

**INFORME PORMENORIZADO SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA,
APC- COLOMBIA
LEY 1474 DE 2011**

Asesor con Funciones de Control Interno	de	Alex Rodríguez	Alberto Cubides	Periodo Evaluado	Agosto a Noviembre 2013
				Fecha de Elaboración	Diciembre de 2013

Subsistema de Control Estratégico

Avances

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC- COLOMBIA (en adelante APC- Colombia), mediante el Sistema de Gestión Integral –SGI- articula y armoniza los requisitos de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTC GP 1000 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005. Desde esta perspectiva, la Entidad propende por asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales, la prestación a satisfacción del servicio por parte de los grupos de interés y partes interesadas, así como la mejora permanente de la gestión y el fortalecimiento de del autocontrol principio rector de la conducta de los servidores públicos

Componente Ambiente de Control

Elemento acuerdos compromisos o protocolos éticos: Mediante Acta No. 17, de fecha 05 de febrero de 2013, se aprobó el Código de Ética. En él se definen tres (3) Principios Institucionales y cinco (5) valores. Los principios adoptados en el Código corresponden a los de la Función Administrativa, a los de la gestión de la Calidad y los que orientan la gestión de APC-Colombia.

En la página web de la Entidad <http://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=44#&panel1-1>, la ciudadanía en general y servidores públicos pueden consultar los principios y valores contenidos en el Código de Ética. Se recomienda que en la página Web se dé a conocer a servidores públicos y ciudadanía en general los significados dados por la Entidad. Se debe buscar que este tipo de información tenga presentaciones más dinámicas y muestre todo el Código.

Se debe mejorar en las actividades de promoción de los valores y de los principios, diseñando para ello actividades de información y comunicación que propendieran por el conocimiento e interiorización. Al interior de los procesos trabajar en el desarrollo de actividades de promoción de los valores.

Desarrollo del Talento Humano

Plan Institucional de Capacitación

El objetivo propuesto por la entidad en materia de capacitación fue el de “Promover y desarrollar un proceso de formación y capacitación para los servidores de la Entidad, a

través de la adquisición de conceptos en donde se generen conocimientos y se fortalezcan competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva necesaria para la consecución de los objetivos de la Agencia y el desarrollo de la Misión Institucional; lo cual garantizará la mejoría en la calidad de la prestación del servicio y repercutirá en la optimización del perfil del servidor público que APC-Colombia requiere”.

En el cuadro siguiente se observa el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación al cierre de la fecha del presente informe.

Nombre del Programa	Objetivo	Beneficiarios	Inicio	Finaliza	Resultados	Proveedor	Presupuesto ejecutado
Proceso de adiestramiento del idioma inglés para funcionarios. (Contrato de prestación de servicios 027 de 2013)	Proporcionar entrenamiento en el puesto de trabajo para afianzar competencias necesarias para el óptimo desarrollo de las funciones, ahondando en las capacidades técnicas, las competencias estratégicas y metodológicas en el manejo de un segundo idioma, indispensable para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de calidad	30	09/04/2013	09/12/2013	Aprobación de Nivel: 19 Certificación de Asistencia:11. Acorde con los resultados el 63% (19 Funcionarios con certificación de aprobación) la entidad considera que se logró el objetivo	First Class English	\$ 69.292.780,00
Curso en Auditor Interno GP-1000 y MECI 1000	Proporcionar las competencias necesarias para analizar la información generada del desempeño del sistema de gestión integral y establecer las acciones necesarias para consolidar la implementación y el control	20 servidores 11 servidores	30/04/2013 29/05/2013	22/05/2013 13/06/2013	No se presentó evaluación del resultado por parte de la dirección a cargo de las funciones de Talento Humano	ICONTEC	\$ 20.880.000,00
Capacitación en Derechos Humanos	Suministrar a los funcionarios de APC-Colombia información sobre los derechos humanos y sobre el trabajo que viene adelantando la Agencia de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.	12 asistentes	15/05/2013	15/05/2013	Intervinieron como expositores: Julio Rodríguez, Manuel Restrepo y Eilen Colthoff. Se insistió en la necesidad de considerar el tema en la ejecución de las funciones misionales de la agencia.	Agencia de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.	NA
Charla en Gestión del Conocimiento	Proporcionar a los funcionarios de la Agencia una presentación en las temáticas de gestión de información, comunicación estratégica y gestión del conocimiento	19 asistentes	13/06/2013	13/06/2013	Se obtuvo una visión global del tema sobre gestión del conocimiento, a fin de poder extrapolarlo en la labor de la agencia en los territorios y como una herramienta para la transmisión de buenas prácticas	Javier Ruiz, Consultor de INNOVATE	NA
Diplomado: Diseño, evaluación de proyectos e indicadores sociales. Contrato de prestación de servicios 041 de 2013.	Brindar herramientas conceptuales y habilidades practicas para la gestión de ciclo de proyectos a partir de la metodología del Marco Lógico principalmente y de manera complementaria a través de otros sistemas metodológicos útiles y necesarios para formarse una idea completa de los conceptos y practicas fundamentales de la planeación orientada a resultados e impactos	16	17/06/2013	23/09/2013	Como producto del momento presencial los participantes en el diplomado, presentaron un anteproyecto, teniendo en cuenta las directrices y trabajo realizado en cada una de las sesiones y las necesidades propias de sus funciones.	Universidad de La Salle	\$ 25.000.000,00

Nombre del Programa	Objetivo	Beneficiarios	Inicio	Finaliza	Resultados	Proveedor	Presupuesto ejecutado
CHARLA: Experiencia Japón- Nueva Zelanda	Socializar los aprendizajes adquiridos en el marco de las comisiones al exterior en representación de la Agencia y fortalecer la gestión del conocimiento sobre la cultura de Japón y Nueva Zelanda	15 asistentes	18/06/2013	18/06/2013	Transmitir a los participantes la experiencia de aprendizajes sobre lo expuesto en el objetivo y su relación en el contexto de la cooperación internacional	María Peña, profesional especializado de la Dirección de Demanda	NA
Arquitectura del Sistema de Cooperación Internacional	Actualizar a la Agencia en las nuevas tendencias de la Cooperación Internacional, en la nueva arquitectura de la ayuda oficial al desarrollo.	20 asistentes	24/06/2013	24/06/2013	Tendencias y panorama de de la cooperación internacional	Rafael Grassa, Consultor	NA
Video conferencia sobre inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos	Proporcionar información sobre el Código Único Disciplinario Ley 734, sobre los aspectos relacionados con las inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.	7 asistentes	27/06/2013	27/06/2013	Conocimiento de los asistentes sobre aspectos que toca la Ley 734.	Departamento Administrativo de la Función Pública	NA
Curso de redacción y estilo corporativo. Aceptación de Oferta 060 de 2013.	Corregir errores en el uso de preposiciones, actualizar conceptos de ortografía, dar herramientas para el uso de signos de puntuación y pautas de estilo de redacción	15 asistentes	17/10/2013	05/12/2013	Los participantes presentaron durante el desarrollo del curso incrementos en las calificaciones como producto de los diagnósticos realizados.	Fundación Redacción	\$ 11.625.000,00
Capacitación en Coaching empresarial	Implementar una experiencia de entrenamiento que contribuya al fortalecimiento y desarrollo de las competencias de liderazgo, trabajo en equipo y gestión y adaptación al cambio en aras de conseguir las metas organizacionales	20 asistentes	04/12/2013	16/12/2013	Disposición de parte de los asistentes a la aprehensión de conceptos para la mejora de competencias organizacionales para contribuir a la transformación de la entidad.	Escuela de capacitación laboral ESCALA	\$ 15.790.000,00
Capacitación en Plan de Adquisiciones 2014	Capacitar a los funcionarios acerca de la implementación y diligenciamiento del Plan anual de Adquisiciones y el clasificador de bienes y servicios de UNSPSC.	5 asistentes	28/11/2013	28/11/2013	Resolución de operación del Plan Anual de Adquisiciones, mediante trabajo práctico.	Asesores de Colombia Compra Eficiente	NA

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera. Informe presentado por la Profesional Universitario Grado 10

