCM desarrollo su “Estrategia Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana 2022”, la cual se materializa a través de un plan de acción en el cual uno de los componentes es el tema del seguimiento a los riesgos de proceso y de corrupción y las medidas concretas para mitigar esos riesgos. La consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción se adelantó por la Oficina de Planeación a través de un proceso participativo con las distintas áreas de la Federación definiendo 13 procesos (La gestión por procesos se formalizó mediante Resolución 94/2021), a los cuales se les propusieron riesgos de gestión y de corrupción; adicionalmente se realizaron sesiones de capacitación en la metodología de riesgos adoptada por la entidad.

En diciembre de 2021 se remitió a las áreas la Resolución 94 del 29/12/2021 la cual adoptó de manera formal la gestión por proceso en la entidad, y se envió a las áreas

información asociada a los procesos incluyendo caracterización, indicadores, procedimientos y riesgos, con el fin de que las áreas se sensibilizaran de la optimización lograda; de manera simultánea y en coordinación con la Oficina de Control Interno se realizaron 15 talleres prácticos con las coordinaciones y asesorías.

Posteriormente se remitió mediante correo electrónico la política de riesgos, la presentación usada en la capacitación, se envió información complementaria acerca del tema y la matriz de riesgos con el registro de la información que se trabajó en los talleres. A partir del ejercicio expuesto se establecieron fechas de remisión de la información completa de los riesgos a la Oficina de Control Interno y a la oficina de Planeación a fin de que dichas áreas desarrollen los roles que les competen.

En la Política de Administración de Riesgos se definió la siguiente periodicidad de acuerdo con la normatividad vigente, para que la Jefatura de Control Interno de Gestión verifique la efectividad de los controles establecidos y haga su publicación en la página web de la entidad:

- ✓ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.
- ✓ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.
- ✓ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.

Marco Legal

- ✓ Ley 87 de 1993
- ✓ Decreto 1537 de 2001
- ✓ Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción
- ✓ Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
- ✓ Decreto 1081 de 2015 - Decreto Reglamentario Único Sector Presidencia
- ✓ Decreto 1083 de 2015 - Decreto Reglamentario Único Sector Función Pública Artículo 2.2.21.5.4
- ✓ Decreto 1499 de 2017 - Modelo Integral de Planeación y Gestión. 7ª. Dimensión Control Interno.

Recursos Humanos

- ✓ Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión

Recursos Físicos

- ✓ Equipos de cómputo
- ✓ Herramientas de ofimática en general
- ✓ Redes de telecomunicaciones

Recursos Documentales

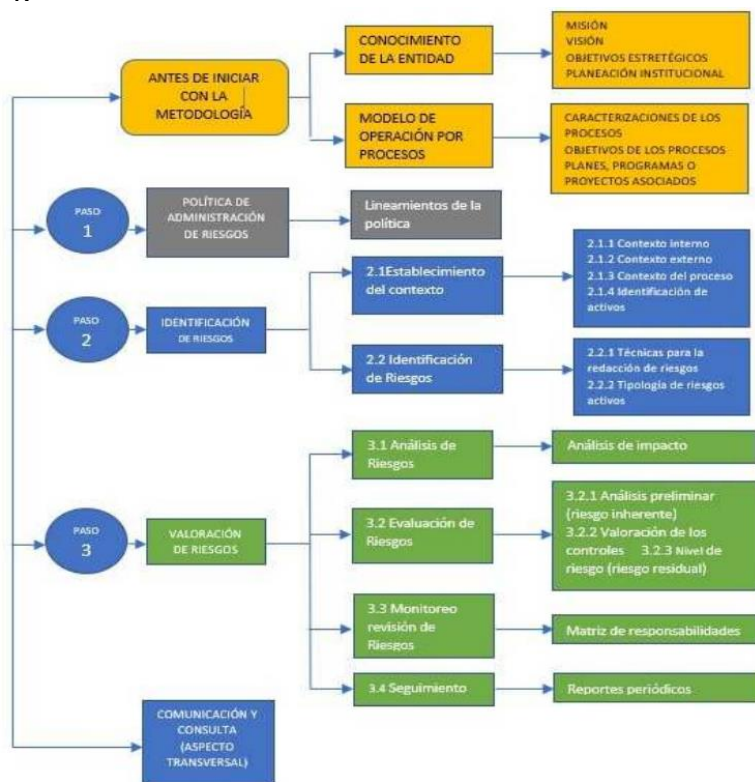
- ✓ Mapa de riesgos
- ✓ Política de Administración de Riesgos

Desarrollo del Reporte Seguimiento a Riesgos de Corrupción en la Federación Colombiana de Municipios Segundo Cuatrimestre 2022

1. ¿Se revisaron y actualizaron los lineamientos para la Administración del Riesgo en la entidad?

