



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No: 20191500005323

MEMORANDO

Bogotá, D.C., 2019-05-29

PARA: ANGELA MERCEDES OSPINA DE NICHOLLS
Director General

DE Asesor con funciones de control interno

ASUNTO: Informe pormenorizado de Control Interno I trimestre 2019

Respetada Dra. Ángela

En cumplimiento del Decreto 648 de 2017 de los roles de evaluación del riesgo y enfoque hacia la prevención, que deben desempeñar las oficinas de control interno o quien haga sus veces, remito el informe pormenorizado II trimestre 2018, efectuado a partir de la verificación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, en las diferentes dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

El sistema de control interno de APC- Colombia se encuentra en nivel satisfactorio de desempeño con puntuación de 4.0, acorde con los componentes del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. Para alcanzar el nivel avanzado, la entidad debe revisar los estándares de cada uno de los componentes los MECI, en los cuales se realizan las siguientes recomendaciones:

AMBIENTE DE CONTROL

- La gestión del talento humano no cuenta con el carácter estratégico en la entidad. Se recomienda revisar la gestión para la permanencia, dentro del ciclo de vida del servidor público en la entidad, teniendo en cuenta el número y porcentaje de cargos en vacancia definitiva.
- Analizar los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores y su correspondencia con el desempeño institucional, para la toma de decisiones conducentes a la mejora.
- Actualizar el sistema de gestión a la ISO 9001 2015.
- Los gerentes públicos suscriban los acuerdos de gestión en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.



- Presentar los resultados de la evaluación de desempeño de febrero 1 de 2018 a enero 31 de 2019, en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, para su conocimiento y como insumo para la toma de decisiones.
- Avanzar en demostrar el compromiso de todos los servidores con la integridad (valores y principios del servicio público). Para esto se requiere generar herramientas para la posterior verificación de los resultados de las estrategias y acciones adelantadas, para la apropiación de los mismos.
- Avanzar del seguimiento a la percepción de las actividades ejecutadas por la Entidad, al monitoreo del impacto de los planes de desarrollo del talento humano (PIC, Programas de Bienestar y de Calidad de vida laboral) para determinar las acciones de mejora correspondientes.
- El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, genere reportes a los líderes de proceso sobre el ejercicio de la gestión y del seguimiento a los riesgos, en las instancias correspondientes.
- Generar reportes a la Alta Dirección sobre los procesos disciplinarios que adelanta la entidad, como insumo para la toma de decisiones de la gestión de la entidad.

GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES

- El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación presente en el comité de coordinación del sistema de control interno, para su análisis y aprobación, la actualización de la política de gestión del riesgo, tomando como referente las disposiciones de la nueva guía de gestión del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de Resolución 406 de 2017.
- Los procesos de Direccionamiento Estratégico y Planeación y Tecnologías de la información, revisen y adopten las medidas de carácter técnico necesarias, para realizar en el aplicativo Brújula, el seguimiento a la implementación de controles y acciones del mapa de riesgos, acorde con la propuesta de la nueva guía para la administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación realice seguimiento al mapa de riesgos y los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, como insumo para la toma de decisiones.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Avanzar en la revisión y ajuste de los procedimientos, acorde con la visión estratégica de APC-Colombia acorde con el Plan de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad” y los resultados de las auditorías internas y externa.
- Documentar el monitoreo y evaluación de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente.
- Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea el caso, recomendar mejoras a las actividades de control específicas, por parte de Control interno.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Establecer políticas apropiadas para el reporte de información fuera de la entidad y directrices sobre el manejo de información de carácter reservado; personas autorizadas para brindar información; regulaciones de privacidad y tratamiento de datos personales.
- Implementar líneas de denuncia para comunicación anónima.
- Implementar mecanismos para la captura, procesamiento y análisis de la información interna y externa bajo criterios de disponibilidad, confiabilidad e integridad que atiendan las necesidades de información de la entidad y su posterior evaluación y mejoras recomendadas.

MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA

- Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público en los equipos de trabajo.
- Efectuar seguimiento periódico a los riesgos asociados al proceso y a los controles definidos para los mismos, para la toma de decisiones oportunas.

Cordialmente,



ALEX ALBERTO RODRÍGUEZ CUBIDES

Anexos: Informe pormenorizado de control interno I cuatrimestre de 2019

Copia: Dr. Carlos Augusto Castaño Charry - Director Administrativo y Financiero. Dra. María Victoria Losada Trujillo - Planeación. Dra. Karen Elena Mendoza Manjarrés. Directora de Demanda Dr. María Alejandra Mateus, Directora (E) Coordinación Institucional Dr. Catalina Quintero, Directora de Oferta.

Proyectó: MARIA DEL PILAR DUARTE FONTECHA

Revisó:

Escala de Valoración
Madurez Elementos del MECI Escala de 1-5
 (Para conocer el resultado final en porcentaje multiplique el resultado por 20%)

Valor	Estado	Descripción
1	Inicial	No existe evidencia del diseño e implementación del cumplimiento de la responsabilidad de la línea de defensa.
2	Básico	Se da respuesta de manera incipiente-Hay un método diseñado para dar cumplimiento al requisito legal. En caso de documentos, se cuenta con una propuesta y aún no ha sido aprobada.
3	Intermedio	Se ha definido la forma para dar respuesta de manera documentada, sin embargo, no ha iniciado su implementación de manera concreta. (Se está implementando de manera parcial). En caso de documentos, se cuenta con un documento aprobado codificado y publicado.
4	Satisfactorio	Se evidencia el desarrollo faltando acciones para asegurar su cumplimiento permanente y el mejoramiento. En caso de documentos, se cuenta con un documento aprobado codificado, publicado y socializado a las partes interesadas.
5	Avanzado	Se evidencia el cumplimiento permanente y el mejoramiento. La documentación requerida para dar respuesta al requisito ha sido aprobada, está vigente, ha sido socializada y se le han realizado seguimientos y mejoras.

