



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Código: DG-F-012 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ACTA DE REUNION N° 1

FECHA: Bogotá, 16 de abril de 2013
HORA: 8:00 AM a 12 PM
LUGAR: Blue Suite Hotel, Bogotá D.C.

ASISTENTES:

Nombre	Cargo
Sandra Bessudo Lion	Directora General APC-Colombia
Carolina Tenorio	Directora Técnica Demanda de Cooperación Internacional
Silvia Margarita Carrizosa Camacho	Directora Administrativa y Financiera
Jorge Enrique Prieto Cardozo	Director Técnico Oferta de Cooperación Internacional
Julia Gutiérrez de Piñeres	Directora Técnica Coordinación Interinstitucional
Alex Alberto Rodríguez Cubides	Asesor con Funciones de Control Interno
Germán Arturo Gómez Shuster	Asesor con Funciones de Planeación

INVITADOS:

Nombre	Cargo
Javier Morillo	Asesor Jurídico
Giannina Santiago Cabarcas	Asesora Dirección General
Juanita Olarte Suescun	Asesora Dirección General
Sonia Estupiñan	Asesora Comunicaciones
Adriana Cortez	Profesional Planeación
Marby Barragan	Contratista Planeación
David López	Contratista Dirección Administrativa y Financiera

ORDEN DEL DIA:

Hora	Tema
8:00 a.m. - 8:30 a.m.	1. Introducción. Alex Alberto Rodríguez C. Asesor con funciones de Control Interno.





<p>8:30 a.m. – 11:50 a.m</p>	<p>2. Políticas de Desarrollo Administrativo – Requerimientos - Compromisos</p> <p><u>Gestión Misional y de Gobierno.</u> German Arturo Gómez Shuster. Asesor con funciones de planeación, seguimiento y evaluación.</p> <p><u>Transparencia, participación y servicio al ciudadano.</u> German Arturo Gómez Shuster. Asesor con funciones de planeación, seguimiento y evaluación. Silvia Margarita Carrizosa Camacho. Directora Administrativa y Financiera</p> <p><u>Gestión del Talento Humano.</u> Silvia Margarita Carrizosa Camacho. Directora Administrativa y Financiera</p> <p><u>Eficiencia Administrativa</u> Silvia Margarita Carrizosa Camacho. Directora Administrativa y Financiera</p> <p><u>Gestión Financiera.</u> Silvia Margarita Carrizosa Camacho. Directora Administrativa y Financiera</p>
<p>11:50 a.m. - 12:00 p.</p>	<p>3. Fechas Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y de Coordinación del Sistema de Control Interno.</p>

DESARROLLO:

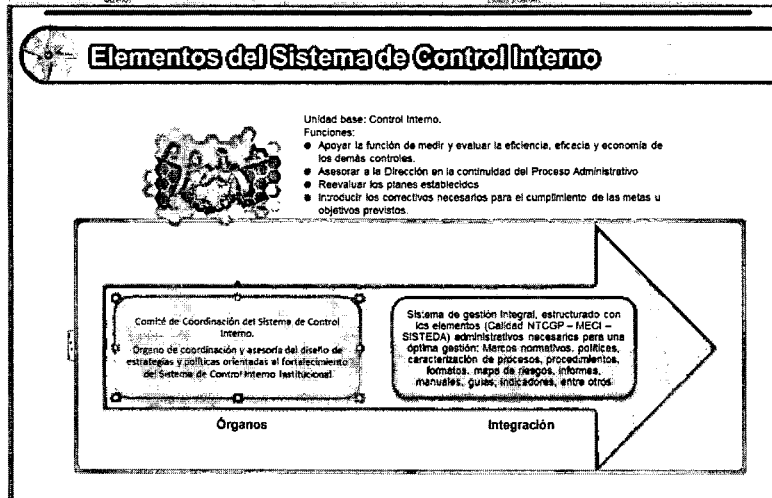
La Dra. Sandra Bessudo Lion, Directora General de APC-Colombia y Presidente del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, manifiesta la importancia del escenario que convoca a revisar todas y cada una de las acciones que se adelantan en cumplimiento de los objetivos, metas institucionales y que va a permitir la definición de compromisos y de orientaciones para la mejora de la gestión de la Entidad. Lo anterior para dar alcance a las funciones que señala la Resolución No. 40 de 2013.

1. Introducción Sistema de Control Interno

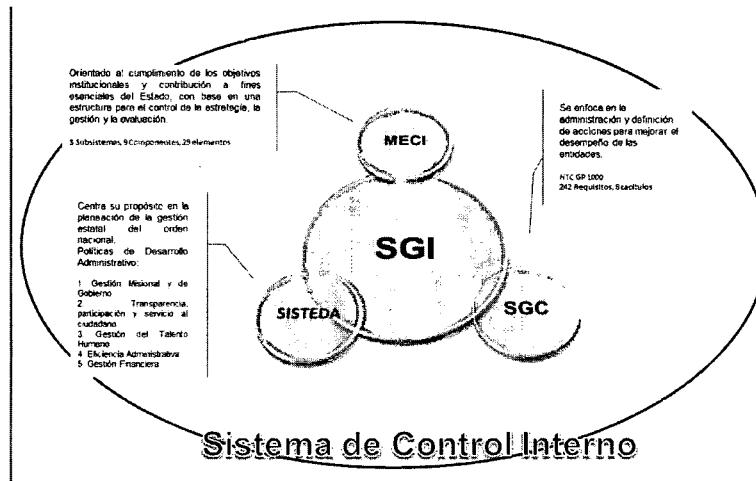
El asesor con funciones de control interno, presenta el alcance de la Resolución 40 de marzo de 2013, con la cual se crean los órganos de Coordinación del Sistema de Control Interno, como se conforman y las funciones que cumplen el Comité a nivel de la alta dirección y las mesas de autocontrol a nivel de cada proceso o dirección.

