



**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° 3

FECHA: Bogotá, 27 de Noviembre de 2013

HORA: 8:00 AM a 1:30 PM

LUGAR: Hotel Luxury Suites & Residencias Cr 13a # 93-51 Salón Zafiro

ASISTENTES:

| Nombre | Cargo |
|------------------------------------|--|
| Sandra Bessudo Lion | Directora General APC-Colombia |
| Carolina Tenorio Garcés | Directora Demanda de Cooperación Internacional |
| Silvia Margarita Carrizosa Camacho | Directora Administrativa y Financiera |
| Juanita Olarte Suescun | Directora(e) Oferta de Cooperación Internacional |
| Juan Sebastian Estrada E. | Directora Coordinación Interinstitucional |
| Alex Alberto Rodríguez Cubides | Asesor con Funciones de Control Interno |
| Marby Isabel Barragán Monroy | Asesora con Funciones de Planeación |

INVITADOS:

| Nombre | Cargo |
|----------------------------|--|
| Javier Morillo | Asesor Jurídico |
| Giannina Santiago Cabarcas | Asesora Dirección General |
| Mónica Varona | Asesora Dirección de Demanda |
| Luz María Salazar | Asesora Dirección de Demanda |
| Jorge Carlos Vélez Vargas | Asesor Dirección de Oferta de Cooperación |
| Viviana Cañón Tamayo | Asesora Dirección de Oferta de Cooperación |
| Maria Alejandra Mateus S | Asesora Dirección de Oferta de Cooperación |
| Gabriel Felipe Pérez C | Profesional Dirección de Coordinación Interinstitucional |
| Germán Mejía Gallo | Asesor Comunicaciones |
| Olga Lucia Lancheros | Profesional Comunicaciones |
| Daniel Silva | Contratista Comunicaciones |
| Ángela Katherine Piñeros | Contratista Planeación |
| David López | Contratista Dirección Administrativa y Financiera |





ORDEN DEL DIA:

| Hora | Tema |
|------------------------|---|
| 8:00 a.m. – 9:00 a.m. | 1. Reporte Octubre. Plan Estratégico Institucional Tablero de Control 2013. Responsable: Planeación/Directores |
| 9:00 a.m. – 9:30 a.m. | 2. Seguimiento Plan de Acción 2013. Responsable: Planeación |
| 9:30 a.m.- 11:00 a.m. | 3. Sistema de Control Interno Informe de resultados de Auditorías Internas de Calidad. Responsable: Alex Rodríguez. Control Interno Presentación de Planes de mejoramiento aprobados por proceso (Auditorías Internas de Calidad). Responsable: Marby Barragán Planeación Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento Institucional Contraloría General de la República. Responsable: Alex Rodríguez. Control Interno DAPRE. Calidad-MECI. Responsable: Marby Barragán Planeación. DAPRE. Plan de Mejoramiento FURAG. Marby Barragán Planeación |
| 11:00 a.m.- 11:30 a.m. | Presentación Planeación vigencia 2014. Responsable: Directores y Planeación |
| 11:30 a.m.- 12:00 p. | 5. Preparación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Metodología y establecer fecha Responsables: Planeación |
| 12:00 p. – 12:30 p.m. | 6. Aprobación documentos |
| 12:30 p.m. – 1:00 p.m | 7. Compromisos |

1. Reporte Octubre. Plan Estratégico Institucional Tablero de Control 2013.
Responsable: Planeación/Directores

La asesora con funciones de planeación, presenta el Tablero de Control con los resultados de las metas acumuladas con corte a 31 de octubre de 2013. Los directores de cada dirección hacen la exposición correspondiente a los avances, logros y dificultades.

1.1.-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.*





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%

1.2.-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 |
| Manzanas 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

La directora (e) manifiesta que la meta de "Recursos Gestionados Sur-Sur", llegará a un 65% al cierre de la vigencia. El total de recursos gestionados será de USD 6.5 millones. Plantea la necesidad de revisar la meta, ya que considera que este no debe estar bajo la tutela de la dirección de oferta.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

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

Con respecto a la actividad "Iniciativas de Cooperación triangular en ejecución", que tiene como meta lograr 10 iniciativas, esta se cumplirá con el 70% dado que los convenios con Suecia, Holanda y Reino Unido no se lograron concretar.

Al respecto la asesora de la Dirección de Demanda Mónica Varona, manifiesta que esta meta se alcanzará en un 100%, dado que de acuerdo con los lineamientos de la planeación 2013, se llegó al acuerdo de que la meta sumaba igualmente con aquellas iniciativas ya suscritas con anterioridad, que no necesariamente se debía entender que fueran nuevas y que se debía tener en cuenta era que los recursos aportados a la iniciativa financiaban nuevas actividades. Bajo esta aclaración, la Directora (e) de Oferta manifiesta que se cuenta con actividades documentadas y en desarrollo como el caso de Alemania las cuales se reportara para el mes de Noviembre para cumplir la Meta.

La Directora Administrativa y Financiera manifiesta que en relación al Indicador de "Recursos de oferta de cooperación de Colombia", de acuerdo a lo reportado y al análisis realizado durante en el mes de octubre, es difícil alcanzar la meta.