COMPONENTE MECI	DIMENSIONES MIPG	RESPONSABILIDADES LÍNEAS DE DEFENSA-MECI	REPORTA INFORMACIÓN	ESTADO	ENERO - ABRIL DE 2019	REPORTA DE AVANCES Y UBICACIÓN DE EVIDENCIAS	
AMBIENTE DE CONTROL	Dimensión Dirección Estratégica y Planeación	1	La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público; es importante que se incluyan: conflictos de interés, transacciones con partes relacionadas, uso inadecuado de información privilegiada y otros estándares éticos y de comportamiento esperados que pueden implicar riesgos para la entidad. Resolución 296 de 2018.	PLANEACIÓN TALENTO HUMANO TC	Satisfactorio	4	Mediante la Resolución 296 de 2018, la entidad adopta el Código de Integridad y Buen Gobierno. Se realiza la capacitación Ética de lo público a través de plataforma virtual para los servidores y colaboradores de APC, inclusión del código de integridad en la inducción institucional y participaron 7 servidores en el curso de actualización código general disciplinario, dictado por la ESAP. A través de las mesas de autocontrol realizadas por seis procesos, se realiza el afianzamiento y promulgación de los valores y principios de la entidad, entre los funcionarios que hacen parte del proceso. Con respecto al uso inadecuado de información privilegiada se elaboró la Política de Protección de Datos Personales de tal manera que se pueda implementar controles de seguridad sobre la información clasificada y reservada, el cual fue revisado, aprobado y publicado en Enero de 2019 en la página WEB APC http://www.apccolombia.gov.co/pagina/decisiones-o-politicas-adoptadas-que-afectan-al-publico .
		2	Adopta manuales de procesos y procedimientos.	PLANEACIÓN	Satisfactorio	4	En la actualidad la entidad ha establecido el manual de Gestión de la calidad, el cual fue implementado en el 2016 y actualizado en el 2017, dentro del cual se señala haber implementado 12 procesos, con sus respectivos procedimientos, debidamente articulados. No se ha actualizado el sistema de gestión a la ISO 9001 2015.
		3	Establece en la planeación estratégica, responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento.	PLANEACIÓN	Avanzado	5	En la actualidad dentro del Plan de Acción Institucional para la vigencia 2019, el cual se puede consultar a través del link: http://www.apccolombia.gov.co/pagina/planes-de-accion ; la entidad ha identificado tres (3) líneas estratégicas, a las cuales se les han asociado unos objetivos o proyectos, los que a su vez tienen articuladas unas actividades con pesos porcentuales específicos y tiempos claramente definidos para su realización, así como unos indicadores que permiten medir el avance en la ejecución de los proyectos, con asignación de responsables para cada uno de ellos y presupuestos y recursos asociados en los casos que cada uno de ellos lo amerite. Lo anterior permite hacer seguimiento y control para detectar oportunamente las desviaciones y por consiguiente, implementar las acciones correctivas cuando así corresponda.
		4	Se compromete con la competencia de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, permanencia y retiro.	PLANEACIÓN TALENTO HUMANO	Satisfactorio	4	Mediante la definición e implementación de los planes de desarrollo del talento humano (PIC, Programas de Bienestar y de Calidad de vida laboral), la inducción y entrevista de retiro. http://www.apccolombia.gov.co/seccion/planes .
		5	Acorde con los niveles de autoridad y responsabilidad define líneas de reporte en temas clave como: financieros, contable, resultados en la gestión, contratación, ejecución presupuestal, entre otros, que faciliten la toma de decisiones. Cada líder suministra información de forma periódica, con datos y hechos que permitan al Representante Legal tomar decisiones informadas y a tiempo sobre el desarrollo y gestión de la entidad.	PLANEACIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Avanzado	5	Desde la Dirección General se realiza seguimiento periódico en materia de ejecución presupuestal y resultados en la gestión, especialmente en materia de avance en el cumplimiento de los indicadores del plan de acción institucional. Los Directores presentan en el comité directivo informes de avances sobre los resultados de las metas, acciones adelantadas e inconvenientes para la ejecución de las mismas, lo que ha permitido realizar la revisión de la definición de las metas, actividades y plazos. Las propuestas de ajustes por parte de las direcciones serán llevadas al comité directivo, con el fin de ser validadas y posteriormente efectuar los cambios respectivos en el plan de acción y avanzar así en la ejecución. El Director Administrativo y Financiero ha determinado los niveles de autoridad y responsabilidad al interior de la dirección, para ello cuenta con un equipo de trabajo de (05) coordinadores, líderes de procesos y responsables de la generación de información al interior de la Dirección. El proceso de gestión administrativa suministra información relacionada con los resultados de la gestión, contratación y ejecución presupuestal para el Comité directivo cuando es requerido por el Director. Adicionalmente, reporta en el aplicativo dispuesto por el DAPRE el seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto.
		6	Cumple las políticas y estrategias establecidas para el desarrollo de los servidores a su cargo, evalúa su desempeño y promueve el diseño de planes de mejoramiento individual.	TODO TALENTO HUMANO	Avanzado	5	Se cumplen las políticas y estrategias para el desarrollo del talento humano, a través del diseño y ejecución de los planes de capacitación, bienestar, vacantes, previsión de recurso humano y de vacaciones y la evaluación del desempeño, que brinda la oportunidad de establecer planes de mejoramiento que se llevan a cabo si se presenta la necesidad, lo cual no sucede durante el periodo reportado. http://www.apccolombia.gov.co/seccion/planes .
		7	Analiza los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores, así como los resultados de la gestión, con el fin de considerar posibles ajustes a las acciones de talento humano que se vienen implementando, en temas de capacitación, incentivos, programas de bienestar u otras que se estén adelantando.	TODO TALENTO HUMANO	Satisfactorio	4	Cada año se diseñan y ejecutan los planes de capacitación, bienestar, vacantes, previsión de recurso humano y de vacaciones, con el fin de fortalecer las competencias de los servidores y tener un clima organizacional agradable; igualmente, la evaluación del desempeño brinda la oportunidad de establecer planes de mejoramiento, que se llevan a cabo si se presenta la necesidad. http://www.apccolombia.gov.co/seccion/planes De la evaluación de desempeño de los funcionarios del proceso de gestión financiera no se vio la necesidad de capacitación, básicamente porque el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ha venido realizando capacitaciones en el tema operativo del aplicativo SIF Nación y capacitaciones virtuales en la plataforma de la página web de Minhacienda.
		8	Genera las alertas a que haya lugar en relación con los incumplimientos al código de ética, código de integridad propuesto por Función Pública o documento equivalente, o sobre posibles situaciones de fraude o corrupción.	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Avanzado	5	No se evidencia el análisis de los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores, que permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional, para la toma de decisiones conducentes a la mejora. Si se generan las alertas. Un ejemplo de ello resulta ser los llamados de atención que se hacen (v.g. los calendarios 13 de marzo de 2019), en relación con el incumplimiento del horario de trabajo. Se ha de mencionar que dichos llamados se envían vía mail a las direcciones y Asesores con funciones, así como a los servidores implicados. Igualmente, siendo partícipes del proceso de inducción en materia disciplinaria y en materia del Código de integridad y buen gobierno, que se hace a los nuevos servidores.
		9	Genera reportes a la Alta Dirección sobre los procesos disciplinarios que adelanta y en especial aquellos en los que la Procuraduría General de la Nación haya asumido el poder preferente para investigar.	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Satisfactorio	4	No se tienen casos que sean de conocimiento de la Procuraduría General en ejercicio de su poder preferente. Los procesos disciplinarios activos son de conocimiento del Director Administrativo y Financiero con funciones de control interno disciplinario, quien tiene el conocimiento y control de los mismos. No se evidencia que se generen reportes a la Alta Dirección sobre los procesos disciplinarios que adelanta la entidad.
		10	Establece los mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno (creación o actualización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno) donde se definen sus funciones de forma clara que incluya el seguimiento al diseño y efectividad de la estructura de control.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	APC - Colombia mediante Resolución 406 de 2017 conforma los órganos de coordinación del sistema de control interno, en donde se encuentra el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno y el Subcomité Institucional de Coordinación de Control Interno - Mesas de autocontrol, con las funciones asignadas a cada instancia, donde se incluye el seguimiento al diseño y efectividad de los controles propuestos. Durante el periodo reportado se realizó el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno el 19 de marzo de 2019.

