

**INFORME RESULTADOS DE LA GESTION 2013 Y
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS
2014**

ASESOR CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ D.C MARZO DE 2014

Contenido

- 1- Introducción
- 2- Objetivo General
- 3- Objetivos Específicos

- 4- Marco Legal de la Agencia Presidencial, APC-Colombia
 - 4.1- Objetivo y funciones generales de APC-Colombia
 - 4.2- Órganos de Dirección y Administración
 - 4.3- Estructura de APC-Colombia
 - 4.4- Organigrama 2014

- 5- Resultados Vigencia 2013
 - 5.1- Resultados Planeación Institucional
 - 5.1.1- Plan Estratégico 2010-2014
 - 5.1.2- Reporte Plan de Acción por Dirección

 - 5.2- Resultados Auditorías Internas de Calidad – Sistema de Gestión Integral
 - 5.3- Resultado Actuaciones Especiales Contraloría General de la República
 - 5.4- Planes de Mejoramiento
 - 5.4.1- Cumplimiento Plan de Mejoramiento Institucional –CGR-
 - 5.4.2- Cumplimiento Planes de Mejoramiento Auditoría Interna de Calidad

 - 5.5- Evaluación a la Política de Gestión del Riesgo
 - 5.6- Resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, vigencia 2013. Contaduría General de la Nación
 - 5.7- Resultado Encuesta Evaluación MECI 2013. Informe Ejecutivo Anual
 - 5.8- Informes de Ley

- 6- Evaluación del Proceso Auditor –Auditorías Internas de Calidad-

- 7- Programa Anual de Auditorías 2014
 - 7.1- Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión
 - 7.2- Programa Anual de Auditorías de Calidad –SGI-

- 8- Proceso de Fortalecimiento Institucional
- 9- Asesoría y Acompañamiento
- 10- Aprobación

1- Introducción

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia, adoptó mediante Resolución No. 051 del 12 de Marzo de 2013, el Sistema de Gestión Integral –SGI-. El artículo primero de la Resolución establece: “Adoptar el Sistema de Gestión Integral –SGI- de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional, en cumplimiento de lo establecido en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTC GP 1000; conformado por el Sistema de Gestión de la Calidad, El Sistema de Desarrollo Administrativo y el Modelo Estándar de Control Interno”.

El Sistema Integral de Gestión de APC-Colombia recoge y armoniza los requisitos de Calidad, definidos en la norma NTCGP 1000-2009, los subsistemas, componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno –MECI 1000-2005- y las Políticas de Desarrollo Administrativo –SISTEDA-. Así mismo da alcance a lo dispuesto en el Decreto 2482 de 2012 sobre la integración de la planeación y la gestión y desarrolla el nuevo marco de las políticas de Desarrollo Administrativo.

Control Interno, en cumplimiento de los roles indicados en el Decreto 1537 de 2011, orientará todo el esfuerzo en proporcionar a la alta dirección con oportunidad, calidad, eficiencia y eficacia información que permita la toma de decisiones para orientar y dimensionar el alcance misional de la Entidad en el corto y mediano plazo y, así mismo decisiones que contribuyan al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Una gestión orientada a fortalecer a fortalecer el Sistema de Control Interno, basada en los principios de la Autorregulación, el Autocontrol y la Autogestión.

El presente documento formulado por el asesor con funciones de control interno, tiene el propósito de planificar y establecer los objetivos a cumplir durante la vigencia 2014, para evaluar el cabal cumplimiento de los requisitos legales en la operación de la prestación de los servicios, del alcance de los objetivos y metas planificadas y de los mecanismos definidos para el control de la gestión.

2- Objetivo General

Elaborar el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2014, que ejecutará Control Interno, tomando como base los resultados obtenidos en la vigencia 2013 a través de las auditorías de gestión, auditorías de calidad, informes de Ley, actuaciones especiales de la Contraloría General de la República y evaluaciones a la administración del riesgo, planes de mejoramiento y evaluación al cumplimiento de los planes institucionales por dependencias.

3- Objetivos Específicos

- 3.2. Definir el programa de auditoría integral al Sistema de Gestión Integral de APC-Colombia, con base a las evaluaciones de los resultados durante la vigencia inmediatamente anterior.
- 3.3. Dar cumplimiento a lo establecido en el subsistema de Control de Evaluación, en alcance del rol de evaluador independiente a través de las auditorías internas al Sistema de Control Interno, auditorías integrales a los procesos y resultados de verificación a informes de ley que contribuyan a evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integral de Gestión.

4- Marco Legal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia

Mediante Decreto 4152¹ de noviembre de 2012, se crea la Unidad Administrativa Especial que se denominó Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia, entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

¹ Decreto 4152 de 3 de noviembre de 2011. Por el cual se escinden unas funciones de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación internacional– Acción Social y se crea la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC– Colombia.

El artículo 5° del decreto en comento, establece como objetivo a APC-Colombia, el de gestionar, orientar y coordinar técnicamente la Cooperación Internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de Cooperación Internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo.

4.1- Objetivo y Funciones Generales de APC-Colombia

Artículo 5°. Objetivo². La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC– Colombia tiene por objetivo gestionar, orientar y coordinar técnicamente la Cooperación Internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de Cooperación Internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 6°. Funciones³. La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC– Colombia cumplirá las siguientes funciones:

1. Ejecutar, de acuerdo con la política de Cooperación Internacional que fije el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, los programas y proyectos relacionados con el objetivo de la Agencia.
2. Contribuir con el posicionamiento de los temas de cooperación en los escenarios y negociaciones internacionales, de acuerdo con la estrategia nacional de cooperación y de la política exterior fijada por el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Gestionar y promover la Cooperación Internacional técnica y financiera no reembolsable, salvo la que corresponde a temas de Defensa y Seguridad Nacional, bajo la dirección y coordinación del Consejo Directivo, para lo cual podrá proponer y establecer alianzas estratégicas de oferta y demanda, entre actores nacionales e internacionales, públicos y privados.
4. Coordinar y articular con los potenciales aportantes, beneficiarios y receptores de Cooperación Internacional pública y privada, la cooperación técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país a nivel nacional y territorial, así como los recursos que se obtengan como resultado de condonación de deuda con naturaleza de contenido social o ambiental.

² Decreto 4152

³ Decreto4152

5. Brindar insumos y apoyar al Ministerio de Relaciones Exteriores y demás entidades públicas que lo requieran, en los procesos de negociación de los acuerdos, tratados o convenciones marco en materia de cooperación y de los acuerdos o convenios complementarios de Cooperación Internacional, técnica o financiera no reembolsable.
6. Definir, bajo los marcos y lineamientos de Cooperación Internacional, y en coordinación con los cooperantes, beneficiarios y receptores, las estrategias, programas y proyectos de cooperación técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país.
7. Ejecutar las estrategias de oferta y demanda de Cooperación Internacional y coordinar la ejecución de los proyectos respectivos.
8. Promover, gestionar y facilitar las acciones de cooperación descentralizada que reciban y otorguen las entidades territoriales y el sector privado.
9. Emitir aval o no objeción a los programas y proyectos de cooperación que demande el país, cuando así lo requiera el cooperante, y en coordinación con las instancias competentes.
10. Liderar los mecanismos de coordinación interinstitucional como instancia de articulación, identificación, formulación, seguimiento y análisis de la cooperación que recibe y otorga el país, con los actores nacionales, sectoriales, territoriales e internacionales de la agenda de cooperación.
11. Producir, procesar y compartir información y conocimiento para el análisis de la dinámica de la Cooperación Internacional en el país.
12. Administrar los recursos, planes, programas y proyectos de Cooperación Internacional técnica y financiera no reembolsable o de cooperación privada que adelante el país, observando la voluntad del donante, y apoyar la ejecución de las entidades beneficiarias cuando así se requiera bajo las directrices que imparta el Consejo Directivo.
13. Administrar el Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional– FOCAI.
14. Manejar las cuentas en moneda nacional o extranjera necesarias para su operación, la administración de recursos o la ejecución de proyectos, en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las demás actividades financieras que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.
15. Las demás que le sean asignadas por la ley.

4.2- Órganos de Dirección y Administración

Artículo 7°. Órganos de Dirección y Administración⁴. La dirección y administración de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de

⁴ Decreto 4152

Colombia, APC–Colombia, estará a cargo de un Consejo Directivo y de un Director General, quien es el representante legal de la entidad.

Artículo 8°. *Director General*⁵. El Director General será el representante legal de la entidad, funcionario de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República.

Artículo 9°. *Consejo Directivo*⁶. La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, tendrá un Consejo Directivo, integrado por:

- * El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o su delegado.
- * El Ministro de Relaciones Exteriores o su delegado.
- * El Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
- * El Ministro de Defensa Nacional o su delegado, y
- * Tres (3) representantes designados por el Presidente de la República.

Parágrafo 1°. El Director General de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC– Colombia, asistirá a las reuniones del Consejo Directivo, con derecho a voz pero sin voto.

El Consejo Directivo podrá invitar a sus sesiones a representantes de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en atención a la temática a tratar y sesionará en la periodicidad que señale el reglamento interno.

Parágrafo 2°. Los miembros del Consejo Directivo solo podrán delegar su representación en un Viceministro o Subdirector de Departamento Administrativo, según el caso.

La Presidencia del Consejo Directivo será ejercida, de manera alterna, por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y el Ministro de Relaciones Exteriores, en los términos que señale el reglamento interno.

La Secretaría Técnica del Consejo se ejercerá de manera alterna por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia y por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en los términos que señale el reglamento.