La Asesora de Planeación Marby Barragán, plantea la importancia de gestionar el Sistema de Información para la Agencia y, solicita que se autorice el realizar traslado de FOCAL para la contratación. Si se decide afirmativamente entonces proceder a proyectar el comunicado al Ministerio de Hacienda para solicitar la modificación del Presupuesto.

Queda pendiente una reunión entre la Directora de Oferta y la Directora Administrativa y Financiera para analizar el tema y determinar con precisión la fuente de los recursos para la contratación del sistema de información.





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

|    | | | |
|---|------------------|--------------------------------|--------|
|  METAS DE GOBIERNO 2013 (Tablero de Control) | | | |
| Objetivo Estratégico: Coordinar, gestionar y diversificar la cooperación internacional para Colombia, garantizando su eficacia de acuerdo con las prioridades del país | | | |
| | META 2013 | RESULTADOS OCTUBRE 2013 | |
| Recursos gestionados (Millones de dólares) | 540 | 318,4 | 59,0% |
| Recursos gestionados de Ayuda Oficial al Desarrollo - socios tradicionales y cooperación descentralizada (Millones de dólares) | 510 | 250,8 | 49,1% |
| Recursos gestionados con fuentes no oficiales y donaciones en especie | 30 | 67,9 | 160,0% |
| Componentes de la estrategia atendidos con recursos de cooperación internacional | 31 | 30 | 96,8% |
| Nuevos agentes de cooperación | 65 | 65 | 100,0% |
| Fecha: Octubre 2013 | | | |

La directora de Demanda de Cooperación Internacional, manifiesta que la meta con menor porcentaje a la fecha de corte del presente comité, 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.

Finalmente 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

| CODIGO | CONCEPTO | AFROPIACION VIGENTE | COMPROMISOS (R.P.S) | % | OBLIGACIONES | % |
|--|--|---------------------|---------------------|---------------|-----------------|---------------|
| A | FUNIONAMIENTO | 23.052,0 | 17.123,0 | 74,28% | 13.459,0 | 58,39% |
| A-1 | GASTOS DE PERSONAL | 7.887,6 | 5.288,8 | 67,1% | 5.146,7 | 65,3% |
| A-2 | GASTOS GENERALES | 3.850,0 | 3.262,2 | 84,4% | 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-3-3-1 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES - FOCAI | 11.336,4 | 8.572,1 | 75,6% | 6.059,8 | 53,5% |
| C | INVERSIÓN | 26.163,0 | 19.726,4 | 75,40% | 16.361,6 | 61,03% |
| C-540-1000-4 | CONTRAPARTIDA NACIONAL | 12.505,0 | 11.827,8 | 94,0% | 9.450,4 | 75,6% |
| C-540-1000-6 | 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 | 2.878,4 | 57,5% | 1.567,0 | 31,2% |
| TOTALES EJECUCION PRESUPUESTAL APC-COLOMBIA | | 49.205,0 | 36.849,4 | 76,43% | 28.811,4 | 59,77% |

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.

Reporte Seguimiento Plan de Acción 2013

El Plan de Acción cuenta con un reporte de seguimiento mensual (vencido) que 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.

Se realizaron dos ejercicios:

- La revisión del avance de cada actividad respecto a la meta anual, asignando porcentaje respecto a la vigencia.
- 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

Se estableció un semáforo para representar el avance de cada actividad 0%-50%,51%-99%,100%, >100%





Nota: Aquellas actividades que sobrepasan el 100% de cumplimiento no acumulan % cumplimiento para 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% | 10,46% |
| 3. Concretar acciones con nuevos agentes o 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% | 65,76% |

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% | 5,83% |
| 2. Gestionar y profundizar la Cooperación Sur-Sur en Espacios Regionales. | Gestión Misional y de Gobierno | 6 | 35% | 23,46% | 21,40% |
| 3. Gestionar y coordinar alianzas e iniciativas de CSS y CT. | Gestión Misional y de Gobierno | 3 | 28% | 22,46% | 19,98% |
| 4. Gestionar el conocimiento adquirido para/de CSS y CT. | Transparencia participación y servicio al ciudadano | 5 | 15% | 18,07% | 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 | Gestión Misional y de Gobierno | 8 | 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 | Gestión Misional y de Gobierno | 2 | 20% | 18,13% | 18,41% |
| 3. Fortalecer las capacidades de los actores del SNCI para la gestión de cooperación internacional | Gestión Misional y de Gobierno | 4 | 26% | 8,80% | 8,20% |
| 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% | 8,50% |
| 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 | Nº 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 desarrollen en materia Contractual y Financiera | 5. Gestión Financiera | 5 | 20% | 16,7% | 16,7% |
| 2. Dirigir la negociación y ejecutar las actividades de canalización administrativa 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 servicio público en las diversas 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% | 6,5% | 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 | 15% | 11,3% | 11,3% |
| 7. Desarrollo, Sostencimiento y Mantenimiento del componente de sistemas y tecnología de APC-Colombia | 4. Eficiencia Administrativa | 2 | 10% | 10,0% | 10,0% |
| 8. Gestión Documental | 4. Eficiencia Administrativa | 3 | 8% | 4,0% | |
| 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 alcanzaron 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.