Programa de Bienestar Social Laboral

Actividad	Objetivo	Participantes	Inicio	Presupuesto ejecutado
Jornada de Vacunación	Facilitar el acceso a actividades de prevención y promoción de la salud física de los funcionarios y sus familias	39	Marzo de 2013	\$ 9.367.873,00
Caminata Ecológica	Proporcionar espacios de esparcimiento para los funcionarios y sus familias a nivel recreativo	20 entre funcionarios y familiares	Abril de 2013	\$ 2.644.707,00
Taller día de la secretaria	Proporcionar a las asistentes herramientas para el manejo del estrés y las relaciones interpersonales	7	Abril de 2013	\$ 2.129.773,00
Taller mejoramiento clima organizacional	Generar un espacio de integración y construcción, orientado al mejoramiento del clima organizacional	62	Mayo de 2013	\$ 36.967.158,00
Jornada de Vacunación II	Facilitar el acceso a actividades de prevención y promoción de la salud física de los funcionarios y sus familias	32	Junio de 2013	\$ 5.188.800,00
Vacaciones recreativas	Proporcionar a los hijos de los funcionarios un espacio lúdico recreativo de esparcimiento e interacción con otros niños	22	Junio de 2013	\$ 12.385.999,00
Jornada de donación de sangre	Facilitar el acceso a actividades de prevención y promoción de la salud física de los funcionarios	20	Julio de 2013	NA
Actividad cultural (tarjetas Cineco)	Proporcionar espacios de esparcimiento para los funcionarios y sus familias	65	Septiembre de 2013	\$ 2.669.537,00
Jornada de salud (exámenes de laboratorio, masajes anti estrés y kit dental)	Facilitar el acceso a actividades de prevención y promoción de la salud física de los funcionarios	60	Septiembre de 2013	\$ 2.765.614,00
Torneo de bolos	Proporcionar espacios para el desarrollo deportivo y competitivo, en donde los funcionarios ponen a prueba sus habilidades para el trabajo en equipo	40	Octubre de 2013	\$ 10.616.136,00
Taller comunicación efectiva para Directores	Afianzar habilidades comunicativas en los directores de la agencia	5	Octubre de 2013	\$ 1.890.000,00
Vacaciones recreativas	Proporcionar a los hijos de los funcionarios un espacio lúdico recreativo de esparcimiento e interacción con otros niños	34	Diciembre de 2013	\$ 15.912.000,00
Reunión avances de gestión	Socializar de parte de la dirección general, los avances de la gestión de APC-Colombia, durante la vigencia 2013	83	Diciembre de 2013	\$ 13.770.707,00
Exámenes médicos ocupacionales			Enero - Diciembre	\$ 2.077.500,00

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera. Informe presentado por la Profesional Universitario Grado 10

Para el Programa de Bienestar Social Laboral, se asignó un total de recursos por valor de \$120.000.000 millones, de los cuales se llegó a una ejecución aproximada del 99% (\$118.385.804 millones).

Del informe de ejecución, se manifiesta que la actividad “Taller de Comunicación Efectiva para Directores”, solo se ejecutó una fase que corresponde a la parte del diagnóstico.

Programa de Salud Ocupacional

El objetivo propuesto para el programa de salud ocupacional, fue el de “Diseñar, implementar y evaluar el desarrollo del *Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Laboral*, conforme a las normas estipuladas por el Ministerio del Trabajo, en aras de proporcionar un adecuado lugar de trabajo para los servidores de APC-Colombia”.

Mes	Actividad	Cobertura
Agosto	-Capacitación a Brigadas de Emergencia en evacuación y rescate.	6 funcionarios
Septiembre	Reunión con proveedores de Positiva para el diseño del programa de Orden y Aseo de la Agencia.	Todos los funcionarios
	Actualización y firma del Sistema de gestión de seguridad y salud laboral	Todos los funcionarios
Octubre	Entrega del programa de Orden y Aseo de la Agencia por parte del proveedor de ARL POSITIVA, para revisión.	Todos los funcionarios
	Participación en el Simulacro Distrital de Evacuación.	Todos los funcionarios
Noviembre	Entrega de Matriz de Riesgos de la Agencia por parte de la ARL POSITIVA.	Todos los servidores
	Desarrollo de jornada de pausas activas.	Todos los servidores
	Desarrollo de capacitación en acoso laboral.	5 funcionarios
	Apertura del proceso para la contratación de dotación de brigadas de emergencia.	10 servidores
	Apertura del proceso para la contratación de extintores.	Todos los servidores

Fuente: Informe de la Profesional Universitario, grado 10.

Acuerdos de Gestión

La Información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera, establece que el acuerdo de gestión con la Directora Administrativa y Financiera se encuentra en firme. Los acuerdos de gestión de los exdirectores Jorge Prieto y Julia Gutiérrez, se encuentran pendientes de evaluar. Finalmente el acuerdo de gestión con la Directora de Demanda (Carolina Tenorio Garcés) está en revisión y ajustes. Control Interno recomienda al proceso responsable de la función, definir un procedimiento claro y expedito para la formulación, seguimiento y evaluación de los acuerdos. Desarrollar acciones oportunas que den cumplimiento a lo normado sobre la materia.

Gestión Documental

La dirección administrativa y financiera, responsable de la función documental en la entidad, presentó el 27 de noviembre al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el programa de gestión documental para aprobación. Con anterioridad a ello, Control

Interno realizó recomendaciones sobre el contenido, pero más importante recomendó que ese programa se llevara a un plan de trabajo con tiempos y responsables para cada uno de los puntos propuestos. El Comité por unanimidad aprobó el documento que será acogido por el Sistema de Gestión Integral. A la fecha no se ha enviado a Planeación para su respectiva codificación como parte de los documentos maestros del sistema.

Componente de Direccionamiento Estratégico:

Planes y Programas:

Con base a la información consolidada y suministrada por Planeación, el siguiente cuadro muestra el Tablero de Control con corte a 31 de Octubre de 2013, del avance de los indicadores estratégicos asociados a metas de gobierno.



METAS DE GOBIERNO 2013 (Tablero de Control)

Objetivo Estratégico. Coordinar actores del orden nacional y territorial en el marco del SNCI, propiciando sinergias para una gestión integral efectiva de la oferta y la demanda de Cooperación Internacional de Colombia

	META 2013	RESULTADOS OCTUBRE 2013	% AVANCE
Agendas de cooperación internacional construidas e implementadas a nivel sectorial y territorial	43	41	95,3%
NIVEL SECTORIAL			
Mecanismos de coordinación sectorial o multisectorial activos	27	27	100%
Agendas de cooperación internacional construidas a nivel sectorial y multisectorial	20	18	90%
Avance en la implementación de las agendas sectoriales y multisectoriales de cooperación internacional	100% (13)	30%	30%
NIVEL TERRITORIAL			
Mecanismos de coordinación territorial activos	33	35	100%
Agendas de cooperación internacional construidas a nivel territorial	23	23	100%
Avance en la implementación de las agendas territoriales de cooperación internacional	100% (15)	93%	93%

Fecha: Octubre 2013

Se establece un semáforo para evidenciar el avance de cada actividad 0%-50%, 51%-99%, 100%

Fuente: Proceso Seguimiento y Evaluación. Información con corte a 31 de Octubre 2013

Objetivo Estratégico: *Gestionar y coordinar la cooperación sur-sur y triangular – CSS y T de Colombia, con enfoque de resultados, promoviendo y facilitando el desarrollo de otros países*



METAS DE GOBIERNO 2013 (Tablero de Control)

Objetivo Estratégico: Gestionar y coordinar la cooperación sur-sur y triangular – CSS y T de Colombia, con enfoque de resultados, promoviendo y facilitando el desarrollo de otros países

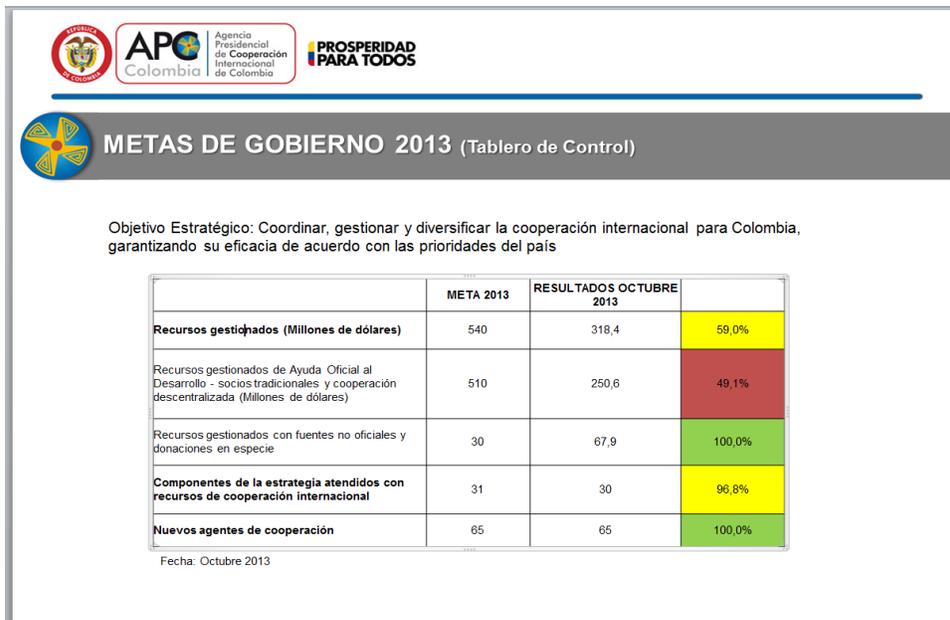
	META 2013	RESULTADOS OCTUBRE 2013	% AVANCE
Recursos de oferta de cooperación de Colombia (Millones de pesos)	20.000	13.591	68
Países con relaciones de cooperación Sur-Sur	49	51	100
Temas sobre los que se desarrollan iniciativas de oferta de cooperación Sur-Sur	7	7	100
Alanzas estratégicas de cooperación sur-sur en ejecución	6	5	83,3
Iniciativas de cooperación triangular en ejecución	10	7	70
* Recursos gestionados sur-sur	10	0	0

Fecha: Octubre 2013

Se observa que la meta “Recursos Gestionados Sur-Sur”, aún se sigue reportando en ceros. La directora de Oferta, ha manifestado que al cierre de la vigencia la meta llegará a un 65%. El total de recursos gestionados será de USD 6.5 millones. Igualmente se ha manifestado la necesidad de revisar la meta, ya que considera que este no debe estar bajo la tutela de la dirección de oferta.

