



Código: A-FO-129 - Versión: 09 - Fecha: Noviembre 24 de 2022

CIRCULAR INTERNA



Al contestar por favor cite el siguiente radicado

Radicado No. 20231000000136

Bogotá, D.C., 2023-03-07

PARA: DIRECTORES, ASESORES, COORDINADORES Y ENLACES DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL BRÚJULA Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

ASUNTO: Lineamientos para el seguimiento articulado a los elementos de control de la gestión de los procesos y la gestión institucional (MIPG, Leyes, planes, proyectos, políticas, riesgos e indicadores).

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las funciones asociadas al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación como segunda línea de defensa dentro del Sistema de Control Interno, por medio de la presente circular interna se emiten lineamientos para realizar el seguimiento de manera articulada a los elementos de control existentes para la gestión de los procesos como el Plan Nacional de Desarrollo, los planes institucionales y el plan sectorial, los proyectos de inversión, las políticas asociadas a documentos CONPES, el mapa de riesgos institucional y los indicadores de resultado y de procesos.

A



Código: A-FO-129 - Versión: 09 - Fecha: Noviembre 24 de 2022

La gestión desde los procesos y la sinergia entre los mismos, debe asegurar la correspondencia entre lo planeado y lo ejecutado en cada uno de los elementos de control anteriormente mencionados, para ello, podrán establecer como primera línea de defensa, mecanismos de autocontrol para efectuar seguimiento interno a la ejecución.

De otra parte, los procesos deberán evidenciar de manera integral y consistente el cumplimiento de dichas responsabilidades en los reportes de avances que se efectúen en los mecanismos dispuestos para tal fin: Aplicativo tecnológico de Brújula (Sistema de Gestión Integral) para planes institucionales, riesgos e indicadores; ITA (Formulario de índice de Transparencia Activa – Procuraduría); SINERGIA para el seguimiento a indicadores del Plan Nacional de Desarrollo; SIGEPRE (Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República) para el plan estratégico sectorial; SisCONPES, para el seguimiento a documentos CONPES en los que la Agencia tenga compromisos; PIIP (Plataforma Integrada de Inversión Pública); SIPO (Sistema de Integrado de Información para el Postconflicto) del Departamento Nacional de Planeación – DNP; y FURAG (Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión) de la Función Pública en el que se capturan, monitorean y evalúan los avances institucionales en la implementación de las políticas de desempeño institucional del MIPG. El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación efectuará el seguimiento a los avances reportados y a la información registrada por los procesos en estos sistemas de información.

Por otra parte, de acuerdo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 23 de diciembre de 2021 se oficializó a los coordinadores de la responsabilidad de aprobación y gestión de los elementos asociados al Sistema de Gestión Integral (Plan de Acción Institucional, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, documentación, Riesgos institucionales e indicadores) asociada a los procesos.



Código: A-FO-129 - Versión: 09 - Fecha: Noviembre 24 de 2022

Adicionalmente, para el caso de los reportes de avance, cuyas evidencias superen los 30 MB y no puedan ser registradas en Brújula, se considerarán válidas las que se encuentren en las rutas o enlaces de las carpetas oficialmente asignadas a cada dirección o proceso.

Para la creación o modificación de los entregables asociados a los planes institucionales deberá designarse en personal de carrera administrativa.

A continuación, para facilitar la planificación y coordinación se relacionan los tiempos, la periodicidad y lineamientos establecidos para el registro de la información y su seguimiento:

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	APLICATIVO	Elemento de Control	Periodo a reportar (según lo haya establecido el responsable del indicador)		LINEAMIENTO
	SINERGIA	Indicador	Mensual	Avance cualitativo	El registro del avance del indicador de la meta deberá efectuarse dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes o dentro de los tiempos que fije el Departamento Nacional de Planeación-DNP; atendiendo a los lineamientos o instrucciones que éste y el DAPRE emitan al respecto. Previo al reporte en SINERGIA el proceso responsable remitirá la información a reportar al Grupo de Planeación para gestionar la validación por parte del DAPRE, dentro de los tiempos que éste fije.
Anual	Avance cualitativo y cuantitativo				