PROSPERIDAD PARA TODOS

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

Ejecución Ciclo de Auditorías Internas de Calidad 2013

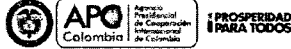
Control Interno de APC-Colombia, en cumplimiento del plan de acción de la vigencia 2013, formuló y ejecutó el Programa Anual de Auditorías Internas al Sistema de gestión Integral, acorde con lo aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. Las auditorías se realizaron en la semana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


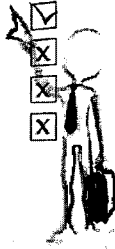
Resultados de la auditoría de calidad

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



SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Informe de resultados de Auditorías Internas de Calidad.
Responsable: Control Interno

| RESULTADO AUDITORIAS INSTITUCIONAL | |
|------------------------------------|--------|
| HALLAZGO | NUMERO |
| No Conformidades | 10 |
| Observaciones | 12 |
| Recomendaciones | 20 |

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





PROSPERIDAD PARA TODOS

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

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

Table with 2 columns: 'CONCLUSIONES GENERALES AUDITORIA INTERNA' and 'Fecha de Emisión: 17 de Agosto de 2012'. It contains a list of findings and recommendations for various processes.

Table with 2 columns: 'CONCLUSIONES GENERALES AUDITORIA INTERNA' and 'Fecha de Emisión: 17 de Agosto de 2012'. It contains a list of findings and recommendations for various processes.



Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia

PROSPERIDAD
PARA TODOS

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

| No. | Descripción | Procesos Responsables |
|-----|---|---|
| 1 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |
| 2 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |
| 3 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |
| 4 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |

| No. | Descripción | Procesos Responsables |
|-----|---|---|
| 1 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |
| 2 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |
| 3 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |
| 4 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |

| No. | Descripción | Procesos Responsables |
|-----|---|---|
| 1 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |
| 2 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |
| 3 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |
| 4 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |

| No. | Descripción | Procesos Responsables |
|-----|---|---|
| 1 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |
| 2 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |
| 3 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |
| 4 | El Comité de Control Interno y el Comité de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios, no tienen un rol claro en la gestión de los procesos. | Proceso Desempeño, Planificación y Seguimiento, Proceso Administrativo, Proceso de Control Interno y Proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Calidad de los Servicios. |

Control Interno presenta las conclusiones generales de resultados de la auditoría de calidad, reiterando que cada proceso tiene el informe particularizado de los hallazgos encontrados. El informe general, recoge los principales aspectos conformes, las No conformidades, las observaciones (No conformidades potenciales) y las recomendaciones sobre aspectos a tener en cuenta para la mejora de los procesos.

Señala que el informe es base clave para la toma de decisiones sobre todos los aspectos en los cuales se requiere definir acciones que permitan el fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral.

En ese sentido, se recomienda por un lado que los procesos avancen y aseguren el cumplimiento de los planes de mejoramiento, implementando las acciones identificadas y 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

Commutador (57 1) 601 24 24 Ext. 100 - Fax Ext. 333
Cra. 11 No. 93-53. Piso 7 - Bogotá - Colombia
www.apccolombia.gov.co





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.

La Directora General indica a Planeación trabajar el tema con urgencia y presentar los para su aprobación los Lineamientos para la Evaluación del servicio y Tratamiento de producto No Conforme que serán aplicados por los procesos misionales.

La Directora Administrativa y Financiera enuncia que la Estrategia de Atención al Ciudadano, se adelanta con la asesoría de Ministerio de las Comunicaciones y, que para ello se han acordado 4 sesiones de trabajo y el producto se entregara 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.

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.



Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia

PROSPERIDAD
PARA TODOS

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

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

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 República
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 \$612.23 millones correspondientes a Gastos Financieros que equivale al 3,02% del total de la apropiación total de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la Ley 1712 de 2013, lo que evidencia falta de planeación en la ejecución de los recursos y origen inadecuado de la normalidad. | Falta de planeación por parte de las entidades en la ejecución de los recursos y origen inadecuado de la normalidad. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | 100% | Según Acto de fecha 12-11-2013 se da avance a todos sobre los hechos de cierre. |
| Al cierre de la vigencia 2012 APC constituyó reservas presupuestales por \$612.23 millones correspondientes a Gastos Financieros que equivale al 3,02% del total de la apropiación total de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la Ley 1712 de 2013, lo que evidencia falta de planeación en la ejecución de los recursos y origen inadecuado de la normalidad. | Falta de planeación por parte de las entidades en la ejecución de los recursos y origen inadecuado de la normalidad. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | 0% | Adaptaciones |
| Al cierre de la vigencia 2012 APC constituyó reservas presupuestales por \$612.23 millones correspondientes a Gastos Financieros que equivale al 3,02% del total de la apropiación total de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la Ley 1712 de 2013, lo que evidencia falta de planeación en la ejecución de los recursos y origen inadecuado de la normalidad. | Falta de planeación por parte de las entidades en la ejecución de los recursos y origen inadecuado de la normalidad. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | 0% | Adaptaciones |