El marco normativo del Sistema de Control interno y como está definido en APC-Colombia.





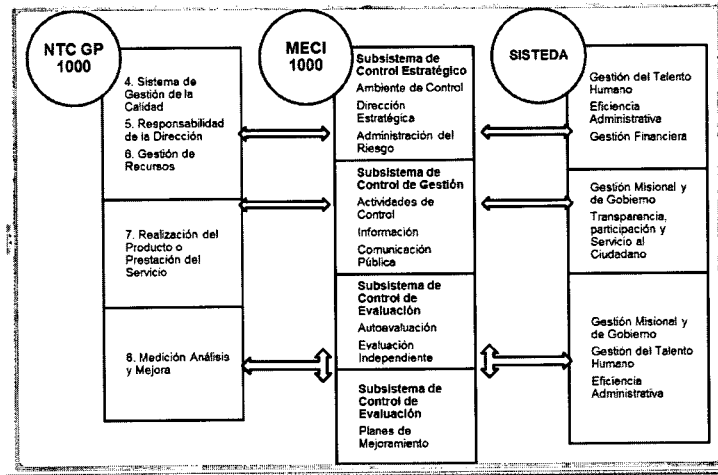
Explica como el Sistema de Control Interno, cobija en su diseño y funcionamiento el Sistema de Gestión Integral de APC-Colombia y como éste último se estructura bajo los referenciales: Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Norma Técnica de Calidad (NTCGP 1000) y las políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo (SISTEDA).



13

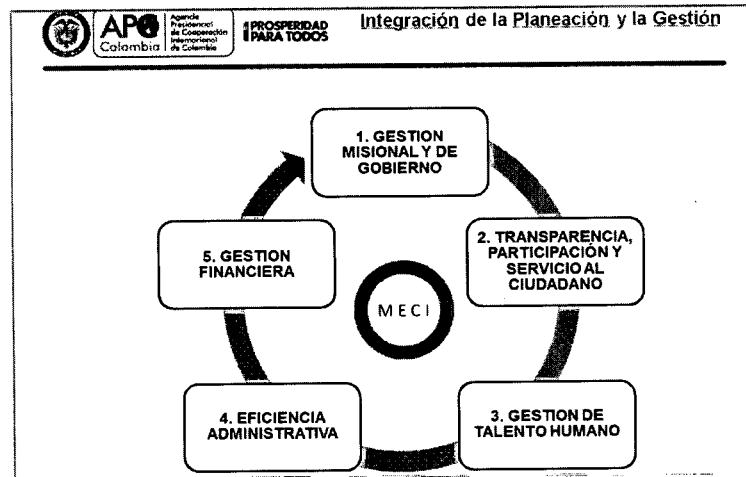
La relación y armonización entre políticas de desarrollo administrativo, los requisitos de la norma de calidad para el Estado colombiano y los subsistemas que componen el Modelo Estándar de Control Interno.





2. Políticas de Desarrollo Administrativo

El asesor del proceso de Planeación, Evaluación y Seguimiento, ilustró a los asistentes sobre el nuevo sistema de planeación y gestión propuesto por el Decreto 2482 de 2012. El objeto que propone el decreto al integrar el modelo, las obligaciones que debe atender la Entidad y la instancia que debe crearse para dar alcance a las actividades de seguimiento y evaluación a las políticas de desarrollo administrativo, que tienen origen desde la Ley 489 de 1998.



2.1 Gestión Misional y de Gobierno. El Asesor con funciones de planeación, seguimiento y evaluación presenta los avances en materia de las metas concertadas para el cumplimiento propia de la misión y en cumplimiento de la política del gobierno. Metas que se registran en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno:





Meta: Gestionar y diversificar los recursos de cooperación internacional para Colombia

Actividad	Meta 2013	Avance 2013	% Avance
Gestionar y diversificar los recursos de cooperación internacional para Colombia			
1.1 Recursos gestionados (Millones de dólares)	550	103,3	18%
<u>Recursos gestionados de Ayuda Oficial al Desarrollo - socios tradicionales (Millones de dólares)</u>	510	77,1	15%
<u>Recursos gestionados con fuentes no oficiales y cooperación descentralizada</u>	30	26,2	87%
1.2 Recursos gestionados sur-sur	10	0	0%
<u>Componentes de la estrategia atendidos con recursos de cooperación internacional</u>	31	26	84%
<u>Nuevos agentes de cooperación</u>	65	27	41%
<u>Recursos internacionales apalancados con contrapartida (millones de pesos)</u>	12505	1000	8%
1.3 Relación recursos Nación vs Recursos Internacionales	1	2	200%