⁵ Decreto 4152

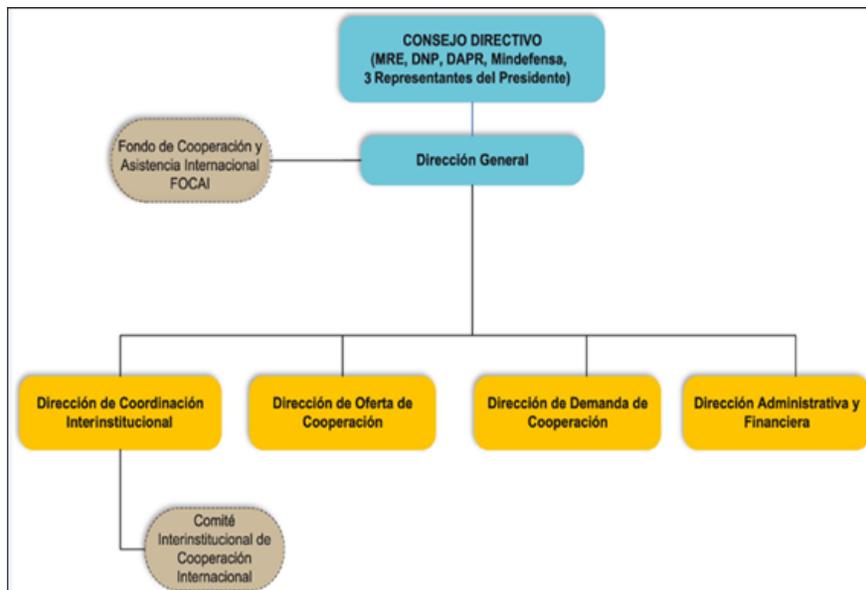
⁶ Decreto 4152

4.3- Estructura de APC-Colombia

De acuerdo a lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto 4152, la estructura de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC–Colombia, será la siguiente:

1. Consejo Directivo.
2. Despacho del Director General.
3. Dirección de Coordinación Interinstitucional de Cooperación.
4. Dirección de Oferta de Cooperación Internacional.
5. Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional.
6. Dirección Administrativa y Financiera.
7. Órganos de Asesoría y Coordinación.
 - 7.1. Comité de Coordinación Interinstitucional.
 - 7.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
 - 7.3. Comisión de Personal.

4.4- Organigrama 2014



5- Resultados Vigencia 2013

En la vigencia 2013, el Asesor con Funciones de Control Interno elaboró y presentó en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, los resultados de las auditorías de calidad practicados al Sistema de Gestión Integral, a la Dirección General los resultados de los informes de ley, los resultados de la política de la Gestión del Riesgo, de los Planes de Mejoramiento y a las direcciones correspondientes de los resultados de auditoría de gestión (administrativa y Financiera). Resultados de las actuaciones especiales de la Contraloría General de la República y, finalmente verificación a los resultados de la Planeación Institucional presentados en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, presentados por la Asesora con funciones de Planeación.

Para el presente documento, se presentarán los resultados de la siguiente forma:

5.1. Resultados Planeación Institucional

La agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia, tiene dispuesta su planeación a través de dos mecanismos: 1- Plan Estratégico (Tablero de Control) y 2- Planes de Acción.

5.1.1 Reporte Plan Estratégico 2010-2014

Los resultados se tomaron de la consolidación hecha por la asesora de planeación, con base a los datos reportados por los responsables de cada dirección. Sobre estos datos Control Interno realizó verificación del cumplimiento.

Gestión de Demanda de Cooperación Internacional: el objetivo propuesto para esta dirección es el de coordinar, gestionar y diversificar la cooperación internacional para Colombia, garantizando su eficacia de acuerdo con las prioridades del país.

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA

Fecha de corte: Diciembre 31 de 2013

Gestionar y diversificar los recursos de cooperación internacional para Colombia	Línea Base 2010	Resultado 2011	Meta 2011	Resultado 2012	Meta 2012	Avance 2013	Meta 2013	Meta 2014	Meta Cuatrienio	Acumulado Cuatrienio
Recursos gestionados (Millones de dólares)	621	540	550	583	550	593,7	550	550	2.200	1.717
Recursos gestionados de Ayuda Oficial al Desarrollo - socios tradicionales y cooperación descentralizada (Millones de dólares)	568	489	500	546	500	513,4	510	500	2.010	1.549
Recursos gestionados con fuentes no oficiales y donaciones en especie	50	46	50	28	41	71,1	30	45	166	145
Recursos gestionados sur-sur	3	5	0	9	9	9	10	5	24	23
Componentes de la estrategia atendidos con recursos de cooperación internacional	16	17	NA	30	29	30	31	31	31	30
Nuevos agentes de cooperación	57	52	NA	54	60	71	65	70	70	54
Recursos internacionales apalancados con contrapartida (millones de pesos)	13.882	22.083	10.564	45.777	12.100	29.559	13.105	13.498	49.267	97.419
Relación recursos Nación vs Recursos internacionales	1,6	2,1	1	3,9	1	2,3	1	1	1	3,9

Fuente: Tablero de Control. Información Consolidada por Planeación.

El cumplimiento de la gestión con base a los resultados presentados, muestran un porcentaje de cumplimiento superior (+ 100 %), de lo inicialmente planeado.

Control Interno, observa que hay ciertas metas que requieren ser objeto de revisión por parte de la dirección correspondiente y de planeación, con el fin de hacer precisión sobre el dato registrado, ya que al realizar el cálculo porcentual de lo alcanzado, se obtienen registros superiores al 100%.

Control Interno ha manifestado en reiteradas ocasiones la Observación sobre la meta de Nuevos Agentes de Cooperación, por no existir suficiente claridad sobre la fuente que alimenta el indicador. No se puede determinar si es una meta acumulativa en cada vigencia. Los documentos soporte no dan cuenta tan fácilmente de la identificación de lo que se denomina “Nuevos Agentes...”. Al revisar la matriz que consolida planeación, se puede observar que ya se superó la meta del cuatrienio, que está muy por debajo de las metas por vigencia.

Control Interno para la vigencia 2014, tendrá en cuenta esta información nuevamente y definirá en el programa anual de auditoría este proceso para practicar verificación de los resultados planeados.

Gestión de Coordinación Interinstitucional: El objetivo propuesto es el de coordinar actores del orden nacional y territorial en el marco del SNCI, propiciando

sinergias para una gestión integral efectiva de la oferta y la demanda de Cooperación Internacional de Colombia.

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA										
Fecha de corte: Diciembre 31 de 2013										
Agendas de cooperación internacional construidas e implementadas a nivel sectorial y territorial	NA	NA	40	28	25	42	43	57	57	42
NIVEL SECTORIAL										
Mecanismos de coordinación sectorial o multisectorial activos	7	7	7	27	19	27	27	27	27	27
Agendas de cooperación internacional construidas a nivel sectorial y multisectorial	NA	NA	7	13	15	19	20	24	24	19
Avance en la implementación de las agendas sectoriales y multisectoriales de cooperación internacional	NA	NA	7	NA	NA	100%	100% (13)	100% (20)	100% (24)	1
NIVEL TERRITORIAL										
Mecanismos de coordinación territorial activos	28	28	28	33	31	35	33	33	33	35
Agendas de cooperación internacional construidas a nivel territorial	NA	NA	33	15	10	23	23	33	33	23
Avance en la implementación de las agendas territoriales de cooperación internacional	NA	NA	33	NA	NA	100%	100% (15)	100% (23)	100% (33)	1

Fuente: Tablero de Control. Información Consolidada por Planeación.

En relación con esta dirección, se ha venido observando y reiterando la recomendación de mejorar la definición de las actividades metas propuestas, con el fin de poder determinar con precisión el alcance o resultado esperado para cada mecanismo operado. Son metas informativas sobre mecanismos que no dan cuenta de la dimensión real de la gestión de la Agencia con los diferentes actores a nivel territorial.

Gestión de Oferta de Cooperación Internacional: el objetivo propuesto es el de gestionar y coordinar la cooperación sur-sur y triangular -CSS y CT- de Colombia, con enfoque de resultados, promoviendo y facilitando el desarrollo de otros países.

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA

Fecha de corte: Diciembre 31 de 2013

Gestionar la cooperación sur-sur y triangular	Línea Base 2010	Resultado 2011	Meta 2011	Resultado 2012	Meta 2012	Avance 2013	Meta 2013	Meta 2014	Meta Cuatrienio	Acumulado Cuatrienio
Recursos de oferta de cooperación de Colombia (Millones de pesos)	9.925	1.989	2.048	15.917	16.400	16.376	18.384	18.936	55.768	34.282
Países con relaciones de cooperación Sur-Sur	39	42	NA	51	50	54	49	53	53	51
Temas sobre los que se desarrollan iniciativas de oferta de cooperación Sur-Sur	7	7	NA	7	7	7	7	7	7	7
Alianzas estratégicas de cooperación sur-sur en ejecución	NA	1	1	5	5	6	6	5	17	6
Iniciativas de cooperación triangular en ejecución	NA	5	NA	9	9	10	10	9	33	14

Fuente: Tablero de Control. Información Consolidada por Planeación.

5.1.2 Reporte Planes de Acción por Dirección

Control Interno, siguiendo los lineamientos de la Circular 04 de 2005, emitida por el Consejo Asesor de Control Interno y que se encuentra vigente, procedió a realizar la evaluación a la gestión realizada por cada una de las dependencias (léase Dirección) al finalizar la vigencia 2013. Para ello y para efectos de elaborar el presente documento, se tomó como fuente la información consolidada y suministrada por la Asesora de Planeación, quien tiene a cargo la responsabilidad del seguimiento a los planes y el seguimiento a los indicadores.

El informe de resultados de evaluación a la gestión por dependencias fue entregado a la Dirección General para su respectivo análisis y toma de decisiones que se consideren pertinentes.

Reporte Dirección Gestión de Demanda de Cooperación Internacional

Objetivo Táctico	Política de Desarrollo Administrativo	N de actividades	Peso Porcentual	Avance estimado a Diciembre	Avance Real Diciembre
Articular y Alinear la cooperación internacional no reembolsable que Colombia recibe	Gestión Misional y de Gobierno	7	36%	36%	36,00%
Gestionar nuevos convenios de cooperación internacional	Gestión Misional y de Gobierno	2	20%	20%	20,00%
Concretar acciones con nuevos agentes o modalidades de cooperación.	Gestión Misional y de Gobierno	3	18%	18%	18,00%
Gestión del conocimiento	Transparencia participación y servicio al ciudadano	4	22%	22%	22,00%
Plan Anticorrupción y Atención Al ciudadano	Transparencia participación y servicio al ciudadano	3	3%	3%	2,50%
Administrar los riesgos	Transparencia participación y servicio al ciudadano	1	1%	1%	1,00%
TOTALES		20	100%	100,00%	99,50%

Reporte Dirección Gestión de Coordinación Interinstitucional

Objetivo Táctico	Política de Desarrollo Administrativo	N de actividades	Peso Porcentual	Avance estimado a Diciembre	Avance Real Diciembre
Desarrollar mecanismos de coordinación, concertación y diálogo entre los actores del SNCI	Gestión Misional y de Gobierno	6	35%	35%	34,14%
Orientar prioridades sectoriales y territoriales de demanda y oferta, para la gestión de proyectos de cooperación internacional de impacto	Gestión Misional y de Gobierno	2	20%	20%	20,00%
Fortalecer las capacidades de los actores del SNCI para la gestión de cooperación internacional	Gestión Misional y de Gobierno	4	26%	26%	26,00%
Formular herramientas para la gestión del conocimiento en Cooperación Internacional con enfoque territorial y sectorial	Transparencia participación y servicio al ciudadano	3	15%	15%	5,00%
Plan Anticorrupción y Atención Al ciudadano	Transparencia participación y servicio al ciudadano	3	3%	3%	3,00%
Administrar los riesgos	Transparencia participación y servicio al ciudadano	1	1%	1%	1,00%
TOTALES		19	100%	100,00%	89,14%