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 \$612.23 millones correspondientes a Gastos Financieros que equivale al 3,02% del total de la apropiación total de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la Ley 1712 de 2013, lo que evidencia falta de planeación en la ejecución de los recursos y origen inadecuado de la normalidad. | Falta de planeación por parte de las entidades en la ejecución de los recursos y origen inadecuado de la normalidad. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | 100% | La DAF emite la Circular No. 7 del 13 de Sept. dirigida a los Directores Técnicos y Superiores de Contratos, mediante la cual informa que los contratos no serán objeto de promogua y solicita informar si se tiene la necesidad de solicitar promogua correspondiente que requieran agencia fuera del país de acuerdo con la Circular No. 11 del 21 de Octubre, reñera la no promogua. |
| Al cierre de la vigencia 2012 APC constituyó reservas presupuestales por \$612.23 millones correspondientes a Gastos Financieros que equivale al 3,02% del total de la apropiación total de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la Ley 1712 de 2013, lo que evidencia falta de planeación en la ejecución de los recursos y origen inadecuado de la normalidad. | Falta de planeación por parte de las entidades en la ejecución de los recursos y origen inadecuado de la normalidad. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | 100% | Las tres (3) carpetas de información sobre el banco de supervisión se realizaron el 16 de Septiembre, y en el mes de octubre. |
| Al cierre de la vigencia 2012 APC constituyó reservas presupuestales por \$612.23 millones correspondientes a Gastos Financieros que equivale al 3,02% del total de la apropiación total de la vigencia 2012 superando el límite establecido en la Ley 1712 de 2013, lo que evidencia falta de planeación en la ejecución de los recursos y origen inadecuado de la normalidad. | Falta de planeación por parte de las entidades en la ejecución de los recursos y origen inadecuado de la normalidad. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | Mejorar la identificación de las necesidades de bienes y/o servicios para la planeación de vigencia. | 0% | Hacer seguimiento a la constitución de la reserva, teniendo en cuenta el estado de Pagos de los compromisos por presupuesto caso contrario. |





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

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 |
|---|---|--|--|--------------------------------|--|--|
| Observancia de los principios presupuestales de finalidad y planeación contenidos en normativas vigentes ya que la entidad conoce que los bienes y servicios serán recibidos en Agencia fiscal siguiente situación que los advierte por la CGR en la Fracción de Advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencia futura. | Vencieron (25) Contratos por valor de \$70.6 millones. La entidad no realizó la gestión para renovación de dichos actos en el término establecido por la CGR para la verificación y constitución de otras reservas. | Generar informes de ejecución trimestrales y sobre pagos. | Generar informes de ejecución trimestrales y sobre pagos. | | 65% Dca | |
| Observancia de los principios presupuestales de finalidad y planeación contenidos en normativas vigentes ya que la entidad conoce que los bienes y servicios serán recibidos en Agencia fiscal siguiente situación que los advierte por la CGR en la Fracción de Advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencia futura. | Vencieron (25) Contratos por valor de \$70.6 millones. La entidad no realizó la gestión para renovación de dichos actos en el término establecido por la CGR para la verificación y constitución de otras reservas. | Comunicar circular con las fechas de cierre de las facturas de cierre de contrato. | Comunicar circular con las fechas de cierre de las facturas de cierre de contrato. | Circular | 100% | Mediante Circular No. 13 de la DAF, se comunicó a todos los servidores públicos de la Entidad sobre las disposiciones que deben dar cumplimiento a las fechas de cierre de contrato de la vigencia dada por el contrato. |
| Observancia de los principios presupuestales de finalidad y planeación contenidos en normativas vigentes ya que la entidad conoce que los bienes y servicios serán recibidos en Agencia fiscal siguiente situación que los advierte por la CGR en la Fracción de Advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencia futura. | Sele (7) Contratos por valor de \$26.5 millones aproximadamente fueron prorrogados hasta el 2013, sin contar sobre la vigencia para la correspondiente vigencia. | Identificar los contratos que requieren trámite Reporte de 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, los otros contratos 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 |
|---|---|---|---|--------------------------------|--|--|
| Observancia de los principios presupuestales de finalidad y planeación contenidos en normativas vigentes ya que la entidad conoce que los bienes y servicios serán recibidos en Agencia fiscal siguiente situación que los advierte por la CGR en la Fracción de Advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencia futura. | Sele (7) Contratos por valor de \$26.5 millones aproximadamente fueron prorrogados hasta el 2013, sin contar sobre la correspondiente vigencia. | Buscar la vigencia para los contratos que se requieren. | Identificar los contratos que requieren trámite Reporte de vigencia futura. | Memorando | 100% | Se solicitó vigencia futura para los 100% contratos que ven con el reporte de la DAF. |
| Observancia de los principios presupuestales de finalidad y planeación contenidos en normativas vigentes ya que la entidad conoce que los bienes y servicios serán recibidos en Agencia fiscal siguiente situación que los advierte por la CGR en la Fracción de Advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencia futura. | Sele (7) contratos por \$15.18 millones constituidos como Contratos en la vigencia de cierre de contrato, por lo que no se allegaron los documentos soportes para registrar contractualmente la obligación y orden de pago. | Registrar circular de actualización de Acta de Resúmen. | Registrar circular de actualización de Acta de Resúmen. | Acta de Resúmen | 100% | Mediante acta de reunión de 18-11-2013 se socializó circular 065 de 18-11-2013 sobre fechas de cierre de la vigencia 2013. |
| Observancia de los principios presupuestales de finalidad y planeación contenidos en normativas vigentes ya que la entidad conoce que los bienes y servicios serán recibidos en Agencia fiscal siguiente situación que los advierte por la CGR en la Fracción de Advertencia sobre la constitución de reservas presupuestales y solicitud de autorización de vigencia futura. | Sele (7) contratos por \$15.18 millones constituidos como Contratos en la vigencia de cierre de contrato, por lo que no se allegaron los documentos soportes para registrar contractualmente la obligación y orden de pago. | Identificar contratos que requieren trámite Reporte de vigencia futura. | Identificar contratos que requieren trámite Reporte de vigencia futura. | Acta de Resúmen | 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 con tiempo | 4 | | |
| Número de Acciones en proceso de ejecución | 1 | 66% | |
| Número de acciones ejecutadas | 7 | 100% | |





Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia


PROSPERIDAD
PARA TODOS


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

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.

Plan de Mejoramiento MECI-Calidad

| SISTEMA DE CONTROL INTERNO | |
|--|---|
| Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento | |
| <p>DAPRE Calidad-MECI. 90% Cumplimiento (Total 30 actividades)</p> <p>Fecha elaboración: 25 de Julio 2013</p> <p>Fuente: 1. Resultado encuesta DAPRE, 2. Informe Ejecutivo Anual de Control Interno vigencia 2012</p> <p>Fecha de entrega a revista: 12 de Noviembre 2013</p> | |
|  | |
| N Acciones | Evidencias |
| <p>SUBSISTEMA CONTROL ESTRATEGICO Ambiente de Control</p> <p>7</p> | <ul style="list-style-type: none"> * Campaña informativa Principios y Valores "Código de Ética": 28 al 30 de Agosto 2013 * Correo masivo APC-Colombia: a सदitors de Calidad. 28 de Agosto de 2013 * Plan de Inducción y de inducción APC-COLOMBIA, entrega Principios, Valores y Directrices. Además en la Pagina Web puede consultarse el Código de Ética. * http://www.apccolombia.gov.co/Recursos/guia-de-planes-6 * Círculo Laboral: Los días 17 - 19 de abril se realizó encuesta virtual, Informe de resultados * Taller 23 y 24 de Mayo "Mejoramiento de la Organización" se cuenta con Informe de resultados. * Elaboración y aplicación de encuesta a 17 funcionarios "Formación de Auditores" el 3 de Septiembre 2013. * Evaluación del Proceso de Inducción-Inducción. Se elabora Encuesta y se aplica en septiembre a 4 funcionarios y 17 funcionarios en el mes de Octubre. Presento informe Septiembre * Resolución 001 "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 091 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 * Revisión de procesos, procedimientos y es situación de mapa de riesgos, aprobado mediante acta de N°036 * El Formato hoja de vida del indicador fue elaborado por Planificación. 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 formaron 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 resultados de la encuesta del Modelo Cultural de Control Interno * Emisión de Boletín Express y campaña informativa del Mapa de Microprocesos 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 |
| <p>SUBSISTEMA CONTROL ESTRATEGICO Desempeño de Estrategia</p> <p>5</p> | <ul style="list-style-type: none"> * Elaboración de los Lineamientos Administración del Riesgo. DG-D-004 - Versión: 03 - Fecha Emisión: 01/03/2013 * Socialización Lineamientos Administración del riesgo a los Líderes de procesos y equipo MECI-Calidad (Lista de asistencia) * Implementación lineamientos Líderes de proceso en los Mapas de Riesgo en el mes de Agosto * Los mapas de riesgo fueron elaborados por los líderes de proceso V1 y aprobados. * Los mapas de riesgo fueron actualizados por los líderes de proceso, aprobado en Actas N°031, 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 riesgo evaluado a Agosto 2013. Publicación pagina WEB 6 de Septiembre |
| <p>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION: actividades de Control</p> <p>3 *</p> | <ul style="list-style-type: none"> * Solicitud a través de Memorando Alineamiento Auditorías Internas. Actualización Documentos del Sistema de Gestión Integral: 27 Abril * Firma Actas líderes de los procesos N°031, N°034, N°035, N°036, N°037, aprobación de versiones actualizadas * Seguimiento continuo de la Planeación Estratégica acorde con las Metas de Gobierno, aportados en el Tablero de control mensualmente por los líderes de 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 de Sistema de Gestión Integral |
| <p>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION: Información</p> <p>1 *</p> | <ul style="list-style-type: none"> * Los líderes de proceso elaboraron TRD. Se encuentran en revisión por parte del Archivo General de la Nación (Paralelo 20 Septiembre, Coordinación 4 octubre, Dirección General 18 octubre) Miguel Angel Manrique (Oferta y Administración) 23 de Octubre |
| <p>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION: Comunicación Pública</p> <p>3 *</p> | <ul style="list-style-type: none"> * Estrategia de Atención de Ciudadanos DG-D-010 - Versión: 01 - Fecha Emisión: 24/06/2013 * Socialización Comité Institucional de Desarrollo Administrativo Boletín Express y Publicación Pagina Web * Preparación de Audiencia Pública, Mesa de Trabajo Asesor Departamento Administrativo de la Función Pública * Documento Metodológico Redacción de Cuencas. |