CONPES	Aplicativo Web para gestión de documentos CONPES- SisCONPES	Elemento de Control	Periodo a reportar		LINEAMIENTO
	SISCONPES	Acciones e indicadores	Semestral	Avance cualitativo y cuantitativo	El registro del avance de las acciones deberá efectuarse en los meses de MARZO y SEPTIEMBRE , o dentro de los plazos que fije el Departamento Nacional de Planeación (DNP), atendiendo a los lineamientos o instrucciones que éste y el DAPRE emitan al respecto. En caso de presentarse rechazo en el avance de las acciones, el usuario responsable deberá subsanarlo de manera inmediata.

SIIPO	Sistema de Integrado de Información para el Postconflicto	Elemento de Control	Periodo a reportar		LINEAMIENTO
	SIIPO	Indicador	Trimestral	Avance cualitativo	El registro del avance del indicador de la meta deberá efectuarse entre el 11 y el 25 de cada trimestre o dentro de los tiempos que fije del Departamento Nacional de Planeación (DNP); atendiendo a los lineamientos o instrucciones que éste y el DAPRE emitan al respecto.
Anual	Avance cuantitativo				



AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA

Código: A-FO-129 - Versión: 09 - Fecha: Noviembre 24 de 2022

SICODE	Sistema de Identificación y Caracterización de Oferta y Demanda Estadística	Elemento de Control	Periodo a reportar		LINEAMIENTO
SICODE	SICODE	Operaciones estadísticas y registros administrativos	Anual	Avance cualitativo y cuantitativo	Para el reporte ordinario, el sistema estará habilitado del primero (1°) al treinta (30) de agosto de cada año. Para el reporte extraordinario deberán solicitar al DANE por correo electrónico la habilitación del Sistema, y reportarlos de forma inmediata. La solicitud deberá remitirse al correo SEN@dane.gov.co. El DANE revisará y notificará la información ingresada en el Sistema en un lapso no mayor a quince (15) días calendario para revisarla, una vez reportada la información. Una vez notificadas las observaciones y comentarios, la entidad tendrá quince (15) días calendario para revisarla, complementarla o ajustarla. Al treinta (30) de septiembre de cada año se deberá surtir todo el proceso del reporte ordinario. Para el reporte extraordinario, el DANE tendrá quince (15) días calendario para realizar el proceso de crítica a la información ingresada en el sistema y enviará una notificación a la entidad. Una vez notificadas las observaciones y comentarios, la entidad tendrá quince (15) días calendario para revisarlas y ajustarlas.

SUIT	Sistema Único de Información de Trámites	Elemento de Control	Periodo a reportar		LINEAMIENTO
SUIT	SUIT	Estadísticas o datos de operación de los trámites	Mensual	Avance cuantitativo	El registro de datos de operación de los trámites de la entidad deberá efectuarse entre los diez (10) primeros días de cada mes o dentro de los tiempos que fije la Función Pública. Lo anterior, sujeto a la aprobación de inscripción del trámite de expedición de Certificado de Utilidad Común (CUC) o cualquier otro trámite.

FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE GESTIÓN	Aplicativo administrado por la Función Pública	Elemento de Control	Periodo a reportar		LINEAMIENTO
FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE GESTIÓN	FURAG	Índice de Desempeño Institucional	Anual	Avance cualitativo y cuantitativo	Para efectuarse este reporte, la Agencia contará con dos (2) formularios, uno de responsabilidad de Direccionamiento Estratégico y Planeación y el otro de Evaluación, Control, y Mejoramiento. No obstante, la información a reportar por parte del proceso de Planeación será la que resulte de la consolidación de la información que reciba por parte de los líderes de cada una de las políticas de MIPG, las cuales les será previamente requerida indicando los lineamientos que den a lugar. La información deberá ser diligenciada por parte de los procesos acorde a los lineamientos definidos por Función Pública. La Medición del Desempeño Institucional de la vigencia 2022, se llevará a cabo en el segundo trimestre de 2023 o en el momento que determine Función Pública.