Reporte Dirección Gestión de Oferta

Objetivo Táctico	Política de Desarrollo Administrativo	N de actividades	Peso Porcentual	Avance estimado a Diciembre	Avance Real Diciembre
Coordinar la Cooperación Sur-Sur bilateral.	Gestión Misional y de Gobierno	4	18%	18,00%	15,6%
Gestionar y profundizar la Cooperación Sur-Sur en Espacios Regionales.	Gestión Misional y de Gobierno	6	35%	35,00%	33,9%
Gestionar y coordinar alianzas e iniciativas de CSS y CT.	Gestión Misional y de Gobierno	3	28%	28,00%	28,0%
Gestionar el conocimiento adquirido para/de CSS y CT.	Transparencia participación y servicio al ciudadano	5	15%	15,00%	13,2%
Plan Anticorrupción y Atención al Cliente	Transparencia participación y servicio al ciudadano	3	3%	3,00%	2,0%
Administrar Riesgos	Transparencia participación y servicio al ciudadano	1	1%	1,00%	1,0%
TOTALES		22	100%	100,00%	93,7%

Reporte Dirección Gestión Administrativa y Financiera

Objetivo Táctico	Política de Desarrollo Administrativo	N de actividades	Peso Porcentual	Avance estimado a Diciembre	Avance Real Diciembre
1. Realizar análisis, seguimiento, evaluación, verificación y control de los procesos y actividades que se desarrollan en materia Contractual y Financiera	5. Gestión Financiera	5	20%	0,2	20,0%
2. Dirigir la negociación y ejecutar las actividades de canalización administración y asignación de recursos.	5. Gestión Financiera	2	10%	0,1	10,0%
3. Diseñar y desarrollar un Programa de Bienestar Social Laboral fundamentado en la integración y participación del servidor público en las distintas actividades, con el propósito de sostener y mantener un ambiente laboral óptimo que contribuya al cumplimiento de las metas organizacionales.	3. Gestión del Talento Humano	5	15%	15,0%	15,0%
4. Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo para la vigencia	3. Gestión del Talento Humano	5	10%	10,0%	9,3%
5. Diseñar, planear y ejecutar el Programa de Salud Ocupacional	3. Gestión del Talento Humano	5	10%	10,0%	8,5%
6. Diseñar el plan anual de adquisiciones de la entidad	5. Gestión Financiera	3	13%	13,0%	13,0%
7. Desarrollo, Sostenimiento y Mantenimiento del componente de sistemas y tecnología de APC-Colombia	4. Eficiencia Administrativa	2	10%	10,0%	10,0%
8. Gestión Documental	4. Eficiencia Administrativa	3	8%	8,0%	6,0%
Plan Anticorrupción y Atención al Cliente	2. Transparencia, participación y servicio al ciudadano	3	3%	3,0%	2,1%
Administrar Riesgos	2. Transparencia, participación y servicio al ciudadano	1	1%	1,0%	1,0%
TOTALES		34	100%	100,0%	94,9%

Reporte Control Interno

Objetivo Táctico	Política de Desarrollo Administrativo	N de actividades	Peso Porcentual	Avance estimado a Diciembre	Avance Real Diciembre
Acompañar y evaluar los elementos de control de la gestión y asesorar a la dirección en la mejora continua.	Gestion Misional y de Gobierno	6	100%	100%	100,00%
TOTALES		6	100%	100,00%	100,00%

En general, Control Interno considera que para la vigencia 2014, se efectuarán auditorías integrales, en las cuales se tome todo el proceso en todos sus aspectos, es decir, que el Plan Estratégico, el Plan de Acción serán tomados en cuenta para ser evaluados en las auditorías de gestión y con ello establecer la coherencia entre planes y entre objetivos que permitan evidenciar si estos contribuyen al cumplimiento de la misión institucional. Si bien los planes presentan en general un porcentaje de cumplimiento adecuado y solo se observa una (1) actividad en rojo y diez (10) en amarillo que indican un cumplimiento cercano a la meta, se tomarán como referencia para soportar lo anteriormente mencionado e incluir en el Programa de auditorías de la actual vigencia.

Control Interno sigue observando, pese a las recomendaciones que los planes solo identifican tareas y el resultado de ellos solo indican productos que no generan valor agregado a la gestión de APC-Colombia. En ese sentido, la Entidad no cuenta con medidores que le permita mostrar resultados significativos de la gestión de la cooperación internacional.

Para la vigencia 2014, Control Interno observará y analizará que tan pertinente y efectivo es el proceso de Direccionamiento, Planeación y Seguimiento (Planeación), en ordenar y emitir directrices sobre la planeación estratégica y que avances de mejora propondrá para facilitar la implementación de una plataforma estratégica con un sistema de medidores que den cuenta de la eficiencia, la eficacia y la efectividad de la gestión.

5.2- Resultados Auditorías Internas de Calidad – Sistema de Gestión Integral-

El asesor con funciones de Control Interno, programó para la vigencia 2013 un total de 7 auditorías a igual número de procesos que conforman el Sistema de Gestión Integral –SGI-. El Informe general presentado al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno sobre el resultado de las auditorías, es insumo

esencial y entrada para la Revisión por la Dirección, tal como lo dispone la norma NTC GP 1000:2009.

Aspectos No Conformes

- | | |
|---|--|
|  | Se deben fortalecer actividades de acompañamiento, asesoría y de capacitación para la mejora de conceptos y aplicabilidad de la gestión del riesgo. |
|  | Se debe aplicar permanente control sobre los procedimientos, con el fin de garantizar que estos se encuentran ajustados y actualizados en sus actividades, así como la de observar y aplicar las disposiciones sobre la administración y control de documentos definidos por la Entidad. |
|  | La Entidad debe definir disposiciones específicas que den aplicación a la política de atención al ciudadano. |
|  | La Entidad debe establecer las disposiciones, el método y los mecanismos que aseguren la medición de satisfacción del servicio prestado y el análisis de los resultados arrojados por los grupos de interés que permita la toma de decisiones para la mejora continua. |
|  | La Entidad debe definir disposiciones específicas sobre el procedimiento, la definición de controles y las responsabilidades para dar tratamiento del servicio No Conforme. |

- 

La Entidad debe definir métodos apropiados para el seguimiento y medición de los resultados planeados por parte de los procesos
- 

Como resultado del seguimiento y medición los procesos deben adelantar las acciones preventivas y correctivas según corresponda para garantizar el logro de los resultados planeados.
- 

La Entidad debe asegurarse que se identifican los indicadores que demuestran la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planeados, el buen uso de los recursos y el impacto logrado.
- 

Para mejorar y garantizar que el Sistema de Gestión Integral alcance su adecuación, alineación e interacción entre los procesos se, requiere trabajar en la identificación y formulación de objetivos de calidad.
- 

La Entidad debe asegurarse que los procesos aplican métodos apropiados para el seguimiento y análisis de resultados arrojados por los indicadores y que se toman las medidas de mejora a la gestión
- 

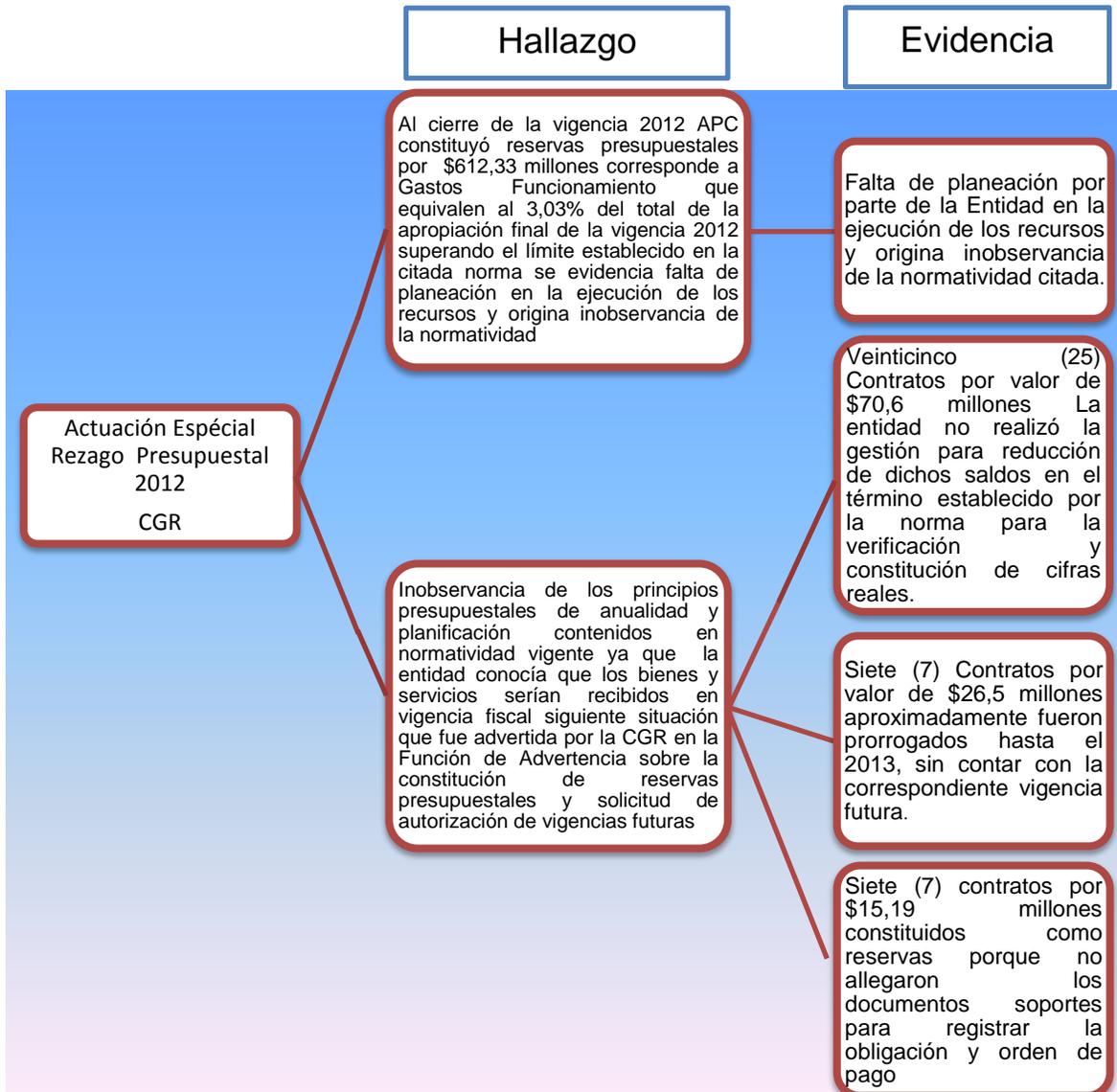
La Entidad debe asegurar que la gestión de los procesos se encuentra debidamente documentada y conforme a las disposiciones sobre la Gestión Documental y Seguridad de la Información
- 

La Entidad debe asegurar que se de cumplimiento a lo establecido en las directrices para el manejo de información, difusión, fortalecimiento de imagen, vocería y transmisión de mensajes estratégicos de la agencia.

