



POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE ASOCAPITALES

PITEA

TABLA DE CONTENIDO

1 OBJETIVOS	3
2 ALCANCE	3
3 NORMATIVIDAD	3
4 DEFINICIONES	3
5 DISPOSICIONES DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EN LA ASOCIACIÓN	5
5.1 DECLARACIÓN DE COMPROMISO	7
5.2 RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS, CÓDIGOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	8
6 GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA DE ASOCAPITALES	8
6.1 Identificación valoración y gestión de riesgos de corrupción	8
7 PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE SITUACIONES QUE PUEDAN GENERAR RIESGOS PARA LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA	12
7.1 LA ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS	12
7.2 AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO, A CUALQUIER PERSONA DE GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE	13
7.3 LAS CONTRIBUCIONES POLÍTICAS DE CUALQUIER NATURALEZA REALIZADAS CON CARGO A RECURSOS DE LA ESAL, SEAN MONETARIOS O DE CUALQUIER TIPO	13
8 PROCEDIMIENTO INTERNO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN	13
8.1 OBJETIVO	13
8.2 ALCANCE	13
8.3 CONTENIDO DEL DOCUMENTO	14
8.4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	14
8.4.1 Tabla de descripción del procedimiento	14
9 PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DEL PITEA	15
10 MECANISMOS DE DIVULGACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PITEA	15
10.1 PLAN DE COMUNICACIÓN	15
10.2 CAPACITACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PITEA	16
10.3 CANALES DE DENUNCIA	16
10.4 MONITOREO	16
10.5 AUDITORÍAS INTERNAS	16
10.6 BALANCE ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PITEA	18

1. OBJETIVOS

Definir la Política Integral de Transparencia y Ética de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales, incluyendo sus disposiciones, procedimientos asociados, mecanismos de seguimiento y responsables. Lo anterior, enmarcando la Política en el Sistema de Gestión de Calidad de la Asociación.

2. ALCANCE

La Política Integral de Transparencia y Ética de Asocapitales – PITEA, aplica a todas las actuaciones de los colaboradores de la Asociación, quienes, en cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos ya definidos en el Sistema de Gestión de Calidad, siempre deberán velar por la transparencia y ética en sus actuaciones.

3. NORMATIVIDAD

Ley 2195 de 2022: por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2663 de 1950: Adopta el Código Sustantivo del Trabajo, el cual tiene como finalidad lograr la justicia en las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

4. DEFINICIONES

Actividad: Conjunto de operaciones o tareas asociadas a un procedimiento, las cuales se realizan de forma secuencial.¹

Archivo de gestión: Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa.

Calidad: “Grado en el que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos” (ISO 9000:2015).

Contrato: Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 de Ley 80 de 1993, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

Contratista: Persona Natural o Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, que suscribe y legaliza el contrato con la Asociación, conforme con los requisitos del Pliego de Condiciones.

Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno: Es el código general del servicio que presta una organización, y es la base para que Asocapitales promueva sus propios procesos de socialización y apropiación en su cotidianidad, enmarcados en los estándares de comportamiento del personal que presta sus servicios y expresa el compromiso en el cumplimiento del objeto y misión institucional mediante la observancia y aplicación de los principios y valores para el fortalecimiento de la cultura organización.

¹ Definición propia construida a partir del significado que le otorga a la palabra la Real Academia Española.

Comisión: es la situación administrativa en virtud de la cual se ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo

Consecuencia: Resultado de un evento que afecta el logro de los objetivos.

Control: “Proceso, política, herramienta, práctica, u otra acción que modifique el riesgo” (ISO Guía 73 ISO:2009).

Documento de archivo: Registro de información producida o recibida por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, científico, histórico, técnico o cultural y debe ser objeto de conservación en el tiempo, con fines de consulta posterior.

Expediente: Conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva.

Expediente electrónico de archivo: Conjunto de documentos y actuaciones electrónicos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por cualquier causa legal, interrelacionados y vinculados entre sí, manteniendo la integridad y orden dado durante el desarrollo del asunto que les dio origen y que se conservan electrónicamente durante todo su ciclo de vida, con el fin de garantizar su consulta en el tiempo.

Formato: Documento estandarizado, con criterios específicos, codificado en el Sistema de Gestión de Calidad, en el que se consigna la información asociada a una actividad descrita en un procedimiento.

Gastos de desplazamiento: son el importe económico con el que Asocapitales compensa al contratista de prestación de servicios por los gastos de viaje que se produzcan para el desplazamiento fuera de la ciudad de Bogotá para el desarrollo de su objeto contractual.

Gestión del Riesgo: “Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con relación al riesgo” (ISO Guía 73 ISO:2009).

Impacto: Efecto de la materialización de un riesgo donde 1 es insignificante y 5 es catastrófico.

Líder de proceso: Persona que dirige u orienta al interior de la Asociación acciones para el cumplimiento de una actividad o una secuencia de actividades encaminadas a obtener un resultado con valor; especifica los objetivos y las métricas necesarias para controlar su proceso y gestionar el progreso del proceso y su mejora, puede estar presente en cualquier nivel de la organización Estratégico, Misional o de Apoyo.

