

**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	Alex Alberto Rodríguez Cubides	Periodo Evaluado	Abril a Agosto de 2014
		Fecha de Elaboración	Septiembre de 2014

Subsistema de Control Estratégico

Avances

APC-Colombia es una Unidad Administrativa Especial, entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, tiene sede en la ciudad de Bogotá, D. C., y desarrolla su objeto misional en el territorio nacional y en el exterior.

Su principal objetivo es gestionar, orientar y coordinar técnicamente la Cooperación Internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país, así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de Cooperación Internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo

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

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.

Compromiso ético de la alta dirección

Los directivos y asesores de APC-Colombia se deben comprometer a observar una conducta ejemplar, traducida en un liderazgo ético que posibilite una imagen clara, abierta y confiable:

- Ⓢ Lideran espacios de diálogo, participación e intercambio que garanticen la agilidad y fluidez en las comunicaciones para la toma de decisiones.
- Ⓢ Diseñan e implementan estrategias para el fortalecimiento de los valores.
- Ⓢ Promueven el trato justo, respetuoso y digno, sin discriminaciones, ni preferencias de ningún tipo.
- Ⓢ Impulsan mecanismos de evaluación, control de gestión y rendición de cuentas sobre los programas y proyectos de los Planes Estratégico y de Acción de la APC-Colombia.
- Ⓢ Promueve la protección y conservación del medio ambiente, garantizando la implementación del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel.

Así mismo, realiza las siguientes manifestaciones sobre exigencia a los siguientes niveles de la organización y proveedores externos:

A los Servidores Públicos de la Organización: El talento humano es la base de APC-Colombia, por tanto deberán:

- Ⓢ Hacer uso adecuado de los bienes y recursos asignados para el desarrollo de las funciones encomendadas, preservando su integridad y correcta destinación.
- Ⓢ Tener un trato de respeto y cordialidad con los compañeros de trabajo, contratistas, proveedores y grupos de interés.
- Ⓢ Hacer uso responsable de la información generada en la Agencia.
- Ⓢ Contribuir a la búsqueda de alternativas de solución para diferentes situaciones adversas que se presenten
- Ⓢ Actuar de acuerdo a los principios y valores éticos del presente Código.

A los Contratistas y Proveedores al servicio de la Organización: La Agencia en búsqueda de transparencia en los procesos de contratación:

- Ⓢ Divulga por medios efectivos el proceso de contratación y sus resultados a todos los servidores públicos, contratistas, proveedores y a la comunidad en general, de tal forma que los procesos de contratación generen confianza en la entidad.
- Ⓢ Realiza la selección de los proponentes, de forma imparcial y destinando la inversión pública hacia los programas y proyectos de la gestión organizacional.

Desarrollo del Talento Humano

La dirección administrativa y financiera, a cargo de las funciones de desarrollo del talento humano, a través de la profesional universitaria grado 10, remite el avance al cumplimiento de las acciones identificadas en cada uno de los siguientes aspectos.

Plan Institucional de Capacitación 2014¹

ACTIVIDAD	NUMERO DE PARTICIPANTES	MES DE REALIZACIÓN	OBSERVACIONES	RESULTADOS
Entrenamiento en Idiomas (inglés y francés)	37 funcionarios	Junio		Fortalecimiento de las habilidades de comunicación en un segundo idioma. A la fecha se lleva el 50% del primer nivel de capacitación.
Curso de Calidad	20 funcionarios	Abril	Proceso declarado desierto. Se encuentra en periodo de notificación.	
Diplomado en Formulación de proyectos	15 funcionarios	Mayo	Se ha realizado apertura del proceso de contratación mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, el cual se ha declarado desierto en dos ocasiones. El proceso se abrirá nuevamente a principios del mes de agosto.	
Curso de actualización en reforma tributaria	8 funcionarios	Mayo	Se ha realizado apertura del proceso de contratación mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, el cual se ha declarado desierto en dos ocasiones. Este proceso se publicó nuevamente el día viernes 25 de julio y se encuentra en Prepliegos.	
Curso de actualización en contratación estatal	10 funcionarios	Junio	Se ha realizado apertura del proceso de contratación mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, el cual se ha declarado desierto en dos ocasiones. Este proceso se publicó nuevamente el día viernes 25 de julio y se encuentra en Prepliegos.	
Diplomado en Seguridad de la Información	2 funcionarios	Mayo	Se ha realizado apertura del proceso de contratación mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, el cual se ha declarado desierto en dos ocasiones. Este proceso se publicó nuevamente el día viernes 25 de julio y se encuentra en Prepliegos.	

