

# INFORME DE AUDITORÍA

DATOS DE LA AUDITORÍA			
<b>Fecha del informe</b>	20/05/2024		
<b>Nombre de auditoría</b>	AUDITORÍA AL MAPA DE RIESGO Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN MAYO		
<b>Fecha Inicio:</b>	01/05/2024	<b>Fecha fin</b>	31/05/2024
<b>Objetivo</b>	Evaluar la efectividad de la gestión de riesgos y sus componentes establecidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, validando que la línea estratégica, la primera y segunda línea de defensa ejecuten sus responsabilidades para el logro en el cumplimiento de los objetivos institucionales y del proceso.		
<b>Alcance</b>	Gestión de riesgos, cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública y Matriz institucional de gestión de riesgos - mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2024.		
<b>Criterios</b>	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. Art. 73 Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana. Arts. 48 y siguientes. Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República, Arts .2.1.4.1 y Arts.2.2.22.1 Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública. Título 24. Guía de auditorías internas basadas en riesgo para entidades públicas DAFP. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas DAFP. Programa de transparencia y ética pública. Manual del sistema integral de gestión de riesgos. Matriz institucional de gestión de riesgos - mapa de riesgos de corrupción. Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el sistema integrado de gestión de calidad aeronáutica de la CIAC S.A		
<b>Limitaciones</b>	No se presentaron		
DATOS DEL EQUIPO AUDITOR			
<b>Auditor líder</b>	Angie Alejandra Amaya Carranza		
<b>Audidores acompañantes</b>	Héctor Deantonio		
<b>Audidores en formación</b>	N/A		
<b>Expertos técnicos</b>	N/A		
RESULTADOS DE AUDITORÍA			
Descripción			
<p>Se programó la siguiente agenda, la cual fue socializada durante la reunión de apertura de auditoría el día 26 de abril de 2024 y posterior se realizaron modificaciones concertadas con los auditados. El cronograma final ejecutado se relaciona a continuación:</p> <p>26/04/2024---Reunión Apertura            02/05/2024---14:00-17:00--DILOA/GCONT            02/05/2024---14:00-17:00--GTICS            03/05/2024---14:00-17:00--DILOA/GCOEX            03/05/2024---10:00-12:00--DILOA/GALMA            06/05/2024---14:00-17:00--GADMI            06/05/2024---09:00-12:00--DILOA/GALMA</p>			

06/05/2024---14:00-17:00--GTICS  
 07/05/2024---14:00-16:30--DIPRO  
 14/05/2024--Informe Preliminar.  
 15/05/2024--Informe Final.

## 6. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN.

### 6.1. Avance componentes Programa de Transparencia y Ética Pública

COMPONENTES	Cumplida	En proceso	Sin iniciar	Atrasada	Total general
ATENCIÓN AL CIUDADANO	2	15	1	-	18
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	4	1	10	-	15
INICIATIVAS ADICIONALES	-	6	2	-	8
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	7	10	1	-	18
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	-	8	1	-	9
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>13</b>	<b>40</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>68</b>
Avance 38,67%    Esperado 38,67%    Diferencia 0%					

### 6.2 Matriz institucional de gestión de riesgos - mapa de riesgos de corrupción.

De acuerdo a la matriz institucional de gestión de riesgos - mapa de riesgos de corrupción Código: MTZ-1-03-009, Versión: 16, Fecha de edición: 22 de febrero de 2024 se observa un total de riesgos así:

Proceso	Nº Riesgos de corrupción	Nº Riesgos ≠ de corrupción	Nº Controles Totales
<i>Direccionamiento Estratégico</i>	2	9	42
<i>Gestión Administrativa y Financiera</i>	4	6	77
<i>Gestión Comercial</i>	2	1	21
<i>Gestión Humana</i>	1	8	54
<i>Gestión Logística</i>	2	3	33
<i>Gestión TICS</i>	1	5	22
<i>Prestación del Servicio</i>	0	1	38
<i>Producción</i>	1	1	31

<b>Seguimiento y Control</b>	3	3	37
------------------------------	---	---	----

De lo anterior, se efectuó seguimiento muestral a los riesgos asociados a los procesos de:

- Gestión Logística
- Gestión Administrativa y Financiera
- Producción
- Gestión TICS

Y se verificó los controles internos establecidos tanto para riesgos de corrupción como de gestión, en las áreas de:

- Grupo de gestión contractual.
- Grupo de almacén.
- Grupo de comercio exterior.
- Grupo gestión administrativa.
- Dirección de Producción.
- Grupo de gestión TICS.