Matriz de identificación, valoración y gestión de riesgos y oportunidades: Documento que resume los resultados de las actividades de identificación, valoración y gestión de riesgos y oportunidades de Asocapitales, que incluye una representación gráfica en modo de mapa de calor de los resultados de la evaluación de riesgos.

Planta de personal: es el conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración.

Política: Conjunto de intenciones y lineamientos de una organización como las expresa formalmente la Dirección Ejecutiva de Asocapitales.

Probabilidad: “Medida de la posibilidad de ocurrencia expresada como un número entre 1 y 5, donde 0 es imposibilidad y 5 es certeza absoluta” (ISO Guía 73 ISO:2009).

Procedimiento: “Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso” (ISO 9000:2015).

Proceso: “Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto” (ISO 9000:2015).

Reglamento Interno de Trabajo: es un documento en el cual las empresas reúnen las circunstancias y condiciones sobre las cuales se registrará el desarrollo de las labores que se prestan por parte de los trabajadores al empleador

Riesgo: “Efecto de incertidumbre frente al logro de los objetivos” (ISO Guía 73 ISO:2009).

Viáticos: dinero que se le da a un empleado de planta de Asocapitales, para cubrir los gastos de alojamiento, alimentación y transporte cuando se tenga que desplazar a una ciudad fuera de Bogotá a cumplir con el desarrollo de sus funciones.

Alcance de la Auditoría: Extensión y límites de una auditoría. El alcance generalmente incluye una descripción de la ubicación física, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.

Auditado: Responsable y/o partícipe del proceso que es auditado.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditoría: “Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.”

Conclusiones de la Auditoría: Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

Criterios de Auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia frente la cual se compara la evidencia objetiva. 9000

Equipo Auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría. Un auditor del equipo auditor se designa generalmente como auditor jefe del equipo. El equipo auditor puede igualmente incluir auditores en formación y, cuando sea preciso, expertos técnicos.

Indicadores: permiten medir y controlar el cumplimiento de los objetivos propuestos por área, así como el desempeño de los colaboradores, validando que todos trabajan en la misma dirección desde un seguimiento abierto y transparente.

Programa de Auditoría: auditorías planificadas para el sistema de gestión de calidad.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

5.

DISPOSICIONES DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EN LA ASOCIACIÓN

La Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales, representa y defiende las posiciones y los intereses comunes de las ciudades capitales del país a través de la generación de espacios de diálogo, integración, concertación y colaboración entre las autoridades municipales y nacionales para el diseño e impulso de iniciativas que promuevan el desarrollo de las ciudades capitales y de sus habitantes. Esta gestión permanente contribuirá a que en el 2030 la Asociación sea reconocida por sus afiliados por representar y defender técnicamente sus intereses generales, así como por sus buenas prácticas en la articulación e interlocución con el nivel territorial, nacional e internacional.

Durante el 2018, Asocapitales dio inicio al diseño de un Sistema de Gestión de Calidad que en el 2022 fue certificado por el cumplimiento de los lineamientos y requisitos que establece la Norma Técnica ISO 9001 de 2015. En el marco del diseño de dicho Sistema, el pensamiento basado en la gestión de riesgos ha sido fundamental teniendo en cuenta que la identificación e implementación de controles ha contribuido a la efectiva mitigación de los riesgos de Asocapitales. Con el fin de identificar y gestionar los riesgos y oportunidades presentes en la Asociación, se definió el Procedimiento de Identificación, valoración y gestión de riesgos y oportunidades MDE-PI-P-07 y el formato Matriz Identificación y Valoración de Riesgos y oportunidades MDE-PI-F-04.

El Comité de Implementación del Sistema de Gestión de Calidad de Asocapitales avanzó en la identificación de riesgos asociados a la corrupción y al uso indebido de información durante el 2022, sin embargo, en el marco de la Política Integral de Transparencia y Ética de Asocapitales – PITEA resulta necesario ahondar en los elementos ya contemplados en el Procedimiento y la matriz de riesgos y oportunidades de la Asociación.

La gestión de los colaboradores de Asocapitales está basada en 6 principios: el compromiso, la probidad, el servicio, el liderazgo, el trabajo en equipo y la transparencia. Esta última se entiende como “la posibilidad de que la información real de una empresa, gobierno u organización pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que estos pueden tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información” (Perramon, 2013, p. 2) y también como una guía para la acción que busca mitigar la corrupción. Para garantizar lo anterior, Asocapitales cuenta con diferentes lineamientos que garantizan que las partes interesadas en la gestión de la Asociación y en especial, las ciudades capitales, accedan a la información detallada sobre los avances en los objetivos planteados, los logros, y la gestión de los recursos a través de:

- Publicación de Informe de Gestión anual
- Publicación de Informe de Gestión Semestral
- Presentación de estados financieros ante la Asamblea General
- Envío de Información financiera a los entes de control y a la DIAN

Ahora bien, en línea con algunas de las disposiciones que se han establecido desde el Gobierno Nacional y del liderazgo de entidades como el Departamento Administrativo de la Función Pública, también resulta útil vincular conceptos como:

- **Transparencia activa:** “Relacionada con la publicación y puesta a disposición de información pública en los canales de divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna” (DAFP,2023).
- **Transparencia pasiva:** “Relacionada con la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad” (DAFP,2023).