Como se observa en el cuadro enviado por la profesional universitaria, solo se ha cumplido con una sola actividad del plan institucional, es decir, el 17% de cumplimiento. Las otras actividades del plan programadas han sufrido inconvenientes durante la actividad contractual, específicamente a la no presentación de ofertas, teniendo que declararse desiertas las convocatorias. Control Interno, recomienda a la Dirección General y a la responsable del proceso administrativo y financiero revisar lo programado en el plan y decidir los ajustes que se requieran para dar cumplimiento a lo acordado tanto en meta física como en meta de la ejecución presupuestal. De igual forma, recomienda al proceso administrativo tener en cuenta este tipo de hechos para poder ser controlados, identificando un indicador de cumplimiento de la actividad contractual. La gestión eficiente y eficaz de los recursos de la vigencia, depende en gran parte de la actividad contractual, asegurando que cada fase del proceso se cumpla en los tiempos programados y para ello, se requiere que se definan las causas principales que están poniendo en riesgo la

¹ Informe presentado por la Profesional Universitario grado 10.

actividad contractual y, que ésta finalmente tiene incidencia en el nivel de ejecución presupuestal de la Entidad.

Programa de Bienestar Social Laboral e Incentivos 2014²

ACTIVIDAD	NUMERO DE PARTICIPANTES	MES DE REALIZACION	RESULTADOS
Taller de Comunicación para Directores	4 participantes	Marzo	Generación de un espacio de innovación y creatividad a través de la adopción de elementos formativos en los Directores de APC-Colombia dentro de un proceso en el que se desarrollaron temas como Comunicación efectiva, asertiva y trabajo en equipo mediante la valoración del lenguaje como un medio poderoso para influir en el comportamiento de las personas y demostrar como las comunicaciones son más que palabras que pueden causar efectos e impactos diferentes, que les permita al equipo la integración, el mejoramiento de las relaciones interpersonales y el logro de los resultados.
Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y retiro	64 funcionarios.	De enero a junio	Cumplir con lo reglamentario dentro del Sistema de Gestión Integral en Salud Laboral, sobre la elaboración de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro, para monitorear la salud laboral de los funcionarios.
Taller día de la secretaria	7 funcionarias.	Abril	Se dieron herramientas mediante el desarrollo de un taller para el manejo del estrés y las cargas laborales.
Exámenes Salud Femenina	36 funcionarias	Mayo y Junio	Se atendió a la población femenina de la Agencia en aras de identificar alguna problemática a nivel de cáncer de mama.
Exámenes de Laboratorio	42 funcionarios	Junio	Se brindó un espacio preventivo para que los funcionarios puedan hacer chequeos periódicos de su estado de salud, con respecto a problemas a nivel de toroides, colesterol, próstata y glicemia.
Taller de Cultura Organizacional	66 funcionarios	Mayo	Mediante la realización de un taller lúdico-práctico, se trabajaron aspectos como la conciencia de sí mismo, del entorno y el uso del lenguaje en la construcción de relaciones laborales más eficaces.
Día del Servidor Público	65 servidores	Junio	Durante toda la jornada, se exaltaron los valores, derechos y deberes del servidor público en aras de recordar y afianzar en los servidores estos conceptos, motivándolos a la participación mediante estrategias que permitieron la resignificación de sus prácticas y motivación a través de experiencias emocionalmente relevantes para el logro laboral por medio de un festival de juegos tradicionales en donde los funcionarios pusieron a prueba sus destrezas y su habilidad para la planeación y el trabajo en equipo.
Jornada de Prevención riesgo psicosocial	50 funcionarios	Julio	Se proporcionó a los servidores un espacio de relajación y conciencia de autocuidado con respecto la higiene postural y el control del estrés reflejado en el ámbito físico.