Control Interno, recomienda como en anteriores informes pormenorizados la necesidad de fortalecer las actividades de autocontrol y de autoevaluación, insistiendo en operar las mesas de autocontrol, tal como lo establece la Resolución 40 del Sistema de Coordinación de Control Interno. Imperativo poder abordar los temas de mejora a la planeación y al seguimiento de los indicadores, para anticiparse y controlar los factores que afecten el cumplimiento de las metas institucionales.

Objetivo Estratégico: *Coordinar, gestionar y diversificar la cooperación internacional para Colombia, garantizando su eficacia de acuerdo con las prioridades del país*



Fuente: Proceso Seguimiento y Evaluación. Información con corte a 31 de Octubre 2013

En la reunión del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, la directora de Demanda de Cooperación Internacional, manifiesta que la meta con menor porcentaje, es el de Recursos Gestionados de Ayuda Oficial al Desarrollo –Socios tradicionales y Cooperación Descentralizada con un 49.1%, pero considera que al final de la vigencia se alcanzará y, que con la proyección establecida, esta meta se sobrepasará en algo más de USD 25 millones.

Que una de las razones por las cuales no se cuenta con un mayor porcentaje de avance de la meta, se presentó por la no firma de la enmienda por parte del Congreso de los Estados Unidos, prevista para el mes de septiembre. Manifiesta que para la segunda semana del mes de diciembre ya se contará con la firma de la enmienda y por tanto se hará el registro de los recursos acordados por un valor de USD 163.4 millones. De otra parte, indica que adicional a los recursos de USAID, se sumarán otros USD 50 millones provenientes de otras agencias.

La Directora General, manifiesta a todos los directores el realizar todas las gestiones pertinentes con el propósito de garantizar el cumplimiento al 100% de todas las actividades programadas en los planes de acción. Todos los directores manifestaron que efectivamente los planes se cumplen en su totalidad

EJECUCIÓN FINANCIERA 2013						
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL APC-COLOMBIA A 31 DE OCTUBRE DE 2013						
Cifras en millones de pesos						
CÓDIGO	CONCEPTO	APROPiación VIGENTE	COMPROMISOS (RP'S)	%	OBLIGACIONES	%
A	FUNCIONAMIENTO	23.052,0	17.123,0	74,28%	13.459,9	58,39%
A-1	GASTOS DE PERSONAL	7.887,6	5.288,8	67,1%	5.146,7	65,3%
A-2	GASTOS GENERALES	3.650,0	3.262,2	89,4%	2.253,5	61,7%
A-3-2-1-1	TRANSFERENCIAS CORRIENTES - CUOTA AUDITAJE - SIN SITUACIÓN DE FONDOS	178,0	0,0	0,0%	0,0	0,0%
A-3-4-3-1	TRANSFERENCIAS CORRIENTES - FOCAL	11.336,4	8.572,1	75,6%	6.059,6	53,5%
C	INVERSIÓN	25.153,0	19.720,4	78,40%	15.351,5	61,03%
C-540-1000-4	CONTRAPARTIDA NACIONAL	12.505,0	11.827,6	94,6%	9.450,4	75,6%
C-540-1000-5	OFERTA DE COOPERACIÓN DE COLOMBIA (*)	7.648,0	5.018,4	65,6%	4.343,5	56,8%
C-540-1000-8	DONACIONES (EJECUCIÓN POR APC)	5.000,0	2.874,4	57,5%	1.557,6	31,2%
TOTALES EJECUCIÓN PRESUPUESTAL APC-COLOMBIA		48.205,0	36.843,4	76,43%	28.811,4	59,77%

Fuente: Proceso Seguimiento y Evaluación. Información con corte a 31 de Octubre 2013

La directora Administrativa y Financiera manifiesta que con base al análisis de la información de la ejecución presupuestal de la vigencia 2013, no se alcanzará la meta acordada con Presidencia de la República como cabeza del sector. Que se ha hecho un esfuerzo por agilizar los procesos administrativos para realizar ante el Ministerio de Hacienda una reducción presupuestal en \$ 3.800 millones, pero que a la fecha no se ha obtenido respuesta. De otra parte, están pendientes de realizar los giros al proyecto de contrapartida del Ministerio de Defensa por \$ 1.000 millones, pero aun así, no se alcanzará la meta propuesta, pero considera que se llegará una ejecución del 93,98 % en funcionamiento y 92% en inversión, porcentajes que se consideran aceptables.

Seguimiento Plan de Acción 2013

El Plan de Acción cuenta con un reporte de seguimiento mensual (vencido) que se remite a Planeación en los 5 primeros días de cada mes.

Con los Planes de Acción a corte 31 de Octubre de 2013 suministrados por los Líderes de Proceso –Directores-, se realizó revisión de los objetivos, actividades, metas y avances reportados.

De acuerdo con la información suministrada por la asesora con funciones de planeación, durante el periodo se realizaron dos ejercicios:

1. La revisión del avance de cada actividad respecto a la meta anual, asignando porcentaje respecto a la vigencia.
2. A cada objetivo táctico enunciado del Plan de Acción, se realizó el conteo de actividades contenidas, el peso porcentual y se finalizó con el registro del avance de cumplimiento a corte de Agosto según lo proyectado por cada líder de proceso

Que en desarrollo de esas actividades y con el fin de hacer más gerencia le informe, definieron un semáforo para representar el avance de cada actividad 0%-50%,51%-99%,100%, >100%

Advierte a los directores técnicos que aquellas actividades que sobrepasan el 100% de cumplimiento no se acumulan para dar cumplimiento a otras actividades.

Al finalizar la vigencia se solicitara a los Líderes de Proceso -Directores – las evidencias con el fin de validar el reporte remitido.

 PLAN DE ACCIÓN					
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DEMANDA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL					
Objetivo Táctico	Política de Desarrollo Administrativo	N de actividades	Peso Porcentual	Avance estimado a Octubre	Avance Real Octubre
1. Articular y Alinear la cooperación internacional no reembolsable que Colombia recibe	Gestión Misional y de Gobierno	7	36%	33,33%	29,33%
2. Gestionar nuevos convenios de cooperación internacional	Gestión Misional y de Gobierno	2	20%	15,61%	10,48%
3. Concretar acciones con nuevos agentes modalidades de cooperación.	Gestión Misional y de Gobierno	3	18%	16,33%	16,33%
4. Gestión del conocimiento	Transparencia participación y servicio al ciudadano	4	22%	11,00%	7,00%
5. Plan Anticorrupción y Atención Al ciudadano	Transparencia participación y servicio al ciudadano	3	3%	2,10%	2,10%
6. Administrar los riesgos	Transparencia participación y servicio al ciudadano	1	1%	0,50%	0,50%
		20	100%	78,87%	65,75%

La Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional para la vigencia 2013 formulo 20 actividades contenidas en 6 Objetivos Tácticos alineados a las 5 Políticas de Desarrollo Administrativo. La Planeación de las 20 actividades a corte de 31 de Octubre de 2013 es el 78,87% y su ejecución el 65,75%.

La Directora Demanda afirma el cumplimiento del 100% de las metas contenidas en el plan de acción a diciembre 2013.