Por su parte, los principios éticos son normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas en que se debe dar el relacionamiento los otros y con el mundo, donde se erige el sistema de valores de las personas o los grupos que se adscriben. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo asume como normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación (Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, 2023).

Ahora bien, reconociendo la importancia de que la transparencia y ética aporten a la transformación de un país que ha estado permeado por la corrupción en diferentes niveles de gobierno, sectores y organizaciones, Asocapitales se suma a las apuestas del Gobierno Nacional para implementar la Política Anticorrupción, las apuestas de las ciudades capitales que han definido Políticas y Programas de Transparencia y Ética, y en especial al Programa de Transparencia y Ética Empresarial definido por la Secretaría Jurídica de la Alcaldía de Bogotá, la cual se hizo extensiva para las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) a través de la Circular 58 de 2022.

Teniendo en cuenta lo anterior, Asocapitales define la Política Integral de Transparencia y Ética de Asocapitales – PITEA, la cual tendrá como objetivo principal prevenir y gestionar situaciones y eventos que pongan en riesgo la transparencia y ética de las actuaciones de los colaboradores y que puedan resultar en casos de corrupción que vayan en contravía de los principios valores y disposiciones definidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Asociación. La PITEA deberá entenderse como un compromiso de toda la organización el cual es definido desde la Dirección Ejecutiva y define las intenciones en la gestión cotidiana de los colaboradores.

Los objetivos específicos de la PITEA son:

- Fortalecer la cultura basada en la ética y la transparencia de los colaboradores de Asocapitales.
- Robustecer las disposiciones, lineamientos, procedimientos y reglas de la Política Integral de Transparencia y Ética de Asocapitales.
- Complementar la gestión de los riesgos que ponen en juego la transparencia y ética en Asocapitales y definir cómo se avanzará en su gestión para la efectiva mitigación.



Programa Integral de **Transparencia** y **Ética**

5.1 DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Asocapitales está comprometida con una política de cero tolerancia frente al soborno y la corrupción en cualquiera de sus modalidades. La Asociación promueve una gestión enfocada en la defensa de los intereses de las ciudades capitales que parte del reconocimiento de la importancia de la transparencia y ética en el uso de los recursos que los asociados destinan a la Asociación para que se contribuya a la consolidación de ciudades más competitivas, democráticas y sostenibles.

Para tal efecto, los colaboradores de Asocapitales se comprometen a:

- Actuar desde los principios y valores definidos por la Asociación cada vez que se presente un riesgo para la transparencia y ética en la gestión de Asocapitales que pueda llevar al desconocimiento de los intereses de las ciudades capitales.
- Promover la apropiación e implementación del Código de Integridad, ética y buen gobierno de Asocapitales a través de la definición de acciones concretas.
- Definir procedimientos claros para la prestación de servicios de Asocapitales con puntos de control que mitiguen el uso indebido de la información y los recursos de la Asociación.

- Realizar una gestión documental que permita contar con las evidencias detalladas del cumplimiento de los procedimientos y controles asociados a la mitigación de riesgos para la transparencia y ética de la Asociación.
- Realizar el seguimiento, investigación y sanción respectiva en los casos en que se ponga en juego el principio de transparencia y la ética de los colaboradores de la Asociación.
- Informar y/o denunciar potenciales casos de los que pudiera llegar a tener conocimiento sobre faltas de transparencia y ética en la gestión de Asocapitales.

5.2 RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS, CÓDIGOS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Esta Política se enmarca en el Sistema de Gestión de Calidad de Asocapitales entendiendo que el pensamiento basado en riesgos y la definición de acciones para mitigarlos contribuye a la prestación de servicios de calidad y a la satisfacción de los intereses de las ciudades asociadas. Por lo tanto, la PITEA se articula y complementa con otros documentos como:

- Política de Comunicación Interna y Externa MDE-CRI-PLT-01
- Código de Integridad, ética y buen gobierno MA-GH-C-01
- Manual del Sistema de Gestión de Calidad MDE-PI-M-01
- Manual de Funciones de Asocapitales MA-GH-M-01
- Procedimiento de Formulación y Seguimiento del Direccionamiento Estratégico de Asocapitales MDE-PI-P-01
- Procedimiento de identificación, valoración y gestión de riesgos y oportunidades MDE-PI-P-06

6.

GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA DE ASOCAPITALES

6.1 Identificación valoración y gestión de riesgos de corrupción

La Política Integral de Transparencia y Ética de Asocapitales se articula con las actividades ya definidas en el Procedimiento de identificación, valoración y gestión de riesgos y oportunidades MDE-PI-P-06 del Sistema de Gestión de Calidad, por lo tanto, su tratamiento se realizará atendiendo las actividades ya definidas en dicho procedimiento.

