


AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC- COLOMBIA
INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Periodo evaluado Septiembre a Diciembre 31 de 2014
 Fecha de Elaboración: Diciembre de 2014

Estrategia	Actividades	Publicación	Actividades Realizadas	Responsable	Observaciones
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Taller de Apoyo a la Formulación del Plan Anticorrupción para vigencia 2015	Enero	Con el apoyo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y la Oficina de Control Interno cabeza del sector, se programó y se realizó el taller sobre orientaciones para la formulación de las estrategias del plan anticorrupción para la vigencia 2015. Como se manifestó el plan deberá contener las directrices dadas por la Secretaría de Transparencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el DNP. Para ello, tener en cuenta las disposiciones dadas sobre administración del riesgo (DAFP), sobre riesgos de corrupción y los lineamientos dados en el Plan de Atención al Ciudadano. Se señaló la importancia de trabajar articuladamente con planeación y los líderes de los diferentes procesos.	Líderes de procesos Asesor con funciones de Planeación	Control Interno invita a que el Plan para 2015 sea más específico en las acciones que va a contener el Plan Anticorrupción. Reitera la necesidad de contar con Control Interno para apoyarlos en los temas de identificación, valoración y análisis de los riesgos de corrupción. Recomienda que la Entidad defina las acciones tendientes a fortalecer la rendición de cuentas como una actividad permanente de retroalimentación con los grupos de interés y partes interesadas. Que el propósito de una adecuada rendición de cuentas, es el de fomentar el dialogo entre los ciudadanos y la Entidad con el fin no solo de suministrar información, si no que se logre conocer expectativas y necesidades de la ciudadanía y se justifique de forma oportuna, comprensible y suficiente la gestión y los resultados alcanzados. Se recuerda a planeación que acorde con las disposiciones de la Secretaría de Transparencia la obligatoriedad de publicar el Plan Anticorrupción el 31 de enero de 2015. A la Fecha de Corte del informe de seguimiento, no se observa ningún avance por parte de planeación para consolidar el cumplimiento del plan 2014.
Riesgos de Corrupción	Seguimiento a Riesgos de Corrupción		Como parte del rol de asesoría en riesgos que debe desarrollar control interno se realizaron mesas de trabajo con los enlaces en cada proceso para los temas de control interno y planeación. Sobre la base del Plan de Mejoramiento al Sistema de Gestión Integral propuesto, se realizaron sesiones de trabajo, orientados a fortalecer las caracterizaciones de los procesos, los objetivos, la revisión y actualización de los procedimientos y los riesgos asociados a la gestión. El seguimiento se orientó tanto en los misionales como los de apoyo a verificar la existencia de riesgos que pudiesen ser clasificados como de riesgos de corrupción. Los equipos misionales declararon nuevamente la no existencia de ese tipo de riesgos. En cumplimiento del rol de seguimiento y evaluación Control Interno realizó mesa de trabajo de autocontrol, con los procesos administrativo y financiero para verificar el resultado de los controles establecidos para los riesgos de corrupción que fueron definidos. Los procesos mostraron a través de información de datos que los riesgos no se materializaron. Mostraron que no se presentaron incumplimientos en los compromisos adquiridos por la Entidad con terceros, por tanto no se presentaron demandas. Mostraron que no se presentaron hechos o situaciones de penalidades de recursos en caja y bancos. No se presentaron hechos de desviación de recursos de la caja menor en el periodo que comprende el presente informe. En cuanto al riesgo de seguridad de la información, no se han presentado incidentes durante la vigencia 2014. Además de lo establecido en la norma, la Entidad ha reforzado la actividad de almacenamiento, alistamiento, protección y seguridad de los archivos físicos.	Líderes de procesos Asesor con funciones de planeación	Es necesario que los procesos mejoren la periodicidad de seguimiento a los riesgos, aplicando verificaciones a las actividades y a tener certeza sobre la aplicabilidad de los controles. De otra parte, recordar que todos los controles estén debidamente documentados. Así mismo, recordar a los procesos que en materia de riesgos de corrupción, se debe realizar nuevo análisis y valoración del riesgo, teniendo en cuenta la siguiente recomendación: No es posible cambiar el impacto de un riesgo de corrupción, ya que su materialización trae consecuencias negativas para la Entidad y los funcionarios. Fundamental que los equipos entiendan la importancia de trabajar sobre controles preventivos efectivos que eviten la probabilidad de ocurrencia.