COMPONENTE MECI	DIMENSIONES MIPG	RESPONSABILIDADES LÍNEAS DE DEFENSA-MECI	REPORTA INFORMACIÓN	ESTADO	ENERO - ABRIL DE 2019	REPORTA DE AVANCES Y UBICACIÓN DE EVIDENCIAS		
(Asegurar un ambiente de Control)	Dimensión Gestión con Valores para Resultados	11	Genera reportes a los líderes de proceso sobre el ejercicio de la gestión y del seguimiento a los riesgos, con el fin de tomar acciones preventivas frente a situaciones que afecten el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.	PLANEACIÓN	Intermedio	3	A través del sistema Brújula se efectúa seguimiento a los avances del Plan de Acción, Anticorrupción y Atención al Ciudadano, entre otros, en virtud de lo cual se solicita a los líderes de los procesos, a través de correos electrónicos el cargo del avance en las actividades de cada uno de los proyectos que se relacionan en el plan de acción, así como del avance en los indicadores que se establecen en el mismo. Adicionalmente, los Directores presentan en el comité directivo informes de avances sobre los resultados de las metas, acciones adelantadas e inconvenientes para la ejecución de las mismas, lo que ha permitido realizar la revisión de la definición de las metas, actividades y plazos. El proceso de Dirección Estratégico y Planeación, no genera reportes a los líderes de proceso sobre el ejercicio de la gestión y del seguimiento a los riesgos.	
		12	Se asegura que la estructura organizacional, los procesos de la cadena de valor y los de apoyo, el uso de los bienes muebles e inmuebles, el suministro de servicios intrínsecos, la ejecución presupuestal y la focalización de los recursos, estén en función del cumplimiento de los propósitos de la entidad y de atender lo previsto en la planeación institucional, de forma eficiente.	PLANEACIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Avanzado	5	Desde el proceso de Dirección Estratégico y Planeación, acorde con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Planeación Nacional, se elabora el anteproyecto de presupuesto para cada vigencia, el cual contempla las necesidades tanto del presupuesto de funcionamiento como de inversión, con el fin de llevar a cabo el objeto misional de la entidad, sumado a lo anterior, al inicio de cada vigencia se elabora y publica el Plan Anual de Adquisiciones, con base en las apropiaciones asignadas para cada vigencia, y a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se efectúa el control y seguimiento a las acciones programadas en el Plan de Acción Institucional, de lo cual se toman las acciones para corregir las acciones sobre lo programado. El plan anual de adquisiciones 2019, vincula la compra de bienes y servicios que se orientan al cumplimiento del objeto misional. Por otro lado, los bienes de consumo y muebles están destinados exclusivamente al uso y realización de actividades que enmarcan la gestión institucional.	
	Dimensión Talento Humano	13	La adecuada Gestión Estratégica de Talento Humano (GETH) asegura que la selección, la capacitación, la evaluación del desempeño y la calidad de vida laboral, se conviertan en herramientas adecuadas para el ejercicio de las funciones y responsabilidades y en condición mínima para facilitar el autocontrol por parte de cada servidor.	TALENTO HUMANO	Satisfactorio	4	Se evidencia a través de la ejecución de los planes de talento humano, la actualización del Manual de Funciones y Competencias (Resolución 034 de febrero 1 de 2019), la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, lineamientos para proveer cargos por encargo, la verificación de cumplimiento de requisitos y la Resolución correspondiente.	
		14	Evalúa el clima laboral y establece las acciones para su fortalecimiento.	TALENTO HUMANO	Avanzado	5	Se evaluó el clima laboral en 2018 y los resultados se convirtieron en insumos para el plan de estímulos e incentivos de la presente vigencia.	
		15	Monitorea el cumplimiento e impacto de los planes de desarrollo del talento humano (PIC, Programas de Bienestar y de Calidad de vida laboral) y determina las acciones de mejora correspondientes.	TALENTO HUMANO	Satisfactorio	4	Se reporta el seguimiento al cumplimiento de la ejecución de los planes de desarrollo del talento humano (PIC, Programas de Bienestar y de Calidad de vida laboral) y se efectúa seguimiento a la percepción de las actividades ejecutadas por la Entidad.	
		16	Consolida información sobre los procesos de evaluación de desempeño de los servidores y genera reportes que faciliten a la Alta Dirección tomar decisiones en materia de talento humano.	TALENTO HUMANO	Satisfactorio	4	Informe de la evaluación de desempeño de febrero 1 de 2018 a enero 31 de 2019. Se recomienda presentar los resultados de la evaluación, en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, para su conocimiento y toma de decisiones.	
		17	Las áreas de control disciplinario y los grupos de apoyo que reciben y tramitan temas de convivencia brindan el apoyo necesario a la entidad, de acuerdo con las funciones normativas que les corresponde.	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Satisfactorio	4	El área de control disciplinario y los grupos de apoyo brindan el apoyo necesario a la entidad, de acuerdo con las funciones normativas que les corresponden (Ley 734 de 2002, Decreto 4152 de 2011) y gr. Siendo partícipes del proceso de inducción en materia disciplinaria y en materia del Código de Integridad y Buen Gobierno, de los nuevos servidores y colaboradores de la APC-Colombia. APC-Colombia cuenta con el Comité de convivencia laboral para el periodo 2018-2020, en cumplimiento de la normatividad vigente.	