Meta: Gestionar la Cooperación Sur-sur y Triangular

Actividad	Meta 2013	Avance 2013	% Avance
Gestionar la Cooperación Sur-sur y Triangular			
<u>Recursos de oferta de cooperación de Colombia (Millones de pesos)</u>	20.000	2.452	12%
<u>Países con relaciones de cooperación Sur-Sur</u>	49	12	24%
<u>Temas sobre los que se desarrollan iniciativas de oferta de cooperación Sur-Sur</u>	7	4	57%
<u>Alianzas estratégicas de cooperación sur-sur en ejecución</u>	6	1	16%
<u>Iniciativas de cooperación triangular en ejecución</u>	10	0	0%

Meta: Coordinar y alinear actores del orden nacional y territorial





PROSPERIDAD PARA TODOS

Código: DG-F-012 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

Actividad	Meta 2013	Avance 2013	% Avance
Coordinar y alinear actores del orden nacional y territorial			
Agendas de cooperación internacional construidas e implementadas a nivel sectorial y territorial	43	29	
NIVEL SECTORIAL			
Mecanismos de coordinación sectorial o multisectorial activos	27	27	100%
Agendas de cooperación internacional construidas a nivel sectorial y multisectorial	20	13	65%
Avance en la implementación de las agendas sectoriales y multisectoriales de cooperación internacional	13	0	0%
NIVEL TERRITORIAL			
Mecanismos de coordinación territorial activos	33	34	103%
Agendas de cooperación internacional construidas a nivel territorial	23	16	69%
Avance en la implementación de las agendas territoriales de cooperación internacional	15	0	0%

Logros alcanzados

Proceso	Logro
G/ Coordinación Interinstitucional	<i>Mecanismos de Coordinación.</i> Reuniones de los Comités Sectoriales de Trabajo, Salud y Protección Social, Inclusión Social y Reconciliación, Minas y Energía Comité Multisectorial de Justicia Transicional. Comités Departamentales de Vichada, Chocó, Casanare, Cesar, Huila, Tumaco, Vaupés, Magdalena, Urabá y Risaralda.
	<i>Gestión de proyectos de Cooperación Intemacional.</i> Evaluación de 28 solicitudes de contrapartida a APC-Colombia. Se inició la construcción de la Estrategia de Acompañamiento a Proyectos de Cooperación Internacional de la DCI.
	<i>Fortalecimiento de capacidades.</i> 2 actividades de fortalecimiento en formulación de proyectos.
	<i>Gestión del conocimiento</i> Versión preliminar del análisis sobre la cooperación en el tema de desarrollo rural, el cual deberá ser objeto de validación en un ejercicio coordinado con la FAO e INCODER. Ejercicios analíticos en los temas de cambio climático y atención integral a víctimas, para lo cual se han establecido alianzas con DNP y Cancillería para el primer caso, y con la Unidad de Atención Integral a las Víctimas para el segundo.
Proceso de Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular	Se adelantan programas de cooperación bilaterales vigentes con los siguientes países: Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Jamaica, México, Paraguay, República Dominicana, Uruguay. 8 actividades de cooperación en el marco de los Programas Bilaterales con Argentina, Brasil, El Salvador, Guatemala, y Paraguay. En el marco de las Estrategias Regionales de cooperación que adelanta el país, se resaltan las siguientes actividades desarrolladas en el último trimestre: En el marco de la Estrategia África, se llevó a cabo el II Seminario de Seguridad Integral con la participación de funcionarios de Sudáfrica, Bostwana, Namibia y Mozambique. En el marco del Programa Regional de Cooperación con Mesoamérica, se llevó a cabo la Pasantía Buenas Prácticas y Lecciones Aprendidas en Coordinación Interinstitucional en Estrategias de Superación de Pobreza Extrema. En esta actividad participaron 16





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Código: DG-F-012 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

	<p>funcionarios de la región y Chile como invitado especial. De igual forma, se llevó a cabo el Taller de Validación de la Estrategia Regional de Emprendimiento en el marco de CENPROMYPE.</p> <p>En el marco de la Estrategia de Cooperación con la Cuenca del Caribe, se llevó a cabo el Seminario-Taller: "Sistemas de distribución de agua con intermitencia de servicio, gestión de demanda y optimización operacional" con la participación de funcionarios de Dominica.</p> <p>Se constituyó el Comité de Buenas Prácticas, el cual en sus primeras dos sesiones discutió los criterios y la Matriz de Evaluación que se utilizará para avanzar en la selección de buenas prácticas para potenciar procesos de Cooperación Sur-Sur.</p>
--	---

Ajustes Planes de Acción

Planeación presenta las modificaciones a planes de acción, conforme a los nuevos requerimientos de los procesos. Control Interno recomienda que toda modificación a planes, se deje debidamente documentada con las justificaciones y soportes que den trazabilidad a las acciones anteriores y que son objeto de cambio. Se establece como fecha límite para la aprobación de las modificaciones el 26 de abril de 2013.

2.2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano: se presentan los avances en el periodo de enero a marzo de 2013.