| SISTEMA DE CONTROL INTERNO | |
|--|---|
| Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento | |
|  | |
| N Acciones | Evidencias |
| <p>SUBSISTEMA CONTROL ESTRATEGICO Administración del riesgo</p> <p>5</p> | <ul style="list-style-type: none"> * Elaboración de los Lineamientos Administración del Riesgo. DG-D-004 - Versión: 03 - Fecha Emisión: 01/03/2013 * Socialización Lineamientos Administración del riesgo a los Líderes de procesos y equipo MECI-Calidad (Lista de asistencia) * Implementación lineamientos Líderes de proceso en los Mapas de Riesgo en el mes de Agosto * Los mapas de riesgo fueron elaborados por los líderes de proceso V1 y aprobados. * Los mapas de riesgo fueron actualizados por los líderes de proceso, aprobado en Actas N°031, 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 riesgo evaluado a Agosto 2013. Publicación pagina WEB 6 de Septiembre |
| <p>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION: actividades de Control</p> <p>3 *</p> | <ul style="list-style-type: none"> * Solicitud a través de Memorando Alineamiento Auditorías Internas. Actualización Documentos del Sistema de Gestión Integral: 27 Abril * Firma Actas líderes de los procesos N°031, N°034, N°035, N°036, N°037, aprobación de versiones actualizadas * Seguimiento continuo de la Planeación Estratégica acorde con las Metas de Gobierno, aportados en el Tablero de control mensualmente por los líderes de 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 de Sistema de Gestión Integral |
| <p>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION: Información</p> <p>1 *</p> | <ul style="list-style-type: none"> * Los líderes de proceso elaboraron TRD. Se encuentran en revisión por parte del Archivo General de la Nación (Paralelo 20 Septiembre, Coordinación 4 octubre, Dirección General 18 octubre) Miguel Angel Manrique (Oferta y Administración) 23 de Octubre |
| <p>SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION: Comunicación Pública</p> <p>3 *</p> | <ul style="list-style-type: none"> * Estrategia de Atención de Ciudadanos DG-D-010 - Versión: 01 - Fecha Emisión: 24/06/2013 * Socialización Comité Institucional de Desarrollo Administrativo Boletín Express y Publicación Pagina Web * Preparación de Audiencia Pública, Mesa de Trabajo Asesor Departamento Administrativo de la Función Pública * Documento Metodológico Redacción de Cuencas. |





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

| SISTEMA DE CONTROL INTERNO | |
|---|--|
| Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento | |
| N. Acciones | Evidencias |
| SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN: Autoevaluación | <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" * Mecas de Autocontrol * Herramienta de medición del Sistema de Control Interno: Instrumento Diseñado, Aplicación encuesta, Presentación Informe |
| SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN: Evaluación Independiente | <ul style="list-style-type: none"> * Elaboración y entrega de Informe Ejecutivo Anual-Resultados Aplicativo OAPF 28 de febrero de cada vigencia * Plan Anual de Auditoría presentado y aprobado Comité de Coordinación de Control Interno. Acta "Procedimiento Auditorías DG-PP-007-Versión: 01 - Fecha emisión: 30/01/2013 |
| SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN: Planes de Mejoramiento | <p>Planes de mejoramiento APC Colombia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Caja Menor. 2. Control Interno Contable CGN. 3. Gestión Contractual. 4. Almacén. 5. MECI-CARACI 6. 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: 05 de Septiembre 2013 | | |
| Fuente: 1. Respuestas FURAG, Primer semestre 2013 | | |
| Fecha reporta avance: 22 de noviembre 2013 | | |
| <p>Pública de Desarrollo Administrativo</p> <p>Requerimientos Documentales</p> | <p>2</p> <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 | <p>Evidencias</p> <p>APC Colombia registro en SUIF 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-Collective API)</p> |
| <p>Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano</p> | <p>11</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar y socializar Estrategia de Participación Ciudadana Identificar las buenas prácticas sobre la participación ciudadana Apertura de Datos: Establecer Grupo de Trabajo y Asignar Roles: Funcional, Técnico, Seguridad, Jurídico, QoE. Elaborar Plan de Trabajo de Apertura de Datos. Identificar Información. Análisis de la información publicable. 5. Priorizar datos. Documentar. Clasificar y publicación Elaborar Instrumento evaluación Rendición de cuentas Elaborar Protocolos de Atención de los canales de atención de la entidad Informar en la página web los usos y honorarios del chat Definir quienes son los responsables y sus responsabilidades Establecer conjuntamente con comunicaciones temas de interés encuestas de opinión Documentar procedimiento de PQRSD en la Agencia Revisar DA-PR-005 Procedimiento Atención al Ciudadano Diseñar estructura Informe PQRS Institucional Incorporar PQRS recibidos a través de la página Web en la herramienta de gestión documental ORFEO | <p>Se elaboró encuesta rendición de cuentas</p> |