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2013

DIRECCIÓN DE OFERTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Objetivo Táctico	Política de Desarrollo Administrativo	N de actividades	Peso Porcentual	Avance estimado a octubre	Avance Real Octubre
1. Coordinar la Cooperación Sur-Sur bilateral.	Gestión Misional y de Gobierno	4	18%	14,58%	6,63%
2. Gestionar y profundizar la Cooperación Sur-Sur en Espacios Regionales.	Gestión Misional y de Gobierno	6	35%	23,46%	21,46%
3. Gestionar y coordinar alianzas e iniciativas de CSSy CT.	Gestión Misional y de Gobierno	3	28%	22,46%	19,98%
4. Gestionar el conocimiento adquirido para/de CSSy CT.	Transparencia participación y servicio al ciudadano	5	15%	18,67%	14,20%
5. Plan Anticorrupción y Atención al Cliente	Transparencia participación y servicio al ciudadano	3	3%	2,75%	2,25%
6. Administrar Riesgos	Transparencia participación y servicio al ciudadano	1	1%	0,50%	0,50%
		22	100%	82,42%	65,02%

Fecha: Octubre 2013

La Dirección de Oferta de Cooperación Internacional para la vigencia 2013 formulo 22 actividades contenidas en 6 Objetivos Tácticos alineados a las 5 Políticas de Desarrollo Administrativo. La Planeación de las 22 actividades a corte de 31 de Octubre de 2013 esperada es del 82,42% y su ejecución el 65,02%.

La Asesora de Planeación manifiesta que se realizara ajuste al plan de acción debido a la modificación del presupuesto proyecto de Inversión de Oferta \$600 millones para el Proyecto de Contrapartida (PMA)

PLAN DE ACCIÓN

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACIÓN

Objetivo Táctico	Política de Desarrollo Administrativo	N de actividades	Peso Porcentual	Avance estimado a Octubre	Avance Real Octubre
1. Desarrollar mecanismos de coordinación, concertación y diálogo entre los actores del SNCI	Gestion Misional y de Gobierno	6	35%	30,00%	28,29%
2. Orientar prioridades sectoriales y territoriales de demanda y oferta, para la gestión de proyectos de cooperación internacional de impacto	Gestion Misional y de Gobierno	2	20%	18,13%	18,13%
3. Fortalecer las capacidades de los actores del SNCI para la gestión de cooperación internacional	Gestion Misional y de Gobierno	4	26%	8,60%	6,20%
4. Formular herramientas para la gestión del conocimiento en Cooperación Internacional con enfoque territorial y sectorial	Transparencia participación y servicio al ciudadano	3	15%	8,75%	2,50%
5. Plan Anticorrupción y Atención Al ciudadano	Transparencia participación y servicio al ciudadano	3	3%	1,75%	1,75%
6. Administrar los riesgos	Transparencia participación y servicio al ciudadano	1	1%	0,50%	0,50%
		19	100%	67,73%	57,36%

La Dirección de Coordinación Interinstitucional de Cooperación para la vigencia 2013 formulo 19 actividades contenidas en 6 Objetivos Tácticos alineados a las 5 Políticas de Desarrollo Administrativo. La Planeación de las 19 actividades a corte de 31 de Octubre de 2013 es el 67,73% y su ejecución el 57,36%.

El Director de Coordinación Interinstitucional manifiesta que las actividades asociadas al Objetivo Táctico “Formular herramientas para la gestión del conocimiento en Cooperación Internacional con enfoque territorial y sectorial”, como son:

Desarrollar 4 análisis temáticos sobre la situación y las oportunidades de cooperación internacional en temas estratégicos desde la perspectiva de territorios y sectores, solo se realizaron 2.

Realizar 4 ejercicios de diálogo y análisis de problemáticas de la cooperación internacional con los actores territoriales y sectoriales (foro virtual, conversatorios), solo se realizaron 2

Por lo anterior no se cumplirán las actividades establecidas para el objetivo táctico “Formular herramientas para la gestión del Conocimiento en cooperación internacional con enfoque territorial y sectorial” por tanto quedara en rojo.

La Directora General solicita a todos los Directores que se dé cumplimiento a las actividades contenidas en el Plan de Acción para la vigencia al 100%.

 SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2013					
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
Objetivo Táctico	Política de Desarrollo Administrativo	N de actividades	Peso Porcentual	Avance estimado a Octubre	Avance Real Octubre
1. Realizar análisis, seguimiento, evaluación, verificación y control de los procesos y actividades que se desarrollan en materia Contractual y Financiera	5. Gestión Financiera	5	20%	16,7%	16,7%
2. Dirigir la negociación y ejecutar las actividades de canalización administración y asignación de recursos.	5. Gestión Financiera	2	10%	4,2%	4,2%
3. Diseñar y desarrollar un Programa de Bienestar Social Laboral fundamentado en la integración y participación del servidor público en las distintas actividades, con el propósito de sostener y mantener un ambiente laboral óptimo que contribuya al cumplimiento de las metas organizacionales.	3. Gestión del Talento Humano	5	15%	13,0%	13,0%
4. Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo para la vigencia	3. Gestión del Talento Humano	5	10%	8,5%	7,8%
5. Diseñar, planear y ejecutar el Programa de Salud Ocupacional	3. Gestión del Talento Humano	5	10%	9,0%	7,5%
6. Diseñar el plan anual de adquisiciones de la entidad	5. Gestión Financiera	3	13%	11,3%	11,3%
7. Desarrollo, Sostenimiento y Mantenimiento del componente de sistemas y tecnología de APO-Colombia	4. Eficiencia Administrativa	2	10%	10,0%	10,0%
8. Gestión Documental	4. Eficiencia Administrativa	3	8%	4,0%	0,0%
9. Plan Anticorrupción y Atención al Cliente	2. Transparencia, participación y servicio al ciudadano	3	3%	2,1%	1,3%
10. Administrar Riesgos	2. Transparencia, participación y servicio al ciudadano	1	1%	0,5%	0,5%
		34	100%	79,3%	72,2%

Fecha: Octubre 2013

La Dirección Administrativa y Financiera para la vigencia 2013 formulo 34 actividades contenidas en 10 Objetivos Tácticos alineados a las 5 Políticas de Desarrollo Administrativo. La Planeación de las 34 actividades a corte de 31 de Octubre de 2013 es el 79,3% y su ejecución el 72,2%.

La Directora Administrativa y Financiera afirma que las actividades contenidas en el objetivo táctico “Gestión Documental” como son el Programa de Gestión Documental, Tablas de Retención Documental se alcanzaran en un 100% a Diciembre 2013.

El Asesor de Control Interno recomienda que el programa de Gestión Documental cuente con un Plan de acción (Fases) para poder ser desarrollado con tiempos, responsables, recursos, otros, para la vigencia 2014.

Componente Administración del Riesgo Riesgos

Tal como se tiene establecido en el plan anticorrupción y acorde con la periodicidad de evaluación en cada proceso, se tiene como fecha límite el reporte el próximo viernes 20 de diciembre de 2013. Con base al reporte control interno verificará en el mes de enero de 2014 y con los datos de cierre de la vigencia 2013, la efectividad de los controles para mitigar los riesgos.

Control Interno Insiste en la imperiosa necesidad de realizar evaluación permanente a los riesgos, pero con especial énfasis en la revisión de los controles identificados, de tal forma que permita establecer la efectividad de los mismos. Documentar los controles y mantener evidencias de las evaluaciones.

Rendición de Cuentas



AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2013

Proceso Audiencia Rendición de Cuentas



ALISTAMIENTO INSTITUCIONAL

- * Establecer Grupo Interno de Trabajo, Conformado por Comunicaciones, Planeación, Control Interno, Dirección Administrativa, Finanzas, Dirección Técnica.
- * Búsqueda y consolidación de contenidos mínimos de la Rendición de Cuentas. Anexo 1.
- * Diseñar estrategia de comunicación para garantizar la interacción de doble vía con los grupos de interés.
- * Sensibilizar a los empleados de la Entidad.
- * Promover la participación de organizaciones sociales.



INTERACTUAR CON LA CIUDADANÍA ANTES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

- * Validar espacios de diálogo con los grupos de interés: eventos, Pgrs.
- * Publicación de informe de gestión institucional mensualmente.



ORGANIZAR LA AUDIENCIA PÚBLICA

- * Preparar informes con los contenidos mínimos y obligatorios.
- * Establecer la fecha para realizar la audiencia de rendición de cuentas.
- * Elaborar estrategia de comunicaciones.
- * Logística: lugar, número de invitados, suministro (papelera, cámara, pantalla).
- * Duración, medios de convocatoria y costos.
- * Convocatoria a la Audiencia Pública: 30 días antes, a través de web, prensa, boletines, carteleras, entre otros.
- * Publicación el informe de rendición de cuentas: 30 días antes de la fecha de realización, emitir mensuales cifras separados.



REALIZAR LA AUDIENCIA PÚBLICA

- * Debe estar precedida por el Director General y su equipo directivo.
- * Registrar la asistencia.
- * Designar un moderador para coordinar la Audiencia Pública.



DESPUES DE LA AUDIENCIA

- * Publicar las conclusiones (Acta).
- * Designar el Acta.
- * Realizar evaluación de la rendición de cuentas.

FECHA	
HORA	
LUGAR	
NÚMERO DE INVITADOS	

Se define que la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2013, se lleve a cabo el 20 de Febrero 2014.

Los Directores deben presentar los insumos para elaborar el informe de Gestión Institucional de la vigencia 2013.