PROYECTOS DE INVERSIÓN	Aplicativo del Departamento Nacional de Planeación	Elemento de Control	Periodo a reportar		DESDE	HASTA	Fecha máxima de validación por parte Planeación
	Plataforma Integrada de Inversión Pública -PIIP	Ejecución presupuestal, físico y de gestión (avance cualitativo y cuantitativo)	1	Enero	23-feb-23	28-feb-23	28-feb-23
			2	Febrero	1-mar-23	20-mar-23	31-mar-23
			3	Marzo	1-abr-23	5-abr-23	10-abr-23
			4	Abril	2-may-23	4-may-23	8-may-23
			5	Mayo	1-jun-23	5-jun-23	7-jun-23
			6	Junio	4-jul-23	6-jul-23	10-jul-23
			7	Julio	1-ago-23	3-ago-23	8-ago-23
			8	Agosto	1-sep-23	5-sep-23	7-sep-23
			9	Septiembre	2-oct-23	4-oct-23	6-oct-23
			10	Octubre	1-nov-23	3-nov-23	8-nov-23
			11	Noviembre	1-dic-23	5-dic-23	7-dic-23
			12	Diciembre	15-ene-24	26-ene-24	30-ene-24

LINEAMIENTO
Se debe atender los lineamientos del DNP para efectuar el seguimiento en cuanto a focalización y regionalización, mantener actualizado el resumen ejecutivo del proyecto así como tramitar las actualizaciones que se requieran durante la vigencia.

Carrera 10 No. 97A-13, Piso 6, Torre A

PBX: (+57) 60 1 6012424

Línea gratuita nacional: 018000413795

Código postal 110231

www.apccolombia.gov.co

Página 4/7

A



AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA

Código: A-FO-129 - Versión: 09 - Fecha: Noviembre 24 de 2022

PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL	APLICATIVO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PRESIDENCIA	Elemento de Control	Periodo a reportar		LINEAMIENTO
	SIGEPRE	Indicadores	Trimestral Semestral Anual	Avance cualitativo y cuantitativo	

El registro del avance de los indicadores de la meta deberá efectuarse a más tardar el **quinto (5) día hábil** siguiente a la fecha en que el Grupo de Planeación de la Agencia les notifique que se encuentra habilitada la plataforma para su registro; y a partir de la fecha de captura fijada para el indicador en la hoja de vida del mismo.

*** El usuario responsable del reporte deberá ingresar la información del avance en el aplicativo, el análisis del cumplimiento y evidencias correspondientes con el usuario y token asignado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE).**

No obstante, deberá atender los lineamientos que emita la Oficina de Planeación del DAPRE para el reporte; **así mismo deberá asegurar el usuario y clave asignados se encuentren habilitados de manera permanente, para lo cual deberá ingresar al aplicativo al menos una vez en el mes, a fin de evitar su inactividad.**

* En caso de no recordar la clave, podrá ingresar al siguiente correo.presidencia.gov.co (escribirlo como dirección web) y solicitar el cambio de contraseña.

* En caso de registrar la información errada, deberá tramitar el ajuste ante la oficina de Planeación del DAPRE, a través del grupo de Planeación de APC-Colombia.

* Cuando el usuario sea nuevo, deberá gestionar la creación del mismo con la oficina de Planeación de DAPRE.

* En caso de requerir validación y confirmación de usuario y contraseña, por favor comunicarse a los siguientes teléfonos y extensiones: 6015629300 (Extensiones 6312, 6601, 6668, 3999) y 6015629520.