	Publicación en el Portal del Estado Colombiano de Otros Procedimientos Administrativos		El portal del Estado colombiano mantiene publicado y en función los dos procedimientos administrativos.	Asesor con funciones de planeación	Control Interno reitera la recomendación dada en el anterior informe de seguimiento, el desarrollar la actividad de evaluación para determinar el uso de estos procedimientos administrativos por parte de la ciudadanía en general y de los servidores públicos. Con ello, determinar el nivel de importancia o de criticidad para la gestión y establecer la eficiencia y eficacia en el uso de este procedimiento para la misma Entidad y el beneficio para el usuario.

<p>Ante trámites</p>	<p>Gobierno En Línea Racionalización de Otro Procedimiento Administrativo.</p>	<p>En reunión realizada con Planeación para el seguimiento y verificación de cumplimiento del Plan Anticorrupción y del compromiso que se adquirió para el desarrollo del módulo de apoyo al registro de proyectos que solicitan recursos de contrapartida, se informó a Control Interno, que se tiene el diseño del módulo, el cual contiene las características y parámetros definidos por planeación. A la fecha del presente informe se encuentra en pruebas de ensayo para verificar la funcionalidad diseñada. El módulo cuenta con: 1-Formulario de información general el cual asignará el usuario y la contraseña al interesado. 2- Formulario de registro e información general del proyecto. 3- Formulario para el registro de documentos. 4- Un flujo de información para la evaluación del proyecto. 5- Con el usuario y contraseña asignada el interesado podrá consultar la fase en la cual se encuentre el proyecto. Se señala por parte de planeación, que el módulo se enlazará con el sistema de gestión documental-QRFEQ.</p>	<p>Asesor con funciones de planeación</p>	<p>Se deberá mantener permanente control sobre la publicación de la información, cumpliendo para ello con el estándar de actualización de los datos por parte de los responsables.</p>
<p>Gobierno En Línea Interoperabilidad Datos Abiertos publicados por APC-Colombia</p>	<p>Gobierno En Línea Interoperabilidad. Datos Abiertos publicados por APC-Colombia</p>	<p>Según el informe de planeación sobre el seguimiento al Plan Paquetes de Datos Abiertos publicados por APC-Colombia 1-Cooperación Sur-Sur y Triangular: Proyectos que detalla la información de la cooperación que Colombia intercambia y ofrece a los países. 2-Coordinación Interinstitucional (1): Información de las prioridades de cooperación establecidas por los territorios/sectores/multisectores. 3-Coordinación Interinstitucional (2): Información de las prioridades de cooperación establecidas por los territorios/sectores/multisectores. 4-Gestión de Demanda de Cooperación: Proyectos que detalla la información de la cooperación internacional que recibe el país. 5-Directorío de Actores: Información de actores de la comunidad internacional relacionados con los proyectos de demanda y de oferta de la cooperación internacional del país.</p>	<p>Asesor de Comunicaciones. Dirección General</p>	<p></p>
<p>Rendición de Cuentas</p>	<p>Rendición de Cuentas. Actividades Permanentes</p>	<p>En reunión de seguimiento al proceso de Cooperación Sur-Sur y Triangular, el día 22 de diciembre de 2014, se verificó el reporte presentado sobre la ejecución de actividades de rendición de cuentas como propuesta de diálogo con sus grupos de interés a través del mecanismo de programas bilaterales, para este último periodo de septiembre a diciembre: Salvador el 1 de septiembre, Perú 9 de septiembre, Costa Rica eventos realizados el 16 de octubre y diciembre 4, Honduras 3 de octubre, Cuba 28 de noviembre, Jamaica 25 de noviembre, República Dominicana 10 de diciembre, Ecuador 28 de noviembre, México 22 de octubre, Paraguay 24 de noviembre. El Proceso de Gestión de Demanda no adquirió compromiso sobre este tema. La Dirección de Coordinación Interinstitucional desarrolló las siguientes actividades de rendición de cuentas: 12 de noviembre de 2014, se revisa el acta del Comité Estratégico. Las otras actividades programadas con los sectores fueron canceladas. La dirección reservó correo electrónico en el que comunica al coordinador del área administratba la imposibilidad de realizar las actividades programadas.</p>	<p>Dirección General Asesor con funciones de Planeación, Asesor de Comunicaciones, Líderes de procesos</p>	<p></p>