Se realizó la siguiente asignación de Auditores:

**Angie Alejandra Amaya Carranza**

- Grupo Gestión Contractual.
- Grupo Gestión Administrativa.
- Grupo Comercio Exterior.

**Hector Jose Deantonio Cruz**

- Grupo Almacén.
- Dirección de Producción.
- Grupo Gestión TIC'S.

De los anteriores procesos y áreas, se realizó verificación muestral de los riesgos, causas y controles establecidos en la matriz institucional de gestión de riesgos - mapa de riesgos de corrupción obteniendo los resultados relacionados a continuación.

### **6.2.1. Grupo de gestión contractual**

Se efectuó verificación de los riesgos: R8.1, R8.2, R8.5, R9.1 y controles C8.1, C8.11, C8.14, C8.15, C8.16, C8.2, C8.23, C8.24, C8.26, C9.3 asociados al riesgo mencionados y obteniendo los siguientes resultados:

Respecto al control C 8.1 el cual establece:

*“El Profesional Gestión de Proveedores realiza un análisis de criticidad de la documentación de acuerdo con la solicitud realizada por el cliente interno y/o externo, luego de la recepción de los documentos, procede a realizar el estudio de seguridad del proveedor. Una vez realizado todo*

*el proceso se establece el puntaje para el proveedor de acuerdo con los criterios definidos en el procedimiento de inscripción y selección de proveedores. adicional a lo anterior, el Profesional Gestión de Proveedores, realiza validación mensualmente de la matriz de proveedores autorizada, verificando las fechas de vencimiento de la documentación que soporta el cumplimiento de los requisitos de los proveedores vigentes. A este proceso, se le deja constancia de la matriz de proveedores código MTZ-8-01-001, Formato de registro de proveedores F-8-01-012, y acuerdo integral de seguridad proveedores F-1-08-035.”*

Se recomienda actualización el control conforme al procedimiento que se está llevando a cabo en DataDoc.

Respecto al control C 8.14 el cual establece:

*“El encargado de gestión Proveedores cuatrimestralmente realiza una evaluación de proveedores tomando como referencia la información suministrada por SAP. Mediante esta evaluación se mide cumplimiento (retardos, cuarentenas y garantías) y Participación (por monto y por cantidad de ítems. En caso de que se presente una calificación por fuera de los límites permisibles se informa a la Gerencia para que se tomen las acciones respectivas. Como evidencia del control se conserva el acta de la reunión de presentación de evaluación de proveedores”.*

Se recomienda realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos que se estipulan en las actas para su debido cumplimiento.

Respecto al control C 8.15 el cual establece:

*“El líder de seguimiento y control, o su designado, llevará a cabo revisiones aleatorias de los expedientes de proveedores de forma mensual con el propósito de validar la correcta ejecución de la gestión de proveedores por parte de la persona encargada de proveedores, en concordancia con el procedimiento establecido. Como evidencia del control se conserva informe de la revisión efectuada”.*

**Observación 1:** Se evidencia ineffectividad del control bajo la identificación de novedades repetitivas en las actas mensuales.

Respecto al control C 8.16 el cual establece:

*“El Coordinador Contractual revisa la solicitud y orden de compra de acuerdo al cuadro comparativo y la firma a través la plataforma vigente, solo sí no identifica errores, de encontrar se la regresa al Gestor Contractual. Una vez los documentos sean firmados por el Coordinador Contractual, está la firmará el ordenador del gasto y posteriormente será enviada para aceptación del proveedor. En caso de encontrarse desviaciones se evidenciarán en la trazabilidad del proceso en la plataforma de gestión documental y de procesos”.*

**No Conformidad 1:** Se presentó la causa asociada “Obviar pasos establecidos en los procedimientos internos de contratación” dado que la orden 4500013244 se encuentra modificada en SAP con fecha 16.04.2024. A pesar de lo anterior, la misma no se refleja en DATADOC con las aprobaciones correspondientes.

**Alerta:** Dado lo anterior, la modificación de la orden 4500013244 no se encontraba en SECOP lo que puede generar incumplimientos futuros.