		18	La adecuada GETH debe contemplar las directrices para la toma de decisiones frente al talento humano, en especial sobre aquellos aspectos que tienen que ver con su preparación y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno, y sobre los parámetros éticos y de integridad que han de regir todas las actuaciones de los servidores públicos.	TALENTO HUMANO PLANEACIÓN	Satisfactorio	4	De acuerdo con el plan institucional de capacitación, se articulan las actividades de capacitación para fortalecer las competencias frente al sistema de control interno de los servidores, relacionadas con el servicio al ciudadano y transparencia y anticorrupción. Con base en lo anterior, dichas acciones se incorporaron en el plan anticorrupción para efectuar control y evidenciar el fortalecimiento de estas competencias a los compromisos institucionales relacionados. Mediante la Res. 296 de 2018 se adoptó el Código de Integridad y Buen Gobierno de acuerdo con lo establecido en 2019. Se incluye en la inducción los temas de control interno de gestión y control interno disciplinario y su relación con el desempeño laboral, así como con el trámite de PQRS.	
		19	El área de talento humano, gestiona y reporta los acuerdos de gestión de los gerentes públicos.	TALENTO HUMANO	Básico	2	Se solicita con oportunidad a los Gerentes Públicos, el diligenciamiento y aporte a Talento Humano de sus acuerdos de gestión. También se capacita a través de la Función Pública a los Gerentes Públicos en el conocimiento y diligenciamiento de los acuerdos. Se recomienda a los gerentes públicos el cumplimiento de la suscripción de los acuerdos de gestión, acorde con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.	
		20	El Plan Anual de Auditoría incluye hacer seguimiento para verificar la efectividad de los controles previstos por la entidad para el desarrollo de su gestión.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	El plan de trabajo de Control Interno para el 2019, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, incluyó evaluar la política de administración de riesgos, el diseño y la implementación de los controles establecidos con el objeto de administrar los riesgos que pueden afectar la entidad. Adicionalmente a través de los roles de evaluación y seguimiento - auditorías, informes de ley y enfoque hacia la prevención se realiza seguimiento a la efectividad de controles previstos por APC - Colombia para el desarrollo de su gestión.	
	21	El Plan Anual de Auditoría incluye hacer seguimiento a la apropiación de los valores y principios del servicio público, por parte de los servidores, con base en los resultados de las estrategias y acciones adelantadas por parte del área de talento humano o quien haga sus veces	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	El Plan Anual de Auditoría incluye realizar acciones de consulta para fortalecer la cultura del control, a través de la participación las mesas de autocontrol de los procesos, las cuales se realizan con periodicidad trimestral. Para el periodo reportado, se incluye como tema permanente el seguimiento a la apropiación de los valores y principios del servicio público, por parte de los servidores, con base en los resultados de las estrategias y acciones adelantadas por parte del área de talento humano. Se recomienda recibir la capacitación Ética de lo público a través de plataforma virtual para los servidores y colaboradores de APC, programada desde el proceso de Gestión de Talento Humano.		
	22	El Plan Anual de Auditoría incluye hacer seguimiento o evaluación a las políticas y estrategias de gestión del talento humano implementadas en la entidad.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	El Plan Anual de Auditoría 2019 incluye realizar la auditoría interna de gestión del talento humano.		
	23	El Plan Anual de Auditoría incluye hacer seguimiento o evaluación a la gestión institucional en los procesos, programas o proyectos de forma periódica que facilite consolidar el Informe Anual de Evaluación por Áreas o Dependencias establecido en la Ley 909 de 2004, artículo 39.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	El plan de trabajo de Control Interno 2019, a través de los roles de evaluación y seguimiento - auditorías, informes de ley y enfoque hacia la prevención se realiza seguimiento a la gestión institucional de forma periódica que facilita consolidar el informe anual de evaluación por dependencias.		
			24	Establece la Política de Administración del Riesgo.	PLANEACIÓN	Satisfactorio	4	La política de administración del riesgo, se encuentra publicada en la página web de la entidad. Actualmente se encuentra en revisión para su actualización. En el comité de coordinación del sistema de control interno, el asesor con funciones de control interno recomendó la actualización de la política de gestión del riesgo, tomando como referentes las disposiciones de la nueva guía de gestión del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública. Así mismo se recomendó realizar las actualizaciones y/o modificaciones o desarrollos al aplicativo Brújula -módulo riesgos- para asegurar coherencia con los lineamientos de la guía de la DAFP. Adicionalmente se ha solicitado que la nueva política se presente en comité de coordinación del sistema de control interno para su análisis y aprobación, tal como lo establecen las funciones del comité según la resolución 406 de 2017.
			25	Elabora los mapas de riesgo, incluidos los riesgos de corrupción.	PLANEACIÓN TODOS	Satisfactorio	4	Con base en la política de administración del riesgo vigente, se elabora el mapa de riesgos que incluye los riesgos de corrupción, para cada proceso y se encuentra publicada en la página web de la entidad.
			26	Gestiona los riesgos con base en la política de administración del riesgo.	TODOS	Satisfactorio	4	Los riesgos se gestionan con base en la política de administración del riesgo vigente. En la actualidad, considerando que se le está haciendo ajuste a la plataforma dispuesta por la APC-Colombia para el registro, control y seguimiento a los riesgos identificados por la entidad, se ha dispuesto en forma transitoria y se ha instruido a los líderes y responsables de las áreas y procesos, registrar el seguimiento cuatrimestral a través de una carpeta compartida denominada "Reporte de riesgos primer cuatrimestre de 2019", dispuesta a través de Google Drive.