<p>Atención de PQRS</p>	<p>Con base al informe de auditoría realizado por control interno al cumplimiento legal de dar respuesta a las comunicaciones ciudadanas, se solicitó la formulación de planes de mejoramiento que coadyuvaran a los procesos y en general a la Entidad a dar estricto cumplimiento a lo normado sobre el tema. Se ejecutan igualmente acciones de mejora por parte del Proceso de Coordinación Interinstitucional y de Gestión de Demanda.</p>	<p>Señalar que de acuerdo con la verificación realizada por control interno, la Entidad debe mejorar el procedimiento de PQRS que facilite a todos los servidores un conocimiento de los pasos que debe realizar para cumplir con los términos de ley. Al interior de los procesos controles para detectar con oportunidad la asignación de comunicaciones, el seguimiento a quien tiene responsabilidad de dar la respuesta. Se recomendó que en el procedimiento se establezca que el funcionario encargado de registro, valoración de la dependencia competente sobre el tema de consulta o petición no demore más de un día para aplicar la actividad. Con relación a los proceso de Coordinación Interinstitucional y Gestión de Demanda, control interno recomendó el diseño y aplicación de instrumentos o mecanismos para hacer seguimiento a las PQRS que sean asignadas al proceso respectivo, así mismo dejar evidencia del seguimiento y determinar la eficacia de la medida. Estas acciones tienen como fin contribuir a generar una cultura del autocontrol. Señalar la importancia de especificar un procedimiento con actividades secuenciales de valor, identificar a los responsables y los tiempos para dar tratamiento a las comunicaciones ciudadanas que se reciben por los canales de redes sociales dispuestas por la Entidad. A la fecha no se tiene predicción sobre el tema, sin embargo se ha recomendado que este debe estar acorde con el procedimiento general sobre registro a través de ORFEO, cuando la comunicación demande una respuesta con mayor información.</p>	<p>Dirección General (Asesor Jurídico) Proceso Administrativo</p>
<p>Atención al Ciudadano</p>	<p>Como resultado de auditoría a la actividad de PQRS, se formuló plan de mejoramiento al proceso de gestión administrativa, en el cual se define la actualización y mejora del procedimiento de PQRS.</p>	<p>Además de las mejoras que se han sugerido, es importante que el Proceso encargado de la actividad, defina mecanismos de comunicación más efectivos para garantizar el conocimiento y aplicación del procedimiento. La Intranet es una herramienta para promover pedagogía y compromiso en la aplicación rigurosa de atención al ciudadano. Talento Humano a través del Plan Institucional de Capacitación, grupos de aprendizaje, abordar el tema de cultura de atención al ciudadano.</p>	<p>Dirección General (Asesor Jurídico) Proceso Administrativo</p>
<p>Elaborar y socializar Procedimiento Institucional</p>	<p>En el documento (Código: DA-D-007 - Versión: 03 - Fecha Emisión: 30/12/2013), publicado en la página web de APC-Colombia (http://www.apccolombia.gov.co/recursos_usuario/documentos/DAFDAD-007-Estrategia-de-Atencion-al-Ciudadano-v2.pdf), página 18 se definen los protocolos.</p>	<p>Se debe revisar el cumplimiento de los protocolos como estándar de atención al ciudadano.</p>	<p>Dirección General Proceso Administrativo</p>
<p>Elabora Informe de Seguimiento</p>	<p>Alex Alberto Perdomo Ceballos Asesor con Funciones de Control Interno</p>		<p>Asesor con Funciones de Planeación</p>
<p>Consolida Estrategia del Plan Anticorrupción</p>			