Según informe de la profesional universitaria, el programa se cumple en un 100%.

Sistema de gestión integral en salud laboral³

ACTIVIDAD	NUMERO DE PARTICIPANTES	MES DE REALIZACION
Capacitación en manejo de estrés	6 funcionarios	Febrero
Capacitación en primeros auxilios a Brigada de Emergencia.	8 funcionarios	Febrero
Pausas activas	34 funcionarios	Abril
Capacitación en evacuación y rescate a Brigada de Emergencia.	8 funcionarios	Abril
Diseño del plan de emergencias	1 funcionario	Mayo
Capacitación en atención de incendios a la Brigada de Emergencia.	8 funcionarios	Mayo
Chequeo médico ejecutivo	5 funcionarios	Junio
Pausas activas	17 funcionarios	Julio
Aplicación de batería para la medición de riesgo psicosocial	60 funcionarios	Julio

² Informe presentado por la Profesional Universitaria grado 10.

³ Ibidem

Según la profesional a cargo de los temas, la ARL Positiva ha estado desarrollando las actividades programadas. Un total de cinco actividades se han cumplido en el periodo objeto del presente informe.

Incentivos 2014⁴

No se cumplió con la actividad de hacer reconocimiento al funcionario de carrera administrativa programada para el mes de julio, acorde con el cronograma aprobado. Según el informe de la profesional universitaria, la dificultada radicó en que uno de los funcionarios postulados a dicha mención, es miembro activo de la Comisión de Personal, que a su vez está postulado para participar en el proceso de elección (léase Carlos Alberto Cifuentes). Se decide aplazar hasta el mes de agosto, con lo cual se espera que la suplente del miembro principal en la comisión de personal retorne de su periodo de vacaciones y proceda a reemplazarlo y dar por cumplida la elección de reconocimiento al mejor funcionario de APC-Colombia.

Planes de Mejoramiento Individual

No se han suscrito Planes de Mejoramiento Individual. En el periodo que comprende el presente informe. Manifestar que este aspecto fue uno de los que más afectó la valoración del sistema de control interno de APC-Colombia, según resultado del informe ejecutivo anual de la vigencia 2013. Este aspecto sin contravenir la Ley, se recomienda que la Entidad aplique los planes de mejoramiento acorde con el alcance requerido por la norma.

Gestión Documental⁵

Los avances presentados en materia de gestión documental, se encuentran asociados al cumplimiento de la orden de servicios con la firma TANDEM, a la cual se le encargó el desarrollo de las disposiciones normativas que establece la Ley 594 en materia de disposición final y conservación de los archivos de la Entidad.

Según el informe de avance a la gestión, que solicitó Control Interno, se establece:

- *En ejecución del contrato de Custodia de documentos, APC entregó al contratista 120 cajas de archivo (referencia X200) las cuales contienen 801 carpetas en total. Cada una de estas unidades de conservación (cajas y carpetas) fueron codificadas (código de barras) para facilitar la solicitud por parte de APC, recuperación, transporte, entrega, recogida y realmacenamiento por parte del contratista ante eventuales consultas.*
- *De las 120 cajas custodiadas, una parte requirió servicios de organización y otra parte requirió servicio de inventario, así:*

⁴ Ibidem.

⁵ Informe presentado por el Contratista David Alejandro López. Dirección Administrativa y Financiera.

Entrega	Cajas	Carpetas	Servicio		
			Custodia	Organización	Inventario
1	51	415	X		X
2	20	104	X	X	
3	49	282	X	X	X
4		63		X	X

Se mencionan las siguientes actividades desarrolladas, según los requerimientos contractuales:

Organización

- *Retiro de material metálico como ganchos de cosedora y clips metálicos (alistamiento),*
- *Foliación*