A continuación, se presentan los riesgos para la transparencia y ética de Asocapitales que fueron incorporados en la Matriz de identificación, valoración y gestión de riesgos y oportunidades después de un proceso de análisis del contexto interno y externo de Asocapitales que se realizó al iniciar la vigencia 2023, así como de la discusión y socialización de los hallazgos por parte del Comité de implementación del SGC con los líderes y colaboradores de Asocapitales. Los riesgos que se gestionarán con especial atención en el marco de la PITEA son:

RIESGO	CAUSA	EFEECTO	CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	TRATAMIENTO
<p>1. Uso de información privilegiada de la Asociación para beneficio particular o de un tercero, desviando la gestión y prevalencia de los intereses de la Asociación y sus asociados.</p>	<p>Falta de puntos de control sobre la información que puede ser socializada al interior y exterior de Asocapitales.</p>	<p>Exposición al cuestionamiento sobre los intereses y el buen nombre de la Asociación.</p>	<p>1. Definición de procedimientos claros con puntos de control en los que se defina claramente quién es el líder o directivo que autoriza la socialización de información.</p> <p>2. Auditorías de Control Interno en las que se verifique la existencia y efectiva implementación de los puntos de control definidos en los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>3. Diligenciamiento de la Herramienta de Seguimiento al Plan Estratégico y al Plan de Acción de forma continua, en la que se especifiquen los responsables de la aprobación en la prestación de un servicio de Asocapitales.</p> <p>4. Comités semaforizados y comités trimestrales en los que la Dirección Ejecutiva autorice la socialización de información de forma interna y externa, cuando haya lugar.</p>	<p>La Oficina de Planeación ejercerá un rol principal, pero todos los líderes de los procesos de Asocapitales serán responsables de implementar los controles incorporados en los procedimientos que se asocian a sus objetivos.</p>	<p>Teniendo en cuenta que los controles aplicados a la fecha han sido efectivos, estos se mantendrán sin novedad hasta la próxima sesión de análisis de identificación, valoración y gestión del riesgo que realice el Comité de Implementación del SGC.</p>
	<p>Falta de claridad contractual sobre el uso de la información de Asocapitales.</p>	<p>Exposición al cuestionamiento sobre los intereses y el buen nombre de la Asociación.</p>	<p>1. Cláusula en los contratos de colaboradores (empleados y contratistas) sobre aspectos de confidencialidad y manejo de la información de la Asociación.</p>	<p>Gestión Humana</p> <p>Gestión Contractual</p>	<p>Teniendo en cuenta que los controles aplicados a la fecha han sido efectivos, estos se mantendrán sin novedad hasta la próxima sesión de análisis de identificación, valoración y gestión del riesgo que realice el Comité de Implementación del SGC.</p>
<p>2. Pagos efectuados sin el cumplimiento de los requisitos</p>	<p>1. Falta de documentos soporte para realizar el pago</p> <p>2. No hay validación previa por parte de los supervisores de los contratos o quién aprueba los gastos.</p> <p>3. Designación de supervisor que no cuenta con los conocimientos requeridos para ejercer la función.</p>	<p>1. Ineficiencia en el gasto de los recursos de Asocapitales.</p> <p>2. Riesgos en el cumplimiento de objetivos y metas de la Asociación.</p> <p>3. Riesgos en la prestación de servicios que dependen del cumplimiento de dichos contratos.</p> <p>4. Memorandos de atención</p> <p>5. Hallazgos de auditorías internas y externas</p>	<p>1. Definición de supervisores en los contratos.</p> <p>2. Definición clara de las responsabilidades de los supervisores y los apoyos a la supervisión en los memorandos de delegación de supervisión.</p> <p>3. Causaciones, conciliaciones y revisiones presupuestales.</p> <p>4. Puntos de revisión y aprobación de los egresos.</p> <p>5. Revisión de los soportes de la ejecución de los contratos por parte del ordenador del gasto</p>	<p>1. Gestión Administrativa y Financiera</p> <p>2. Gestión contractual</p>	<p>Teniendo en cuenta que los controles aplicados a la fecha han sido efectivos, estos se mantendrán sin novedad hasta la próxima sesión de análisis de identificación, valoración y gestión del riesgo que realice el Comité de Implementación del SGC.</p>