A través de documento “Política de Administración de Riesgos Federación Colombiana de Municipios”, Código PLT-CI-25-01-01, de fecha 12 de abril de 2019 se realizó la última actualización de la “Política de Control y Gestión de Riesgos de la FCM – Dirección Nacional Simit”. Lo anterior, con el fin de adecuar los lineamientos de la entidad a la normatividad vigente.

La metodología de administración de riesgos de la FCM está sujeta a las orientaciones que sobre la materia determine el Departamento Administrativo de la Función Pública y las normas y estándares nacionales que se establezcan sobre el particular. Así, se adoptó la siguiente metodología basada en las directrices anteriormente enunciada, establecida en la Guía para la Administración del Riesgo DAFP Versión 4.



Fuente: Guía para la administración del riesgo Departamento Administrativo de la Función Pública versión 4

La Secretaría General desde planeación, desarrollo el documento denominado “Estrategia Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana 2022”, el cual cuenta con su respectivo plan de acción que se encuentra parametrizado en la herramienta suite visión empresarial; en la que en un numeral específico está orientado a evidenciar la gestión de riesgos en la FCM. Dichos documentos se encuentran publicados en página web.

Se evidencia la socialización de estos lineamientos inicialmente a través de la Planilla de Socialización ante Comité de Coordinación de Control Interno de Gestión de fecha 04 de abril 2019. Igualmente, se evidencia la socialización de la nueva política por parte de Planeación con el acompañamiento de Control Interno en reuniones virtuales vía Teams realizadas con todas las áreas de la Federación llevadas a cabo en el primer semestre del año 2021.

En dichos talleres se socializó la política de riesgos, el marco teórico y conceptual, y se analizaron la totalidad de los riesgos de la entidad en los 15 talleres desarrollados, en los cuales se instó a las áreas a realizar lectura del material para una adecuada apropiación.

Recomendación:

Las áreas de manera autónoma y de acuerdo con el principio de auto regulación y autogestión, deberán cumplir con los lineamientos establecidos en la política de riesgos de la entidad.

2. ¿Se efectuó actualización y publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad?

El mapa de riesgos consolidado de la entidad se encuentra validado por los dueños de los procesos dado el importante cambio en la optimización de procesos adoptado mediante Resolución 94/2021, el mismo se encuentra publicado en página web junto con los seguimientos cuatrimestrales desarrollados en las vigencias 2021 y 2022.

Recomendación:

Se remitirá correo a las áreas informando el seguimiento a los riesgos, al encontramos adportas del primer seguimiento cuatrimestral que también será publicado.

3. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO ¿La identificación de los procesos o procedimientos es clara, precisa y cumple con los parámetros para definir que pueden conllevar a riesgos de corrupción?

Verificado en el Mapa de Riesgos Institucional - Versión consolidada a agosto del 2022, se evidencia que la Federación ha identificado los siguientes nueve (9) Riesgos de Corrupción, en los cuales se brinda información clara, precisa y que cumple con los parámetros establecidos a saber:

Ítem	DIRECCIÓN U OFICINA ASOCIADA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO / PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO
1	Secretaría General	Planeación	Gestión del Direccionamiento Estratégico	Gestionar y coordinar la planificación institucional y el cumplimiento de las metas y objetivos de corto, mediano y largo plazo de la Federación Colombiana de Municipios, a través de la formulación y seguimiento del Plan Estratégico y del Plan de Acción, garantizando el impacto en el mejoramiento, sostenibilidad y fortalecimiento de la FCM.
2	Dirección Ejecutiva	Secretaria Privada	Gestión de las Comunicaciones	Establecer los lineamientos para desarrollar una comunicación interna y externa, con el fin de generar información efectiva y asertiva para todas las partes interesadas de la Federación Colombiana de Municipios.
3	Dirección Nacional SIMIT	Grupo de Dispersión de Fondos	Gestión de la Función Pública - SIMIT	Garantizar la gestión adecuada de la operación del SIMIT, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, a través de la implementación de estrategias, políticas, planes y proyectos para el cumplimiento de la misión institucional.
4	Dirección de Tecnologías de la Información	Grupo de Gestión de Arquitectura Tecnológica	Gestión de Servicios Tecnológicos	Administrar y gestionar los sistemas de información, el parque tecnológico, los datos, la seguridad de la información, la continuidad del negocio y los servicios de asesoría, mantenimiento y soluciones TI de la Federación, garantizando el cumplimiento de su gestión gremial y función pública.
5	Secretaría General	Grupo Administrativo	Gestión del Talento Humano	Administrar y gestionar el talento humano propiciando condiciones que mejoren sus competencias y calidad de vida laboral a través de actividades de bienestar, formación, capacitación y/o desarrollo de acuerdo con la normatividad legal vigente.
6	Secretaría General	Grupo Jurídico	Gestión Jurídica y Contractual	Apoyar a la Federación Colombiana de Municipios mediante la asesoría, representación judicial y extrajudicial dentro del ejercicio de sus funciones y la gestión de adquisición de bienes, servicios y acuerdos, a través de la celebración de contratos y/o convenios de acuerdo con las normas legales vigentes.
7	Secretaría General	Asesoría de Control Interno Disciplinario	Gestión del Control Interno Disciplinario	Garantizar que el comportamiento de los colaboradores de la Federación Colombiana de Municipios cumpla con los principios éticos y reglamentarios de la entidad y con las normas constitucionales y legales vigentes.
8	Dirección Ejecutiva	Oficina de Control Interno de Gestión	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Proporcionar herramientas para la ejecución de las auditorías internas de gestión, permitiendo evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales del sistema de control interno, garantizando la autogestión, autorregulación, autocontrol. De igual forma aplicar métodos de seguimiento, generando oportunidades y compromisos de mejora, frente a las observaciones y hallazgos encontrados en el fortalecimiento y cumplimiento de la plataforma institucional.
9	Dirección Ejecutiva	Oficina de Control Interno de Gestión	Gestión del Control Interno y Mejoramiento Continuo	Definir actividades relacionadas a la gestión del riesgo que permitan la identificación, análisis, valoración, monitoreo y tratamiento de los riesgos, a fin de dar cumplimiento de la plataforma estratégica y aspectos legales en la Federación Colombiana de Municipios

Recomendación:

Las áreas deben estar atentas a situaciones que puedan conllevar riesgos de corrupción para la entidad y de ser necesario deberán solicitar apoyo al encargado de planeación en la secretaría General para incorporar nuevos riesgos.

4. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO ¿Se ha determinado adecuadamente la descripción de factores y consecuencias que pueden conllevar los riesgos de corrupción?

La FCM estableció que la metodología a usar es la que dispusieron las entidades que a nivel nacional con líderes en el tema y se han cumplido los criterios establecidos, lo que evidencia una adecuada gestión como se puede apreciar en la descripción de factores que a continuación se enuncia.