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2023	APLICATIVO	Elemento de Control	Periodo a reportar			Fecha máxima de reporte por parte del proceso	Fecha máxima de validación por parte Planeación
	BRÚJULA	Indicadores	PERIODO	DESDE	HASTA		
		T1	1-ene-23	31-mar-23	11-abr-23	14-abr-23	
		T2	1-abr-23	30-jun-23	10-jul-23	14-jul-23	
		T3	1-jul-23	30-sep-23	6-oct-23	12-oct-23	
		T4	1-oct-23	31-dic-23	9-ene-24	15-ene-24	
LINEAMIENTO							
El registro del avance de indicadores de la meta deberá efectuarse a más tardar el quinto (5) día hábil siguiente a la fecha de terminación de cada periodo a reportar.							
La notificación a través de Brújula se habilitará el primer día hábil de manera automática , si el avance reportado presenta inconsistencias, éste será devuelto al proceso responsable para efectuar los ajustes que correspondan el día hábil siguiente en el que sea notificado.							
Planeación podrá realizar la revisión antes de la fecha indicada previo al reporte por parte del proceso responsable.							

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2023	APLICATIVO	Elemento de Control	Periodo a reportar			Fecha máxima de reporte por parte del proceso	Fecha máxima de validación por parte Planeación
	BRÚJULA	Entregables (Actividades)	PERIODO	DESDE	HASTA		
		T1	1-ene-23	31-mar-23	11-abr-23	17-abr-23	
		T2	1-abr-23	30-jun-23	10-jul-23	14-jul-23	
		T3	1-jul-23	30-sep-23	6-oct-23	12-oct-23	
		T4	1-oct-23	31-dic-23	9-ene-24	15-ene-24	
LINEAMIENTO							
El registro del avance de las actividades asociadas a los entregables del plan de acción institucional se realizará a partir del recibo de la notificación a través de Brújula, la cual será emitida por Planeación, cinco (5) días hábiles antes de la finalización del periodo a reportar y hasta el quinto (5) día hábil siguiente . Si el avance reportado presenta inconsistencia, será devuelto para ajustes, los cuales deberán hacerse al día hábil siguiente.							
Planeación podrá realizar la revisión antes de la fecha indicada previo al reporte por parte del proceso responsable.							

A



AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA

Código: A-FO-129 - Versión: 09 - Fecha: Noviembre 24 de 2022

PLAN	APLICATIVO	Elemento de Control	Periodo a reportar			Fecha máxima de reporte por parte del proceso	Fecha máxima de validación por parte Planeación
			PERIODO	DESDE	HASTA		
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023	BRÚJULA - Actividades	Actividades	C1	1-ene-23	30-abr-23	8-may-23	11-may-23
			C2	1-may-23	31-ago-23	7-sep-23	12-sep-23
			C3	1-sep-23	31-dic-23	9-ene-24	12-ene-24
			LINEAMIENTO				
NOTAS: 1- Dentro del componente de Gestión de riesgos de corrupción del PAAC, los líderes o responsables de procesos, deberán evidenciar el seguimiento de la aplicación de los controles asociados a los riesgos de corrupción de la Agencia. 2- El Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano continuará aplicándose e implementando hasta tanto la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República expida los lineamientos en los términos del parágrafo 3° del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los programas de transparencia y ética en el sector público.							