Respecto al control C 8.11 el cual establece:

*“El Gestor Contractual una vez recibida la solicitud de compra del área misional (con SolPed liberada en SAP), verifica que esté debidamente aprobada y con el detalle requerido, de lo contrario devuelve la solicitud. Si la solicitud cumple con las condiciones requeridas, se procede a cotizar en la página web de la CIAC y teniendo en cuenta: precio, condición del elemento, garantía, plazo entrega y forma de pago recomienda la mejor oferta detallando las razones de la selección y si procede de acuerdo a la modalidad de contratación. Para el caso de ECO: El Gestor Contractual verifica que la documentación recibida para la solicitud de bienes o servicios (Estudio de Conveniencia y Oportunidad, oficio y solicitud de pedido de SAP y anexo técnico para la solicitud de adquisiciones de bienes y servicios no aeronáuticos según aplique) esté debidamente aprobada y que cumpla con las especificaciones establecidas incluyendo descripción detallada de los bienes y servicios a adquirir, en caso de no estar aprobada o no contar con las especificaciones necesarias devuelve al área solicitante la documentación, de lo contrario se da inicio al trámite de contratación. Como evidencia del control se conserva el expediente contractual con los soportes mencionados”.*

Se evidencia como causa “Suministros de acuerdo con los requisitos de calidad de la CIAC para la prestación del servicio (por parte de la Dirección Logística)” la cual no presenta relación con el riesgo por ende se recomienda su respectiva verificación y ajuste.

Respecto al control C 8.2 el cual establece:

*“El Supervisor asignado a la ejecución del contrato u orden contractual, bimestralmente (si el tiempo de ejecución del contrato u orden es menor a seis meses), o trimestralmente (si el tiempo de ejecución del contrato u orden es mayor a seis meses), verifica el cumplimiento del objeto contractual, realizando el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y/o jurídico, plazos de entrega, garantías etc., para lo cual firma el informe de supervisión generado en el sistema SAP por el gestor contractual y detalla el nivel de avance del contrato/ orden con base en su ejecución. De presentarse alguna observación se informa al ordenador del gasto quien tomara las acciones pertinentes según el caso”.*

**No conformidad 2:** No se evidencia cumplimiento del control.

**No Conformidad Mayor 3:** Durante el proceso auditor se evidenciaron inconsistencias en el documento “orden 4500012460” adjunto como soporte a Zona Franca para solicitar prorrogas de permanencia del elemento Motor Pump Hydraulic P/N MPEV3-011-8UK2B, S/N F8931706 fuera de la zona franca y ampararse bajo lo estipulado en el artículo 490 del decreto 1165 de 2019. Generando incumplimiento de lo establecido en la ley 1712 de 2014 frente a los principios de la transparencia y acceso a la información pública.

## **6.2.2. Grupo de comercio exterior.**

Se efectuó verificación de los riesgos: R8.3, R8.4 y controles C8.10, C8.17, C8.18, C8.19

asociados al riesgo mencionados y obteniendo los siguientes resultados:

Respecto al control C 8.19 el cual establece:

*“El profesional de Comercio Exterior valida el reporte de vencimientos que genera el sistema PICIZ de las salidas temporales de bienes autorizadas por Usuario Operador identificando y notificando al responsable y registrando el reintegro con la presentación del formulario antes del plazo señalado. Como evidencia del control se conservan las comunicaciones con los responsables”.*

**Observación 1:** Se evidencia en el proceso auditor causa que puede generar materialización del riesgo R8.3 no identificada previamente, asociada a los vencimientos de salidas temporales.

### **6.2.3. Grupo gestión administrativa.**

Se efectuó verificación de los riesgos: R5.1, R5.2, R5.10 y controles C5.10, C5.11, C5.12, C5.21, C5.34, C5.4, C5.43, C5.44, C5.45, C5.47, C5.49, C5.5, C5.54, C5.9 asociados al riesgo mencionados y obteniendo los siguientes resultados:

Respecto al control C 5.9 el cual establece:

*“El Coordinador de Gestión Administrativa de acuerdo a la periodicidad establecida para cada actividad en el Programa de Mantenimiento de Vehículos, realiza seguimiento. Solicita mensualmente al encargado de los vehículos un reporte sobre el estado de los vehículos. Actualiza el indicador del programa que miden las actividades realizadas sobre las planeadas. Si identifica desviaciones en la ejecución del mantenimiento realiza seguimiento con el proveedor o personal interno para establecer las acciones necesarias para llevar a cabo el mantenimiento requerido. Como evidencia del control se conserva el indicador de cumplimiento al programa”.*

Se recomienda la verificación del control entorno al reporte mensual.