| SISTEMA DE CONTROL INTERNO | | | |
|--|----------------|--|------------|
| Resultados seguimiento de Planes de Mejoramiento | | | |
| Pública de Desarrollo Administrativo | Nº 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 Análisis resultados de evaluación del Servicio y Establecer acciones Diseñar el programa de recursos tecnológicos de la entidad Diseñar Plan de 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 ITCGL Elaborar análisis de los procesos y servicios internos de la entidad Establecer mecanismos de sustitución de comunicaciones internas por medios electrónicos Elaborar Cuadro de Clasificación Documental, Elaborar Tablas de Retención Documental, Programa de Gestión Documental, Elaborar instructivo para la elaboración del Inventario Documental | |
| 3. Eficiencia administrativa | 8 | | |

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





Preparación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

AUDIENCIA PÚBLICA RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2013

Proceso Audiencia Rendición de Cuentas

| | |
|--|--|
| | <p>PRESTAMIENTO RESTRICTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir el procedimiento de entrega de información por el cual se presentará información restringida a los interesados. • Definir el procedimiento de entrega de información por el cual se presentará información restringida a los interesados. • Definir el procedimiento de entrega de información por el cual se presentará información restringida a los interesados. |
| | <p>INTERACTUAR CON LA CIUDADANÍA ANTES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir el procedimiento de entrega de información por el cual se presentará información restringida a los interesados. • Definir el procedimiento de entrega de información por el cual se presentará información restringida a los interesados. |
| | <p>ORGANIZAR LA AUDIENCIA PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar el programa de actividades de la audiencia pública. • Definir el procedimiento de entrega de información por el cual se presentará información restringida a los interesados. • Definir el procedimiento de entrega de información por el cual se presentará información restringida a los interesados. • Definir el procedimiento de entrega de información por el cual se presentará información restringida a los interesados. |
| | <p>REALIZAR LA AUDIENCIA PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir el procedimiento de entrega de información por el cual se presentará información restringida a los interesados. • Definir el procedimiento de entrega de información por el cual se presentará información restringida a los interesados. |
| | <p>MANEJO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir el procedimiento de entrega de información por el cual se presentará información restringida a los interesados. • Definir el procedimiento de entrega de información por el cual se presentará información restringida a los interesados. |

| | |
|---------------------|--|
| FECHA | |
| HORA | |
| LUGAR | |
| NÚMERO DE INVITADOS | |

La Directora General define que la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2013, se lleve a cabo el 20 de Febrero 2014. La Directora Administrativa y Financiera manifiesta que se cuentan con los recursos para tal ejercicio.

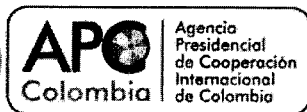
Los Directores deben presentar los insumos para elaborar el informe de Gestión Institucional de la vigencia 2013.

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

Aprobación Plan de acción vigencia 2014

El Plan de Acción 2014 será aprobado una vez se realicen los ejercicios entre los Directores según reunión del 28 de Noviembre. Estos serán presentados y aprobados por la Directora General mediante Acta.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

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

Compromisos

En el siguiente Comité realizar presentación de los resultados alcanzados a los temas pendientes de desarrollo.

| ACTIVIDADES | RESPONSABLES | FECHA |
|---|---|----------------------------|
| Garantizar la participación de la Agencia en actividades que se desarrollen con los diferentes actores de cooperación en el País. | Directores | Vigencia 2014 |
| Evaluar los escenarios de participación de los funcionarios que representen a la Agencia con el fin de gestionar otras actuaciones que permitan dar cumplimiento a las metas Institucionales. | Directores | Vigencia 2014 |
| Tener conocimientos de las acciones que se desarrollan al interior de cada dirección y establecer pertinencia de la participación de la Agencia | Directores | Vigencia 2014 |
| Estar informados de las gestiones adelantadas por los profesionales (áreas misionales). | Coordinadores | Vigencia 2014 |
| Incluir en la Planeación de la Vigencia 2014, la cuantificación de la Cooperación Técnica que Colombia Recibe y Otorga. | Directores | Diciembre 2013 |
| Solicitud de traslado de recursos FOCAI para la contratación del Sistema de Información. | Asesor de Planeación Director Oferta Director Administrativa y Financiera | Diciembre 2013- Enero 2014 |
| Dar a las actividades contenidas en el Plan de Acción para la vigencia 2013 al 100%. | Directores | Diciembre 2013 |
| El Programa de Gestion Documental cuenta con un Plan de Accion (fases) para la vigencia 2014. | Dirección Administrativa | Enero 2014 |
| Socializar procesos y procedimientos al Interior de sus direcciones para apropiación/aplicación | Directores | Permanente Vigencia 2014 |
| Garantizar que la página web sea de fácil acceso, con información actualizada y lenguaje ciudadano | Asesor de Comunicaciones | |
| Actualizar la sección de la página web que contiene preguntas frecuentes | Asesor de Comunicaciones | Enero 2014 |
| Lineamientos para la Evaluación del servicio y Tratamiento de producto No | Planeación | Enero 2014 |