Los resultados recogen los aspectos generales sobre los cuales se encontraron No conformidades y No conformidades Potenciales. Cada proceso recibió el informe particular y sobre ellos se formularon los planes de mejoramiento. Una responsabilidad de estos aspectos recae sobre el proceso de Seguimiento y Planeación, quien representa a la alta dirección en el diseño, implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral. Una No conformidad demanda de la Entidad el de dar cumplimiento a la Revisión por la Dirección y desarrollar acciones sobre el Tratamiento del Servicio No Conforme. Señalar igualmente que no se viene dando alcance a la medición de los servicios identificados y aprobados para el Sistema por parte de los procesos misionales.

5.3- Resultado Actuaciones Especiales Contraloría General de la República

- Actuación Especial Rezago Presupuestal Vigencia 2012



Fuente: Informe Actuación Especial Rezago Presupuestal. Contraloría General de la República

5.4- Planes de Mejoramiento

5.4.1 Cumplimiento Plan de Mejoramiento Institucional –CGR-

CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Al cierre de la vigencia 2012 APC constituyó reservas presupuestales por \$612,33 millones corresponde a Gastos Funcionamiento que equivalen al 3,03% del total de la apropiación final de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la citada norma se evidencia falta de planeación en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad	Falta de planeación por parte de la Entidad en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad citada.	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación del presupuesto para cada vigencia	Mesa de trabajo para definir el plan de contratación de cada vigencia y las fechas en las cuales debe darse inicio a las actividades de contratación	Acta de Reunion	100%	Según Acta de fecha 15-11-2013 se da alcance a todos sobre la circular 066 de 2013 sobre las fechas de cierre.
	Falta de planeación por parte de la Entidad en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad citada.	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación del presupuesto para cada vigencia	Priorizar las necesidades de bienes y/o servicios	Plan Anual de Adquisiciones	100%	
	Falta de planeación por parte de la Entidad en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad citada.	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación del presupuesto para cada vigencia	Definir el Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones	100%	
	Falta de planeación por parte de la Entidad en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad citada.	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación del presupuesto para cada vigencia	Identificar contratos que por su naturaleza requieran la solicitud de vigencias futuras	Memorando de Directores Técnicos a Dirección Administrativa y Financiera	100%	La DAF expide la Circular No. 7 del 13 de sept, dirigida a los Directores Técnicos y Supervisores de contratos, mediante la cual informa que los contratos no serán objeto de prórroga y solicita informar si se tiene la necesidad de adelantar procesos contractuales que requieran vigencia futura. Desarrollamiento.
	Falta de planeación por parte de la Entidad en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad citada.	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación del presupuesto para cada vigencia	Campañas de información para los supervisores resaltando la importancia de la labor de seguimiento y supervisión	Campañas de información	100%	Las tres (3) campañas de información sobre la labor de supervisión se realizan el 16 de septiembre, y en el mes de octubre
	Falta de planeación por parte de la Entidad en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad citada.	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación del presupuesto para cada vigencia	Hacer seguimiento a la constitución de la reserva, teniendo en cuenta el estado de pagos emitido por presupuesto cada trimestre	Memorando estado de Pagos	100%	

CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Inobservancia de los principios presupuestales de anualidad y planificación contenidos en normatividad vigente ya que la entidad conocía que los bienes y servicios serían recibidos en vigencia fiscal siguiente situación que fue advertida por la CGR en la Función de Advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencias futuras	Veinticinco (25) Contratos por valor de \$70,6 millones. La entidad no realizó la gestión para reducción de dichos saldos en el término establecido por la norma para la verificación y constitución de cifras reales.	Seguimiento a la ejecución presupuestal	Generar informes de ejecución financiera y pagos	Informe	100%	Dos
	Veinticinco (25) Contratos por valor de \$70,6 millones. La entidad no realizó la gestión para reducción de dichos saldos en el término establecido por la norma para la verificación y constitución de cifras reales.	Socializar fechas de cierre del proceso presupuestal para la vigencia	Comunicar circular con las fechas de cierre de almacén, presupuesto, contabilidad y tesorería de APC y dar cumplimiento a las mismas	Circular	100%	Mediante Circular No. 13 de la DAF, se comunica a todos los servidores públicos de la Entidad sobre las disposiciones que deben dar cumplimiento a las fechas de cierre financiero de la vigencia dadas por Minhacienda.
	Siete (7) Contratos por valor de \$26,5 millones aproximadamente fueron prorrogados hasta el 2013, sin contar con la correspondiente vigencia futura.	Solicitar la vigencia futura	Identificar los contratos que requieren trámite de vigencia futura	Reporte	100%	La DAF informa que solamente se ha solicitado vigencia futura para los contratos que son de competencia de la DAF, las áreas misionales no han reportado la información solicitada.
	Siete (7) Contratos por valor de \$26,5 millones aproximadamente fueron prorrogados hasta el 2013, sin contar con la correspondiente vigencia futura.	Solicitar la vigencia futura	Memorando de los supervisores de los contratos dirigido a la DAyF mediante el cual solicite se tramite vigencia futura de los contratos que se requieran	Memorando	100%	Se solicitó vigencia futura para los contratos que tienen que ver con el resorte de la DAF
	Siete (7) contratos por \$15,19 millones constituidos como reservas porque no allegaron los documentos soportes para registrar la obligación y orden de pago.	Cumplir en la vigencia con la obligaciones contractuales	Socializar circular de cierre de almacén, presupuesto, contabilidad y tesorería de APC	Acta de Reunión	100%	Mediante acta de reunión de 15-11-2013 se socializa circular 066 de Minhacienda sobre fechas de cierre de la vigencia 2013.
	Siete (7) contratos por \$15,19 millones constituidos como reservas porque no allegaron los documentos soportes para registrar la obligación y orden de pago.	Cumplir en la vigencia con la obligaciones contractuales	Identificar contratos que requieran ser obligados en el periodo de transición	Acta de Reunión	100%	

La Dirección Administrativa y Financiera, responsable de la formulación y ejecución del plan de mejoramiento dio cumplimiento al 100% de las acciones de mejora formuladas a través del SIRECI. De acuerdo con las verificaciones efectuadas a los documentos identificados para soportar las acciones de mejora y con base a los resultados de la auditoría practicada al rezago presupuestal de la vigencia 2013, se encontró que el Plan de Mejoramiento fue efectivo, ya que permitió que APC-Colombia diera alcance a la normatividad sobre los porcentajes permitidos de reservas tanto en inversión como en funcionamiento. Control Interno por considerar que el tema es de permanente seguimiento y monitoreo por parte

del Órgano de Control Superior, desarrollará auditoría sobre la gestión de la ejecución presupuestal para estar indicando a la dirección general los avances sobre la materia. Recordar que este aspecto se constituyó como un riesgo de tipo “Incumplimiento Normativo” y por tanto las acciones deberán permanecer en el tiempo y deben ser materia de evaluación por parte del líder del proceso y su equipo a cargo de las actividades financieras.

5.4.2 Cumplimiento Planes de Mejoramiento Auditoría Interna de Calidad

Resumen de avance cumplimiento Planes de mejoramiento Auditorías Internas 2013

HALLAZGO	NUMERO	PROCESO	ESTADO	% Cumplimiento del Plan Marzo 2014
No Conformidades	10	1 Coordinación Interinstitucional	1 Ejecutada	100%
		5 Gestión de Demanda de Cooperación Internacional	5 Ejecutada	100%
		4 Direccionamiento, planeación y seguimiento	3 Ejecutada 1 En ejecución (15/03/2014) Lineamientos que establecen la conformidad del Producto/Servicio prestado, Modelo Integrado BSC * serán presentados en la Revisión por la Dirección para la toma de decisiones. Junio 2014.	75%
Porcentaje de cumplimiento No conformidades				92%

Observaciones (No conformidad Potencial)	14	2 Coordinación Interinstitucional	1 Ejecutada 1 Ejecución (30/06/2014). Evaluación del Servicio.	100%
		2 Gestión de Demanda de Cooperación Internacional	2 Ejecutada	100%
		1 Cooperación Sur-Sur y Triangular	1 Ejecución (16/12/2013) Las 3 acciones propuestas en el plan de mejoramiento fueron cumplidas y la Meta no se ha logrado (Pendiente de emisión de lineamientos de Gestión documental institucional del Proceso Administrativo)	100%*
		3 Administrativo	3 ejecutadas	100%
		5 Direccionamiento, planeación y seguimiento	3 ejecutadas 1 Disposiciones para el seguimiento de la percepción de los grupos de interés para la vigencia 2014, serán presentados en la Revisión por la Dirección para la toma de decisiones. Junio 2014.	60%
		1 Financiero	1 Ejecutada	100%
Porcentaje de cumplimiento Observaciones				93%

Control Interno realizó una verificación para establecer el cumplimiento de las acciones de mejora formuladas los líderes de los procesos con base a los resultados de las auditorías internas de calidad al Sistema Integral de Gestión-SGI-. El cumplimiento fue del 93%, y con acciones que por su complejidad requieren de un tiempo más largo para alcanzar la totalidad del tiempo. Sin embargo, se debe anotar que los procesos responsables no previeron los tiempos ni advirtieron modificaciones que se requerían para dar cumplimiento.

5.5 EVALUACIÓN A LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RIESGO

La Oficina de Control con la información compilada por planeación como responsable de la gestión del riesgo, y con la información entregada y evaluada en las reuniones convocadas por Control Interno y Planeación y en cumplimiento del rol de asesoría para el con los equipos de los procesos convocados, procedió a realizar evaluación a la gestión del riesgo por proceso e institucional.