<p>3. Seleccionar a personas naturales o jurídicas para la contratación de prestación de servicios de manera directa, sin que sean personas idóneas para el cumplimiento del contrato.</p>	<p>1. Existencia de intereses personales de algún colaborador vinculado en la etapa contractual, que desea favorecer un tercero.</p>	<p>1. Detrimento patrimonial 2. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales 3. Deterioro de la imagen de la entidad y pérdida de la confianza en la institución</p>	<p>1. Definición de perfiles requeridos para el desarrollo de los objetos contractuales. 2. Definición de un proceso de selección objetivo. 3. Realización de convocatorias públicas para la selección de contratistas. 4. Verificación de requisitos de educación y experiencia. 5. Definición clara de procedimiento contractual.</p>	<p>1. Gestión Humana 2. Gestión contractual</p>	<p>Teniendo en cuenta que los controles aplicados a la fecha han sido efectivos, estos se mantendrán sin novedad hasta la próxima sesión de análisis de identificación, valoración y gestión del riesgo que realice el Comité de Implementación del SGC.</p>
<p>4. Uso indebido de la imagen corporativa de Asocapitales</p>	<p>Desconocimiento del procedimiento y los casos en los cuales la imagen de Asocapitales puede ser usada por un colaborador o por alguno de sus asociados.</p>	<p>1. Afectación negativa de la imagen de Asocapitales 2. Desdibujamiento de la misión, visión e intereses reales de Asocapitales. 3. Afectaciones sobre la relación entre Asocapitales con sus ciudades asociadas.</p>	<p>Política de comunicación interna y externa</p>	<p>Comunicaciones y Relacionamento Institucional.</p>	<p>Teniendo en cuenta que los controles aplicados a la fecha han sido efectivos, estos se mantendrán sin novedad hasta la próxima sesión de análisis de identificación, valoración y gestión del riesgo que realice el Comité de Implementación del SGC.</p>
<p>5. No reportar hallazgos sancionatorios, fiscales y/o disciplinarios</p>	<p>1. Prevalencia de intereses propios o de algún colaborador a ser auditado en el marco del Programa Anual de Auditorías sobre los intereses y objetivos formales de la Oficina de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad de Asocapitales. 2. Definición del Programa Anual de Auditorías bajo criterios propios que pueden llevar a suspicacia sobre la subjetividad de la selección de los procesos auditados. 3. Falta de ética y cumplimiento de los protocolos de auditoría.</p>	<p>1. Materialización de riesgos y pérdida de posibilidad para materializar oportunidades. 2. Pérdida de la certificación ISO 9001 de 2015. 3. Detrimento patrimonial 4. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales 5. Incumplimiento de los Estatutos de Asocapitales</p>	<p>1. Seguimiento al cumplimiento del plan de auditorías y presentación de resultados en informe de gestión. 2. Se avanza en la definición de criterios permanentes para la selección de procesos a ser auditados anualmente por parte de la Oficina de Control Interno. 3. Auditoría por parte de la Oficina de Planeación a la Oficina de Control Interno. 4. Firma del documento "Compromiso ético del auditor". 5. Capacitaciones periódicas sobre aspectos éticos en auditorías de control interno.</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>Teniendo en cuenta que los controles aplicados a la fecha han sido efectivos, estos se mantendrán sin novedad hasta la próxima sesión de análisis de identificación, valoración y gestión del riesgo que realice el Comité de Implementación del SGC.</p>

<p>6. Destinación de recursos de cooperación internacional o donaciones realizadas a Asocapitales bajo intereses particulares o de terceros, que no responden a los de Asocapitales.</p>	<p>Desarrollo de convenios que no estén alineados con el plan estratégico de la Asociación</p>	<p>Afectación de la imagen de Asocapitales Desarrollo de proyectos que no den respuesta a los objetivos de la Asociación</p>	<p>Definición de líneas de cooperación alineadas con los objetivos. Suscripción de convenios de cooperación con entidades multilaterales reconocidas a nivel mundial Definición de acciones alineadas con el presupuesto y presentación de informes de seguimiento al cooperante.</p>	<p>Procesos misionales</p>	<p>Teniendo en cuenta que los controles aplicados a la fecha han sido efectivos, estos se mantendrán sin novedad hasta la próxima sesión de análisis de identificación, valoración y gestión del riesgo que realice el Comité de Implementación del SGC.</p>
<p>Perdida de información física</p>	<p>Espacio inadecuado para el almacenamiento de los expedientes. Deterioro de la documentación Falta de conocimiento y apoyo en los documentos relacionados con el proceso y procedimientos de gestión documental Manipulación de la información Falta de control de préstamo de expedientes Forma de denominar el expediente de acuerdo a lo establecido por tabla de retención.</p>	<p>No cumplir con la trayectoria documental y la forma adecuada de custodia y conservación de cada expediente.</p>	<p>Control y seguimiento periódico de los documentos de generados en la asociación ya bien sea de tipo institucional o de gestión</p>	<p>Gestión Documental</p>	<p>Teniendo en cuenta que los controles aplicados a la fecha han sido efectivos, estos se mantendrán sin novedad hasta la próxima sesión de análisis de identificación, valoración y gestión del riesgo que realice el Comité de Implementación del SGC.</p>
<p>Pagos indebidos de viáticos por error en la liquidación</p>	<p>1. Descuido en el momento de realizar las liquidaciones 2. Deficiencia en el control y seguimiento de la actividad</p>	<p>1. Incumplimiento de normas y directrices de la Asociación 2. Pago de mayor valor a empleados a contratistas 3. Reprocesos en el desarrollo de procedimientos de gestión humana y gestión administrativa y financiera.</p>	<p>1. Circular y procedimiento establecido con las directrices y montos a pagar a cada colaborador. 2. Formato de solicitud aprobado e implementado. 3. Puntos de control dentro del procedimiento</p>	<p>Gestión Humana</p>	<p>Teniendo en cuenta que los controles aplicados a la fecha han sido efectivos, estos se mantendrán sin novedad hasta la próxima sesión de análisis de identificación, valoración y gestión del riesgo que realice el Comité de Implementación del SGC.</p>

7.

PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE SITUACIONES QUE PUEDAN GENERAR RIESGOS PARA LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA

7.1 LA ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS

La Asociación Colombiana de Ciudades Capitales definió el documento MA-GH-C-01 Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno cuyo objetivo es definir de manera participativa los valores, conductas asociadas y acciones que orientan la integridad en el comportamiento que deben tener los colaboradores de la Asociación en el desarrollo de sus funciones y actividades diarias para dar cumplimiento a los requerimientos de nuestros asociados.

Dentro del ítem 5.6.2 Practicas a evitar para prevenir Conflictos de Interés del citado Código, define: “Asocapitales rechaza, censura y prohíbe que los colaboradas, integrantes y aquellos vinculados a la Asociación incurran en las siguientes prácticas que transgreden la moralidad pública:

- Recibir remuneración, dadas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la institución o a sus grupos de interés.
- Todo tráfico de influencias para privilegiar tramites.”

Así mismo en el ítem 5.6.4 Prohibiciones para el Personal sobre Conflictos de Interés; “sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el personal de Asocapitales se abstiene de utilizar las siguientes prácticas en su accionar:

- Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que
- impliquen competencia de la entidad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- Utilizar su posición en la entidad el nombre de la misma para obtener para si o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- Entregar dadas a cambio de cualquier tipo de beneficios.
- Gestionar o celebrar negocios con la entidad para si o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados.
- Aceptar, para si o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la entidad, o de personas o entidades con las que la administración municipal sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.

A través de este protocolo se ratifica que ningún empleado o contratista de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales tiene prohibido y no deben solicitar, aceptar ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el finde inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier beneficio que involucre a la Asociación.

7.2 AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO, A CUALQUIER PERSONA DE GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE

El pago o reconocimiento de comisiones o gastos de desplazamiento de los empleados y contratistas de Asocapitales han sido establecidos desde la firma de su contrato laboral o de prestación de servicios, según corresponda. Para reglamentar este pago se tiene definido e implementado en la Asociación el procedimiento MA-GH-P-06 Procedimiento comisiones de servicio y gastos de desplazamiento cuyo objetivo es brindar lineamientos para gestionar de manera adecuada las comisiones de servicios de los colaboradores de planta y los gastos de desplazamiento de contratistas de Asocapitales, para cumplir con la misión institucional fuera del lugar habitual de trabajo.

Así mismo las tarifas de los viáticos y gastos de desplazamiento se tienen establecidas a través de circular interna, la cual se actualiza de manera anual con el incremento autorizado por la Dirección Ejecutiva.

7.3 LAS CONTRIBUCIONES POLÍTICAS DE CUALQUIER NATURALEZA REALIZADAS CON CARGO A RECURSOS DE LA ESAL, SEAN MONETARIOS O DE CUALQUIER TIPO

La Asociación Colombiana de Ciudades Capitales no hará donaciones de carácter político, de esta misma manera se establece que las participaciones individuales de los empleados en política nunca conllevarán el uso de fondos, tiempo, equipo, recursos, instalaciones, la marca, la postura o el nombre de la Asociación.

Así mismo en el ítem 5.6.4 Prohibiciones para el Personal sobre Conflictos de Interés; “sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el personal de Asocapitales se abstiene de utilizar las siguientes prácticas en su accionar:

Utilizar los recursos de la Asociación para labores distintas de las relacionadas con su actividad, y encauzarlos en provecho personal o de terceros.”

8. PROCEDIMIENTO INTERNO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

8.1 OBJETIVO

Establecer un sistema que otorgue vías o canales de comunicación que permitan denunciar posibles infracciones a la Política Integral de Transparencia y Ética de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales y definir las directrices para investigar los hechos identificados e imponer las sanciones internas correspondientes.

8.2 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los colaboradores de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales.

8.3 CONTENIDO DEL DOCUMENTO

8.3.1 Criterios de operación

Se habilitan en Asocapitales como vía para colocar en conocimiento denuncias de posibles infracciones a la Política Integral de Transparencia y Ética de Asocapitales, las siguientes:

- Telefónica: 601 5557541
- E mail: pitea@asocapitales.co
- A través de la página web de Asocapitales en la siguiente ruta: <https://www.asocapitales.co/nueva/pgrs/>

8.4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

8.4.1 Tabla de descripción del procedimiento

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO			
1	Recibir la denuncia y establecer la fecha de iniciación de la investigación.	Jefe de Control Interno Coordinador de Gestión Humana	Correo electrónico
2	Analizar la denuncia y diseñar un plan de trabajo para abordar la investigación, la cual puede comprender consulta de información, toma de declaraciones o análisis de pruebas radicadas con la denuncia.	Jefe de Control Interno Coordinador de Gestión Humana	Documentos de trabajo
3	Realizar la investigación de la denuncia instaurada, de acuerdo con el plan de trabajo establecido.	Jefe de Control Interno Coordinador de Gestión Humana	Documentos de trabajo
4	Analizar las pruebas recolectadas y generar las conclusiones correspondientes y documentarlos a través de un informe que soporte el paso a seguir.	Jefe de Control Interno Coordinador de Gestión Humana	Generar Informe
5 P.C.	¿Se concluyó que se cometió una falta a la Política Integral de Transparencia y Ética de Asocapitales? Si: continuar en la actividad 6 No: Archivar la denuncia e informar al denunciante.	Jefe de Control Interno Coordinador de Gestión Humana	Acta de reunión Acta de archivo Correo electrónico

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO			
6	Citar a diligencia de descargos al o los implicados identificados en la denuncia, de acuerdo con el procedimiento indicado en el reglamento interno de trabajo en su capítulo XVI.	Secretario General Coordinador de Gestión Humana	Acta de descargos
7	Establecer la sanción disciplinaria de acuerdo con la escala de faltas y sanciones del reglamento interno de trabajo en el capítulo XVII.	Secretario General Coordinador de Gestión Humana	Acta de reunión
8	Documentar y comunicar al o los implicados la sanción disciplinaria interpuesta.	Secretario General Coordinador de Gestión Humana	Memorando
9	Informar al denunciante las actuaciones adelantadas.	Coordinador de Gestión Humana	Correo electrónico
Fin			

9.

PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DEL PITEA

La Asociación Colombiana de Ciudades Capitales cuenta con una política de gestión documental (MA-GD-PLT-01) donde se establecen los lineamientos generales de la gestión de documentos, así mismo a esta política la soportan los diferentes procedimientos de los procesos de la gestión documental según el archivo general de la nación. A estas buenas prácticas que se desarrollan dentro de la asociación se le hace énfasis al procedimiento de custodia y conservación documental (MA-GD-P-07), que no solo vela por la preservación a largo plazo si no su debida manipulación y/o consulta.

10.

MECANISMOS DE DIVULGACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PITEA

10.1 PLAN DE COMUNICACIÓN

El Comité de Implementación del Sistema de Gestión de Calidad, compuesto por la Secretaría General, la Oficina de Planeación, la Oficina de Control Interno, el proceso de Gestión Administrativa y Financiera y el de Gestión Documental, enviará al proceso de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional la información e insumos necesarios para construir de manera conjunta las piezas gráficas y ayudas audiovisuales necesarias para que el contenido de la PITEA sea apropiado por parte de los colaboradores de Asocapitales. De esta forma, de manera periódica se buscará promover y afianzar una cultura de transparencia y ética que reconozca la importancia de prevenir, denunciar y detectar casos que puedan implicar riesgos en el tratamiento de la información y de corrupción.

10.2 CAPACITACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PITEA

El Coordinador de Gestión Humana con apoyo de la Oficina de Planeación, realizarán espacios de inducción a todos los nuevos colaboradores de Asocapitales, en los cuales se incorporarán los elementos más importantes de la PITEA. Además, anualmente, el Comité de Implementación del SGC realizará por lo menos una sesión de capacitación y/o actualización sobre la Política en la que se identificarán necesidades de ajuste o modificación de los lineamientos aquí contenidos.

10.3 CANALES DE DENUNCIA

Teniendo en cuenta que la PITEA aplica a la gestión de cada uno de los colaboradores de Asocapitales, cada uno será responsable de asegurar el cumplimiento de los controles y actividades establecidas en la Política, así como de los estándares éticos aquí contenidos.

En caso de identificar algún hecho que pueda implicar el aumento de la probabilidad de la materialización de los riesgos aquí expuestos o de sucesos que vayan en contravía del principio de transparencia y la ética de Asocapitales, los colaboradores deberán reportar la situación al correo pitea@asocapitales.co, el cual será administrado por la Oficina de Control Interno de Asocapitales.

También se revisará continuamente el canal de comunicaciones y PQRS abierto al público que dispuso Asocapitales en su página web, en el siguiente enlace: <https://www.asocapitales.co/nueva/pqrs/>.

10.4 MONITOREO

De acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de identificación, valoración y gestión de riesgos y oportunidades de Asocapitales, el monitoreo y seguimiento continuo de los riesgos y las acciones definidas para mitigarlos, será realizado por la Oficina de Planeación en el marco de los comités trimestrales. En las sesiones previas de trabajo que se realicen con los equipos de la Asociación, se revisarán con particular detenimiento los riesgos que en el marco de esta Política se han identificado como situaciones que pueden afectar la transparencia y ética de Asocapitales.

Los resultados de estas sesiones de análisis se documentarán en las actas de los comités trimestrales y en la Matriz de identificación, valoración y gestión de riesgos y oportunidades que se analice trimestralmente.

10.5 AUDITORÍAS INTERNAS

Cumplimos con las disposiciones que le son aplicables contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales e internacionales, así como con las reglamentaciones internas y la normatividad vigente en las ciudades capitales. Esto incluye, de manera enunciativa y no taxativa: leyes, decretos, procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás lineamientos formales. De manera rigurosa, se acogen las disposiciones en materia de control interno, la lucha contra el lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción y demás que regulen la mitigación de los riesgos de cumplimiento.

La Oficina de Control Interno incorporará el análisis del cumplimiento de la PITEA en las auditorías de control interno que se realicen anualmente según lo establecido en el Programa Anual de Auditorías de Asocapitales.

Mecanismos para Verificar el Origen de los Recursos de Asocapitales .

La Entidad cuenta con un sistema de control interno que, en materia contable, asegura que los activos de la compañía se manejen y administren en debida forma y que, con un detalle razonable, refleje de manera precisa y correcta las transacciones y disposiciones de los activos de la Asociación.

Ahora bien, todos los colaboradores de Asocapitales hacen parte del sistema de control interno, por esto son de estricto cumplimiento los controles a su cargo, de tal manera que se pueda certificar la precisión de los estados financieros frente a auditores y autoridades gubernamentales.

La totalidad de la información financiera que deba ser reportada interna o externamente, debe ser correcta y garantizar la completitud y exactitud; por lo tanto, cualquier error debe informarse de inmediato. Se tendrá soporte de los registros contables en forma segura, confiable y sistematizada.

Igualmente, toda transacción debe realizarse según los procedimientos y facultades correspondientes y registrarse de manera precisa y correcta en los libros. Específicamente, el proceso de financiera debe asegurar que la información contable acoja los siguientes lineamientos:

- Cumplir con los controles internos.
- Contar con la información completa y detallada de la transacción.
- La transacción deberá ser autorizada en debida forma y registrada con precisión en los libros o sistemas correspondientes.
- El acceso y gestión de los recursos, activos y registros de Asocapitales será limitado al personal idóneo y autorizado.
- Los activos registrados son inventariados con la periodicidad exigida en la reglamentación interna, a fin de que se remedien las desadesavenencias respectivas.

Dentro del sistema de gestión de calidad se definió el rol de líder de proceso, el cual se define como la persona que dirige u orienta al interior de la Asociación acciones para el cumplimiento de una actividad o una secuencia de actividades encaminadas a obtener un resultado con valor; especifica los objetivos y las métricas necesarias para controlar su proceso y gestionar el progreso del proceso y su mejora.

Dentro de sus responsabilidades se encuentra:

- Monitorear y gestionar el progreso del proceso y su mejora.
- Estar involucrado para identificar cuellos de botella, problemas (y sus causas) y las posibles mejoras o soluciones necesarias
- Garantizar el desempeño de su proceso de principio a fin, alineado a la estrategia organizacional, para la contribución de su proceso en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- Comunicar de manera expresa a sus equipos de trabajo el deber de cumplir con los principios éticos y con la normatividad de Asocapitales en el desempeño de sus responsabilidades laborales.
- Realizar acciones periódicas con los colaboradores de sus equipos de trabajo con él objeto de interiorizar el Código en las actividades del proceso.
- Realizar seguimiento a la gestión, a efectos de verificar la aplicación de los principios del Código y de los controles internos de la asociación, que se sustentan en la necesidad de mitigar riesgos empresariales.
- No aplicar represalias contra quienes presenten denuncias por presuntas violaciones al Código.
- Demostrar intolerancia frente a conductas que violan los principios o que contravengan la Ley.
- Comunicar y garantizar la aplicación del procedimiento interno en materia de riesgos de cumplimiento.

Así mismo dentro de su autoridad se encuentra definido:

1. Validar la calificación de los riesgos.

10.6 BALANCE ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PITEA

El Comité de implementación del Sistema de Gestión de Calidad deberá realizar una sesión anual de rendición de cuentas con todos los colaboradores de la asociación. en este espacio se presentarán los resultados de la implementación de los controles asociados a los riesgos para la transparencia y ética de Asocapitales.

Asimismo, en el marco del Informe de Gestión Anual de Asocapitales, el cual cuenta con una versión general para el público y una versión para cada ciudad asociada, se presentarán los resultados de la implementación de la PITEA para conocimiento de las alcaldías de las ciudades capitales y otros actores estratégicos.



Asociación Colombiana
de Ciudades Capitales



www.asocapitales.co

 @Asocapitales  Asocapitales  @asocapitales_  Asocapitales

 info@asocapitales.co  (57+1) 555 75 41  Carrera 9 No 80 - 45
Torre Escalar 1, Of. 901
Bogotá