Riesgos de Corrupción: Se identificaron 10 riesgos de corrupción, con el cual se construyó el mapa. En los siguientes procesos se identificaron los siguientes riesgos:

Proceso	Riesgo de Corrupción
Proceso Direccionamiento Planeación y seguimiento	Presiones externas para el otorgamiento de asignación de contrapartidas. Favorecimiento en la asignación de contrapartida.
Proceso Financiero	<p>Acceso no autorizado a los aplicativos de informática utilizados y/o equipos de cómputo. Sin autorización del usuario se realizaron procesos financieros haciendo uso indebido de las claves asignadas.</p> <p>Pérdida de recursos en caja menor. Adquirir bienes y/o servicios sin cumplir con los principios de transparencia, celeridad.</p>
Proceso Administrativo	<p>Vulnerabilidad ante posibles ataques informáticos, de virus y de ingresos no autorizados a la plataforma tecnológica. Accesos no autorizados a la red de datos para causar daños o sustracción en la información</p> <p>Omisión de información o mal direccionamiento a las dependencias destinatarias o encargadas del trámite. Información incompleta o mal direccionada</p> <p>Pérdida de los documentos por causa de siniestros del correo o la mensajería Por incidentes externos a la entidad se puede presentar la pérdida de los documentos</p> <p>Sustracción de los documentos. Falta de infraestructura para mantener y controlar los documentos</p> <p>Incumplimiento contractual: que no se declare el incumplimiento del contratista. Desconocimiento del proceso de declaratoria de incumplimiento del contrato</p> <p>Que los soportes y/o facturas presentados para legalizar el gasto, no correspondan a las mismas especificaciones del bien o servicio solicitado. Realizar el pago de bienes y/o servicios que no correspondan a lo contratado</p> <p>Asignación de prima técnica sin requisitos necesarios. Asignación y pago de un factor salarial que no esté debidamente soportado</p>





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Código: DG-F-012 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

Rendición de cuentas: De acuerdo con el CONPES 3654 de 2010, es importante asumir la directriz de que la Rendición de Cuentas es un proceso en el que las entidades promueven y fortalecen el diálogo en doble vía. Es decir, que no se trata de dar solo información a los ciudadanos, sino recibir y tener en cuenta aspectos que sirvan para mejorar la gestión y los servicios prestado y por ende la transparencia de las actuaciones.

Se propone que los procesos, en particular aquellos en los cuales hay una relación cercana con actores de los grupos de interés identificados en el sistema de gestión, promuevan permanentemente la rendición de cuentas de la gestión desarrollada, acorde con las funciones asignadas. Para ello, clave informar en qué eventos, en qué fechas y la temática a difundir, así como el mecanismo de evaluación, así como el dar cuenta de las propuestas y/o recomendaciones señaladas por los grupos de interés como aspectos claves para la mejora en la gestión.

Se proponen los siguientes escenarios para rendir cuentas: Reuniones, Foros, Eventos, Mesas de trabajo, Comités. De otra parte, se manifiesta que APC-Colombia, para la vigencia 2013, rendirá cuentas bajo la modalidad de Audiencia Pública, siguiendo las directrices que recomienda el Departamento Administrativo de la Función.

Estrategia Anti tramites: Se expresa por parte de planeación, que APC-Colombia no demanda en su ejercicio de atención a los grupos de interés trámite alguno. Lo anterior se soporta igualmente en análisis de tipo normativo, sobre la competencia y naturaleza de la entidad.

Servicio - Identificación de servicio:- El servicio registrado en el Sistema Electrónico de Administración de Información de Trámites y Servicios de la Administración Pública Colombiana -SUIT-, es el siguiente: "Asesoría en la identificación, formulación, ejecución y seguimiento de las estrategias, programas y proyectos de Cooperación Internacional".

Se presentan los requisitos del servicio definido por APC-Colombia:

13





	Requisitos
Grupos de Interés	Oportunidad. Entrega del servicio de acuerdo a los tiempos y lugares.
	Confiabilidad. Credibilidad en el servicio recibido
	Coherencia. Entrega de información lógica y consecuente, atendiendo a los objetivos de Política exterior, el Plan Nacional de Desarrollo, la Estrategia Nacional de Cooperación Internacional
Servicio	Calidad. Satisface las necesidades identificadas por los grupos de interés.
	Conforme. Con requisitos de ley, institucionales que orientan la satisfacción de los grupos de interés
	Claridad. Lenguaje claro, fácil de comprender.
Legales	Cumplimiento con lo establecido por Gobierno Nacional e Internacional.
Institucional APC	Consecuente con Lineamientos Gobierno Nacional. Atender objetivos de Política Exterior, Plan Nacional de Desarrollo
	Cumplimiento Requisitos de Norma. Cumplimiento o de Requisitos NTC GP1000:2009 – MECI 1000:2005 orientados a satisfacer a los grupos de interés y al logro de los objetivos institucionales

Atención al Ciudadano: El Decreto 4152 de 2011, en el artículo N°16 establece que la Dirección Administrativa y Financiera Coordina el servicio de atención al ciudadano y de quejas y reclamos que se presenten sobre el desempeño de las dependencias o servidores públicos.

Se elaboró Matriz Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, DG-F-020, que facilita la operación de consolidar la información recibida en un periodo determinado de acuerdo con el procedimiento establecido. La herramienta va a permitir que con la información contenida, se realice análisis sobre la conformidad en la prestación del servicio y contribuya a que se tomen decisiones sobre la mejora del mismo.