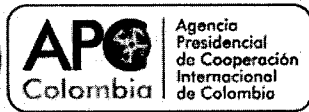
APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

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

| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------------------|
| Conforme que serán aplicados por los procesos misionales. | | |
| Revisar el contenido de informe de Comisión detallado como anexo, que permita evidenciar los resultados-impacto de los recursos de cooperación internacional. | Directora Administrativa y Financiera | Enero 2014 |
| Hacer el seguimiento y la evaluación de las acciones de mejora propuestas por los líderes de proceso producto de auditorías internas | Asesor de Planeación | Febrero 2014 |
| Verificar el cumplimiento de los planes y de la efectividad de los mismos. | Asesor Control Interno | Febrero 2014 |
| Dar cumplimiento a las acciones de los planes de mejoramiento Auditorías Internas en los tiempos establecidos | Directores | Diciembre 2013 |
| Adelantar 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 | Supervisores | Diciembre 2013 Vigencia 2014. |
| Realizar las acciones pertinentes para alcanzar los resultados esperados para esta vigencia en la Estrategia de Gobierno en Línea | Asesor de Comunicaciones | Diciembre 2013 – Enero 2014 |
| Dar cumplimiento al 100% a las actividades del Plan de Mejoramiento FURAG | Directora Administrativa y Financiera | Diciembre 2013 |
| Realizar revisión del Plan de Acción de la vigencia 2014, en donde participen los Directores Técnicos y la Dirección Administrativa y Financiera. | Directores y Asesor de Planeación | 28 de Noviembre 2013. |
| Definir y publicar La Planeación Estratégica y el Plan de Acción | | 31 de Enero 2014 |
| Presentar los insumos para elaborar el informe de Gestión Institucional de la vigencia 2013. | Directores | Enero 2014 |
| Liderar el proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. | Asesor de Comunicaciones | Diciembre 2013- Enero 2014 |



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

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

FIRMAS

Sandra Bessudo Lion
Presidente Comité

Alex Alberto Rodríguez Cubides
Secretario Técnico

ANEXOS (Lista de asistencia)

Elaboró: Alex R.



LISTA DE ASISTENCIA

Código: DA-F-018 - Versión: 02 - Fecha emisión: 13/08/2012

No.

Fecha

Objetivo

| No. | Nombre / Cargo | Entidad y Dependencia | E-mail | Telefono | Firma |
|-----|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------|---------|
| 1 | German Mejia Gallo | APC - Abcer Poemas | germanmejia@apscolombia.gov.co | 3108464470 | [Firma] |
| 2 | Monica Vera G. | APC - Demanda | monicavera@ | 129 | [Firma] |
| 3 | Cardina Tengue | APC - DEMANDA | cardinatengue@ | 6012424 | [Firma] |
| 4 | David Lopez | APC - DAF | davidlopez | 63 | [Firma] |
| 5 | Silvia Camacho | DAF - APC | | 104 | [Firma] |
| 6 | Sandra Bessuda | Director General ^{APC} | | | [Firma] |
| 7 | Giannina Sanjaio | Asesora - DBT | gianninasanjaio | 103 | [Firma] |
| 8 | Vanessa Estrada | DCI - APC | vanestrada | 123 | [Firma] |
| 9 | Angela Mateo | APC - DCI | angelamateo@ | 177 | [Firma] |
| 10 | Viviana Cañón Tamayo / Coordinadora | APC - Colombia | viviacaanon@apccolombia.gov.co | | [Firma] |
| 11 | Jeanita Olarte Serrón | APC - Colombia (DCI) | jeanitolarte@apccolombia.gov.co | 112 | [Firma] |
| 12 | JORGE C. VELEZ U. | APC - (CI) DCI | jorgevelez@apccolombia.gov.co | 115 | [Firma] |
| 13 | Gabriel PEREZ (HAPARTO) | APC - Colombia / DCI | gabrielperes@apccolombia.gov.co | 6012424 ext 115 | [Firma] |
| 14 | Marilyn Isabel Borrero Menroy | APC - Colombia - DCI | marilynborrero@apccolombia.gov.co | 150 | [Firma] |
| 15 | Juz María Salazar | APC - DCI | juzsalaraz | 126 | [Firma] |
| 16 | ANGELA KATERINE PINZOS F | APC - PLANIFICACION | | 124 | [Firma] |
| 17 | Olga Lucia Landeros | APC - Comunicaciones | olgalanderos@apccolombia.gov.co | 163 | [Firma] |
| 18 | DANIEL SILVA MONTAÑECC | APC - Comunicaciones | danielsilva@ | 120 | [Firma] |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |



