

MEMORANDO



Al contestar por favor cite estos datos

Radicado No: 20211500000853

Bogotá, D.C., 2021-01-29

PARA: ANGELA MERCEDES OSPINA DE NICHOLLS

CARGO: Directora General

DE: Asesor con Funciones de Control Interno

ASUNTO: Informe Evaluación por Dependencias, vigencia 2020.

Respetada Dra. Ángela.

Control Interno en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, la Ley 909 de 2004 la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor en materia de Control Interno y la Resolución 30 de 2017 y en cumplimiento del rol de seguimiento y evaluación presenta el informe de evaluación por dependencias correspondiente a la vigencia 2020. La evaluación se realizó con base a la planeación institucional tal como fue aprobado por la alta dirección tal como consta en el memorando con radicado No. 20201000007343 de fecha 2020-08-03.

Cordialmente,

FIRMADO ORIGINAL.

ALEX ALBERTO RODRÍGUEZ CUBIDES

Asesor con Funciones de Control Interno

Anexos:

Copia: DRA. KAREN MENDOZA, DIRECTORA DEMANDA. DRA. ANA JULIETA RUIZ GIRALDO, DIRECTORA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL. DRA. CATALINA QUINTERO, DIRECTORA OFERTA. DR. CARLOS AUGUSTO CASTAÑO CHARRY, DIRECTOR DAF. DIANA DEL PILAR MORALES BETANCOURT, ASESORA CON FUNCIONES JURÍDICAS. MARÍA VICTORIA LOZADA, ASESORA CON FUNCIONES DE PLANEACIÓN. WINY LISSETTE ANAYA ALTAMAR, ASESORA COMUNICACIONES.

Proyectó: ALEX ALBERTO RODRIGUEZ CUBIDES

Revisó:



**El futuro
es de todos**

APC Colombia
Agencia Presidencial de
Cooperación Internacional

Código: C-FO-015 - Versión: 03 – Fecha: Julio 15 de 2019

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA

INFORME EVALUACIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS 2020

CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C., enero 29 de 2021

Carrera 10 No. 97A-13 Torre A, Piso 6 Bogota, Colombia
PBX 6012424
cooperacionapc@apccolombia.gov.co
www.apccolombia.gov.co



Tabla de Contenido

Introducción	3
Objetivo del seguimiento	3
Alcance	3
Marco Legal	3
Desarrollo - metodología	3
Resultados de verificación	7
Recomendaciones	<u>31</u>



INTRODUCCIÓN

Control Interno en cumplimiento de la Ley 87 de 1993, la circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, demás normas reglamentarias y haciendo efectivo su rol de seguimiento y evaluación procedió a realizar la evaluación anual de la gestión por dependencias.

OBJETIVO Y ALCANCE

Realizar la evaluación de la gestión 2020 para las dependencias establecidas en la estructura de la Agencia Presidencial de Cooperación internacional de Colombia, a través del cumplimiento de la planeación institucional tal como lo aprobó el Comité Institucional de Control Interno.

MARCO LEGAL

- **Ley 87 de 1993** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”
- **Ley 909 de 2004.**” Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Circular 04 de 2005**” Evaluación Institucional por Dependencias en Cumplimiento de La Ley 909 De 2004.
- **Decreto 4152 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.
- **Resolución 010 de 2017** “Por la cual se establece el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral para las Entidades del Sector Presidencia de la República y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución 030 de 2017** “Por la cual se adopta el sistema propio de evaluación del desempeño del sector Presidencia para la Agencia de Cooperación Internacional APC-Colombia”.



METODOLOGIA

Conforme a lo establecido en el párrafo del artículo 9 de la Ley 87 de 1993, Control Interno utiliza mecanismos de verificación y evaluación que recogen normas de auditoría generalmente aceptadas y la aplicación de principios como integridad, presentación imparcial, confidencialidad e independencia los cuales se encuentran sustentados en el enfoque basado en evidencias.

La información del aplicativo oficial de registro y seguimiento a la gestión institucional Brújula, es verificada por parte de Control Interno, para determinar el cumplimiento de los planes aprobados en la vigencia 2020 y que corresponden a: Plan de Acción 2020 y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El numeral 3.7 del artículo 3° de la Resolución 010 de 2017 preceptúa sobre la evaluación de gestión por áreas, dependencias o procesos “Es aquella que realiza anualmente la Oficina de Control Interno, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas, dependencias o procesos de la Entidad. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y es suministrada a los responsables de la evaluación por el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del empleado”.

Así mismo el artículo 5°, en el numeral 5.5 establece “El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. **a.** Dar a conocer a los responsables de la evaluación del desempeño a más tardar el 30 de enero de cada año, el resultado de la Evaluación de Gestión realizada a las áreas, dependencias o procesos, correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior, la cual hace parte de la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral del servidor público, de conformidad con lo establecido en la presente Resolución. **b.** Dirimir cuando exista empate en las decisiones que se presenten en la Comisión de Personal con respecto a las reclamaciones que ésta deba conocer con relación a la concertación de los compromisos”.

El artículo 11 de la Resolución 010 de 2017 en el numeral 11.3 Evaluación de la gestión por áreas, dependencias o procesos por parte de la Oficina de Control Interno, indica. “Para otorgar la calificación de este componente a la evaluación del desempeño del servidor público, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de la evaluación a la gestión anual que realice la Oficina de Control Interno o quien



haga sus veces al área, a la dependencia o al proceso, la cual deberá ser entregada a más tardar el 30 de enero de cada año y aplicar la escala acorde con el modelo.

En Comité Institucional de Control Interno, el asesor con funciones de control interno presentó la propuesta metodológica de la evaluación por dependencias para realizar durante la vigencia 2020 para análisis y aprobación por dicha instancia.

En memorando con radicado No. 20201000007343 de fecha 2020-08-03 firmado por la Directora General de APC-Colombia, informa al asesor con funciones de control interno *“que en reunión sostenida entre las direcciones de Oferta de Cooperación Internacional, Dirección de Demanda, Dirección de Coordinación Interinstitucional, Dirección Administrativa y Financiera, y la Dirección General, y una vez evaluado el documento en mención se decidió que la metodología más pertinente para la evaluación por dependencias es la relacionada con el cumplimiento del 100% de los planes de acción interinstitucional de APC Colombia.”*(Cursiva fuera del texto).

Control Interno elaboró una matriz en la que se consolidó el universo de actividades asociadas a cada proceso. Las actividades corresponden al plan de acción y al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, planes publicados en el aplicativo oficial de seguimiento a la gestión integral denominado Brújula. Información que fue remitida a cada dirección y por solicitud hecha a Control Interno a la Comisión de Personal.

Por lo expresado en el párrafo anterior queda claro que los funcionarios adscritos a los diferentes procesos conocieron con anticipación las actividades que fueron objeto de verificación y evaluación.



RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados por dirección e identificando según el caso los procesos asociados a éstas.

Se indicará el número de actividades asociadas al plan de acción y a las del plan anticorrupción y de atención al ciudadano (si el proceso tiene asociadas responsabilidades), el porcentaje de cumplimiento y las observaciones en caso de incumplimientos o de cumplimientos parciales.

A. DIRECCIÓN DE DEMANDA DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Denominación del Proceso: Identificación y Priorización

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan de Acción Institucional 2020	15	100	10
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	7	100	

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.

B. DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Denominación del proceso: Preparación y formulación

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan de Acción Institucional 2020	16	100	10
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	6	100	

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.



C. DIRECCIÓN DE OFERTA

Denominación del proceso: Implementación y Seguimiento

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan de Acción Institucional 2020	16	100	10
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	2	100	

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.

D. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

i. Denominación del Proceso: Gestión Contractual

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan de Acción Institucional 2020	1	100	10

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.

ii. Denominación del proceso: Gestión Financiera

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan de Acción Institucional 2020	3	83*	8.33
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	1	100	

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.