DESCRIPCIÓN DE FACTORES (Debido a...)		DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Puede suceder...)	DESCRIPCIÓN DE CONSECUENCIAS (Lo que genera.....)
INTERNOS Y DE PROCESOS	EXTERNOS		
1. Ajustar Plan de Acción Institucional para beneficio propio o desviación de recursos.	N/A	Planes de acción inadecuados para la FCM	1. Investigaciones disciplinarias. 2. Pérdidas económicas.
Personal de la FCM aliado con externos para venta de información.	N/A	Venta de información confidencial a externos	1. Procesos disciplinario 2. Dañar la reputación e imagen de la entidad.
Personal que desea obtener beneficios de las transferencias.	N/A	Transferencias desviadas a cuentas personales	1, Posibles demandas 2, Investigaciones penales 3, Perdida de la reputación
Los usuarios con acceso o privilegios asignados puedan realizar modificaciones no autorizadas a la información almacenada en el sistema	Accesos externos no autorizados al sistema de Información.	Modificaciones no autorizadas sobre la base de datos Simit	Afectación a la integridad, oportunidad y confidencialidad de los datos del Simit
Corrupción en procesos de selección	N/A	Contratar personal que no cumpla con las capacidades especificadas en el manual de funciones	Incompetencia del personal en los cargos de la FCM
Actuaciones de distinta naturaleza que quebrantan los principios de la contratación estatal	N/A	Adopción de decisiones (acción u omisión) que desvían el objetivo propio de la actuación administrativa hacia un beneficio privado	1. Procesos disciplinarios 2. Demandas o denuncias. 3. Detrimento patrimonial. 4. Fallas en la prestación y/o adquisición de bienes y servicios requeridos para satisfacer la necesidad de la Entidad
Parcialidad en el proceso disciplinario	N/A	Favorecimiento a una de las partes dentro de un proceso disciplinario.	1. Procesos disciplinario. 2. Pérdida del efecto aleccionador y disuasivo de la acción disciplinaria para los colaboradores de la FCM.
1. Posible parcialidad del profesional de control interno en las auditorías	N/A	Posible omisión de hallazgos en los informes de auditoría por favorecimiento en los mismos	1. Investigaciones disciplinarias. 2. Pérdidas económicas. 3. Hallazgos sin corregir.
Omisión de la materialización de los riesgos en los informes	N/A	Que los responsables de controlar, diligenciar e informar la gestión de los riesgos omitan información con el fin de mostrar buena gestión.	1. Investigaciones disciplinarias. 2. Pérdidas económicas. 3. Riesgos materializados sin tratamiento.

Recomendación:

De manera permanente se deben analizar acciones preventivas que se puedan implementar para evitar la materialización de los riesgos de corrupción, y de ser necesario alertar de posibles situaciones a Control Interno de Gestión y Disciplinario; es importante evidenciar por parte de ésta última la realización de actividades de sensibilización realizando registros que evidencien trabajo permanente durante el año.

5. EVALUACIÓN DEL RIESGO ¿El diseño de los controles es adecuado o confiable para evaluar los riesgos de corrupción?

EVALUACIÓN DEL RIESGO		ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES ¹	TIPO DE CONTROL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN					PUNTAJE	NUEVA CALIFICACIÓN ²		ZONA DE RIESGO RESIDUAL
Probabilidad	Impacto				H	M	EF	RE	FRE		Probabilidad	Impacto	
3 - Posible	3 - Moderado	ALTO	Para realizar modificaciones de fondo en los planes de acción, se estableció como requisito el envío de un oficio radicado en gestión documental, en el cual el funcionario que desea realizar el cambio debe sustentar porque la necesidad de este, como control adicional el oficio debe venir firmado por el jefe del funcionario en mención, quien con su firma avala el cambio solicitado.	PREVENTIVO	15	15	30	15	25	100	2 - Improbable	3-Moderado	MODERADO
2 - Improbable	5 - Catastrófico	EXTREMO	Verificar las comunicaciones que emite la FCM al público externo. Como requisito para el cambio de la información financiera se tienen tres controles 1-Para realizar el cambio de la información financiera se verifica que exista la solicitud de la Autoridad de tránsito y que cuente con la certificación bancaria como soporte de la cuenta. 2- En el caso que la Autoridad solicite un tercero para el envío de las transferencias la Coordinación Jurídica revisa la solicitud que contenga los documentos requeridos para su viabilidad, y el aval para la asociación de la cuenta. 3- Cuando se trata de devoluciones a usuario los documentos de los requisitos establecidos son revisados por la Coordinación de Atención al Usuario, si estos cumplen con los soportes incluida la información bancaria para que se proceda con la devolución de los recursos al usuario. Se generan comunicaciones internas a la Secretaría General grupo financiero firmadas por la Directora técnica del Simit para la asociación de las cuentas en los portales bancarios anexando copia de la certificación bancaria de la cuenta asociar. Se Generar la novedad para la creación, modificación o actualización de la información financiera según lo requerido por el municipio y por las devoluciones de usuario en el Sistema de Distribución autorizado por la FCM. La novedad es aprobada por la coordinadora de dispersión de fondos y la interventoría, de acuerdo a la certificación bancaria que soporta la novedad.	PREVENTIVO	5	15	30	15	25	90	2 - Improbable	4-Mayor	ALTO
4 - Probable	4 - Mayor	EXTREMO	Implementar procedimiento de acceso al sistema que contemple: Certificación de seguridad y control de acceso por IP, configuración firewall. Políticas de Backup y Políticas de administración de usuarios	PREVENTIVO	13	13	30	15	23	94	3 - Posible	3-Moderado	ALTO
3 - Posible	4 - Mayor	EXTREMO	Evaluación de requisitos y competencias	PREVENTIVO	15	15	30	15	25	100	1 - Raro	3 - Moderado	MODERADO
3 - Posible	3 - Moderado	ALTO	Clausulas preventivas de actos de corrupción en los contratos.	PREVENTIVO	15	15	30	15	25	100	2 - Improbable	3 - Moderado	MODERADO
4 - Probable	4 - Mayor	EXTREMO	El personal que labora en el tema cuenta con la idoneidad y formación requerida. Si se presenta conflicto de interés, el titular se declarará inhabilitado.	PREVENTIVO	15	15	30	15	25	100	3 - Posible	3 - Moderado	ALTO
3 - Posible	4 - Mayor	EXTREMO	Personal con formación en el MIPG	PREVENTIVO	10	15	30	15	25	95	2 - Improbable	3 - Moderado	MODERADO
4 - Probable	4 - Mayor	EXTREMO	Verificar la información suministrada por las áreas, evaluando su cumplimiento	PREVENTIVO	10	15	30	15	25	95	3 - Posible	3 - Moderado	ALTO
3 - Posible	4 - Mayor	EXTREMO		PREVENTIVO	10	15	30	15	25	95	2 - Improbable	3 - Moderado	MODERADO

