

iii aliarse

**POLÍTICA DE
CONTROL INTERNO**

2024



Política de Control Interno

Aliarse se compromete a mantener altos estándares de integridad, transparencia y eficiencia en todas sus operaciones. Para garantizar el cumplimiento de este compromiso, se establecen las siguientes políticas de control interno:

Gobierno y Supervisión:

- La Junta Directiva será responsable de supervisar y garantizar la efectividad del sistema de control interno.
- La Dirección de Operaciones será responsable de implementar el sistema de control interno.
- Existe un comité de control/auditoría interna integrado por:
 - Dirección Ejecutiva:
 - Supervisión general del comité.
 - Garantiza la alineación de los controles internos con los objetivos estratégicos.
 - Facilita la comunicación entre el comité y la Junta Directiva
 - Dirección de Operaciones:
 - Evaluación de la eficiencia operativa.
 - Implementación y supervisión de controles operativos.
 - Auditoría y revisión de procesos para asegurar cumplimiento y eficiencia.
 - Persona contadora principal:
 - Monitoreo y reporte financiero.
 - Gestión de riesgos financieros y cumplimiento de normativas.
 - Evaluación de controles financieros y auditorías externas.

Segregación de funciones:

- Se mantendrá una clara separación de funciones entre las diferentes áreas y roles de Aliarse para evitar conflictos de interés y garantizar la rendición de cuentas.
- La Dirección de Operaciones será responsable de garantizar el cumplimiento de la segregación de funciones que asegure la transparencia en la rendición de cuentas.
- Las responsabilidades y autorizaciones estarán claramente definidas y documentadas en los perfiles de cada puesto de trabajo y en los procedimientos institucionales.



Gestión de riesgos

- Se realizará una evaluación semestral de los riesgos operativos, financieros y legales que enfrenta Aliarse.
- Se diseñarán e implementarán medidas para mitigar y gestionar eficazmente estos riesgos.
- La organización cuenta con un procedimiento de gestión de riesgos y herramientas de Evaluación de Riesgos diseñadas para abordar los protocolos de seguridad en la planificación y ejecución de proyectos, programas y alianzas.
- La valoración de riesgos incluye tres niveles: i) Identificación de riesgos organizacionales (financieros, operativos, reputacionales, entre otros) ii) Matriz de riesgos general del programa, proyecto y alianza, y iii) Valoración de riesgos de proyectos. A los tres niveles de la gestión de riesgos facilitan la evaluación continua del grado de cumplimiento durante la implementación de los programas, proyectos y alianzas de Aliarse.
- Aliarse promoverá la realización anual de un ejercicio de mapeo de riesgos para cada programa, proyecto y alianza, con revisiones bimensuales, utilizando la herramienta "Matriz de Riesgos" para evaluar riesgos externos, operativos, de implementación, financieros y de reputación. Además, se lleva a cabo una valoración de riesgos de proyectos mediante la "Guía de Evaluación de Riesgos", que aborda requisitos de los participantes, uso de herramientas especializadas, condiciones ambientales y sociales, entre otros, estableciendo controles y acciones para mitigar riesgos. Este proceso es revisado y aprobado por la Dirección de Operaciones.

Control de procesos financieros

- ALIARSE cuenta con procedimientos contables y administrativos para la autorización, registro y revisión de transacciones financieras.
- Se realizarán conciliaciones mensuales de cuentas y balances para garantizar la precisión y exactitud de los registros financieros. Las conciliaciones se realizan en los primeros 10 días del mes posterior al cierre.

Protección de activos

- Aliarse implementará medidas de seguridad física y digital para proteger los activos de fundación contra pérdidas, robos o daños.
- Se establecerán políticas para el uso adecuado y la custodia de los activos de la fundación.
- La protección de activos digitales implica la implementación de medidas robustas de seguridad, como la encriptación de datos, autenticación multifactor, gestión estricta de permisos de acceso y copias de seguridad regulares.



Autorización y aprobación de gastos

- De acuerdo con el proceso de “Soporte Administrativo” referente a “solicitud de transferencias”, todo gasto debe ser autorizado por la Dirección correspondiente de la persona colaboradora solicitante, seguido de la aprobación del director ejecutivo y el área contable para el pago correspondiente.
- Se mantendrán registros detallados de todas las autorizaciones y aprobaciones de gastos.

Registro y Documentación de Transacciones

- Todas las transacciones financieras deben registrarse de manera oportuna y precisa en el sistema contable de Aliarse.
- Se requerirá documentación de respaldo adecuada, como facturas, recibos y contratos de todas las transacciones registradas.

Revisión y conciliación de cuentas

- Se realizarán revisiones mensuales de las cuentas y balances financieros para detectar y corregir posibles errores o discrepancias.
- Se llevarán a cabo conciliaciones mensuales de cuentas bancarias, cuentas por cobrar y cuentas por pagar para garantizar su precisión y concordancia.

Seguimiento de proyectos, programas y alianzas

- La dirección de operaciones es responsable de monitorear y evaluar el progreso de cada proyecto, programa y alianza de Aliarse a cargo de cada dirección de área funcional.
- Las direcciones de área tienen la responsabilidad de supervisar y evaluar el progreso de cada proyecto, programa y alianza dirigidos por las personas colaboradoras bajo su supervisión.
- Se llevará a cabo un seguimiento mensual de las metas establecidas en cada área de trabajo a través del sistema de reporte de avance en metas.
- El sistema de avance de metas denominado “Metas Crucialmente Importantes” (MCI), llevará un registro detallado de los hitos alcanzados, los recursos utilizados y los resultados obtenidos en cada proyecto, programa y alianza.
- Aliarse cuenta con un equipo especializado en Monitoreo y Evaluación para registrar el progreso de cada proyecto, programa y alianza.
- Aliarse ha implementado un sistema denominado “Gestión del Tiempo”, diseñado para registrar con precisión el tiempo invertido por cada colaborador en proyectos, programas y alianzas. Este sistema permite un monitoreo efectivo de los recursos humanos dedicados a cada iniciativa, brindando una visión detallada del compromiso y la eficiencia del equipo en el cumplimiento de objetivos.



Auditoría Interna y Externa

- Se llevarán a cabo auditorías internas anuales con el propósito de evaluar la efectividad del sistema de control interno y proponer mejoras, en caso necesario. Además, se realizarán auditorías específicas en momentos críticos, como la presentación de informes financieros importantes, durante la implementación de nuevos proyectos o ante cambios significativos en la estructura organizativa. Estas auditorías adicionales tienen como objetivo abordar riesgos específicos y garantizar la integridad y eficiencia de las operaciones de la fundación.
- Se contratará a una firma de auditoría externa para llevar a cabo auditorías independientes y garantizar la transparencia y la rendición de cuentas una vez al año.

Cumplimiento y Sanciones

- El incumplimiento de esta política puede resultar en acciones disciplinarias. Todos los colaboradores deben reportar cualquier violación de esta política al Comité de Control Interno.

Revisión de la Política

- Esta política será revisada anualmente por el Comité de Control Interno y/o la Junta Administrativa para asegurar su efectividad.

Esta política de control interno servirá como marco orientativo para garantizar la eficiencia operativa, la integridad financiera y el cumplimiento normativo de la Fundación.

Versión actualizada al 24 de mayo 2024.