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2023	APLICATIVO	Elemento de Control	Periodo a reportar											
			Mensual		Trimestral		Semestral		Anual					
	BRÚJULA	Controles de los riesgos	PERIODO	HASTA	PERIODO	HASTA	PERIODO	HASTA	PERIODO	HASTA	PERIODO	HASTA		
			Enero	7-feb-23	Ene-Marzo	11-abr-23	Enero-Junio	10-jul-23	Enero-Dic	9-ene-24				
			Febrero	7-mar-23	Abril-junio	10-jul-23	Julio-Dic	9-ene-24						
			Marzo	11-abr-23	Julio-sept	6-oct-23								
			Abril	8-may-23	Oct-Dic	9-ene-24								
			Mayo	7-jun-23										
			Junio	10-jul-23										
			Julio	8-ago-23										
			Agosto	7-sep-23										
			Septiembre	6-oct-23										
			Octubre	8-nov-23										
			Noviembre	7-dic-23										
			Diciembre	9-ene-24										
LINEAMIENTO														
* El registro de avance de la aplicación de los controles establecidos en cada uno de los riesgos, deberá efectuarse dentro del periodo a reportar y a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del mismo. * NO llegará notificaciones a la bandeja de entrada, deberá realizarse el registro de análisis de seguimiento y el cargue de evidencias o sopres de cumplimiento, acorde con lo establecido en el Mapa de riesgos institucional , a través del aplicativo tecnológico de Brújula, de la siguiente manera: Módulo de calidad/ Submódulo de riesgos / Menú de monitoreo (seleccionar que tipo de riesgo: de gestión, de corrupción, o de seguridad de la información) y (seleccionar el proceso correspondiente): 1- Para responsables de controles: Sección monitoreo del control. 2- Para líderes o responsables de procesos: Sección monitoreo a riesgo. * NO obstante, Brújula emitirá alertas informativas de acuerdo a la periodicidad definida para los controles, recordando que se debe efectuar el reporte de seguimiento. NOTAS: 1- Se informa que los riesgos de seguridad de la información, están bajo la responsabilidad del proceso Gestión de Tecnologías de la Información, de la Dirección Administrativa y Financiera de APC-Colombia (análisis, identificación, evaluación, consolidación, publicación, seguimiento, actualización, lineamientos, entre otros). 2- La gestión del riesgo en la entidad se realizará en aplicación de la política de gestión del riesgo vigente.														

PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES	APLICATIVO	Elemento de Control	Periodo a reportar		LINEAMIENTO
	Brújula	Tareas	Permanente (al menos una vez por semestre)	Antes de la fecha de terminación de cada acción	Los registros de avance de las tareas asociadas a cada una de las acciones de los planes de mejoramiento, se deben realizar en la medida en que se avance en la ejecución de cada una de las tareas del plan, dentro del tiempo establecido para el desarrollo total de dicha tarea y antes de su vencimiento. No obstante el registro de avance (por parte del responsable) y de seguimiento (por parte del líder del proceso deberá realizarse al menos una vez por semestre, o al menos una vez durante su ejecución.

A



Código: A-FO-129 - Versión: 09 - Fecha: Noviembre 24 de 2022

	Aplicativo Índice de Transparencia Activa de la PGN	Elemento de Control	Periodo a reportar		LINEAMIENTO
Ley 1712 de 2014	ITA	Requisitos	Anual	Reporte del Cumplimiento de Requisitos	Para efectuar este reporte, la Agencia seguirá los lineamientos que emita el órgano competente. Planeación realizará periódicamente verificación al cumplimiento de los requisitos de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Será responsabilidad de todos los procesos mantener la información actualizada en la sede electrónica de la entidad, principalmente la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Finalmente se recuerda la importancia de atender y aplicar los lineamientos de la Circular con Radicado No. 20181000000406 del 19 de diciembre de 2018, la cual fija criterios para el reporte de información.

Cordialmente,

ELEONORA BETANCUR GONZÁLEZ

Directora General

Anexos: Lineamientos a tener en cuenta en los diferentes compromisos vigencia 2023.

Copia:

Proyectó: Gloria Patricia Pinzón Bastidas – Profesional Especializado

Revisó: María Victoria Losada Trujillo – Asesora con funciones de Coordinación del Grupo de Planeación. 

Carrera 10 No. 97A-13, Piso 6, Torre A

PBX: (+57) 60 1 6012424

Línea gratuita nacional: 018000413795

Código postal 110231

www.apccolombia.gov.co

Página 7/7