Recomendación:

Es importante que las áreas cumplan con los controles existentes, y que su gestión no dependa de los seguimientos que realiza la Oficina de Control Interno de Gestión, sino que se realicen con la debida oportunidad para prevenir y mitigar la materialización del riesgo en la entidad.

6. TRATAMIENTO DEL RIESGO ¿El diseño de las opciones de manejo es adecuado o confiable para el tratamiento de los riesgos de corrupción?

Como se evidencia en la información que se registra en la siguiente tabla, las opciones de manejo establecidas para el tratamiento de los riesgos de corrupción son adecuadas y confiables.

OPCIONES DE MANEJO	PLAN DE MANEJO DEL RIESGO -CONTROL PROPUESTO O ACCIONES A TOMAR	TIPO DE CONTROL	PLAN DE CONTINGENCIA	RESPONSABLE	
				CARGO	DEPENDENCIA
ASUMIR O EVITAR	Existe un control de refuerzo, el cual consiste en el análisis que realiza Planeación de la coherencia y posibilidad de realizar el ajuste solicitado, acerca de lo cual realiza recomendación. El Secretario General es el único que aprueba o rechaza la solicitud de acuerdo con la recomendación recibida de Planeación.	PREVENTIVO	Informar a Secretario General, analizando situación y medidas a tomar.	Profesional de Secretaría General (Planeación) Mariana Caballero	Secretaría General
REDUCIR Y EVITAR	Incorporar en las contrataciones de personal y de prestación de servicios una cláusula de confidencialidad de la información. Controles de oficial de seguridad de la información en términos informáticos. Charlas coordinadas con Control Interno disciplinario para manejar criterios de manejo de información en la Federación.	PREVENTIVO	Ejecutar lo establecido en el Manual de Crisis de la Federación Ejecutar el proceso disciplinario al funcionario que vendió la información.	Asesor de Comunicaciones Javier Cuesta	Dirección Ejecutiva
REDUCIR Y EVITAR	Para garantizar la transparencia desde la Coordinación de Dispersión de Fondos se realiza mediante oficio interno por gestión documental CEDO la solicitud de asociación de la cuenta en los portales bancarios al grupo financiero. Una vez realizada la transferencia en el caso de las devoluciones de usuario se informa por correo a la Coordinación de Atención al Usuario que el trámite fue realizado y el resultado del mismo. Mediante oficio una vez asociada la cuenta el Grupo de Dispersión de Fondos informa a la autoridad de tránsito de la asociación de la cuenta y a partir de que fecha de recaudo se realizara la transferencia a la cuenta asociada.	PREVENTIVO	1. Creación carpetas de evidencia. 2. Reportar a la Dirección Nacional Simit. 3. Realizar reunión con la Coordinación del Grupo Financiero. 4. Reportar a Control Interno Disciplinario	Coordinadora Dispersión de Fondos Leonilde Pérez Profesionales	Grupo Dispersión de Fondos
ASUMIR O EVITAR	Realizar análisis del informe de hosting mensualmente: frente al monitoreo, detección y mitigación de incidentes de seguridad de la información e informática.	PREVENTIVO	Solicitar a operador virtual la revisión y análisis de los Logs de cambios al sistema respecto de las modificaciones realizadas Validar "Riesgo residual". Si es necesario dar traslado del caso a Control Interno Disciplinario	Coordinador Edwin Beltrán Profesional Diana Carolina Jaime Báez	Grupo de Gestión y Arquitectura Tecnológica
ASUMIR O EVITAR	Evaluación de requisitos y competencias Aprobación de contratación por parte del Director Ejecutivo y/o Secretario General	PREVENTIVO	Terminación del contrato de trabajo Contratación de personal que cumpla el perfil Proceso disciplinario a responsables	Coordinadora Ana María Castaño Profesional Diana Galindo	Grupo Administrativo
REDUCIR Y EVITAR	Labores de supervisión para vigilar y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Controles de los líderes del proceso para garantizar la transparencia en la suscripción de contratos.	PREVENTIVO	Informar a la autoridad competente Informar al Secretario General Reportar a Control interno Disciplinario Aplicación de las cláusulas o controles contractuales	Coordinador Julio Peñuela Profesional Lorena Espitia	Grupo Jurídico
ASUMIR O EVITAR	Verificar posible inhabilidad e informarla a la Secretaría General Elaborar documento de inhabilidad en caso de que aplique.	PREVENTIVO	Informar a la alta dirección y a control interno de gestión. Realizar reunión para analizar la situación	Asesora de Control Interno Disciplinario Rosa Yádira Mosquera	Secretaría General
REDUCIR Y EVITAR	Verificación de la aptitudes del profesional de Control Interno de Gestión al realizar una auditoría. Verificar que el profesional que realice la auditoría cumpla con los principios de imparcialidad.	PREVENTIVO	Informar a la Dirección Ejecutiva y a la Secretaría General y solicitar a Control Interno Disciplinario una investigación	Jefe de Control Interno de Gestión Ana Carol González	Dirección Ejecutiva
ASUMIR O EVITAR	Auditorías Internas de control gestión	PREVENTIVO	Realizar verificación de la administración de controles; Informar a la dirección ejecutiva y la secretaria general y solicitar a control interno disciplinario una investigación	Jefe de Control Interno de Gestión Ana Carol González	Dirección Ejecutiva

Recomendación:

Se evidencia un adecuado tratamiento de los riesgos, los controles han sido efectivos para mitigar la materialización de estos, igualmente las áreas al definido adecuados planes de contingencia con el fin de tener una alternativa si se llegara a presentar su materialización.

Se sugiere continuar realizando el análisis de las situaciones que pueden afectar la administración del riesgo.

7. MONITOREO CONTROL INTERNO E INDICADORES

A continuación, se presenta el comportamiento de los indicadores propuestos para medir los riesgos a saber:

REVISIÓN EFECTUADA	SOPORTE	INDICADOR	CUMPLIMIENTO INDICADOR	ACCIÓN PLAN DE MANEJO	ESTADO
Anualmente se expiden lineamientos para la formulación de planes de acción de la vigencia, en los cuales se deben formular actividades alineadas a la plataforma estratégica con sus 8 objetivos estratégicos, se envió información teórica de indicadores y los ítems que debe tener el oficio para poder solicitar ajustes de fondo (Es decir mover una fecha o cambiar responsable entre otros, no requiere de un oficio formal y un correo es evidencia suficiente de la solicitud)	Oficios dirigidos a cada área emitiendo lineamientos para formulación PAI-2022 en CEDO	Modificaciones Recibidas / Modificaciones Aprobadas y Realizadas	100,00%	Se gestionaron en la vigencia 2022, 6 planes inicialmente formulados los cuales responden a la realidad organizacional. Se recibieron 2 modificaciones en las fechas las cuales fueron realizadas cumpliendo el trámite y con la aprobación del Secretario General	Controlado
Las comunicaciones que se expiden al público externo de la FCM (Comunicados de prensa, comunicados a la opinión pública, entrevistas entre otros), son realizadas y/o revisadas por el asesor comunicaciones para verificar contenido y claridad del mensaje. La base de datos que maneja comunicaciones únicamente está en custodia del área.	Correos o chat Base de datos en equipo Asesor	Comunicaciones publicadas	100,00%	Se revisaron 109 comunicaciones a público externo por parte del asesor.	Controlado
Seguimiento Mapa de riesgos anticorrupción. 1. Revisión carpeta con la relación de las solicitudes de asociación con la actualización de la información financiera de las Autoridades de tránsito. Se realizaron 9 actualizaciones financieras en el segundo cuatrimestre del 2022. 2. Revisión de la carpeta con la relación de las solicitudes de asociación sobre la información financiera Devoluciones a usuarios. Se realizaron 22 actualizaciones financieras en el segundo cuatrimestre del 2022 correspondiente a devoluciones a usuarios.	Carpeta compartida varios / mapa de riesgos anticorrupción / actualizaciones financieras 2022 / reporte actualizaciones financieras municipios y terceros primer cuatrimestre 2022 y reporte devoluciones a usuarios primer cuatrimestre 2022 Adicionalmente se encuentra carpeta con la relación de notificación a PQRSD devoluciones usuarios EVIDENCIAS: Por Cedo los oficios generados al Grupo Financiero solicitando la asociación de las cuentas (municipios, terceros y de usuarios por devoluciones) Carpeta con correos de respuesta a la Coordinación de Atención al Usuario para darle continuidad al trámite informando al usuario sobre la devolución realizada.	Solicitudes tramitadas/Solicitudes cumplidas con cumplimiento de los requisitos.	100,00%	Se revisaron las evidencias en las carpetas de 9 actualizaciones y 22 devoluciones determinando que todas cumplen con los requisitos.	Controlado
Se realiza el seguimiento a los informes de Abril, mayo, junio y julio, de la vigencia cuyo contenido evidencia el monitoreo, detección y mitigación de incidentes de seguridad informática, así como también la alta disponibilidad y comportamiento de los sistemas y arquitectura tecnológica. Se analiza información de servidores, consumo memoria, CPU, disponibilidad además bases de datos, usuarios, tablas y sugerencias. Al final se presenta el acceso a la aplicación. Dicho informe presenta sugerencias que son analizadas y aplicadas de acuerdo con conveniencia.	Informes del operador virtual SONITT (Operador Claro) mensual que remiten a los supervisores del contrato de inventoría. Varios plataforma / informes hosting / informes 2022. Informe ejecutivo desarrollado por la profesional que se realiza mensual. El informe del mes de agosto está en elaboración.	Cantidad de incidentes detectados /cantidad de incidentes materializados 100%	100,00%	En el segundo cuatrimestre no se presentaron incidentes con lo cual se mantiene en un 100% la gestión	Controlado
Se realizó seguimiento a los procesos de contratación, encontrando que se han cumplido los controles establecidos en 5 vinculaciones llevadas a cabo en el primer cuatrimestre. Se sugiere cambiar nombre a carpeta compartida por el del proceso Gestión del TH Se sugiere formalizar el formato y denominarlo "Evaluación de Requisitos" Se evalúan requisitos de estudios y experiencia determinando apto o no versus el perfil del cargo, avalan esta actividad la Profesional, la Coordinadora y el Secretario General. Se cuenta con herramienta Excel que permite determinar la experiencia presentada.	Carpeta compartida JefaturaGestionhumana/año2022/GH-DH/evaluación de requisitos	Formula: Procesos de selección incumplimiento del perfil/total de procesos de selección	100,00%	A la fecha no se evidencia ningún proceso de selección con incumplimiento en el perfil	Controlado
Los 42 contratos suscritos en el primer cuatrimestre de 2022 fueron suscritos los conforme la normatividad vigente, cumpliendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y el manual de contratación de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la Función Pública asignada, Resolución No 042 de 2020. Los contratos que así lo requieran tienen incorporada una cláusula de confidencialidad.	Matriz Relación contratos carpeta compartida. PAA-2022 V1 publicada actualización con corte 31 de agosto. Solicitud de pedido y contrato marco (Archivo compartido) Acta de seguimiento a los riesgos de la Coordinación del Grupo Jurídico	Total, contratos suscritos en el periodo / Total de contratos suscritos conforme la normatividad vigente, lineamientos de Colombia Compra Eficiente y manual de contratación de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la Función Pública asignada, Resolución No 042 de 2020	100,00%	En el primer cuatrimestre se suscribieron 42 contratos los cuales cumplieron con la normatividad vigente	Controlado
Se verifica la idoneidad de la titular. En el primer cuatrimestre no se han allegado quejas contra colaboradores de la FCM. Se recibieron 2 quejas de puntos Simit de Fusagasugá, las cuales se remitieron por competencia a concesionarios para investigaciones internas, a lo cual se está realizando seguimiento.	Documentos / Procesos Disciplinarios / Matriz de seguimiento 2021 Documentos / Procesos Disciplinarios / Matriz de seguimiento 2022	Procesos con cumplimiento de criterios (sin favorecimientos)	100,00%	No se observa favorecimiento en los procesos adelantados	Controlado