COMPONENTE MECI	DIMENSIONES MIPG	RESPONSABILIDADES LÍNEAS DE DEFENSA-MECI	REPORTA INFORMACIÓN	ESTADO	LÍNEAS	ENERO - ABRIL DE 2019 REPORTES DE AVANCES Y UBICACIÓN DE EVIDENCIAS	
GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES (Asegurar la gestión del riesgo en la entidad)	Dimensión Dirección Estratégico y Planeación	27	Hace seguimiento a la gestión institucional, incluida la administración de los riesgos y la aplicación de controles.	PLANEACIÓN TODOS	Satisfactorio	4	Se hace seguimiento a la gestión institucional a través del aplicativo Brújula. En la actualidad, que se le está haciendo ajuste al aplicativo Brújula en el módulo para el registro, control y seguimiento a los riesgos identificados por la entidad, por lo cual se ha dispuesto en forma transitoria e instruido a los líderes y responsables de los procesos, registrar el seguimiento cuatrimestral a través de una carpeta compartida denominada "Reporte de riesgos primer cuatrimestre de 2019", dispuesta a través de Google Drive. Se recomienda a los procesos de Dirección Estratégico y Planeación y Tecnologías de la Información, revisar y adoptar las medidas de carácter técnico necesarias, para realizar en el aplicativo Brújula, el seguimiento a la implementación de controles y acciones del mapa de riesgos.
		28	Cuenta con responsables de riesgo en todos los procesos y/o áreas funcionales.	TODOS	Satisfactorio	4	Con base en la política actual de administración del riesgo, se han establecido los diferentes riesgos por procesos, a los cuales se les ha asignado un responsable de las acciones de manejo de los mismos, incluidos los de corrupción, los que se pueden consultar a través del link: http://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/mapa_de_riesgos_2019_v_ajustada.xlsx
		29	Monitorea cambios en los riesgos institucionales.	PLANEACIÓN	Satisfactorio	4	El mapa de riesgos se ha actualizado como resultado de los cambios identificados y formulados. En el documento publicado se enuncia "Este documento fue ajustado frente a la versión expedida a 31 de enero de 2019, dado que se incluyeron algunos riesgos de la vigencia anterior que ya habían sido gestionados y que no continuaban para la vigencia actual, así mismo se incluyen ajustes de responsables de algunas actividades." http://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/mapa_de_riesgos_2019_v_ajustada.xlsx
		30	Consolida los seguimientos a los mapas de riesgo.	PLANEACIÓN	Intermedio	3	El seguimiento al mapa de riesgos se efectúa, solicitando a los líderes de los procesos, el reporte y cargue a través del mecanismo dispuesto, sobre el avance de las acciones realizadas, en desarrollo de los planes del manejo del riesgo, para cada riesgo identificado. Se recomienda al proceso de Dirección Estratégico y Planeación consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo, como insumo para la toma de decisiones.
		31	Elabora informes consolidados para las diversas partes interesadas.	PLANEACIÓN	Avanzado	5	Durante el periodo reportado se realiza el Informe correspondiente a la vigencia 2018, que se encuentra publicado en la página web de la entidad. https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/Informe_de_segguimiento_a_gestion_de_riesgos_fin_al.docx
		32	Hace seguimiento a los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos.	PLANEACIÓN	Intermedio	3	Se realiza seguimiento a los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, solicitando a los líderes de los procesos, el reporte y cargue a través del mecanismo dispuesto, sobre el avance de las acciones realizadas, en desarrollo de los planes del manejo del riesgo, para cada riesgo identificado. Se recomienda al proceso de Dirección Estratégico y Planeación realice seguimiento a los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, como insumo para la toma de decisiones.
		33	Implementa procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisa la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.	PLANEACIÓN CONTROL INTERNO	Satisfactorio	4	La entidad dentro del mapa de riesgos ha identificado algunas situaciones que ha catalogado como eventuales riesgos de carácter financiero, los que de materializarse podrían avocar en fraude y por consiguiente daño económico para la entidad, en virtud de ello han establecido los controles correspondientes.
	Dimensión Control Interno	34	El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, evalúa y da línea sobre la administración de los riesgos en la entidad.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno efectuado el 19 de marzo de 2019, se revisan los resultados de la evaluación de la primera y segunda línea de defensa, resultados del Informe pormenorizado y de la gestión de riesgos del año 2018, y las recomendaciones correspondientes para ser implementadas en el año 2019. La Directora solicita modificar la periodicidad con la que se realizan las mesas de autocontrol, para efectuarse de manera trimestral.
		35	Identifica y evalúa cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna.	CONTROL INTERNO	Satisfactorio	4	Acorde con el plan de trabajo de Control Interno para el 2019, a través de los diferentes roles de evaluación y seguimiento - auditorías, informes de ley, evaluación de la gestión del riesgo, enfoque hacia la prevención y liderazgo estratégico identifica los cambios que pueden impactar el SCI y lo reporta a través de las recomendaciones efectuadas en los informes.
		36	Comunica al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías internas.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno efectuado el 19 de marzo de 2019, se presentan los cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías internas como evaluación de la primera y segunda línea de defensa, resultados del Informe pormenorizado y de la gestión de riesgos del año 2018, y las recomendaciones correspondientes para ser implementadas en el año 2019. Adicionalmente, se presentan los resultados de la priorización de las auditorías, de acuerdo con el universo basado en riesgos que originó el plan anual de auditoría para la vigencia 2019.
		37	Revisa la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos de la entidad.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	El plan de trabajo de Control Interno 2019, incluye evaluar la política de administración de riesgos, el diseño y la implementación de los controles establecidos con el objeto de administrar los riesgos que pueden afectar la entidad. Durante el periodo reportado se realiza el seguimiento a los riesgos y controles implementados en las mesas de autocontrol de los procesos de Dirección estratégico y planeación, Gestión contractual, Gestión financiera, Gestión administrativa, Gestión de tecnologías de la información y Preparación y formulación.
		38	Ejerce el rol de evaluación de la gestión del riesgo y del área funcional encargada de liderarlo (oficina de planeación).	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	En el plan de trabajo de Control Interno para el 2019 se incluye la evaluación de la gestión del riesgo. Adicionalmente, durante el periodo reportado se realiza el seguimiento a los riesgos y controles implementados en las mesas de autocontrol de los procesos de Dirección estratégico y planeación, Gestión contractual, Gestión financiera, Gestión administrativa, Gestión de tecnologías de la información y Preparación y formulación.
		Dimensión Dirección Estratégico y Planeación	39	Establece los niveles de autoridad y responsabilidad frente a la implementación de las actividades de control y verifica que en los procesos se realicen las actividades de control necesarias, para abordar y mitigar los riesgos y lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.	PLANEACIÓN	Satisfactorio	4
40	Establece las políticas de operación encaminadas a controlar los riesgos que pueden llegar a incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.		PLANEACIÓN	Satisfactorio	4	La entidad ha formulado unos lineamientos de administración de riesgos, los cuales señalan entre otras cosas detallan la clasificación de riesgos, análisis de causas y consecuencias, identifica los controles y el tratamiento que se ha de dar en caso de materialización de los mismos. En la actualidad se encuentra realizando una actualización de los lineamientos, a la luz de la nueva guía de administración del riesgo establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	
41	Hace seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de controles.		TODOS	Satisfactorio	4	La entidad ha implementado mecanismos a través de los cuales los procesos, por medio de los enlaces o de los líderes de los procesos, deben reportar el avance y aplicación sobre los controles establecidos. Es importante mencionar que dentro de los controles principales se encuentran el mapa de riesgos, el plan de acción tanto en la parte de gestión a través del desarrollo de sus actividades, así como en la medición a través de la aplicación de los indicadores.	
42	Verifica a través de la autoevaluación la existencia, aplicación y efectividad de los controles.		TODOS	Satisfactorio	4	Se propicia la autoevaluación, mediante la realización reuniones y mesas de trabajo, donde se efectúa evaluación y seguimiento respecto de la efectividad de los controles establecidos en el desarrollo de las diferentes actividades, así como en las mesas de autocontrol institucionalizadas por la entidad, y que cada proceso debe promover y desarrollar por lo menos con periodicidad trimestral. En el proceso de gestión de talento humano se reporta que la nómina en Excel de devengados elaborada por el Coordinador de TH como referente para validar el archivo generado por el aplicativo Sara... Horas extras: control de liquidación de Horas extras para validar el archivo generado por el aplicativo Sara y que sirve como base para dar el visto bueno en las resoluciones de pago. Incapacidades: control de liquidación de incapacidades para validar con la servidora encargada de efectuar el cobro a las EPS o a la ARL según sea el caso. Reservas por concepto de vacaciones a través del memorando mensual remitido a tesorería con el fin de que incluya el valor de la bolsa en el pago de la seguridad social. La seguridad social y la nómina se pagan dentro del mes, con el fin de reconocer los hechos económicos dentro del periodo en el que se causan. Las liquidaciones de contrato laboral se están generando dentro de los treinta días siguientes al retiro, a excepción de los servidores que se encuentran en comisión o en periodo de prueba en otra entidad.	