Observación

*La actividad denominada “Ejecutar los recursos de cooperación internacional no reembolsable entregados en administración a APC-Colombia” se cumplió parcialmente con un avance registrado en Brújula a fecha 29/01/2021 del 65.9%.



iii. Denominación del proceso: Servicio al Ciudadano

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	5	87.5	8.75

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.

Observación

Se realizó verificación final a 28-01-2021 y se corroboró que la actividad a cargo del proceso denominada “Actualizar la documentación del proceso de servicio al ciudadano de acuerdo con los requerimientos institucionales”, solo alcanzó al cuarto periodo un cumplimiento del 60%.

iv. Denominación del proceso: Gestión del Talento Humano

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan de Acción Institucional 2020	4	87.5*	9.2
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	2	100	

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.

Observación

Se realizó verificación final a 28-01-2021 y se corroboró que la actividad denominada “Formular y ejecutar el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo” alcanzó un porcentaje de avance del 73% de lo planificado. La información de reporte en el sistema de gestión integral Brújula solo está reportada al mes de septiembre 2020, no se realizó avance para el último cuatrimestre.



Código: C-FO-015 - Versión: 03 – Fecha: Julio 15 de 2019

v. Denominación del proceso: Gestión de Tecnologías de la Información

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan de Acción Institucional 2020	4	100	10
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	4	100	

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.

vi. Denominación del proceso: Gestión Administrativa

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan de Acción Institucional 2020	5	100	10
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	4	100	

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.



E. DIRECCIÓN GENERAL

I. Denominación del proceso: Direccionamiento Estratégico y Planeación

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan de Acción Institucional 2020	3	100	10
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	10	100	

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.

II. Denominación del proceso: Evaluación Control y Mejora

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan de Acción Institucional 2020	3	100	10
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	2	100	

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.

III. Denominación del proceso: Gestión Jurídica

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan de Acción Institucional 2020	3	100	10

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.

IV. Denominación del proceso: Gestión de Comunicaciones

Tipo de Plan	No. Actividades	% Cumplimiento	Puntaje
Plan de Acción Institucional 2020	5	100	10
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	4	100	

Fuente: Sistema de Gestión Integral “Brújula”.



Evaluación por Dependencias/Dirección Vigencia 2020

Dirección /Dependencia	Proceso	Puntaje total obtenido/ Resolución 30 de 2017
Dirección Demanda	Identificación y Priorización	10
Dirección de Coordinación Interinstitucional	Preparación y Formulación	10
Dirección de Oferta	Implementación y Seguimiento	10
Dirección Administrativa y Financiera	Gestión Contractual	10
	Gestión Financiera	8.33
	Servicio al Ciudadano	8.75
	Gestión de Talento Humano	9.2
	Gestión de Tecnologías de la Información	10
Dirección General	Gestión Administrativa	
	Direccionamiento Estratégico y Planeación	10
	Evaluación, Control y Mejoramiento	10
	Gestión Jurídica	10
	Gestión de comunicaciones	10



RECOMENDACIONES

Dar Cumplimiento a los lineamientos y orientaciones que se emiten por parte de la Dirección General de APC-Colombia con el fin de asegurar la trazabilidad de la gestión institucional con transparencia y calidad. Para ello observar:

- 1- Se cumpla con los tiempos para el reporte de avance a la gestión acorde con la periodicidad que los procesos han definido en los planes (Principio de Autocontrol y Autorregulación).
- 2- Acatar la disposición sobre la pertinencia, la coherencia y calidad de las evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades de gestión. Los documentos deben ser de fácil identificación y corresponder a la actividad, deben ser claros y debe asegurarse que estarán disponibles para su consulta, deben tener un sentido cronológico cuando se adjuntan carpetas con un volumen alto de documentos.
- 3- Cuando se modifiquen actividades del plan se registre en el aplicativo Brújula el cambio y por consiguiente la evidencia, de esa manera evitar confusión o conducir a errores en la consulta de la información.

Elaboró: Alex Alberto Rodríguez Cubides
Asesor con Funciones de Control Interno