De la vigencia 2021 2 hallazgos de Contraloría que se encuentran en etapa de toma de decisión.					
Se realizó entrevista al personal y de manera directa se informó de la necesidad de idoneidad e imparcialidad en la ejecución de auditorías. Se entregó eCódigo de Ética del Auditor adoptado por la entidad. Se verifica que el contratista se encuentra tomando el curso del MIPG ante el DAFP	Resolución 71/2019 que regula el ejercicio de auditoría interna y se establece el código de ética del auditor. Hoja de Vida Jefe de Oficina CIG	Cumplimiento (Personal con conocimiento requeridos / Personal del áreas) * 100%	100,00%	El personal que labora en el área tiene el conocimiento y habilidades requeridas y además conoce la normatividad aplicable y el proceso Gestión del Control Interno Disciplinario y los procedimientos: Control Interno Disciplinario Público Control Interno Disciplinario.	Controlado
Se realizó seguimiento a la gestión de los riesgos verificando la calidad de la información y buscando su complemento	Matriz Riesgos	Riesgos gestionados (Riesgos administrados / riesgos) * 100%	100,00%	Se realizó la revisión de los soportes suministrados por las áreas	Controlado

8. MONITOREO Y CONTROL

La Oficina de Control Interno de Gestión realiza seguimientos cuatrimestrales a la gestión de los riesgos de corrupción y se ha encargado de brindar apoyo a las áreas de la Federación para apropiar los riesgos de corrupción, hacer seguimiento a los mismos y lograr su adecuada administración. En dichos seguimientos se realiza la verificación de la administración de controles, incluyendo soportes y se valida el resultado del indicador propuesto de acuerdo con la información suministrada.

Conclusiones y Recomendaciones

En este segundo informe de avance se destaca un importante avance en cuanto a la metodología de administración de riesgos, la cual se encuentra con cumplimiento de todos los ítems, evidenciando una adecuada identificación, monitoreo y tratamiento de los riesgos de corrupción, pese a lo anterior, los riesgos al haber sido actualizados de acuerdo con la optimización de procesos se encuentran en proceso de alineación e implementación por las áreas líderes.

La Oficina de Control Interno de Gestión en su plan de acción 2022 estableció la realización de seguimientos cuatrimestrales a los riesgos de corrupción.

Mediante las capacitaciones efectuadas en conjunto con el área de planeación se les recordó a las áreas las fechas previstas para el segundo seguimiento a los riesgos de corrupción, establecidos en la política de administración de riesgos y mediante correo la OCIG envió recordatorio con una línea de tiempo para que se enviara el seguimiento respectivo.

ROSA YADIRA MOSQUERA GUERRERO
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión (E)

Elaboró: Carlos Alberto Vargas Bermudez – Contratista Apoyo Oficina de Control Interno de Gestión
Revisó/Aprobó: Rosa Yadira Mosquera Guerrero - Jefe Oficina de Control Interno de Gestión (E)