EL Asesor de Comunicaciones liderará el proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Dificultades

Las normales que se presentan en el desarrollo de las funciones en cumplimiento de la misión institucional y los requerimientos normativos.

2. Subsistema de Control de Gestión

Avances

Componente: Actividades de Control

Planeación mantiene seguimiento mensual al Tablero de Control y a los Planes de Acción. Remite comunicación a las direcciones técnicas y actualiza la información y guarda en la carpeta de consultas.

Trámites y Servicios.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, no ha resuelto si aprueba los procedimientos administrativos definidos por APC-Colombia.

- Incorporar Recursos de Cooperación Internacional al Presupuesto Nacional
- Solicitar Recursos de Contrapartida
- Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular de Colombia
- Gestión de Demanda de Cooperación Internacional

Dificultades

Las normales que se presentan en el desarrollo de las funciones en cumplimiento de la misión institucional y los requerimientos normativos.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

Componente de Autoevaluación.

Control Interno con base en las disposiciones dadas en la Resolución No. 40, que crea los órganos del Sistema de Control Interno, sigue en la actividad de promover las Mesas de Autocontrol, como el mecanismo apropiado para facilitar la autoevaluación y el autocontrol a la gestión de los procesos que conforman el Sistema de Gestión Integral. Se requiere que los líderes de los procesos acojan, apropien y apliquen las disposiciones de la resolución en comento.

Componente Evaluación Independiente

Control Interno, como responsable de la evaluación independiente del Sistema Integral de Gestión de APC-Colombia, ejecutó las auditorías de calidad, de acuerdo con el Programa Anual propuesto y aprobado por el Comité del Sistema de Coordinación de Control Interno. Se ejecutaron auditorías a los siguientes procesos: Direccionamiento Planeación y Seguimiento, Evaluación y Control, Gestión de Demanda a la Cooperación internacional, Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular, Coordinación Interinstitucional, Administrativo y Financiero. El resultado de auditoría a cada proceso fue entregado por Control Interno al líder del proceso, siguiendo el procedimiento establecido para Auditorías Internas –Código DG-PR-007-.

Auditorías Internas de Calidad

Ejecución Ciclo de Auditorías Internas de Calidad 2013

Control Interno de APC-Colombia, en cumplimiento del plan de acción de la vigencia 2013, formuló y ejecutó el Programa Anual de Auditorías Internas al Sistema de gestión Integral, acorde con lo aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. Las auditorías se realizaron en la semana comprendida entre el 16 al 20 de septiembre de 2013.

El Programa Anual de Auditorías identifica los siguientes procesos que fueron auditados:

No. Auditoría	MACROPROCESO	PROCESO	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	FECHA	RESPONSABLE DEL PROCESO
1	Gestión de Cooperación Internacional	Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular	Primer Ciclo:Calidad	16/09/2013	Jorge Enrique Prieto Cardozo
2	Gestión de Cooperación Internacional	Gestión de Demanda de Cooperación Internacional	Primer Ciclo:Calidad	16/09/2013	Carolina Tenorio
3	Gestión Administrativa y Financiera	Administrativo	Primer Ciclo: Calidad-	17/09/2013	Silvia Margarita Carrizosa
4	Gestión Administrativa y Financiera	Financiero	Primer Ciclo: Calidad	18/09/2013	
5	Gestión de Cooperación Internacional	Coordinación Interinstitucional	Primer Ciclo:Calidad	18/09/2013	Julia Gutiérrez de Piñeres
6	Direccionamiento y Evaluación de la Gestión Institucional	Direccionamiento, Planeación y Seguimiento	Primer Ciclo:Calidad	19/09/2013	Sandra Bessudo Lion
7	Direccionamiento y Evaluación de la Gestión Institucional	Evaluación y Control	Primer Ciclo:Calidad	19/09/2013	Alex A. Rodríguez Cubides

Resultados de la auditoría de calidad

Como resultado del proceso auditor adelantado a los 7 procesos que conforman el Sistema de Gestión Integral, se encontraron:



RESULTADO AUDITORIAS INSTITUCIONAL

HALLAZGO	NUMERO
No Conformidades	10
Observaciones	12
Recomendaciones	20

El asesor con funciones de control interno, explicó que significa cada tipo de hallazgo, con el fin de hacer más pedagógico el informe de resultados de la auditoría.

No conformidad: se refiere al no cumplimiento de un requisito de la Norma de Calidad, o al no cumplimiento de lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno, o al

incumplimiento de requisitos legales externos o internos dados por la entidad o a los criterios definidos por la auditoría, o al no dar cumplimiento a procedimientos considerados por el proceso con fundamentales para el desarrollo de la gestión.

Observaciones: están indicando que el o los procesos requieren implementar controles que permitan en el futuro reducir o evitar el incumplimiento de requisitos, técnicos, legales o de los grupos de interés (clientes) o partes interesadas. Hay que mantener alarmas sobre ellas, ya que pueden constituirse como riesgos que van a afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso. Manifiesta que también se pueden leer como No conformidades potenciales.

Recomendaciones: Indican a los responsables de los procesos y a sus equipos, posibilidades de mejora en la gestión que se esté realizando. La mejora en controles o la mejora en actividades de los procedimientos propios de cada proceso.

Manifiesta a la dirección general, que cada proceso tiene el informe con los resultados de la auditoría practicada, por lo tanto se deben formular los planes de mejoramiento acorde con el procedimiento obligatorio definido por Control Interno. A la fecha la asesora con funciones de planeación ha recibido los planes de mejora, luego de las recomendaciones hechas por Control Interno.

Informe de Conclusiones Generales Auditorías Internas

CONCLUSIONES GENERALES A AUDITORÍAS INTERNAS I		
Periodo Auditado:	Fecha del Informe:	
Entre a Agosto de 2013	15 de octubre de 2013	
Objetivo de la auditoría: Verificar la implementación y cumplimiento de requisitos del Sistema Integral de Gestión, así como evaluar la efectividad de los controles y requisitos legales en servicios específicos de la gestión administrada por APG - Colombia.		
Procesos auditados: <ul style="list-style-type: none"> Proceso Desempeño: Planeación y Seguimiento Proceso Evaluación y Control Proceso Coordinación Institucional Proceso Gestión de Cooperación Sur - Sur y Triangular Proceso Demanda de Cooperación Internacional Proceso Administrativo Proceso Financiero 		
PRINCIPALES Y ESPECÍFOS CONFORMES		
No.	Conclusiones	Procesos (Responsables)
1	Compromiso y dedicación de la alta dirección y de sus equipos para el desarrollo del proceso.	Procesos Desempeño: planeación y seguimiento, Proceso Evaluación y Control, Proceso Gestión de Cooperación Internacional, Proceso Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular, Proceso administrativo y Proceso Financiero.
2	Compromiso de las áreas de los procesos de desarrollo e implementación del Sistema Integral de Gestión.	Procesos Desempeño: planeación y seguimiento, Proceso Evaluación y Control, Proceso Gestión de Cooperación Internacional, Proceso Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular, Proceso de Coordinación Institucional, Proceso administrativo y Proceso Financiero.
3	Definición y cumplimiento de los lineamientos por parte de los equipos que conforman los servicios.	Procesos Desempeño: planeación y seguimiento, Proceso Evaluación y Control, Proceso Gestión de Cooperación Internacional, Proceso Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular, Proceso de Coordinación Institucional, Proceso administrativo y Proceso Financiero.
4	Que se definan los estándares de conformidad para la prestación de servicios, teniendo en cuenta los requisitos de los clientes.	Proceso Financiero

5	Se afirma que las auditorías internas son una herramienta para verificar el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos, así como para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos en los servicios específicos de la gestión administrada por APG - Colombia.	Procesos Desempeño: planeación y seguimiento, Proceso Evaluación y Control, Proceso Gestión de Cooperación Internacional, Proceso Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular, Proceso Administrativo y Proceso Financiero
6	Se afirma la existencia de documentos que describen las actividades clave del proceso de cooperación internacional, así como el proceso de coordinación y control en los diferentes grupos de interés.	Proceso Gestión de Demanda de Cooperación Internacional, Proceso Gestión de Cooperación Internacional, Proceso Gestión de Coordinación Institucional
7	Se afirma el nivel de organización, planeación y ejecución de los procesos de cooperación internacional, así como el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos en los servicios específicos de la gestión administrada por APG - Colombia.	Procesos de Gestión de Cooperación Internacional, Proceso Gestión de Demanda de Cooperación Internacional, Proceso Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular
8	Se afirma de otros estándares de los servicios de cooperación internacional, así como el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos en los servicios específicos de la gestión administrada por APG - Colombia.	Procesos Desempeño: Planeación y Seguimiento y Proceso de Evaluación y Control
9		
10		

logrando que estas sean efectivas para la eliminación de las causas que dieron origen a los hallazgos. De otra parte, la Dirección General con el apoyo del proceso de Planeación y Seguimiento (planeación) se diseñen y se den a conocer las directrices sobre todos los aspectos que requieren ser fortalecidas y aplicadas por los procesos misionales y de apoyo. Lo anterior, sobre la base de que el sistema de gestión está en cabeza de la dirección

La Directora General pide a todos los responsables de los procesos dar cabal cumplimiento a todas las acciones definidas en los planes de mejoramiento, dejando las evidencias para demostrar la implementación y ejecución de las acciones.