Contexto Estratégico

Para la vigencia 2013, no se definieron lineamientos para la elaboración del Contexto Estratégico. **Observación No.1.** Control Interno, con base al Modelo Estándar de Control Interno –MECI 1000:2005-, manifiesta que no se ha dado cumplimiento con el desarrollo de este elemento que es el que posibilita a la

Entidad reconocer tanto los factores externos como internos que pueden llegar a incidir en una adecuada gestión del Riesgo.

Valoración del Riesgo Inherente Institucional (Riesgo sin Controles)

La valoración del riesgo inherente, es aquel al cual se enfrenta el Proceso o la Entidad sin contar con un sistema de control que permita dar un manejo a las amenazas y debilidades durante el desarrollo propio de la gestión. El riesgo inherente es la posición hipotética de enfrentar las amenazas y debilidades de la gestión sin control alguno y que va a permitir valorar que tan probable es que ocurra el riesgo y cuál el nivel de impacto o afectación.

Cuadro No.1. Riesgo Inherente

RIESGO INSTITUCIONAL APC-COLOMBIA					
PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrofico (5)
Raro (1)			4, PEC 17, PA 5, PEC	2, PSE	
Improbable (2)			9, PD	13, PF	
Posible (3)		8, PCI 11, PF 18, PF	6, PC	14, PF	3, PSE 12, PF 15, PA 19, PA 20, PA
Probable (4)		16, PA	1, PSE	7, PCI	
Casi Seguro (5)				10, PO	

PA	Proceso Administrativo
PF	Proceso Financiero
PSE	Proceso Seguimiento y Evaluación
PEC	Proceso Evaluación y Control
PO	Proceso Oferta
PD	Proceso Demanda
PCI	Proceso de Coordinación Interinstitucional

ZONA DE RIESGO BAJA
ZONA DE RIESGO MODERADA
ZONA DE RIESGO ALTA
ZONA DE RIESGO EXTREMA

Fuente: Matriz elaborada⁷ con base a la información de Riesgo Institucionales. Carpeta Consultas. APC-Colombia

En general se puede observar (cuadro No. 2) que en el rango de probabilidad Casi Seguro-Probable-Posible, se encuentra un total de 13 riesgos que corresponde al 65 % de los riesgos asumidos como institucionales. El impacto para este igual número de Riesgos se encuentra en el rango de Catastrófico- Mayor –Alto, siendo los de mayor peso porcentual los riesgos identificados como de Corrupción y que se encuentran bajo el manejo y control de los procesos Administrativo y Financiero.

⁷ Al observar los riesgos identificados como institucionales, según la matriz identificada como DG-F-017 (V2 de 07/11/2012), Control Interno elaboró el cuadro de posicionamiento de los riesgos (léase Zona de Riesgos), que resulta de valorar los controles y las condiciones exigidas para la implementación y seguimiento del control.

Valoración del Riesgo Residual Institucional (Riesgos con Controles)

El riesgo residual, representa aquella porción del riesgo que resulta después de aplicar por parte de la Entidad o de los procesos los lineamientos y acciones de control para gestionar de forma adecuada y eficaz el riesgo inherente. En otras palabras, es el riesgo que puede incidir en la posibilidad de pérdidas o de incumplimientos si los lineamientos y las acciones identificadas como control no son efectivos para reducir la probabilidad de ocurrencia y el impacto.

Cuadro No.3 Situación del Riesgo Residual Institucional

RIESGO INSTITUCIONAL APC-COLOMBIA RIESGO RESIDUAL					
PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrofico (5)
Raro (1)	1. PSE 4. PEC 5. PEC	2. PSE 12. PF 15. PA 19. PA 20PA	6. PC 11. PF 18PA 3. PSE		
Improbable (2)		8. PC 9. PD 13. PF 14. PF		7. PC	
Posible (3)		16. PA 17. PA			
Probable (4)			10. PO		
Casi Seguro (5)					

Fuente: Matriz elaborada con base a la información de Riesgo Institucionales. Carpeta Consultas. APC-Colombia

PA	Proceso Administrativo
PF	Proceso Financiero
PSE	Proceso Seguimiento y Evaluación
PEC	Proceso Evaluación y Control
PO	Proceso Oferta
PD	Proceso Demanda
PCI	Proceso de Coordinación Interinstitucional

ZONA DE RIESGO BAJA
ZONA DE RIESGO MODERADA
ZONA DE RIESGO ALTA
ZONA DE RIESGO EXTREMA

En el ejercicio de revisión practicado por Control Interno, se evidenció la siguiente situación de valoración del riesgo institucional:

1. No se aplica de manera adecuada los conceptos sobre la gestión del riesgo lo que conduce a una interpretación inadecuada de los lineamientos dados por la Entidad.
2. Los controles identificados por los procesos (preventivos), todos están orientados a trabajar sobre la probabilidad de ocurrencia del riesgo, más no así a mitigar el impacto del riesgo en caso de que se materialice.

3. Los indicadores propuestos para el monitoreo de los riesgos no cumplen con las características ni con los aspectos de concepto sobre la gestión del riesgo.
4. La valoración realizada por el proceso Administrativo y Financiero después de controles, específicamente a los riesgos de corrupción, no tienen en cuenta los lineamientos dados por la guía adoptada por APC-Colombia. Es decir no se aplican de manera adecuada los conceptos enunciados por la Guía para la Administración del Riesgo. La nueva posición de estos riesgos no corresponde con los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo.
5. Para los riesgos de corrupción, la única manera de moverse del cuadrante de catastrófico a insignificante, requiere que el proceso haya definido planes de contingencia para poder reducir el impacto. Al verificar la información, no se encontró formulación de dichos planes.

Se elevaron las siguientes No Conformidades que fueron registradas en el informe presentado a la dirección general y que son insumo de entrada para la revisión por la dirección sobre el Sistema de Gestión Integral

No Conformidad No.1. No se está dando alcance a los lineamientos propuestos por la Guía para la Administración del Riesgo⁸ adoptada por APC-Colombia, como herramienta de apoyo en la identificación, valoración y análisis de los riesgos por proceso e institucional.

No Conformidad No.2. Los controles identificados por los procesos, en la mayoría de los casos no se encuentran documentados ni soportados, requisito que se exige para valorar el riesgo residual, según los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo⁹, adoptada por APC-Colombia.

No Conformidad No. 3. Los planes de mejoramiento son un instrumento que contribuyen a la mejora continua de la gestión y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, sin embargo al cruzar información como resultado de auditoría o de verificación se puede observar que no se está dando importancia a la aplicación de acciones para controlar factores de riesgo. El Proceso financiero no aplicó de forma efectiva las acciones propuestas de seguimiento para el control de las conciliaciones bancarias, evitando que se afecten los recursos girados por la nación. Este hecho se constituye en un riesgo materializado que deberá ser reflejado en la matriz de riesgos de la siguiente vigencia y debe formularse nuevas acciones ya que las anteriores demostraron ser ineficaces.

⁸ Guía para la Administración del Riesgo, Cuarta Edición. Cartillas de Administración Pública. Departamento Administrativo de la Función Pública. 2011.

⁹ Ibídem

Se presentaron las siguientes observaciones, que deben ser atendidas por los procesos de tal forma que se pueda mitigar un riesgo a futuro.

Observación No.2. Se evidencia que en la mayoría de los casos los procesos no tuvieron en cuenta las actividades críticas de control identificadas en la caracterización de los procesos y tampoco se tienen en cuenta los procedimientos como herramientas que pueden contribuir a identificar los controles a los riesgos.

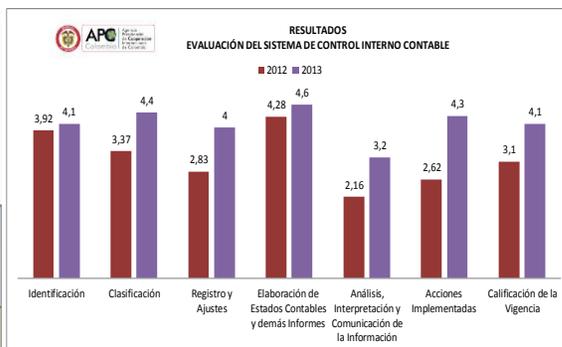
Observación No.3. Analizada la información en la matriz de riesgos institucionales, se evidencia debilidad en la definición de indicadores. Los indicadores que se han definido se asocian al cumplimiento de acciones o tareas, más no a indicar si se está presentando exposición al riesgo en un periodo de tiempo determinado. Lo anterior puede conducir a que no se tomen medidas oportunas para evitar la materialización del riesgo. Caso el del Proceso de Oferta, al cual se le materializó el riesgo “Incumplimiento en la ejecución de las acciones de cooperación sur-sur y triangular programadas”. Riesgo Estratégico. Otro caso el del proceso financiero con el riesgo “No ejecución de los recursos financieros asignados”.

5.6 Resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, Vigencia 2013. Contaduría General de la Nación

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA
 RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE
 VIGENCIAS COMPARADAS: 2012 - 2013

Actividades del Proceso Contable	ETAPA DE RECONOCIMIENTO							Otros Elementos Control	Calificación de la Vigencia	CRITERIO	Variación
	Vigencia	Identificación	Clasificación	Registro y Ajustes	Elaboración de Estados Contables y demás Informes	Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información	Acciones implementadas				
	2013	4,1	4,4	4	4,6	3,2	4,3				
	2012	3,92	3,37	2,83	4,28	2,16	2,62	3,1	ADecuADO	↑	

Tabla No.1-Evaluación por Actividad Comparativa vigencias 2012-2013



Gráfica No.1- Comparación Actividad Vigencia 2012 -2013

Con base a las disposiciones dadas por la Contaduría General de la Nación, se aplicó la encuesta y se realizó la correspondiente verificación de las respuestas dadas por los diferentes responsables de las actividades a través de los soportes documentales en físico y a información contenida en las fuentes oficiales de los sistemas de información financiera. De esta forma, determinar el estado del Sistema de Control Interno Contable de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, al término de la vigencia 2013.

Los resultados que se presentan permiten observar el comportamiento de los controles asociados a las actividades del proceso contable. La eficiencia de los controles existentes en las actividades de identificación, clasificación, registro y ajuste que conforman la etapa de reconocimiento, así como de las actividades de elaboración de los estados financieros y demás informes, el análisis e interpretación de la información de la etapa de revelación y las demás acciones de control que se hayan implementado para el mejoramiento continuo del proceso contable.