Respecto al control C 5.10 el cual establece:

*“El encargado del Archivo Central verifica para cada solicitud de préstamo de documentos que la solicitud sea efectuada por el Jefe de Oficina, Coordinador de Grupo, Director o gestor (dueño) del documento. De lo contrario informa al solicitante que realice la solicitud a través del dueño del documento. Si la solicitud es correcta, ubica el documento y se diligencia el formato control préstamo de documentos que es firmado por quien recibe el documento de forma física para casos específicos (respuestas PQRD y documentación para la Contraloría General de la República) o en medio digital según sea el caso. Una vez devuelto el documento, el encargado del Archivo Central verifica que el documento devuelto coincida con el entregado en calidad de préstamo y firma el formato de solicitud de préstamo indicando que ya ha retornado el documento al archivo”.*

**Observación 1:** El formato de solicitud de préstamo no cuenta con la firma de recibido. Se está controlando la devolución de documentos por medio de libro físico y correo electrónico.

Respecto al control C 5.5 el cual establece:



*“El Asesor de Infraestructura mensualmente ejecuta con base en los recursos planificados el programa de mantenimiento de instalaciones y el Programa de Mantenimiento de Equipos dentro del cual se afectan mantenimientos preventivos, en caso de identificar novedades las registra en los formatos de inspección y se programan según la disponibilidad de recursos los mantenimientos correctivos según sea el caso. Como evidencia del control se conservan los registros de mantenimiento cuando son realizados por externos y/o los formatos de inspección de infraestructura.”*

**No Conformidad 1:** Se evidencia formato de mantenimiento de cabina de pintura del mes de abril 2024 con firmas sin reflejar la respectiva verificación.

Respecto al control C 5.47 el cual establece:

*“El Coordinador Administrativo verifica el Plan de Contingencias ambientales, elaborado por el Profesional de Gestión Ambiental en el cual se identifican las posibles contingencias ambientales y tiene establecidos procedimientos específicos a adoptar en la eventualidad que se presente alguna de ellas. Como resultado de la revisión solicita los ajustes necesarios y posteriormente lo aprueba. Adicionalmente, verifica que se realice la socialización del Plan una vez emitido y en las actividades de inducción. Como evidencia del control se conserva el Plan aprobado, así como las listas de asistencia a las socializaciones”.*

**Observación 2:** Únicamente se evidencia la socialización en las actividades de inducción, no se evidencia la socialización del Plan una vez emitido.

#### **6.2.4. Grupo Almacén.**

Se verificaron los riesgos R8.4 y R8.2 y controles C5.70/ C8.9/ C8.10/ C8.22/ C2.11/ C8.3/ C8.20/ C8.4/ C8.21/ C8.5/ C8.6/ C8.7/ C8.25 y C8.8 asociados a estos.

Respecto al control C8.21 el cual establece:

*“El Coordinador Grupo de Almacén y el personal designado mensualmente realiza selectiva de inventario y compara contra el reporte de inventarios generado del sistema SAP, en caso de identificar diferencias, revisa los ítems frente a los movimientos de cada material en SAP y la documentación física de entradas y salidas para verificar las causas de las inconsistencias y realizar los ajustes necesarios o se procede con el recuento. **El resultado de esta selectiva es informado mediante oficio a la Gerencia General, Subgerencia, Oficina de Control Interno y queda soportada mediante acá de selectiva.”***

Aunque se evidencia las actas de selectivas y comunicación a la Gerencia, no se evidenció el envío de los respectivos oficios a la Subgerencia ni a la Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el control C8.21. Lo anterior genera un hallazgo con carácter de **Observación**.

Por otro parte, se hace la recomendación para la revisión y/o ajuste para el control C8.10, pues se encontró que, por parte del personal del almacén, ni de los gestores o del área solicitante, no es posible determinar, en el caso de la fuerza pública, la persona a la que se la va a hacer entrega de algún bien. El control establece que por medio de correo se indique el nombre de la persona que va a recibir el bien, sin embargo, con las fuerzas militares o la policía no es posible determinar esa identidad. El riesgo de entregar, por ejemplo, un componente a una persona no autorizada, obviamente tiene unas implicaciones gravísimas

por lo tanto se recomienda realizar un análisis exhaustivo con las todas las partes interesadas.

Asimismo, se deja la recomendación de la revisión y ajuste de todos los demás riesgos del proceso y sus respectivas causas y controles.

### **6.2.5. Dirección de Producción**

Se verificaron los riesgos R3.1 y R3.2 y controles C3.1/ C3.2/ C9.7/ C3.4/ C3.5/ C3.6/ C3.2/ C3.8/ C3.9/ C3.10/ C3.11/ C3.12/ C6.20 y C3.24.