Atención al Ciudadano: se proponen como Políticas de Atención a los Grupos de Interés, las siguientes:

- Propender por un trato a los grupos de interés con actitud positiva y cordial
- Establecer comunicación de doble vía
- Orientar esfuerzos institucionales para dar una solución oportuna, confiable, coherente.
- Proveer un servicio estándar a los Grupos de Interés

Para la evaluación del servicio, se manifiesta que se aplicarán encuestas de satisfacción al servicio a los Grupos de Interés: Los resultados serán enviados a la Dirección Administrativa y Financiera para su consolidación y posterior envío a Planeación para inclusión en informes de gestión y reunión de la Alta Dirección.





2.3 Gestión de Talento Humano. Se presentaron los siguientes avances:

- Se elaboró Plan de Vacaciones
- Se activaron y actualizaron las hojas de vida en el SIGEP
- Se fijaron los compromisos laborales y acuerdos de gestión para la vigencia 2013 – 2014
- Se consolidaron los resultados EDL 2012 - 2013
- Se elaboró Plan Institucional de Capacitación -PIC-
- Se elaboró Plan de Bienestar Social e Incentivos -PBSI-

2.4 Eficiencia Administrativa. Se presentaron los avances en los siguientes temas que la política define:

Gestión de Calidad

- Se culminó la Fase 1, correspondiente al Diseño del Sistema de Gestión Integral 2012.
- Se emitió la Resolución 051 del 12 de Marzo de 2013, mediante la cual se Adopta el Sistema de Gestión Integral y se dictan otras disposiciones.
- Se aprobaron los documentos del Sistema (Manual del Sistema de Gestión Integral, Procesos, procedimientos, Lineamientos Administración de Riesgos, Formatos) Se elaboró Mapa de Riesgos Institucional y por procesos 2013.
- Se actualizó el Normograma.
- Se coordina la formación de Auditores Internos y Auditores Líderes.

Riesgos Institucionales y por Proceso. El siguiente cuadro muestra el número de riesgos identificados por cada proceso.

Proceso	No. Riesgos identificados
Proceso Direccionamiento, Planeación y Seguimiento	4
Proceso Evaluación y Control	2
Proceso Coordinación Interinstitucional	4
Proceso Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular	3
Proceso Gestión de Demanda de Cooperación Internacional	2
Proceso Financiero	11
Proceso Administrativo	32

Eficiencia Administrativa y Cero Papel

1. Implementación de ORFEO para la gestión de correspondencia
2. Instalación software administrador de impresión Equitrac Office ®
3. Emisión Circular No. 002 de 2013 Políticas de Austeridad en el Gasto





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Código: DG-F-012 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

Gestión de Tecnologías de Información

- Elaboración del plan de sostenibilidad tecnológica
- Adquisición de la totalidad de la plataforma tecnológica con protocolo IPv6
- Implementación de los siguientes servicios de seguridad:
 - i. Sistema de Seguridad y Antivirus
 - ii. Adquisición de un equipo para la gestión unificada de amenazas UTM
 - iii. Adquisición de un equipo de respaldo (Backups) mediante cartuchos de cinta.
- Instalación e implementación de RAVEC (Usuarios SIIF Nación)

Gestión Documental

- Elaboración del cuadro de clasificación documental.
- Elaboración de las Tablas de Retención Documental TRD
- Elaboración de los Inventarios Documentales FUID

Se manifestó que el Archivo General de la Nación –AGN-, ya no ejercerá la aprobación de las Tablas de Retención Documental. Por tanto esa actividad recae en la autonomía de cada Entidad y que por ello, APC-Colombia deberá revisar las recomendaciones dadas por el AGN, realizar los ajustes y aprobar.

2.5 Gestión Financiera

Programación y Ejecución Financiera

- De la apropiación vigente en funcionamiento para 2013 \$23,052 millones, se han comprometido \$5,195 millones y se han obligado \$ 1,880 millones para un 8,2% de ejecución.
- De la apropiación vigente en Inversión para 2013 \$41,191 millones, se han comprometido \$ 787,8 millones y se han ejecutado \$ 48,3 millones para un total de ejecución del 0,1%
- Cesión de cupo de donaciones al SENA por \$ 8,961 millones.

Proyectos de Inversión

Se presenta detalle de los avances que en el periodo evaluado, se han alcanzado en los proyectos de inversión a los cuales se le ha asignado recursos del Presupuesto General de la Nación –PGN- para APC-Colombia y que alcanza el valor total de \$50.153 Millones. Los avances son los siguientes:

- Proyecto Donaciones: Por valor de \$25.000.0 Millones se gestionó la Distribución al SENA por valor \$8.961.9 Millones, lo que equivale a un 35% de ejecución.
- Proyecto Contrapartida Nacional por Valor de \$12.505.0 Millones. Se han evaluado criterios habilitantes a 120 de proyectos que solicitan Contrapartida





PROSPERIDAD PARA TODOS

Código: DG-F-012 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

Nacional y se han aprobado 15 proyectos por valor de \$ 5.719.159.410 que equivale al 45% de la ejecución.

- Se han registrado compromisos por valor de \$500,5, los restantes están en proceso precontractual.
- Se han apalancado recursos internacionales por \$14.631.773.683.
- Proyecto Donaciones ejecutados por APC-Colombia. Valor \$5.000.0 Millones
- Se tienen tres componentes para ejecutar en la vigencia 2013: EUROSOCIAL \$250.0 m, AECID \$501.0 m, TRIANGULACION CON CANADA \$1.850.0. Se han ejecutado \$287.2 M.
- Proyecto de Oferta de Cooperación. Definición de Plan operativo para iniciar ejecución a partir Abril de 2013, en razón de que se está ejecutando una reserva presupuestal.