El asesor con funciones de control interno, manifiesta que una vez culminadas las fechas de implementación de los planes, procederá a realizar verificación de los mismos y a efectuar pruebas para establecer la efectividad de las acciones.

La Directora solicita a los Directores:

- 1- Socializar procesos y procedimientos al Interior de sus direcciones para apropiación/aplicación.
- 2- Contar con una página web de fácil acceso, actualizada y lenguaje ciudadano.
- 3- Actualizar la sección de la página web que contiene preguntas frecuentes, lo permite a los Grupos de Interés conocer información general de la agencia.

Se solicitó desde la Dirección General a la asesora con funciones de Planeación, trabajar el tema con urgencia y presentar para su aprobación los Lineamientos para la Evaluación del servicio y Tratamiento de producto No Conforme que deberán ser aplicados por los procesos misionales.

Así mismo, la Dirección con las funciones de atención y desarrollo de la Estrategia de Atención al Ciudadano, viene adelantando con la asesoría de Ministerio de las Comunicaciones sesiones de trabajo para definir y parametrizar la estrategia y entregar producto se a diciembre 2013.

Referente al tema de Informes de Comisión, se señala que hay que definir un contenido de estos, de tal forma que al anexarlo a la legalización de la comisión se pueda evidenciar los resultados alcanzados y los compromisos en desarrollo de la misión asignada.

Auditorías de Gestión

Acorde con el Programa Anual de Auditorías 2013, en el periodo comprendido del presente informe pormenorizado, se efectuaron las siguientes:

- 1- Auditoría a la Gestión Presupuestal
- 2- Auditoría a Conciliaciones Bancarias
- 3- Auditoría Austeridad de Gasto III trimestre
- 4- Auditoría a Proyectos de inversión: está auditoría se encuentra en informe preliminar.

Componente: Planes de Mejoramiento

Plan de Mejoramiento Institucional Contraloría General de la República

El 22 de Julio de 2013, se concertó entre APC-Colombia y la Contraloría General de la República Plan de Mejoramiento, sobre la base del informe final correspondiente a rezago presupuestal. El Informe señala dos observaciones y sobre las cuales se definió por parte de APC-Colombia un total de 12 acciones de mejoramiento. En el siguiente informe pormenorizado Control Interno dará a conocer los avances de cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

En las siguientes imágenes se puede apreciar el Plan de Mejoramiento suscrito.

Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional – CGR-

El Plan de Mejoramiento Institucional es el resultado de la actuación de la Contraloría General de la República a la constitución de reservas para la vigencia 2013. La dirección Administrativa y Financiera, responsable de la formulación e implementación del Plan, identificó 12 acciones con las cuales se propone hacer control y reducir el riesgo de no dar cumplimiento a los principios de la ley general de presupuesto, sobre los cuales la Contraloría manifestó y sustentó los hallazgos con presuntos alcances disciplinarios.

 SISTEMA DE CONTROL INTERNO						
Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento						
Institucional Contraloría General de la República. 59% de cumplimiento						
Fecha elaboración: 22 de Julio 2013 Fuente: 1. Auditoría Contraloría General de la Republica Fecha de avance: 22 Noviembre 2013 Fecha finalización: Diciembre 2013						
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Al cierre de la vigencia 2012 APC constituyó reservas presupuestales por \$812,33 millones correspondiente a Gastos de Funcionamiento que equivalen al 3,03% del total de la apropiación final de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la citada norma se evidencia falta de planeación en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad citada.	Falta de planeación por parte de la Entidad en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad citada.	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de presupuesto para cada vigencia.	Mesa de trabajo para definir el plan de actividades de cada vigencia y las fechas en Actos de Reunión de cada vigencia. Iniciar a las actividades de contratación.	Plan Anual de Adquisiciones	100%	Según Acta de fecha 19-11-2012 se alcanzó a todos sobre la circular 086 de 2013 sobre las fechas de cierre.
Al cierre de la vigencia 2012 APC constituyó reservas presupuestales por \$812,33 millones correspondiente a Gastos de Funcionamiento que equivalen al 3,03% del total de la apropiación final de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la citada norma se evidencia falta de planeación en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad citada.	Falta de planeación por parte de la Entidad en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad citada.	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de presupuesto para cada vigencia.	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de presupuesto para cada vigencia.	Plan Anual de Adquisiciones	0%	
Al cierre de la vigencia 2012 APC constituyó reservas presupuestales por \$812,33 millones correspondiente a Gastos de Funcionamiento que equivalen al 3,03% del total de la apropiación final de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la citada norma se evidencia falta de planeación en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad citada.	Falta de planeación por parte de la Entidad en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad citada.	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de presupuesto para cada vigencia.	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de presupuesto para cada vigencia.	Plan Anual de Adquisiciones	0%	

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento



DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Al cierre de la vigencia 2012 APC constituyó reservas presupuestales por \$612.33 millones correspondiente a Gastos Funcionamiento que equivalen al 3.03% del total de la apropiación final de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la citada norma si evidencian falta de planeación en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad	Falta de planeación por parte de la Entidad en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la vigencia	Identificar contratos que por su naturaleza requieran la solicitud de presupuesto para cada vigencia futura	Memorando de Directores Técnicos / Administrativa / Financiera	100%	La DAF epide la Circular No. 7 del 13 de sept. dirigida a los Directores Técnicos y Supervisores de contratos, mediante la cual informa que los contratos no serán objeto de prórroga y solicita informar si se tiene la necesidad de acelerar procesos contractuales que requieran vigencia futura. Posteriormente epide la Circular no. 11 del 21 de octubre. retera la no prórroga
Al cierre de la vigencia 2012 APC constituyó reservas presupuestales por \$612.33 millones correspondiente a Gastos Funcionamiento que equivalen al 3.03% del total de la apropiación final de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la citada norma si evidencian falta de planeación en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad	Falta de planeación por parte de la Entidad en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la vigencia	Identificar campañas de información para los supervisores del resatao de la información de seguimiento y supervisión	Campañas de información	100%	Las tres (3) campañas de información sobre la labor de suspensión se realizan el 16 de septiembre, y en el mes de octubre
Al cierre de la vigencia 2012 APC constituyó reservas presupuestales por \$612.33 millones correspondiente a Gastos Funcionamiento que equivalen al 3.03% del total de la apropiación final de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la citada norma si evidencian falta de planeación en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad	Falta de planeación por parte de la Entidad en la ejecución de los recursos y origina inobservancia de la normatividad	Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la vigencia	Hacer seguimiento a la constitución de la reserva, teniendo en cuenta el estado de pagos emitido por presupuesto cada trimestre	Memorando estado de Pagos	0%	

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento



DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Inobservancia de los principios presupuestales de anualidad y planificación contenidos en la normatividad vigente ya que la entidad conoce que los bienes y servicios serán recibidos en vigencia fiscal siguiente situación que fue advertida por la CGR en la Función de Adverencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencias futuras	Ventitmo (25) Contratos por valor de \$70.6 millones. La entidad no realizó la gestión para reducción de dichos saldos en el término establecido por la norma para la verificación y constitución de otras reservas.	Seguimiento a la ejecución presupuestal	Generar informes de ejecución financiera y informe pagos		66% Dos	
Inobservancia de los principios presupuestales de anualidad y planificación contenidos en la normatividad vigente ya que la entidad conoce que los bienes y servicios serán recibidos en vigencia fiscal siguiente situación que fue advertida por la CGR en la Función de Adverencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencias futuras	Ventitmo (25) Contratos por valor de \$70.6 millones. La entidad no realizó la gestión para reducción de dichos saldos en el término establecido por la norma para la verificación y constitución de otras reservas.	Comunicar circular con las fechas de cierre de almacén, presupuesto, contabilidad y tesorería de APC y dar cumplimiento a las mismas		Circular	100%	Mediante Circular No. 13 de la DAF, se comunica a todos los servidores públicos de la Entidad sobre las disposiciones que deben dar cumplimiento a las fechas de cierre financiero de la vigencia dadas por Minapago
Inobservancia de los principios presupuestales de anualidad y planificación contenidos en la normatividad vigente ya que la entidad conoce que los bienes y servicios serán recibidos en vigencia fiscal siguiente situación que fue advertida por la CGR en la Función de Adverencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencias futuras	Sete (7) Contratos por valor de \$26.5 millones aproximadamente fueron prorrogados hasta el 2013, sin contar solicitar la vigencia futura con la correspondiente vigencia futura.	Identificar los contratos que requieren trámite Reporte de vigencia futura			100%	La DAF informa que solamente se ha solicitado vigencia futura para los contratos que son de competencia de la DAF, las áreas misionales no han reportado la información solicitada.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento



DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
Inobservancia de los principios presupuestales de anualidad y planificación contenidos en normatividad vigente ya que la entidad conoció que los bienes y servicios serán recibidos en vigencia fiscal siguiente situación que fue advertida por la C-GR en la Función de Advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencias futuras.	Diez (7) Contratos por valor de \$26.5 millones aprobados y prorrogados hasta el 2013, en contar con la correspondiente vigencia futura.	Solicitar la vigencia CAJF mediante el cual se tramite vigencia futura de los contratos que se requieran	Memorándum de los supervisores de los contratos dirigido a la CAJF mediante el cual se tramite vigencia futura de los contratos que se requieran			Se solicitó vigencia futura para los 100% contratos que tienen que ver con el resorte de la DAF.
Inobservancia de los principios presupuestales de anualidad y planificación contenidos en normatividad vigente ya que la entidad conoció que los bienes y servicios serán recibidos en vigencia fiscal siguiente situación que fue advertida por la C-GR en la Función de Advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencias futuras.	Diez (7) contratos por \$15.19 millones constituidos como reservas porque no allegaron los documentos soportes para registrar contractuales la obligación y orden de pago.	Cumplir en la vigencia de almacenar los documentos soportes para registrar contractuales contabilidad y tesorería de APC	Socializar circular de cierre de almacén de Acta de Reunión			Mediante acta de reunión de 15-11-2013 se socializa circular 066 de Min Hacienda sobre fechas de cierre de la vigencia 2013.
Inobservancia de los principios presupuestales de anualidad y planificación contenidos en normatividad vigente ya que la entidad conoció que los bienes y servicios serán recibidos en vigencia fiscal siguiente situación que fue advertida por la C-GR en la Función de Advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencias futuras.	Diez (7) contratos por \$15.19 millones constituidos como reservas porque no allegaron los documentos soportes para registrar contractuales la obligación y orden de pago.	Cumplir en la vigencia de almacenar los documentos soportes para registrar contractuales contabilidad y tesorería de APC	Identificar contratos que requieran ser obligados en el periodo de transición			0%

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento

Institucional Contraloría General de la República.



Acciones	Numero de acciones	% de cumplimiento	Observaciones
Número de Acciones sin ejecutar	5	0%	
Número de Acciones vencidas sin ejecutar	0	0%	
Número de Acciones por ejecutar y contiendo	4		
Número de Acciones en proceso de ejecución	1	66%	
Número de acciones ejecutadas	7	100%	

Con relación de los hallazgos hechos por la Contraloría sobre el no cumplimiento de la norma presupuestal en materia de los porcentajes máximos permitidos para constitución de reservas, el Asesor Jurídico afirma que las reservas presupuestales están permitidas en tanto se realice justificación suficiente a casos excepcionales.

La Directora General menciona que los supervisores de contratos/convenios deben desarrollar toda la gestión necesaria para garantizar el pleno cumplimiento de las obligaciones contractuales, para evitar con ello la constitución de reservas para la siguiente vigencia; atendiendo las observaciones y recomendaciones dadas por la Contraloría General de la Republica y la Ley de presupuesto.

Planes de mejoramiento Auditorías Internas de Calidad.

Como resultado al seguimiento de Planes de Mejoramiento.

Los líderes de Procesos presentaron a Planeación los planes de mejoramiento que dan respuesta a las No Conformidades y Observaciones de acuerdo al informe de Auditoría Interna de Calidad.

Planeación hará el seguimiento y la evaluación de las acciones de mejora propuestas por los líderes de proceso.

Control interno hará la verificación del cumplimiento de los planes y de la efectividad de los mismos.

La Directora General Solicita que se dé cumplimiento a las acciones de los planes de mejoramiento en los tiempos establecidos.

Plan de Mejoramiento MECI-Calidad

SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento	
DAPRE Calidad-MECI. 90% Cumplimiento (Total 30 actividades)	
Fecha elaboración: 25 de Julio 2013	
Fuente: 1. Resultados encuesta DAPR. 2. Informe Ejecutivo Anual de Control Interno vigencia 2012	
Fecha de entrega avance: 22 de Noviembre 2013	
	
N Acciones	Evidencias
SUBSISTEMA CONTROL ESTRATEGICO: Ambiente de Control	7
	<ul style="list-style-type: none"> * Campaña Informativa Principios y Valores "Código de Ética": 26 al 30 de Agosto 2013 * Correo masivo APC-Colombia: Auditorías de Calidad. 28 de Agosto de 2013 * Plan de Inducción y Re-inducción APC-COLOMBIA, emuncia Principios, Valores y Directrices. Además en la Pagina Web puede consultarse el Código de Ética. http://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=44#&pane1=6 * Clima Laboral: Los días 17 - 19 de abril se realizo encuesta virtual. Informe de resultados * Taller 13 y 24 de Mayo "Mejoramiento Clima Organizacional" se cuenta con informe de resultados. * Elaboración y aplicación de encuesta a 17 funcionarios "Formación de Auditores" el 5 de Septiembre 2013. * Evaluación del Proceso de Inducción-reinducción. Se elaboro Encuesta y se aplico en septiembre a 4 funcionarios y 17 funcionarios en el mes de Octubre. Presento Informe Septiembre * Resolución 040 "Por la cual se crean los órganos del Sistema de Control Interno de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC-Colombia y se determinan su conformación y funciones" * Resolución 051 marzo 2013 "Por la cual se Adopta el Sistema de Gestión Integral SGI y se dictan otras disposiciones" * Acuerdos de Gestión vigencia 2013 formulados y aprobados
SUBSISTEMA CONTROL ESTRATEGICO: Direccionamiento Estratégico	5
	<ul style="list-style-type: none"> * Revisión de procesos, procedimiento y evaluación de mapa de riesgos, aprobado mediante acta de N°026 * El Formato Hoja de Vida del Indicador fue elaborado por Planeación. Este fue enviado a los Líderes de Proceso a través de memorando 27 de Junio 2013, por la Directora General a los líderes de procesos * Los Líderes de Proceso formularon indicadores, los cuales fueron aprobados mediante Actas N°033, N°034, N°035 * Los resultados de las Auditorías Internas al Sistema de gestión integral y los aplicación de la encuesta del Modelo Estándar de Control Interno * Emisión de Boletín Express y campaña informativa del Mapa de M Mapa de Procesos y Documentos del Sistema de Gestión Integral 10 de mayo a 27 de Mayo * Actividad de socialización en la Institución el Sistema de Gestión Integral 9 Mayo 2013, lanzamiento de marca

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento



	N Acciones	Evidencias
SUBSISTEMA CONTROL ESTRATEGICO: Administración del riesgo	5	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de los Lineamientos Administración del Riesgo. DG-D-008 - Versión: 03 - Fecha Emisión: 01/03/2013 Socialización Lineamientos Administración del Riesgo a los Líderes de procesos y equipo MECI-Calidad (Lista de asistencia Marzo) Implementación lineamientos Líderes de proceso en los Mapas de Riesgo en el mes de Agosto Los mapas de riesgos fueron elaborados por los líderes de Proceso V1 y aprobados. Los Mapas de Riesgos fueron actualizados por los líderes de proceso; soportado en Actas N°033, N°034, N°035, N°036, N°037 Los líderes de proceso socializan el Mapa de Riesgos V2, a sus equipos de trabajo 6 de septiembre 2013. Mapa de riesgos evaluado a Agosto 2013. Publicación página Web 6 de Septiembre
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN: Actividades de Control	3 *	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud a través de Memorando Allistamiento Auditorías Internas. Actualización Documentos del Sistema de Gestión Integral 27 Junio. Firma Actas líderes de los procesos N°033, N°034, N°035, N°036, N°037, aprobación de versiones actualizadas Seguimiento continuo de la Planeación Estratégica acorde con las Metas de Gobierno, soportados en el Tablero de Control mensualmente por los Líderes e Proceso y el Asesor de Planeación, evaluación y seguimiento Los líderes de proceso aprueban documentos del sistema 30 de Agosto a 04 de Septiembre 2013 Planeación incluye información en el Manual del Sistema de Gestión Integral
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN: Información	1 *	<p>TRD</p> <p>Los líderes de proceso elaboraron TRD. Se encuentran en revisión por parte del Archivo General de la Nación (Demanda 20 Septiembre, Coordinación 4 octubre, Dirección General 18 octubre) Miguel Ángel Manrique (Oferta y Administrativa 21 de Octubre)</p>
SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN: Comunicación Pública	3 *	<p>Audiencia Pública Vigencia 2013 (Definir fecha y recursos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Estrategia de Rendición de Cuentas DG-D-010 - Versión: 01 - Fecha Emisión: 24/06/2013 Socialización Comité Institucional de Desarrollo Administrativo Boletín Express y Publicación Página Web Programación de Audiencia Pública, Meta de Trabajo Asesor Departamento Administrativo de la Función Pública Documento Metodológico Rendición de Cuentas.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento



	N Acciones	Evidencias
SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION: Autoevaluación	2	<ul style="list-style-type: none"> Resolución 040 "Por la cual se crean los órganos del Sistema de Control Interno de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC-Colombia y se determinan su conformación y funciones" Mesas de Autocontrol Herramienta de medición del Sistema de Control Interno: Instrumento Diseñado, Aplicación encuesta, Presentación Informe
SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION: Evaluación Independiente	3	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y entrega de informe Ejecutivo Anual -Resultados Aplicativo DAFP 28 de Febrero de cada vigencia Plan Anual de Auditoría presentado y aprobado Comité de Coordinación de Control Interno. Acta * Procedimiento Auditorías DG-PR-007-Versión: 01 - Fecha emisión: 14/01/2013
SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION: Planes de Mejoramiento	1	<p>Planes de mejoramiento APC Colombia</p> <ol style="list-style-type: none"> Caja Menor. Control Interno Contable CGN. Gestión Contractual. Almacén. MECI-Calidad FURAG

Plan de Mejoramiento FURAG

SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento			
DAPRE Plan de Mejoramiento FURAG. 8% Cumplimiento (Total 26 actividades)			
Fecha elaboración: 06 de Septiembre 2013 Fuente: 1. Respuestas FURAG. Primer semestre 2013 Fecha reporte avance: 22 de noviembre 2013			
Política de Desarrollo Administrativo	N de Acciones	Productos	Evidencias
Requerimientos Generales	2	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el Programa de Gestión Documental Desarrollar los Cuadros de Gestión Documental Diseñar las Tablas de Retención Documental- TRD Elaborar los Inventarios Documentales 	<ul style="list-style-type: none"> APC Colombia registro en SUIT v3 en dos Otros Procedimientos Administrativos de Cara al Usuario. El Departamento Administrativo de la Función Pública revisa y aprueba Otros Procedimientos Administrativos (Interoperabilidad con DIAN-Confecamaras)
1. Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano	11	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y socializar Estrategia de Participación Ciudadana Identificar las buenas practicas sobre la participación ciudadana Apertura de Datos: Establecer Grupo de Trabajo y Asignar Roles: Funcional, Técnico, Seguridad, Jurídico, Gel. Elaborar Plan de Trabajo de Apertura de Datos. Identificar Información. Análisis de la información publicable. 5. Priorizar datos. Documentar. Cargue y publicación Elaborar instrumento evaluación Rendición de cuentas Elaborar Protocolos de Atención de los canales de atención de la entidad Informar en la pagina web los usos y horarios del chat Definir quienes son los responsables y sus responsabilidades Establecer conjuntamente con comunicaciones temas de interés/enuestas de opinión Documentar procedimiento de PQRSD en la Agencia Revisar DA-PR-005 Procedimiento Atención al Ciudadano Diseñar estructura Informe PQRS Institucional Incorporar PQRS recibidas a través de la pagina Web en la herramienta de gestión documental ORFEO 	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboró encuesta rendición de cuentas

SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento			
Política de Desarrollo Administrativo	N de Acciones	Productos	Evidencias
2. Gestión del talento Humano	5	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar el Plan Estratégico de Recursos Humanos de la entidad Diseñar de Metodología evaluación rendimiento laboral para servidores con nombramiento provisional Diseñar el plan anual de vacantes de APC según metodología DAPP Diseñar el PIC institucional incluyendo los proyectos de aprendizaje en equipo - PAE para la siguiente vigencia Diseñar el PIC institucional incluyendo los proyectos de aprendizaje en equipo - PAE para la siguiente vigencia 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis resultados de evaluación del Servicio y Establecer acciones Diseñar el programa de residuos tecnológicos de la entidad Diseñar Plan del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información Identificar información de uso a otras entidades del Estado Elaborar un documento que especifique el intercambio de información de acuerdo con el MIGL
3. Eficiencia Administrativa	8	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar análisis de los procesos y servicios internos de la entidad. Establecer mecanismos de sustitución de comunicaciones internas por medios electrónicos Elaborar Cuadros de Clasificación Documental, Elaborar Tablas de Retención Documental, Programa de Gestión Documental, Elaborar instructivo para la elaboración del Inventario Documental 	

Para la evaluación de FURAG en el mes de Enero 2014, la Directora General solicita se envíe comunicación al Departamento Administrativo de la Función Pública en el que se solicite aclaración sobre la medición de las preguntas correspondientes a Trámites y Servicios u otros procedimientos.

La Directora Administrativa y Financiera manifiesta que pone a consideración el documento *“Programa de Gestión Documental”* el cual fue enviado a los directores con antelación con el propósito de recibir comentarios u observaciones para la mejora del documento. Se aprueba.

Respecto a la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, el Asesor de Comunicaciones German Mejía deberá adelantar las acciones pertinentes para alcanzar los resultados esperados para esta vigencia.

Presentación Planeación vigencia 2014

La Asesora de Planeación solicita fecha de reunión para realizar revisión del Plan de Acción de la vigencia 2014, en donde participen los Directores Técnicos y la Dirección Administrativa y Financiera. Esta queda establecida para el 28 de Noviembre 2013.

La Planeación Estratégica y el Plan de Acción deberán estar definidos y publicados en la página Web a 31 de Enero 2014

Por parte de los procesos administrativo y Financiero, se encuentra pendiente la entrega de los planes de mejoramiento, como resultado de auditorías de gestión y de informes de ley, los cuales fueron devueltos por el Asesor con Funciones de Control Interno para ajustes a las acciones de mejora, haciendo igual énfasis en la utilización adecuada del formato dispuesto para tal fin por parte de Control Interno. A finales de agosto se deberán publicar estos planes en la carpeta consultas.

Planes de Mejoramiento Individual

No se han suscrito Planes de Mejoramiento Individual. En el periodo que comprende el presente informe.

Seguimiento y evaluación Plan anticorrupción

Acorde con lo dispuesto por la Secretaría de Transparencia para la estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se espera la fecha de corte establecido para que los procesos reporten los avances y proceder a realizar la verificación de la información. La fecha propuesta de corte es para el 30 de diciembre.

Dificultades

Las normales que se presentan en desarrollo de la gestión.

Estado General del Sistema de Control Interno

Se ha logrado un avance importante en la implementación del Sistema de Gestión Integral, en el cual se definen procedimientos, controles, responsables y tiempos, pero se requiere que los procesos al interior trabajen con sus equipos en garantizar mayor operación, reconocimiento y toma de conciencia de aplicar los controles con más eficiencia y eficacia para garantizar que APC-Colombia alcance sus objetivos y metas institucionales. Aún falta que los procesos entiendan la necesidad de operar por procesos y no por funciones.

Recomendaciones

Reiterar las recomendaciones dadas en el informe anterior, ya que se considera que durante la vigencia no se tuvieron en cuenta para ponerlas efectivamente en práctica, lo que deja ver debilidades en el control de actividades consideradas como críticas, especialmente en los procesos de apoyo.

- ✓ El proceso que tiene a cargo las funciones de Talento Humano debe contribuir al diseño de estrategias de difusión que propendan por la cultura de lo público, en el cual se de relevancia a los principios y valores que la Entidad ha definido y, entre los cuales se encuentran los de la Administración Pública entre otros.
- ✓ Control Interno en el Rol de Asesoría a los procesos de APC-Colombia, realizó recomendaciones sobre la mejora tanto en la definición de los riesgos, la mejora en la identificación de las causas, y especial atención a los controles. Los procesos no solo identifican los controles, deben documentarlos, deben darlos a conocer a todos los miembros del equipo del proceso, deben definir la periodicidad para su evaluación y determinar la eficacia de los mismos.
- ✓ Mantener seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República. El monitoreo debe realizarse mensualmente para establecer el avance de las acciones de mejora, manteniendo control sobre las fechas de inicio y de finalización.
- ✓ Los procesos Administrativo y Financiero deben garantizar que las acciones de propuestas en el Plan de Mejora con la Contraloría General de la República, estas logren ser efectivas, eliminando las causas que las originaron y evitando con ello, que vuelvan a presentarse. Recordar a los responsables de las acciones que de no cumplirse con este objetivo se corre el riesgo de que el órgano superior de control reitere el incumplimiento y se traduzca en causa para el no fenecimiento de la cuenta fiscal de la Entidad.