De la muestra tomada, se evidenció cumplimiento total. Sin embargo, se evidencia que los controles no cuentan con toda la información y/o estructura requerida.

Por lo anterior, se recomienda la revisión y ajuste de los riesgos del proceso y sus respectivas causas, controles, etc.

### **6.2.6. Grupo de gestión TICS**

Se verificaron los riesgos R7.1, R7.2, R7.3, R7.4, R7.5 y R7.6 y controles C1.25/ C7.1/ C7.2/ C7.3/ C7.5/ C7.6/ C7.7/ C7.8/ C7.9/ C7.10/ C7.11/ C7.13/ C7.14/ C7.15/ C7.16/ C7.17/ C7.19/ C7.20/ C7.21/ C7.22 y C7.23.

De la muestra tomada, se evidenció cumplimiento total.

Se observa que respecto al control C7.21, no se encuentra reflejado el indicador de Incidentes de TI en la herramienta power BI que actualmente se utiliza. Se recomienda realizar los ajustes necesarios en coordinación con OPLAI.

#### **Aspectos positivos**

N/A.

#### **Hallazgos de auditoría**

PROCESO	NC	OB
Grupo de gestión contractual.	3	1
Grupo gestión administrativa.	1	2
Grupo de comercio exterior.	0	1
Grupo de almacén.	0	1
Dirección de Producción.	0	0
Grupo de gestión TICS.	0	0

#### **Oportunidades de Mejora**



## CONTRACTUAL

Respecto al control C 8.1 el cual establece:

*“El Profesional Gestión de Proveedores realiza un análisis de criticidad de la documentación de acuerdo con la solicitud realizada por el cliente interno y/o externo, luego de la recepción de los documentos, procede a realizar el estudio de seguridad del proveedor. Una vez realizado todo el proceso se establece el puntaje para el proveedor de acuerdo con los criterios definidos en el procedimiento de inscripción y selección de proveedores. adicional a lo anterior, el Profesional Gestión de Proveedores, realiza validación mensualmente de la matriz de proveedores autorizada, verificando las fechas de vencimiento de la documentación que soporta el cumplimiento de los requisitos de los proveedores vigentes. A este proceso, se le deja constancia de la matriz de proveedores código MTZ-8-01-001, Formato de registro de proveedores F-8-01-012, y acuerdo integral de seguridad proveedores F-1-08-035.”*

**Se recomienda actualización el control conforme al procedimiento que se está llevando a cabo en DataDoc.**

Respecto al control C 8.11 el cual establece:

*“El Gestor Contractual una vez recibida la solicitud de compra del área misional (con SolPed liberada en SAP), verifica que esté debidamente aprobada y con el detalle requerido, de lo contrario devuelve la solicitud. Si la solicitud cumple con las condiciones requeridas, se procede a cotizar en la página web de la CIAC y teniendo en cuenta: precio, condición del elemento, garantía, plazo entrega y forma de pago recomienda la mejor oferta detallando las razones de la selección y si procede de acuerdo a la modalidad de contratación. Para el caso de ECO: El Gestor Contractual verifica que la documentación recibida para la solicitud de bienes o servicios (Estudio de Conveniencia y Oportunidad, oficio y solicitud de pedido de SAP y anexo técnico para la solicitud de adquisiciones de bienes y servicios no aeronáuticos según aplique) esté debidamente aprobada y que cumpla con las especificaciones establecidas incluyendo descripción detallada de los bienes y servicios a adquirir, en caso de no estar aprobada o no contar con las especificaciones necesarias devuelve al área solicitante la documentación, de lo contrario se da inicio al trámite de contratación. Como evidencia del control se conserva el expediente contractual con los soportes mencionados”.*

**Se evidencia como causa “Suministros de acuerdo con los requisitos de calidad de la CIAC para la prestación del servicio (por parte de la Dirección Logística)” la cual no presenta relación con el riesgo por ende se recomienda su respectiva verificación y ajuste.**

## Conclusiones

Se efectuó seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública el cual se encuentra con estado de cumplimiento a la fecha de la auditoria, con un avance del 38,67%.

Se realizó verificación muestral a la “Matriz institucional de gestión de riesgos - mapa de riesgos de corrupción”.

Dado lo anterior, no se evidenció materialización de los riesgos de corrupción. Sin embargo, se detecta la necesidad de revisión y mejora por parte de las dependencias de los riesgos, causas y controles formulados en la “Matriz institucional de gestión de riesgos - mapa de riesgos de corrupción”.



Elaboró:  
**Angie Alejandra Amaya Carranza**