COMPONENTE MECI	DIMENSIONES MIPG	RESPONSABILIDADES LÍNEAS DE DEFENSA-MECI	REPORTA INFORMACIÓN	ESTADO	ENERO - ABRIL DE 2019 REPORTES DE AVANCES Y UBICACIÓN DE EVIDENCIAS			
ACTIVIDADES DE CONTROL (Actividades de control del riesgo en la entidad)	Dimensión Gestión con Valores para Resultados	43	Diseña e implementa procedimientos detallados que sirvan como controles y supervisa la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo.	TOODS	Intermedio	3	Los procedimientos están definidos y se encuentran en Brújula. De acuerdo con las orientaciones recibidas por el proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se ha iniciado el trabajo para la revisión y ajuste de las caracterizaciones de los procesos misionales de la entidad. La Dirección de Demanda avanzó con la propuesta de objetivo y alcance del nuevo proceso misional que se propone asociar a las funciones propias de la Dirección. Se realiza propuesta de procedimientos para el seguimiento y evaluación de la cooperación, por parte de los procesos misionales. Desde el proceso de Gestión Contractual, mediante circular se asigna el trámite de liquidaciones a cada abogado del grupo y mediante correo electrónico y planilla se asignan trámites y se realizan reuniones de seguimiento. Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, liderar el avance en la revisión y ajuste de los procedimientos, acorde con la visión estratégica de APC-Colombia para los próximos cuatro años y los resultados de las auditorías internas y externas.	
		44	Establece responsabilidades para el desarrollo de las actividades de control y asegura que personas competentes y con autoridad suficiente, efectúen	TOODS	Satisfactorio	4	El manual de funciones determina el grado de responsabilidad y control para los servidores de APC - Colombia, el cual se actualiza y adopta mediante Resolución 034 de febrero 1 de 2019.	
		45	Los supervisores e interventores de contratos realizan seguimiento a los riesgos de estos e informan las alertas respectivas.	TOODS	Satisfactorio	4	En el periodo indicado con fecha 23 de enero de 2019 se ajustó el formato A-Fo-092 de informe de supervisión unificado publicado en el aplicativo brújula y en el cual se incluye el correspondiente seguimiento a los riesgos. Los contratos que se encuentran a cargo del proceso de gestión administrativa, incluyen riesgos que son monitoreados por los supervisores asignados, el seguimiento se establece mensualmente a partir de los informes de supervisión generados mensualmente. Ver informes de supervisión SECOP. El proceso de gestión de talento humano reporta que no se han presentado en el cuatrimestre, situaciones que generen alertas. El Proceso de Gestión de TI, a través de sus contratos vigentes aplica seguimiento a los riesgos, a partir del desarrollo de las actividades o entregables bajo los términos y condiciones definidos, el reporte al seguimiento se reporta en el ANEXO UNIFICADO, en el que se relaciona los seguimientos a los riesgos definidos en los contratos, por lo tanto se establece como el instrumento utilizado para poder generar alertas si existe la materialización de dichos riesgos. La información sobre el seguimiento se encuentra registrada en SECOP II. El proceso de gestión financiera tiene a su cargo solamente un contrato el cual tiene como objeto: " El suministro de certificados digitales para los funcionarios de APC Colombia, para ser utilizados en el SIF Nacion". En lo transcurrido del primer cuatrimestre del año, el proveedor no ha radicado facturas de cobro en la entidad para gestionar el informe de supervisión y pago. El proceso de gestión de comunicaciones reporta que para este periodo y con respecto al contrato de prestación de servicios por Ley 80 que se maneja en su área, este cuenta con las respectivas pólizas de cumplimiento. Los service contracts de PNUD no tuvieron que ser evaluados para este periodo y no presentan riesgos. El contrato No. 031 de 2018 con la empresa XIMIL, sigue su ejecución con normalidad y no se han presentado ningún tipo de inconvenientes. Se dejan en la carpeta de drive los informes de supervisión de este periodo donde se hace seguimiento a los riesgos para el contrato. La Directora de Demanda es supervisora de un contrato de prestación de servicios y hace seguimiento a los riesgos de acuerdo con el Manual de supervisión vigente. A la fecha no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados.	
		46	Monitorea los riesgos y controles tecnológicos.	TC	Satisfactorio	4	El Proceso de Gestión de TI, monitorea los riesgos y controles tecnológicos. Igualmente se encuentra elaborando el documento para la Gestión de Riesgos de seguridad digital, para identificar nuevos riesgos digitales.	
		47	Establece procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente.	TC	Intermedio	3	En la política de seguridad de la Información de segundo nivel se especifican los mecanismos por medio de los cuales se monitorea y evalúa el riesgo relacionado con tecnologías nuevas y emergentes.	
	Dimensión Control Interno	48	Verifica a través de la auditoría interna la existencia, aplicación y efectividad de los controles.	CONTROL INTERNO	Satisfactorio	4	Acorde con el plan de trabajo de Control Interno para el 2019, a través de los roles de evaluación y seguimiento - auditorías y evaluación de la gestión del riesgo se verifica la aplicación y efectividad de los controles.	
		49	Proporciona información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea el caso, recomienda mejoras a las actividades de control específicas.	CONTROL INTERNO	Básico	2	En el plan de trabajo de control interno para 2019, se programa para el cuarto trimestre la auditoría interna de seguridad y privacidad de la información.	
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional)	Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	50	Establece políticas apropiadas para el reporte de información fuera de la entidad y directrices sobre el manejo de información de carácter reservado; personas autorizadas para brindar información; regulaciones de privacidad y tratamiento de datos personales.	PLANEACIÓN COMUNICACIONES TIC	Intermedio	3	Durante el primer trimestre se promovió la aplicación de la política de datos personales y la incorporación de la misma en lo que corresponde en los formatos de asistencia y en los aplicativos internos y externos que maneja la entidad, de otra parte, respecto a la preparación del informe de gestión, este se elaboró con base en las directrices dadas desde la alta dirección, asegurándose que estuviese disponible en un lenguaje claro y de fácil comprensión para los usuarios y la ciudadanía en general, así mismo, se valida que los contenidos publicados en página web cumplan con las mismas características. Actualmente no existe un procedimiento que vincule de manera específica la operación sobre el tratamiento de solicitudes de información. En el marco de la política de seguridad de la información se mencionan los mecanismos sobre el tratamiento de la información reservada y de regulación de privacidad. El proceso de gestión de comunicaciones apoya las políticas apropiadas para el reporte de información fuera de la Entidad y directrices sobre el manejo de información de carácter reservado, personas autorizadas para brindar información, regulaciones de privacidad y tratamiento de datos personales en la difusión a través del sitio web. https://www.apccolombia.gov.co/seccion/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica (10.3. Índice de información clasificada y reservada).
			51	Establece políticas y mecanismos efectivos de comunicación con la ciudadanía (incluidas líneas de denuncia), grupos de valor y organismos gubernamentales o de control, para facilitar el ejercicio de evaluación y control.	PLANEACIÓN COMUNICACIONES	Intermedio	3	En la actualidad, la entidad cuenta con la estrategia de atención al ciudadano, dentro de la cual se condensa la política de atención al ciudadano, los canales y mecanismos de participación, los protocolos que se deben tener en cuenta en la práctica de atención al ciudadano, a través de los diferentes medios establecidos para interactuar con la ciudadanía y los grupos de valor. De otra parte, para el ejercicio de la audiencia de rendición de cuentas, se utilizó como medio para invitar a la ciudadanía y grupos de valor para asistir, la página web y las redes sociales, así mismo se utilizó como estrategia para identificar los temas a tratar en la audiencia, la aplicación de una encuesta en donde se les preguntaba a los encuestados los temas de interés, es de resaltar que este mecanismo logró convocar más de 120 participantes. Comunicaciones apoya al equipo de Planeación en la difusión a través del sitio web y las redes sociales de los ejercicios de socialización, construcción y evaluación. Se cuenta con diversos canales de comunicación, en su mayoría virtuales, y espacios abiertos para la participación ciudadana, como Rendición de Cuentas, que permiten la comunicación con la ciudadanía, grupos de valor y organismos gubernamentales. Asimismo, y particularmente con las redes sociales, se promueve la participación de la comunidad y grupos de interés. También se empleó la herramienta de Facebook Live en la presentación de Rendición de Cuentas de la Entidad que promueve la participación y permite llegar a un amplio grupo de personas que no pueden estar presentes. También se aprovecha la presencia de la Directora General en los territorios para presentar los resultados en cada región.
		52	Utiliza los canales de comunicación definidos por la entidad, incluidas las líneas de denuncia, que permiten la comunicación anónima o confidencial	COMUNICACIONES	Intermedio	3	El módulo de PQRS está habilitado para recibir solicitudes de la ciudadanía garantizando la confidencialidad del mismo, adicional a los canales regulares en el que el usuario se identifica. Cabe resaltar que si una solicitud anónima, llega por cualquiera de los medios puestos a disposición de la ciudadanía (correo electrónico, correspondencia o telefónica), esta será atendida de la misma forma que una normal y la respuesta será publicada en el sitio web y en la cantonera de la Agencia. A la fecha no se ha recibido ninguna solicitud anónima. Actualmente, se están revisando las opciones para la mejora del módulo para que permita recibir solicitudes anónimas a través de éste. https://www.apccolombia.gov.co/seccion/modulo-de-pqrs-d	