Plan de Compras

- Elaboración y publicación Plan de Compras Vigencia 2013
- Plan de compras ajustado a las necesidades y presupuesto de la Agencia

Evaluación del Sistema de Control Interno

Con base al Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno, de la vigencia 2012, presentado al Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, los siguientes son los resultados producto de la aplicación de la encuesta por autoevaluación y evaluación independiente del Modelo Estándar de Control Interno –MECI- y al Sistema de Gestión de la Calidad.

MECI - CALIDAD

ENTIDAD: AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC				
PUNTAJE CALIDAD: 3 % Ver Decreto CM44				
PUNTAJE MECI: Ver Decreto MECI				
COMPONENTES	AVANZADO (%)	COMPLETADO (%)	NO COMPLETADO (%)	AVANZADO (%)
Acuerdos, compromisos y protocolos éticos	60			
Desarrollo de talento humano	60			
Estilo de Dirección	60			
Planes y programas	60			
Modelo de operación por procesos	60			
Estructura organizacional	60			
Contexto estratégico	60			
Identificación de riesgos	60			
Análisis de riesgos	60			
Valoración de riesgos	60			
Políticas de administración de riesgos	60			
Políticas de Operación	60			
Procedimientos	60			
Controles	60			
Indicadores	60			
Manual de procedimientos	60			
Información Primaria	60			
Información Secundaria	60			
Sistemas de Información	60			
Comunicación Organizacional	60			
Comunicación Informativa	60			
Medios de comunicación	60			
Autoevaluación del control	60			
Autoevaluación de gestión	60			
Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno	60			
Auditoría Interna	60			
Planes de Mejoramiento Institucional	60			
Planes de mejoramiento por Procesos	60			
Plan de Mejoramiento Individual	60			

Fuente: Resultado encuesta MECI-Calidad –DAFP-

El siguiente es el concepto arrojado sobre el avance de implementación del Sistema de Calidad:





RANGO	CONCEPTO CALIDAD
Menos de 40%	El sistema global de calidad con respecto al modelo NTCGP1000:2009 no se cumple, se cumple en aspectos parciales o tiene una fidelidad muy baja con las actividades realmente realizadas, y deben tomarse medidas correctivas urgentes y globales para implantar un sistema de calidad eficaz.
Entre 40% y 60	El sistema global de calidad se cumple, pero con deficiencias en cuanto a documentación o a la continuidad y sistemática de su cumplimiento, o tiene una fidelidad deficiente con las actividades realmente realizadas. Se deberán solucionar las deficiencias urgentemente, para que el sistema sea eficaz.
Entre 60% y 85%	El sistema global de calidad se cumple, pero con leves deficiencias en cuanto a documentación o a la continuidad y sistemática de su cumplimiento, o respecto a la fidelidad con las actividades realmente realizadas. Se deberán solucionar las deficiencias a corto plazo, para que el sistema no deje de ser eficaz. Su tendencia hacia la Gestión de la Calidad es muy positiva. Se sugiere analizar los puntos sobresalientes y aplicar medidas similares a los temas con más baja puntuación.
Más del 85%	Se gestiona de acuerdo con el modelo NTCGP1000:2009, y son ejemplo para otras entidades del sector.

Fuente: Resultado encuesta MECI-Calidad –DAFP-

El siguiente es el concepto arrojado sobre el avance de implementación del Modelo Estándar de Control Interno –MECI-

RANGO	CONCEPTO MECI
90% - 100%	De acuerdo a la información suministrada el modelo está en un desarrollo óptimo, se debe continuar con actividades de mantenimiento para su sostenimiento a largo plazo
60% - 89%	De acuerdo a la información suministrada el modelo muestra un buen desarrollo pero requiere mejoras en algunos aspectos

Fuente: Resultado encuesta MECI-Calidad –DAFP-





PROSPERIDAD PARA TODOS

Código: DG-F-012 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

Con relación a los resultados presentados, Control Interno, recomienda dar impulso a la implementación del Sistema de Gestión Integral, ya que en la vigencia 2013, está como directriz en la planeación, y por tanto se requiere que los responsables de los procesos y sus equipos inicien el reconocimiento de la caracterización hecha, de los objetivos, de las políticas de operación, de los procedimientos, del mapa de riesgos, indicadores y características del servicio, para lograr la eficiencia, la eficacia y efectividad del Sistema.

Indica igualmente, que de acuerdo con los informes de auditorías practicados, se acojan recomendaciones que sugieren mejora en actividades de la gestión de la Entidad. Recuerda que para ello, existe un procedimiento y un formato que permite el registro de las mejoras para cada recomendación dada.

Presentación y Aprobación Programa Anual de Auditorías Internas 2013

Control Interno, presenta al Comité de Coordinación el Programa Anual de Auditorías Internas a ejecutar durante la vigencia 2013. Aclara que del total (15 auditorías), 12 corresponden al primer ciclo y segundo ciclo de auditorías de Calidad y 3 están orientadas a determinar la efectividad de los controles para el cumplimiento de las regulaciones externas como internas, los procedimientos y el control de los riesgos en desarrollo de la gestión propia de la actividad seleccionada y en el área indicada.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS

NO.	INDICADOR	PROCESO	ALCANCE DE LA AUDITORIA	MESES	REC-IV	RESPONSABLE DEL PROCESO
1	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Primer Ciclo Calidad	Todo el proceso	1705/011	Jorge Enrique Pérez Castro
2	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Primer Ciclo Calidad	Todo el proceso	1805/011	Caroline Tenorio
3	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Primer Ciclo Calidad	Todo el proceso	1905/011	Shirley Margarita Carrera
4	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Primer Ciclo Calidad	Todo el proceso	2005/011	
5	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Primer Ciclo Calidad	Todo el proceso	2005/011	Jula Gutiérrez de Piñeros
6	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Primer Ciclo Calidad	Todo el proceso	2105/011	Sandra Diabolo Luc
7	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Segundo Ciclo Calidad	Seguimiento a Planes de Acción	1811/011	Shirley Margarita Carrera
8	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Segundo Ciclo Calidad	Seguimiento a Planes de Acción	1811/011	
9	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Segundo Ciclo Calidad	Seguimiento a Planes de Acción	1811/011	Jorge Enrique Pérez Castro
10	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Segundo Ciclo Calidad	Seguimiento a Planes de Acción	1911/011	Caroline Tenorio
11	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Segundo Ciclo Calidad	Seguimiento a Planes de Acción	1911/011	Jula Gutiérrez de Piñeros
12	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Segundo Ciclo Calidad	Seguimiento a Planes de Acción	2011/011	Sandra Diabolo Luc
13	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Auditoría interna de gestión	Oración Crono anual	08/07/011	Shirley Margarita Carrera
14	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Auditoría interna de gestión	Oración Crono anual	09/06/011	Shirley Margarita Carrera
15	Control de calidad de la información	Control de Calidad de la Información	Auditoría interna de gestión	Proyectos de inversión	09/06/011	Gertrudis Alvaro Suarez

OBSERVACIONES

APROBADO POR: Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

ELABORADO POR: Alex Alberto Rodríguez Cabezas





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Código: DG-F-012 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

Compromisos

Nº	Actividad	Acciones	Responsables	Fecha límite de ejecución
1	Riesgos de Corrupción	Realizar evaluación trimestral de los riesgos en por proceso e institucional	Directores Técnicos	Cada tres meses
2	Rendición de Cuentas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Cronograma de actividades (Reuniones, foros, eventos y mesas de trabajo, otros). Se incluirá en la Agenda los resultados y avances de la Gestión Institucional. 2. Convocar ampliamente a todos los grupos de interés a participar en eventos, reuniones, seminarios, foros, otros. Invitar a las veedurías ciudadanas a participar en el proceso de rendición de cuentas en cumplimiento de la Ley 850 de 2003, la Ley 489 de 1998, Ley 80 de 1993, y Ley 136 de 1994. 3. Elaborar y publicar memorias (conclusiones y compromisos). 4. Reportar a Planeación acciones que orientan Rendición de Cuentas (mensual) 	Directores Técnicos	Acorde con las definidas en los planes de acción
3	Estrategia Anti-Trámites-Servicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar encuesta evaluación de Servicio de acuerdo a los Grupos de Interés-lineamientos entregados por planeación. 2. Registrar las solicitudes del servicio. 3. Aplicar Evaluación del Servicio a los diferentes grupos de interés. 4. Generar informe ejecutivo a Planeación 	Directores	Cada tres meses
4	Atención al Ciudadano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciar matriz y hacer seguimiento a las PQRSD. 2. Identificar acciones de mejora. 3. Reportar a DAF para consolidar informe PQRSD 	Directores	Mensual
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y socializar Procedimiento Institucional PQRSD 2. Elaborar protocolo Atención 3. Cualificar a los funcionarios que proveen el servicio. Cultura de Servicio y 	Directora Administrativa y Financiera	Mayo de 2013





		apropiación de la NTC GP 1000		
5	Gestión Talento Humano	<p>1. Elaborar el plan de vacantes de la entidad con base en la programación de vacaciones y los recursos presupuestales.</p> <p>2. Cargar el manual de funciones de los diferentes cargos de APC-Colombia en el sistema y activar acceso de los servidores que ingresaron en el último trimestre.</p> <p>3. Recopilar los resultados de la evaluación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos de la entidad.</p> <p>4. Dar a conocer el cronograma de actividades enmarcadas en los planes de capacitación y bienestar de la entidad para la vigencia 2013</p>	Directora Administrativa y Financiera	Junio de 2013
6	Gestión de la Calidad	1. La Alta Dirección da alcance a la Implementación del Sistema de Gestión Integral -SGI- Proceso-Actividades-Control, seguimiento, evaluación-Acciones de mejora	Directores	Permanente
		2. Elaborar mapa de riesgos y remitir a Planeación	Directores	Trimestral
		3. Realizar evaluación de los riesgos -Mapa de Riesgos-(trimestral).		
		4. Aplicación y propuesta de acciones de mejora según corresponda de cada proceso.	Directores	De acuerdo con el Procedimiento establecido por Control Interno
		5. Elaborar Plan de Mejoramiento según Procedimiento DG-PR-006 y Formato DG-F-023.		
6. Actualizar Normograma.	Asesor Jurídico	Mensual		
		7. Compromiso de Alta dirección y funcionarios asignados para recibir la Formación de Auditores.	Directores y Funcionarios designados para la capacitación	Fechas programadas para la capacitación
		8. El Líder del Proceso y su equipo deben estar presentes en el desarrollo de la auditoria, garantizando el acceso a la información y asegurarse de que se tomen las medidas de tipo preventivo o correctivo que resulte del proceso de auditoria.	Directores	De acuerdo con el Programa de Auditorías Internas

13





		9. Realizar en la cuarta sesión del Comité conjunto la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Integral SGI.	Directores	Cuarta sesión del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
		10. Establecer estrategia de comunicación interna para difusión de contenidos.	Dirección General Comunicaciones	Mayo-Junio de 2013
7	Eficiencia Administrativa y Cero Papel	1. Desarrollar campañas para la utilización adecuada de las impresoras y fotocopiadoras	Directora Administrativa y Financiera	Junio de 2012
		2. Actualización de la plataforma Orfeo para la gestión documental		Julio de 2013
		3. Asignación de cupos de impresión por usuario.		Noviembre de 2013
		4. Promover la lectura y corrección en pantalla de los documentos.		Junio de 2013
		5. Promover la reutilización del papel usado por una sola cara.		Junio de 2013
		6. Fijar la línea de base del consumo de papel de la entidad.		Septiembre de 2013
		7. Documentar los costos y ahorros en el uso del papel para la gestión.		Septiembre de 2013
		8. Realización de campañas pro del ahorro de papel.		Noviembre de 2013
8	Gestión Tecnologías de la Información	1. Elaborar el cronograma de actividades por adelantar contempladas en el plan de sostenibilidad tecnológica	Directora Administrativa y Financiera	Junio de 2013
		2. Ajustar página Web al manual GEL 3.1.		Diciembre de 2013
		3. Mantener los canales de navegación y comunicación de la entidad.		Permanente
		4. Mantener la plataforma ofimática (estaciones de trabajo e impresoras).		
		5. Ajustar el sistema de impresión en cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012.		Septiembre de 2013
		6. Ajustar el acceso RAVEC para el ingreso al máximo de los servicios del portafolio.		Permanente
		1. Elaborar el programa de gestión documental adoptando los criterios establecidos por el AGN en los Acuerdos Nos. 03, 04 y 05 de 2013.	Directora Administrativa y Financiera	Agosto de 2013

12





Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Código: DG-F-012 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/08/2012

9	Gestión Documental	2. Ajustar las T.R.D., de la entidad.		Septiembre-Octubre de 2013
		3. Aprobar las T.R.D., para ser aplicadas en la entidad.		Octubre de 2013
		4. Realizar capacitación a los servidores de la entidad en la aplicación de la nuevas T.R.D., y así mismo en el manejo y gestión de los archivos documentales		Diciembre de 2013
10	Programación y Ejecución Presupuestal	1. Gestionar la aprobación de vigencias futuras por parte del Ministerio de Hacienda para iniciar los procesos contractuales. 2. Elaborar la totalidad de estudios previos que permitan adelantar los procesos de contratación de los bienes y/o servicios que requiere APC-Colombia	Directora Administrativa y Financiera	Permanente
11	Plan de Compras	1. Realizar los ajustes al plan de compras de acuerdo con las necesidades de cada una de las áreas de APC-Colombia 2. Verificar y hacer seguimiento constante a la ejecución del plan para reportar su avance. 3. Revisar de manera conjunta con las áreas misionales los tiempos en los cuales se deben adquirir los bienes y/o servicios. 4. Realizar el ajuste de acuerdo con la normatividad vigente del plan de compras y la adopción del catálogo único de precios internacionales.	Directora Administrativa y Financiera	Permanente
12	Implementación y Mantenimiento del Sistema de Control Interno	1. La Alta Dirección da alcance a la Implementación del Sistema de Gestión Integral -SGI- Proceso-Actividades-Control, seguimiento, evaluación-Acciones de mejora.	Directores Técnicos	Permanente
		2. Aplicación y propuesta de acciones de mejora según corresponda de cada proceso. Elaborar Plan de Mejoramiento según Procedimiento DG-PR-006 y Formato DG-F-023.	Directores y equipos	Resultado de Auditorías y de acuerdo con el Procedimiento
		3. Evaluaciones del Sistema de Control Interno a través de los Informe Pormenorizados de Control Interno	Control Interno	Cada 4 meses según Estatuto Anticorrupción
		4. Seguimiento a la evaluación de los riesgos -Mapa de Riesgos-	Directores	Trimestral





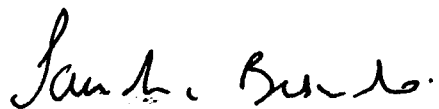
**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Código: DG-F-012 - Versión: 02 - Fecha Emisión: 13/05/2012

		(anual). del Comité conjunto la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Integral SGI		
13	Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	5. Realizar agendas de reuniones por dirección de las Mesas de Autocontrol y enviar a Control Interno y Planeación.	Directores Técnicos	15 de mayo

Fechas de Realización Comité de Coordinación Sistema de Control Interno. Queda establecido que las reuniones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, se realizarán cada tres meses a partir de la fecha de la presente reunión.

FIRMAS


 13 **Sandra Bessudo Lion**
 Presidente Comité


Alex Alberto Rodríguez-Cubides
 Secretario Técnico

ANEXOS (Lista de asistencia)

Elaboró: Alex R.