En la tabla No.1 y gráfica No.2, se puede observar el comportamiento del Sistema de Control Interno Contable de APC-Colombia, en las vigencias 2012 y 2013, comparando el resultado para cada una de las actividades definidas por el ente rector de la Contabilidad Pública en el Estado colombiano.

El resultado obtenido para la vigencia 2013, es de **4,1** puntos de 5,0 puntos máximos posibles, lo que denota una variación muy significativa en los puntajes de las actividades entre las vigencias 2012 y 2013 y la mejora en la adopción y aplicación de las medidas de control por parte del proceso responsable. Las

variaciones le permiten a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional, pasar de un nivel de SATISFACTORIO (2012) a un nivel de **ADECUADO** del Sistema de Control Interno Contable. Es decir, que el sistema de controles implementado opera en forma adecuada y el nivel de riesgo del proceso contable es **BAJO**.

Control Interno recomienda a los procesos responsables de las actividades y administrativas y financieras tener en cuenta lo siguiente, en procura de mantener o mejorar la calificación del Sistema de Control Interno Contable en futuras vigencias:

- i. Si bien existe un mapa de riesgos para la Dirección administrativa y Financiera, hace falta trabajar sobre el tratamiento adecuado a los riesgos específicos como el de la calidad de la información contable y financiera y de la oportunidad sobre la misma. Caso conciliaciones bancarias.
- ii. Se observó que las notas específicas a los Estados Financieros enviadas en el chip deben ser susceptibles de concreción, pues debido al limitado espacio dado por el sistema el detalle a relacionar debe ser sucinto y concreto.
- iii. Se sugiere armonizar dentro de la mayor celeridad posible el manual de políticas contables adoptado, así como su adecuada difusión a los funcionarios.
- iv. Efectuar la depuración permanente de las partidas conciliatorias, de igual manera conciliar mensualmente la información enviada por las demás áreas que alimentan la contabilidad.
- v. Se deben formular los indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad. Así como elaborar y adjuntar al balance que se debe publicar mensualmente los demás informes que faciliten la adecuada comprensión de los usuarios.
- vi. Tener en cuenta que el objetivo de elaborar las notas a los Estados Financieros es brindar los elementos necesarios para que todos los usuarios que los lean, puedan comprenderlos claramente, y puedan obtener la mayor utilidad de ellos. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 114 del decreto 2649 de 1993.

Tomando como referencia los resultados del informe remitido por Control Interno a la Contaduría General de la Nación, tanto el proceso administrativo y financiero serán tenidos en cuenta para la programación de auditorías internas de gestión durante la vigencia 2014. A ello, se suma los hallazgos encontrados por la Contraloría General de la República, en actuación especial en la cual se hace referencia a:

“HALLAZGO 1: Cumplimiento Normas Financieras y Contables - Registro presupuestal y contable al cierre de la vigencia 2012 (A)”

“HALLAZGO 2: Cumplimiento Normas Financieras y Contables - Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos Vigencia 2012 (D)”

Para tomar medidas correctivas a los hallazgos, la Entidad suscribió con el Órgano Superior de Control el respectivo Plan de Mejoramiento, el cual sirve de referencia para la auditoría que ejecute Control Interno.

5.7- Resultado Encuesta MECI 2013, Informe Ejecutivo Anual

Siguiendo los lineamientos dados por la Circular Externa No. 100-009 de 2013, la compete al Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, el de elaborar el Informe Ejecutivo Anual de cada vigencia y remitirlo a través del aplicativo dispuesto por la Función Pública al Consejo Asesor en materia de Control Interno.

El informe recoge las evaluaciones independientes practicadas por Control Interno a través de las auditorías de gestión, de calidad, informes de Ley, la evaluación por dependencias, evaluación a la administración del riesgo, planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas como externas.

El informe fue presentado a la Dirección General para su aprobación y posterior remisión, bajo las instrucciones de la circular y la operación del Aplicativo MECI-Calidad. Se dio cabal cumplimiento y se cuenta con el certificado de recepción del informe, en las fechas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI



Datos Entidad Encuesta Informe Certificado Puntaje AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC, [Salir](#)

NOTA

Los siguientes resultados responden al análisis de madurez del Sistema de Control Interno, los cuales no son comparables con los resultados de la vigencia 2012 y anteriores por responder a una metodología y niveles de valoración diferentes.

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL	Por favor consultar el instructivo para la interpretación de las calificaciones por componente, las cuales explican las acciones de mejora para cada uno. Ir Instructivo
ENTORNO DE CONTROL	3,53	INTERMEDIO	
INFORMACION Y COMUNICACION	2,77	INTERMEDIO	
ACTIVIDADES DE CONTROL	4,67	SATISFACTORIO	
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	3,73	SATISFACTORIO	
SEGUIMIENTO	3,41	INTERMEDIO	

INDICADOR DE MADUREZ MECI	65,55%	INTERMEDIO
---------------------------	--------	------------

FASE	VALOR
INICIAL: Evaluar el avance del sistema de control interno de las Entidades mediante la determinación de niveles de madurez, basados en la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI, que permitan establecer acciones de mejora con el fin de fortalecer el Control Interno.	0 - 10
BÁSICO: El modelo de control interno se cumple de manera primaria. La entidad cumple las funciones que la ley le exige, pero no tiene en cuenta la voz de la ciudadanía ni de sus servidores. Los datos de seguimiento y revisión del modelo son mínimos.	11 - 35
INTERMEDIO: El modelo de control interno se cumple, pero con deficiencias en cuanto a la documentación o a la continuidad y sistemática de su cumplimiento, o tiene una fidelidad deficiente con las actividades realmente realizadas. Se deberán solucionar las deficiencias urgentemente, para que el sistema sea eficaz.	36 - 65
SATISFACTORIO: El modelo de control interno se cumple, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos. Existen tendencia a mantener la mejora en los procesos. La entidad ha identificado los riesgos para la mayoría de sus procesos, pero no realiza una adecuada administración del riesgo.	66 - 90
AVANZADO: Se gestiona de acuerdo con el modelo MECI1000:2005, y son ejemplo para otras entidades del sector. El nivel de satisfacción de las partes interesadas se mide continuamente y se toman decisiones a partir del seguimiento y revisiones que se le hacen a los procesos y servidores. Se mide la eficacia y la eficiencia de las actividades y se mejora continuamente para optimizarla. La administración de los riesgos es eficiente y mantiene a la entidad cubierta ante amenazas.	91 - 100

El resultado que se puede apreciar en la imagen anterior, indica que el Sistema de Control Interno de APC-Colombia, se encuentra en una fase intermedia de madurez. El Modelo de Control Interno se cumple, pero requiere de ser fortalecido en aspectos claves de la documentación, en la aplicación de los procedimientos y en la aplicación efectiva de los controles dispuestos.

5.8 Informes de Ley.

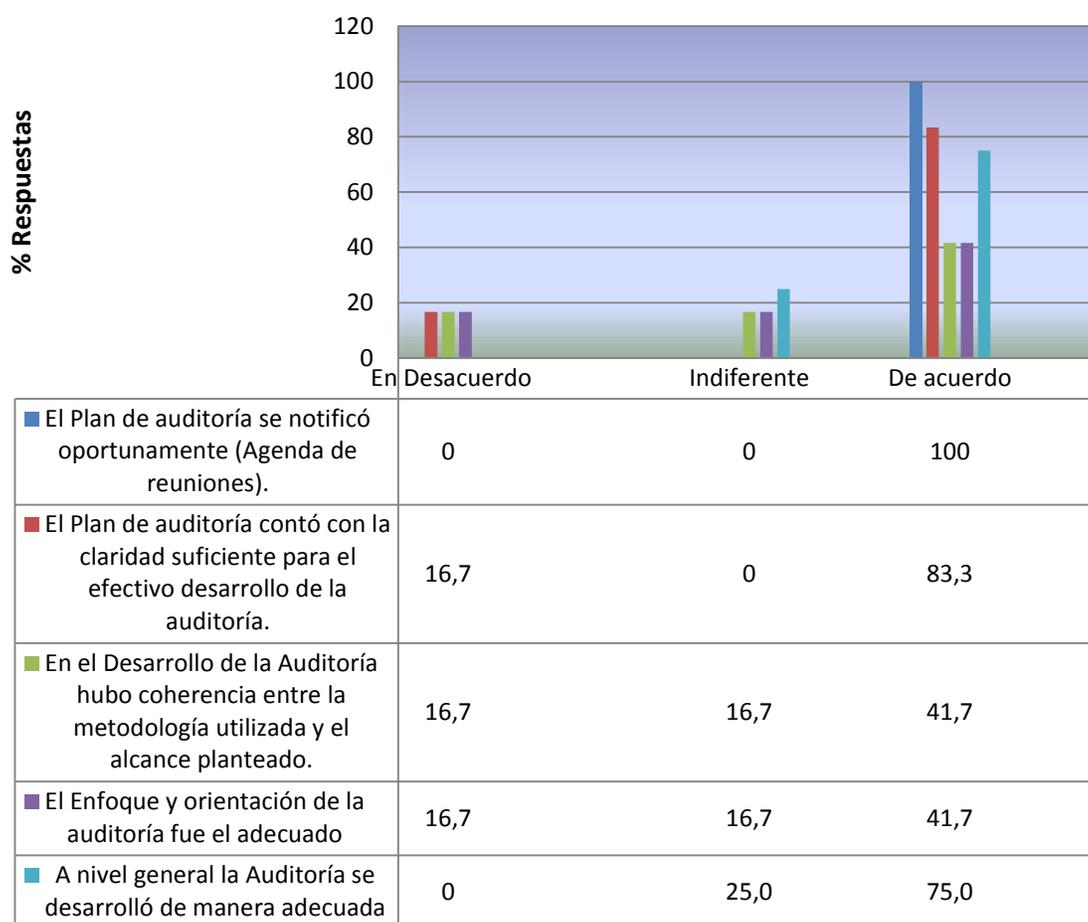
Durante el año 2013 Control Interno realizó los informes de Ley, previa validación y evaluación de la información requerida para su elaboración, estos informes fueron entregados de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente a su destinatario y dentro del término legal establecido para ello, así:

NO.	INFORMES Y SEGUIMIENTOS	NORMA	PERIODICIDAD	DESTINATARIO
1	Informe Ejecutivo Anual Evaluación de Sistema de Control Interno de cada vigencia.	Ley 87 de noviembre 29 de 1993 Decreto 1826 de agosto 3 de 1994 (reglamentario de la Ley 87) Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999 Decreto 2539 de 2000 (modifica parcialmente el Decreto 2145 de 1999) Circulares No. 01 de noviembre 27 de 2001. Decreto 1599 de mayo 20 de 2005. Circular No. 05 de diciembre 22 de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial. Decreto 1027 de 2007. Circular Conjunta 100 001 del 5 de enero de 2012 del DAFP y la Contaduría General de la Nación	ANUAL A más tardar el 28 de febrero del siguiente año o vigencia.	Representante Legal. Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno - Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
2	Informe Pormenorizado de Control Interno.	Ley 1474 de 2011 art. 9 (Modifica el artículo 14 de la Ley 87 de 1993)	CADA 4 MESES (Contados a partir del 12 de julio de 2011 fecha de sanción de la Ley 1474 de 2011)	Representante Legal. Ciudadanía. (Pagina Web)
3	Informe sobre posibles actos de corrupción.	Ley 1474 de 2011, artículo 9 Decreto 19 de 2012, artículo 231 (Modifica el segundo inciso del art. 9 de la Ley 1474)	N/A	Entes de Control respectivos
5	Informe Austeridad en el Gasto	Decreto 1737 de 1998, artículo 22 Circular No. 02 de 29 de marzo de 2004 del Alto Consejero Presidencial y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública Circular Conjunta 002 del 3 de octubre de 2008 DAPRE y DAFP Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737)	TRIMESTRAL	Representante legal de la entidad u organismo respectivo
6	Informe Control Interno Contable.	Ley 87 de noviembre 29 de 1993 Decreto No. 2145 del 4 de noviembre de 1999, artículo 6° Literal d). <u>Circular No. 06 de diciembre 23 de 2003 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial</u> Circular Externa No. 052 de marzo 3 de 2003 de la Contaduría General de la Nación, Resolución No. 048 de febrero 10 de 2004 de Contaduría General de la Nación Resolución No. 119 del 27 de abril de 2006 de la Contaduría General de la Nación, artículo 3. Resolución 248 de 2007 Resolución 357 de 2008 artículo 4 y 5 Circular Externa 100 001 de enero 05 de 2012 de la Función Pública.	ANUAL A más tardar el 16 de febrero de cada vigencia.	Director o Representante Legal, con el Informe Ejecutivo Anual se debe enviar a la Contaduría General de la Nación.
7	Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".	<u>Directiva Presidencial No. 08 del 02 de Septiembre de 2003.</u> Resolución Orgánica No. 6289 de 2011, artículos 4, 7 num. 1 y 20. Resolución Orgánica 6445 de 2012, artículo 5 (Modifica parcialmente la Res. 6289)	ANUAL El último día hábil del mes febrero y el cuarto (4°) día hábil del mes de marzo.	Contraloría General de la República.
8	Informe avance al plan de mejoramiento	Directiva Presidencial No. 08 del 02 de Septiembre de 2003. Resolución Orgánica No. 6289 de 2011, artículos 9, 20. Resolución Orgánica 6445 de 2012 (Modifica parcialmente la Res. 6289) Directiva Presidencial No. 03 del 3 de abril de 2012	SEMESTRAL Dentro de los quince (15) días hábiles, contados a partir del recibo del informe de auditoría	Contraloría General de la República.
9	Informe para el feneamiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes.	Ley 5 de 1992, Art 310	ANUAL	Comisión Legal de Cuentas Cámara de Representantes.
10	Informe sobre las quejas, seegerencias y reclamos.	Estatuto anticorrupcion Ley 1474 de 2011, artículo 76 Constitución Política, artículo 23.	SEMESTRAL	Director de la Entidad
11	Informe de actualización de sistema LITIGOB	Ley 790 de 2002, artículo 15. Decreto 1795 de 2007, artículo 1 y 3 Circular CIR09-139-DJN-0800 del 16 de febrero de 2009 del Ministro del interior y de Justicia y Circular Externa No. CIR09-222-DDJ-0350 del 21 de mayo de 2009 del Director de defensa Jurídica del Estado.	SEMESTRAL	Ministerio del Interior y de Justicia
12	Informe de evaluación Institucional por dependencias	Ley 909 de septiembre 23 de 2004. Art. 39 Decreto 1227 de abril 21 de 2005. Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.	ANUAL A más tardar el 30 de enero de la siguiente vigencia.	Representante Legal de la Entidad.
13	Informe Derechos de Autor Software	Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Circular No. 1000 -06 de 22 de junio de 2004. Circular No. 07 de diciembre 28 de 2005. Circular 04 DE 22 de diciembre de 2006	ANUAL	Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.

6. EVALUACIÓN DEL PROCESO AUDITOR –Auditorías Internas de Calidad-

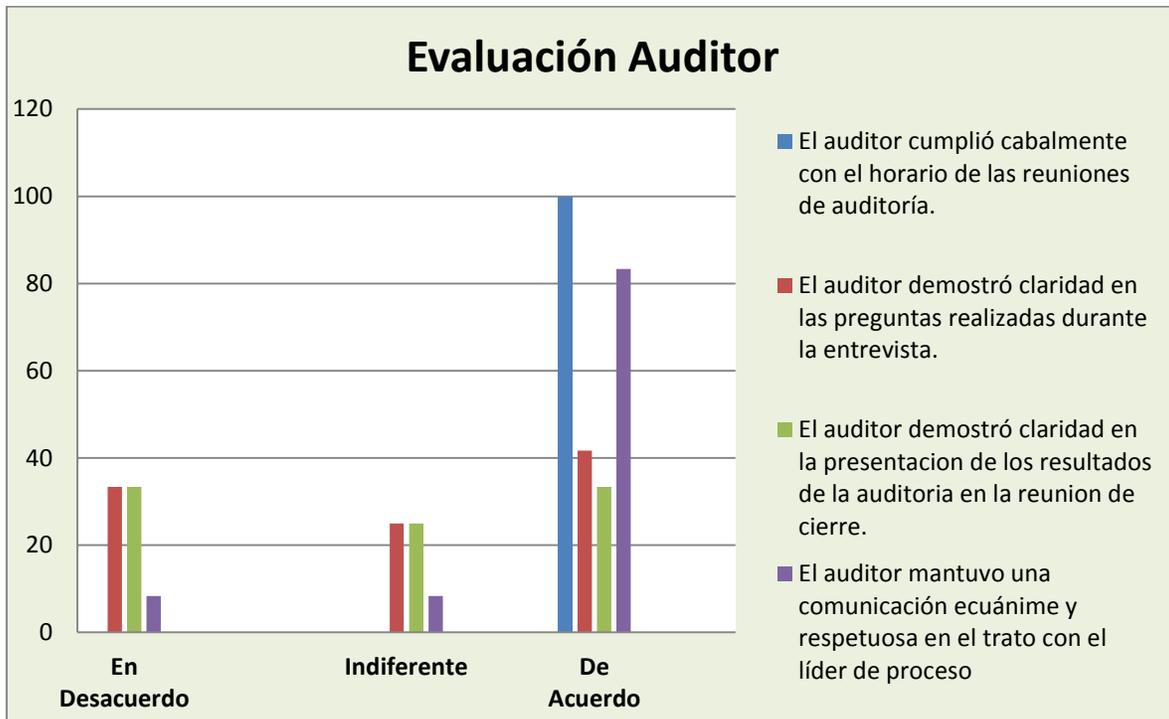
Control Interno en desarrollo del proceso auditor al Sistema de Gestión Integral (auditorías internas de calidad), remitió a los líderes de los procesos el formato DG-F-024 V1, diseñado para facilitar una medición de la percepción de los auditados sobre el proceso interno de auditoría que se ejecutó en 2013. Para ello, se definieron dos aspectos a evaluar: 1- La planeación y el desarrollo de la auditoría y 2- una percepción del desempeño de los auditores.

Evaluación Auditoría



Se les solicitó a los líderes que una vez terminada la auditoría realizaran la evaluación remitieran por correo electrónico al Asesor con Funciones de Control Interno, el archivo correspondiente. Tabulados los datos, se encontró que se

cumplió como lo establece el procedimiento de auditorías internas, con oportunidad y efectividad el envío del plan de auditoría y que en general las auditorías se desarrollaron de forma adecuada por los auditores líderes y su equipo auditor interno.



En cuanto a los resultados de las evaluaciones realizadas a los auditores internos, se destaca el cumplimiento y la comunicación amable y respetuosa en el desarrollo del proceso con el auditado y sus equipos, lo que permite inferir el cumplimiento de los principios éticos que posee y practican los auditores de APC-Colombia, que se han venido formando como estrategia de Control Interno, para que se cuente con capacidad instalada tanto en número y conocimiento y pueda contribuir a la madurez y mejora del sistema de gestión integral de la Entidad.

Los resultados permitieron al Asesor con Funciones de Control Interno, identificar debilidades en el proceso de formación de los auditores internos, que les permitieron proponer para la vigencia 2014, que las capacitaciones fueran orientadas a mejorar los siguientes aspectos: 1- Técnica de auditoría, 2- Redacción de hallazgos y conclusiones, 3- Conceptos sobre la gestión del riesgo entre otros temas.

7. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS 2014.

Mediante este documento se busca desarrollar durante la vigencia 2014 la propuesta del Programa Anual de Auditorias, como herramienta que permita cumplir con el Subsistema de Control de Evaluación, a través de la planeación de la Evaluación Independiente, Auditoría Interna al Sistema de Control Interno y a la Autoevaluación y Supervisión de los procesos de la Entidad, de tal forma que se evalúe la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión y se generen recomendaciones y mejoras institucionales a la gestión.

OBJETIVO.

Evaluar la gestión y los resultados de cada uno de los procesos y/o dependencias de la Entidad, así como la eficiencia y eficacia de los procesos que componen el Sistema de Gestión Integral de APC-Colombia a través de los diferentes medidores propuestos por el sistema y que contribuyan a la mejora continua del mismo.

ESTRATEGIAS.

Para la creación del Programa de Auditorias 2014, se realizó un análisis de los resultados de las diferentes evaluaciones realizadas por Control Interno a través de las auditorías de gestión, de calidad, informes de ley, los resultados obtenidos a la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, el seguimiento a planes y a los resultados de las actuaciones especiales practicadas por la Contraloría General de la República. Información contenida en el presente documento.

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, por ser tan de reciente creación y los procesos de implementación de su sistema de gestión y de Control Interno se encuentran en una fase intermedia, Control Interno considera que para la vigencia 2014, hará cubrimiento con el programa de auditorías tanto de gestión como de las de calidad a la totalidad de los procesos como se puede evidenciar en el registro de las mismas contenidas en el formato DG-F-025.