COMPONENTE MECI	DIMENSIONES MIPG	RESPONSABILIDADES LÍNEAS DE DEFENSA-MECI	REPORTA INFORMACIÓN	ESTADO	ENERO - ABRIL DE 2019 REPORTA DE AVANCES Y UBICACIÓN DE EVIDENCIAS		
MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA (Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad)	Dimensión Información y Comunicación	53	Captura, procesa y analiza la información interna y externa bajo criterios de disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad que atiendan las necesidades de información de la entidad y apoyen el sistema de control interno.	COMUNICACIONES	Intermedio	3	La recolección de la información se realiza bajo el esquema de comunicación directa entre jefes de área y la asesora de comunicaciones, esto permite recoger la información necesaria para la comunicación interna y externa. La confiabilidad, integridad y seguridad se logra a través del proceso de revisión y aprobación dada por cada responsable de la información y la asesora de Comunicaciones. Este proceso se realiza con un Drive compartido (https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Kw9Bj09qfHID-2yGk4D3w6FD-0mT0). La disponibilidad de la información externa se materializa a través de la página web de la Agencia. La comunicación interna se obtiene de solicitudes de correo electrónico y con interacción directa con la fuente principal.
		54	Desarrolla e implementa actividades de control que aseguren la disponibilidad, confiabilidad, integridad, conservación y seguridad de la información generada en los diferentes procesos.	TI	Intermedio	3	El Proceso de Gestión de TI, asegura la integridad de la información a través de políticas de acceso a los sistemas, así como también la generación de backup en el que el soporte de la información se realiza a través de un formato en el que tanto el usuario como la persona encargada de realizar el backup firman el documento con el fin de que la información no sea modificada. Se recomienda implementar mecanismos para la captura, procesamiento y análisis de la información interna y externa bajo criterios de disponibilidad, confiabilidad e integridad que atiendan las necesidades de información de la entidad.
		55	Comunica a la alta dirección y a los distintos niveles de la entidad, los eventos en materia de información y comunicación que afectan el funcionamiento del control interno.	COMUNICACIONES PLANEACIÓN	Satisfactorio	4	La información se proporciona en los espacios del comité de dirección, Comité de Gestión y Desempeño Institucional y Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.
	Dimensión control Interno	56	Evalúa la adecuada implementación de las políticas y lineamientos definidos por la entidad frente a la información y comunicación que se genera y su relevancia como apoyo al sistema de control interno.	CONTROL INTERNO	Satisfactorio	4	Acorde con el plan de trabajo de Control Interno para el 2019, se realiza la verificación en el seguimiento al cumplimiento Ley 1712-Acceso a la Información Pública-Gobierno en Línea y los informes cuatrimestrales de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. De este último en el período reportado se efectúa para el III cuatrimestre de 2018.
		57	Evalúa periódicamente las actividades de control que aseguren la disponibilidad, confiabilidad, integridad, seguridad y conservación de la información de la entidad y recomendar, según sea el caso, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas. Esta evaluación incluye los servicios externalizados con proveedores.	CONTROL INTERNO	Básico	2	En el plan de trabajo de control interno para 2019, se programa para el cuarto trimestre la auditoría interna de seguridad y privacidad de la información.
		58	Evalúa la efectividad de los canales de comunicación, con énfasis en las líneas de denuncia, en consonancia con las necesidades de la alta dirección y recomienda, según sea el caso, mejoras en los mismos.	CONTROL INTERNO	Satisfactorio	4	Acorde con el plan de trabajo de Control Interno para el 2019, se realiza en el seguimiento al cumplimiento Ley 1712-Acceso a la Información Pública-Gobierno en Línea y en el seguimiento al Trámite de PQRS. Durante el período, éste último se realiza para el segundo semestre de 2018.
	Dimensión Dirección/Planeación Estratégica y Planeación	59	El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, aprueba el Plan Anual de Auditoría propuesto por el jefe de control interno o quien haga sus veces.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizado el 19 de marzo de 2019, aprueba el Plan Anual de Auditoría propuesto por el Asesor con funciones de control interno.
		60	Se toman las decisiones estratégicas para encaminar la gestión hacia el logro de los resultados; en caso de detectarse deficiencias en los ejercicios de autoevaluación y evaluación independiente.	PLANEACIÓN	Avanzado	5	A través de los comités directivos se realiza autoevaluación continua de los resultados que se van alcanzando, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción Institucional, se toman las medidas y acciones tendientes a ajustar las desviaciones, conforme a lo programado, así como para actualizar el Plan acorde con los nuevos lineamientos de política de la entidad o de gobierno. Se han tomado decisiones para mejorar en la parte misional en lo relacionado con el proceso de la Dirección de Oferta.
		61	Asegura que los servidores responsables (tanto de la Segunda como de la Tercera Línea Defensa) cuenten con los conocimientos necesarios y se generen recursos para la mejora de sus competencias.	TALENTO HUMANO	Avanzado	5	El Plan Institucional de Capacitación 2019 incluye actividades para afortalecer competencias de segunda y tercera línea de defensa. http://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/archivos_usuario/2019/plan_institucional_de_capacitacion_2019_version_1.pdf Durante el período reportado se realizó PAE de gestión contractual sobre estudios previos y capacitación a supervisores. Se realizó PAE virtual sobre MIPG y ética de lo público.
	Dimensión de evaluación para resultados	62	Suministra información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando si el logro de los objetivos está dentro de las tolerancias de riesgo establecidas.	PLANEACIÓN	Avanzado	5	La APC-Colombia ha implementado para el registro y seguimiento del avance de los Planes y programas, una herramienta de seguimiento y control denominada Brújula, en ella se controla el avance del Plan de Acción, con sus respectivos proyectos, actividades e indicadores, responsables y tiempos, ya sea mensual, trimestral o conforme a la periodicidad que se establezca en el plan. Con base en ellos se extrae la información que permite preparar informes ejecutivos y presentaciones, donde se resalta el avance y las desviaciones, con respecto a la planeado, lo cual permite tomar las medidas necesarias por parte de la alta dirección, a fin de realizar los ajustes a que haya lugar.
		63	La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros, cuyo propósito es tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.	PLANEACIÓN TODOS	Satisfactorio	4	La entidad ha establecido procedimientos con sus respectivos controles y responsables competentes para cada actividad. A través del aplicativo Brújula se registra el seguimiento a las metas y gestión mediante la medición de los indicadores definidos. El Proceso de TI, ha actualizado las preguntas de autoevaluación del proceso con el fin de evaluar todo el proceso y no como se venía realizando donde se evaluaba solo a la mesa de ayuda, así mismo la evaluación se realizará la tercera semana de mayo, para poder definir las mejoras como resultado de la autoevaluación. Se realiza autoevaluación a través de las mesas de autocontrol.
		64	Monitorea e informa sobre deficiencias de los controles y propone acciones de mejora.	TODOS	Satisfactorio	4	La Agencia ha establecido el sistema Brújula, a través del cual los diferentes procesos de la entidad registran el seguimiento al avance a la gestión de los proyectos y el seguimiento de los mismos a través de los indicadores, lo que le permite a la entidad, no solo mantener conocimiento del avance en la ejecución del plan de acción, sino que al mismo tiempo, le permite detectar y proponer ajustes cuando los controles se han propuesto, se consideran no suficientemente efectivos, para corregir las desviaciones que se puedan presentar. Adicionalmente, a través de las reuniones de los equipos de trabajo y mesas de autocontrol, se realiza el monitoreo a los controles y se proponen mejoras.
		65	Evalúa el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público de sus equipos de trabajo.	TODOS	Básico	2	La evaluación se realiza a partir de los compromisos comportamentales acordados con los funcionarios que hacen parte del proceso, cuyo cumplimiento es valorado periódicamente, a partir de las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos. En el proceso de gestión jurídica, el cumplimiento de los estándares y la práctica de los valores y principios consagrados dentro del Código de Integridad y buen gobierno, se muestra con la recepción y oportuna contestación de las acciones judiciales y extrajudiciales en las cuales vinculan a la Entidad y notifican como parte; realizando la defensa de la entidad de manera responsable, eficiente, eficaz y oportuna, la efectividad del proceso de gestión jurídica se evidencia en que la entidad no tiene fallos en contra, a la fecha y contestando oportunamente las consultas indicadas. En la mesa de auto control de la Dirección Administrativa y Financiera se acordó que en cada reunión de seguimiento del grupo de gestión contractual, se buscarán estrategias para dar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público. Se recomienda evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público en los equipos de trabajo.
		66	Efectúa seguimiento a los riesgos y controles de su proceso.	TODOS	Intermedio	3	En el marco de las mesas de autocontrol de los procesos se revisa el estado de avance de las acciones frente al manejo de los riesgos y controles. Se recomienda efectuar seguimiento periódico a los riesgos asociados al proceso y a los controles definidos para los mismos, para la toma de decisiones oportunas.
	67	Aplica evaluaciones independientes para determinar el avance en el logro de la meta estratégica, los resultados y los objetivos propuestos, así como la existencia y operación de los componentes del Sistema de Control Interno.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	El plan de trabajo de Control Interno a través de los roles de evaluación y seguimiento - auditorías, informes de ley, evaluación de la gestión del riesgo y enfoque hacia la prevención se realiza seguimiento a la gestión institucional. En el informe pormenorizado consolida la verificación de la existencia y operación de los componentes del Sistema de Control Interno, el cual se realizó para el cuarto cuatrimestre 2019, durante el período reportado.	
	68	Genera información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la Primera y Segunda Línea de Defensa.	CONTROL INTERNO	Satisfactorio	4	En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizado el 19 de marzo de 2019, se presentan los resultados de evaluación de la primera y segunda línea de defensa, acorde con los resultados del informe pormenorizado y de la gestión de riesgos y se informan las recomendaciones en los componentes de actividades de control, información - comunicación y Gestión de riesgos.	