El Programa Anual de Auditorías propuesto se llevará al Primer Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la vigencia 2014 para su presentación y aprobación. I

7.1 Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión

 <p style="text-align: center;">PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA AUDITORÍAS INTERNAS DE GESTIÓN VIGENCIA 2014</p> <p style="font-size: small;">Código: DG-F-025 - Versión: 01 - Fecha emisión: 14/01/2013</p>						
OBJETIVO DEL PROGRAMA:		Evaluar de manera integral la gestión adelantada por los procesos o dependencias en las actividades propias de sus funciones, que contribuya a la mejora continua y al fortalecimiento del Sistema Integral de Gestión				
ALCANCE DEL PROGRAMA:		La evaluación se realizará a la gestión desarrollada durante la vigencia 2014.				
RECURSOS:		Humanos: Equipo de trabajo de Control interno Financieros: Presupuesto asignado tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico.				
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Requisitos de los procedimientos. Planes de Mejoramiento, Indicadores, Medición de Satisfacción del Servicio, Riesgos, Plan Estratégico, Plan de Acción, Políticas de Operación y/o normas aplicables según corresponda a cada proceso, Recursos asociados, Proyectos de Inversión.				
No. Auditoría	MACROPROCESO	PROCESO	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	MUESTRA	FECHA	RESPONSABLE DEL PROCESO
1	Gestión de Cooperación Internacional	Gestión de Cooperación Triangular	Auditoría interna de gestión	Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional	Junio a Julio	Juanita Olarte Suescun, Directora
2	Gestión de Cooperación Internacional	Gestión de Demanda de Cooperación Internacional	Auditoría interna de gestión	Integral Todo el Proceso	Agosto a Septiembre	Carolina Tenorio Garcés, Directora
3	Gestión Administrativa y Financiera	Financiero	Auditoría interna de gestión	Ejecución Presupuestal, Proceso Financiero	Julio a Agosto	Sivia M. Carrizosa C Directora
4	Direccionamiento y Evaluación de la Gestión Institucional	Direccionamiento, Planeación y Seguimiento	Auditoría interna de gestión	Proyectos de Contrapartida Nacional en el lugar de ejecución. Total 10	Agosto a Noviembre	Director General y Directores Técnicos
5	Gestión Administrativa y Financiera	Financiero y Administrativo	Auditoría interna de gestión	Seguimiento a planes de mejoramiento Institucional - CGR-	Julio	Director General
6	Gestión Administrativa y Financiera	Administrativo	Auditoría interna de gestión	Seguimiento a gestión contractual aplicativo SECOF	Mayo y Octubre	Directora General
7	Gestión Administrativa y Financiera	Administrativo	Auditoría interna de gestión	Seguimiento al Trámite de PQRS, Atención al Ciudadano	Junio a Noviembre	Sivia M. Carrizosa C Directora
8	Direccionamiento y Evaluación de la Gestión Institucional	Direccionamiento, Planeación y Seguimiento	Auditoría interna de gestión	Evaluación a la Administración del Riesgo	Diciembre	Dirección General y Representante de la Dirección
OBSERVACIONES:		Se requiere de la disponibilidad y oportunidad de la información por parte del líder del proceso y sus equipos, de tal forma que no se generen contratiempos o dificultades para el desarrollo de las auditorías a realizar.				
APROBADO POR:			Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno			
ELABORADO POR:			Alex Alberto Rodríguez Cubides			

7.2 Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad –Sistema de Gestión Integral SGI -

 <p style="text-align: center;">PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD VIGENCIA 2014</p> <p style="font-size: small;">Código: DG-F-025- Versión 01- Fecha emisión: 14/01/2013</p>						
OBJETIVO DEL PROGRAMA:		Evaluar la eficacia y la eficiencia del Sistema de Gestión Integral de APC-Colombia, en el cumplimiento de los requisitos legales, la conformidad del servicio y el logro de los objetivos y metas propuestos.				
ALCANCE DEL PROGRAMA:		La evaluación se realizará a la gestión desarrollada durante la vigencia 2014				
RECURSOS:		Humanos: Equipo de trabajo de Control interno Financieros: Presupuesto asignado tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información , sistemas de redes y correo electrónico.				
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Requisitos de los procedimientos, Planes de Mejoramiento, Indicadores, Medición de Satisfacción del Servicio, Riesgos, Plan Estratégico, Plan de Acción, Políticas de Operación y/ o normas aplicables según corresponda a cada proceso y requisitos del cliente, Norma NTC GP 1000, MECL y Políticas de Desarrollo Administrativo				
No. Auditoría	MACROPROCESO	PROCESO	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	MUESTRA	FECHA	RESPONSABLE DEL PROCESO
1	Direccionamiento y Evaluación de la Gestión Institucional	Direccionamiento Planeación y Seguimiento	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	20/10/2014	Sandra Bessudo Lion, Directora General
2	Gestión de Cooperación Internacional	Coordinación Interinstitucional	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	21/10/2014	Juan Sebastian Estrada, Director
3	Gestión de Cooperación Internacional	Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	22/10/2014	Juanita Olarte Suescun, Directora
4	Gestión de Cooperación Internacional	Gestión de Demanda de Cooperación Internacional	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	23/10/2014	Carolina Tenorio Garcés, Directora
5	Gestión Administrativa y Financiera	Proceso Financiero	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	24/10/2014	Silvia M. Carrizosa C Directora
6	Gestión Administrativa y Financiera	Proceso Administrativo	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	27/10/2014	Silvia M. Carrizosa C Directora
7	Direccionamiento y Evaluación de la Gestión Institucional	Evaluación y Control	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	28/10/2014	Alex A. Rodríguez C, Asesor con Funciones de C.I
OBSERVACIONES:		Se requiere de la disponibilidad y oportunidad de la información por parte del líder del proceso y sus equipos, de tal forma que no se generen contratiempos o dificultades para el desarrollo de las auditorías a realizar.				
APROBADO POR:			Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno			
ELABORADO POR:			Alex Alberto Rodríguez Cubides			

8. PROCESO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Su principal escenario es el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, creado mediante Resolución No. 040 de 4 de marzo de 2013¹⁰.

1. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control

¹⁰ . “Por el cual se crean los órganos del Sistema de Control Interno de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia y se determina su conformación y funciones.

Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia.

2. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios.
3. Asesorar a la Dirección General de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia, en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.
4. Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.
5. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias y procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia.
6. Evaluar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento, resultantes de las observaciones señaladas en los informes de auditoría interna al sistema integral de gestión y a las externas practicadas por el órgano de control superior.
7. Coordinar con las dependencias y procesos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.
8. Apoyar el funcionamiento de las Mesas de Autocontrol, que se implementen en cada dirección como fortalecimiento de la cultura del autocontrol.
9. Las demás que le sean asignadas por la dirección general de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia.

Durante la vigencia 2013 se realizaron tres sesiones del Comité:

9. ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO

De acuerdo con la Ley 87 de 1993 le corresponde a las Oficinas de Control Interno, asesorar a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos.

Para el desarrollo de las actividades de asesoría y acompañamiento, se tienen establecidos dos (2) escenarios:

Mesas de Autocontrol: en la creación del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, se aprobó la creación de una instancia al interior de cada dirección, dependencia o procesos similar al órgano asesor superior del sistema y, con el cual se desarrollen las siguientes funciones¹¹:

1. Divulgar y aplicar las estrategias y lineamientos emitidos por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
2. Generar estrategias de comunicación que contribuyan al flujo de la información para la adecuación y mejora de los procesos.
3. Fomentar la cultura del autocontrol y propiciar la adopción de mecanismos de control que contribuyan al mejoramiento de la gestión institucional.
4. Aplicar los métodos y procedimientos y validarlos periódicamente, con el propósito de realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas definidas en los planes.
5. Realizar el seguimiento a las recomendaciones u observaciones producto de las auditorías prácticas por los organismos de control y Control Interno de la Entidad.
6. Realizar análisis de los riesgos asociados al proceso y proponer los lineamientos y controles para la administración de los mismos.

Las Mesas de Autocontrol estarán presididas por el Director Técnico de cada dirección, quien a su vez convocará a los servidores públicos y contratistas encargados de los ejes temáticos propuestos en el plan de acción a participar de las sesiones de evaluación y seguimiento a la gestión.

El director técnico, designará entre sus servidores públicos a un secretario técnico, quien tendrá la función de convocar a las sesiones programadas con el respectivo

¹¹ Resolución No. 040 de 4 de Marzo de 2013. "Por el cual se crean los órganos del Sistema de Control Interno de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia y se determina su conformación y funciones.

orden del día para cada una. Elaborará las respectivas actas y las enviará para su revisión y ajustes a cada miembro participante, además tendrá bajo su custodia el manejo de las actas según lo dispone la Tabla de Retención Documental.

El Asesor con Funciones de Control Interno y el Asesor con Funciones de Planeación, asistirán siempre a las mesas de autocontrol como invitados por parte del director técnico de la dirección correspondiente, y apoyarán el proceso de evaluación a la gestión que se realice, así como el de evaluar la efectividad de los controles dispuestos en el proceso y en los procedimientos para el logro de los objetivos, metas, riesgos y promoción de la cultura de los valores.

Se desarrollaron como primera experiencia de puesta en marcha de las mesas de autocontrol, sesiones de trabajo con los procesos de Demanda, Coordinación Interinstitucional y Cooperación Sur-Sur y Triangular, en el cual se trataron los temas de Planes, Indicadores y Riesgos. Temas que se trataron por separado y que tenían como objetivo realizar mejoras a la identificación, definición de actividades estratégicas, críticas de control y los riesgos asociados a planes y al proceso. Control Interno, desarrolló en esas mesas el Rol de Asesoría y de acompañamiento a los equipos de los procesos mencionados.

En el marco de la función 4 de la Resolución 040 de 2013, se recomendó y se brindó asesoría a Planeación en la puesta en marcha de un aplicativo (software) para el registro, seguimiento, monitoreo y evaluación a la gestión. Aplicativo en ambiente web que facilite a los líderes de los procesos y sus equipos mostrar los resultados de la gestión en línea y en tiempo real y además como una herramienta gerencial para la toma oportuna de decisiones para la mejora continua.

10. APROBACIÓN.

El presente documento se realizó teniendo en cuenta las directrices dadas por la Dirección General de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia. Recoge la planeación de Control Interno y define el Programa Anual de Auditorías. Será presentado en el primer Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, para conocimiento y aprobación.

Lo anterior en cumplimiento de lo preceptuado por en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 y los Decretos 1826 de 1994 y 2145 de 1999.

ALEX ALBERTO RODRÍGUEZ CUBIDES
Asesor con Funciones de Control Interno