COMPONENTE MECI	DIMENSIONES MIPG	RESPONSABILIDADES LÍNEAS DE DEFENSA-MECI	REPORTA INFORMACIÓN	ESTADO		ENERO - ABRIL DE 2019 REPORTE DE AVANCES Y UBICACIÓN DE EVIDENCIAS	
	Dimensión control interno	69	Las evaluaciones independientes se llevan a cabo de forma periódica, través de la auditoría interna de gestión y permiten determinar si se han definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos por la entidad de manera efectiva.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	Las evaluaciones independientes se realizan acorde con lo establecido en el plan de trabajo de Control Interno, y según lo establecido en los procedimientos C-PR-002 auditorías internas y C-PR-001 planes de mejoramiento.
		70	La oficina de control interno elabora un plan de auditoría anualmente y selecciona los proyectos, procesos y actividades a ser auditados basados en un enfoque de riesgos documentado, alineados con los objetivos y prioridades de la entidad.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	Control Interno elabora el plan de trabajo anual, que incluye los roles de evaluación y seguimiento - auditorías, informes de ley, evaluación de la gestión del riesgo, enfoque hacia la prevención y liderazgo estratégico. Las auditorías programadas se priorizan acorde con el universo de auditorías basado en riesgos y el plan de rotación.
		71	Establece y mantiene un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones.	CONTROL INTERNO	Satisfactorio	4	A través del aplicativo Brújula en el módulo de planes de mejoramiento, se monitorean las acciones generadas respecto a los hallazgos y las recomendaciones dadas por Control Interno se monitorean periódicamente a través de los roles de enfoque hacia la prevención (mesas de autocontrol), liderazgo estratégico e informes de ley. Es necesario asegurar que los responsables de la implementación de los planes de mejoramiento y seguimiento sobre los mismos, se gestionen de manera oportuna, acorde con los tiempos establecidos en los mismos.
		72	Se evalúa el control interno contable.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	Se realiza acorde con lo definido en el plan de trabajo de Control Interno en el mes de febrero de 2019.
		73	Se efectúa el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable con corte al 31 de diciembre de cada periodo contable, y se presenta mediante el diligenciamiento y reporte del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa y cualitativa.	CONTROL INTERNO	Avanzado	5	Acorde con lo establecido en la normatividad se realiza en el CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública) el 28 de febrero de 2019.
				Satisfactorio	4,08	82	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:							
El sistema de control interno de APC - Colombia se encuentra en nivel satisfactorio, acorde con los componentes del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. Para alcanzar el nivel avanzado, la entidad debe revisar los estándares de cada uno de los componentes los MECI, en los cuales se realizan las siguientes recomendaciones:							
AMBIENTE DE CONTROL							
<ul style="list-style-type: none"> La gestión del talento humano no cuenta con el carácter estratégico en la entidad. Se recomienda revisar la gestión para la permanencia, dentro del ciclo de vida del servidor público en la entidad, teniendo en cuenta el número y porcentaje de cargos en vacancia definitiva. Analizar los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores y su correspondencia con el desempeño institucional, para la toma de decisiones conducentes a la mejora. Actualizar el sistema de gestión a la ISO 9001:2015. Los gerentes públicos suscriban los acuerdos de gestión en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015. Presentar los resultados de la evaluación de desempeño de febrero 1 de 2018 a enero 31 de 2019, en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, para su conocimiento y como insumo para la toma de decisiones. Avanzar en demostrar el compromiso de todos los servidores con la integridad (valores y principios del servicio público). Para esto se requiere generar herramientas para la posterior verificación de los resultados de las estrategias y acciones adelantadas, para la apropiación de los mismos. Avanzar del seguimiento a la percepción de las actividades ejecutadas por la Entidad, al monitoreo del impacto de los planes de desarrollo del talento humano (PIC, Programas de Bienestar y de Calidad de vida laboral) para determinar las acciones de mejora correspondientes. El proceso de Direcciónamiento Estratégico y Planeación, genere reportes a los líderes de proceso sobre el ejercicio de la gestión y del seguimiento a los riesgos, en las instancias correspondientes. Generar reportes a la Alta Dirección sobre los procesos disciplinarios que adelanta la entidad, como insumo para la toma de decisiones de la gestión de la entidad 							
GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES							
<ul style="list-style-type: none"> El proceso de Direcciónamiento Estratégico y Planeación presente en el comité de coordinación del sistema de control interno, para su análisis y aprobación, la actualización de la política de gestión del riesgo, tomando como referente las disposiciones de la nueva guía de gestión del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de Resolución 406 de 2017. Los procesos de Direcciónamiento Estratégico y Planeación y Tecnologías de la información, revisen y adopten las medidas de carácter técnico necesarias, para realizar en el aplicativo Brújula, el seguimiento a la implementación de controles y acciones del mapa de riesgos, acorde con la propuesta de la nueva guía para la administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública. El proceso de Direcciónamiento Estratégico y Planeación realice seguimiento al mapa de riesgos y los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, como insumo para la toma de decisiones. 							
ACTIVIDADES DE CONTROL							
<ul style="list-style-type: none"> Avanzar en la revisión y ajuste de los procedimientos, acorde con la visión estratégica de APC-Colombia acorde con el Plan de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad" y los resultados de las auditorías internas y externa. Documentar el monitoreo y evaluación de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea el caso, recomendar mejoras a las actividades de control específicas, por parte de Control Interno. 							
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
<ul style="list-style-type: none"> Establecer políticas apropiadas para el reporte de información fuera de la entidad y directrices sobre el manejo de información de carácter reservado; personas autorizadas para brindar información; regulaciones de privacidad y tratamiento de datos personales. Implementar líneas de denuncia para comunicación anónima. Implementar mecanismos para la captura, procesamiento y análisis de la información interna y externa bajo criterios de disponibilidad, confiabilidad e integridad que atiendan las necesidades de información de la entidad y su posterior evaluación y mejoras recomendadas. 							
MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA							
<ul style="list-style-type: none"> Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público en los equipos de trabajo. Efectuar seguimiento periódico a los riesgos asociados al proceso y a los controles definidos para los mismos, para la toma de decisiones oportunas. 							

Elaborado por: María del Pilar Duarte Fontecha