Ordenación

- *Por año y número de contrato, específicamente con los expedientes de contratos y convenios, previo a la elaboración del inventario.*
- *Descripción documental (Inventario)*
- *Diligenciamiento del FUID (Formato Único de Inventario Documental) con todos los datos requeridos por APC para su recuperación en caso de requerir consulta.*
- *La valoración es una actividad que se debe realizar en la elaboración y aplicación de las TRD una vez estén aprobadas.*
- *La clasificación se realiza en especial en archivos de gestión, quienes en aplicación de las TRD una vez estén aprobadas, deberán formar agrupaciones documentales de acuerdo con los temas que se manejan en cada dependencia, formando así las carpetas o expedientes.*
- *De igual forma, la depuración se realizará en archivos de gestión, especialmente como un paso previo a las transferencias documentales al archivo central, de tal manera que se evite enviar borradores, hojas en blanco, copias de originales, separadores, entre otros.*
- *El alistamiento a realizarse por parte de los archivos de gestión, previo a las transferencias documentales, consiste en armar carpetas de máximo 200 folios, foliar, alinear la documentación a tamaño oficio, rotular, incluir las carpetas en las cajas X200, para posteriormente realizar el inventario documental.*

Componente de Direccionamiento Estratégico:

Planes y Programas:

Plan Estratégico Institucional 2014

De acuerdo con la información suministrada por planeación de APC-Colombia, la planeación institucional tuvo en cuenta las siguientes demandas para la formulación: 1- Los lineamientos aprobados por el Consejo Directivo en la vigencia 2013, 2- las políticas de Desarrollo Administrativo y, 3- el referente de la identificación y análisis del contexto estratégico. Resultado final se puede observar en la siguiente tabla.

Las metas de Gobierno relacionadas con Cooperación Internacional y definidas para el cuatrienio 2010-2014 y a cumplirse durante la vigencia 2014 son las siguientes:

Gestionar y diversificar los recursos de cooperación internacional para Colombia	Resultado 2011	Resultado 2012	Resultado 2013	Avance 2014	Meta 2014	Acumulado Cuatrienio
Recursos gestionados (Millones de dólares)	540	583	593,7	256,2	550	2.120
Recursos gestionados de Ayuda Oficial al Desarrollo - socios tradicionales y cooperación descentralizada (Millones de dólares)	489	546	513,4	213,5	500	1.896
Recursos gestionados con fuentes no oficiales y donaciones en especie	46	28	71,1	42,7	45	202
Recursos gestionados sur-sur	5	9	9	0,1	5	23
Recursos internacionales apalancados con contrapartida (millones de pesos)	22.083	45.777	69.612	17.111	8.880	154.583
Componentes de la estrategia atendidos con recursos de cooperación internacional	17	30	30	28	31	31
Nuevos agentes de cooperación	52	54	71	50	70	284
Relación recursos Nación vs Recursos internacionales	2,1	3,9	3,9	1,5	1	3,9

Gestionar la cooperación sur-sur y triangular	Resultado 2011	Resultado 2012	Resultado 2013	Avance 2014	Meta 2014	Acumulado Cuatrienio
Recursos de oferta de cooperación de Colombia (Millones de pesos)	1.989	15.917	16.163	13.732	14.115	47.802
Países con relaciones de cooperación Sur-Sur	42	51	54	57	53	54
Temas sobre los que se desarrollan iniciativas de oferta de cooperación Sur-Sur	7	7	7	7	7	7
Alianzas estratégicas de cooperación sur-sur en ejecución	1	5	6	6	5	6
Iniciativas de cooperación triangular en ejecución	5	9	10	7	9	10

Coordinar y alinear actores del orden nacional y territorial	Resultado 2011	Resultado 2012	Resultado 2013	Avance 2014	Meta 2014	Acumulado Cuatrienio
Agendas de cooperación internacional construidas e implementadas a nivel sectorial y territorial	NA	28	42	56	57	42
NIVEL SECTORIAL						
Mecanismos de coordinación sectorial o multisectorial activos	7	27	27	29	27	27
Agendas de cooperación internacional construidas a nivel sectorial y multisectorial	NA	13	19	27	24	19
Avance en la implementación de las agendas sectoriales y multisectoriales de cooperación internacional	NA	NA	100%	81%	100% (20)	0
NIVEL TERRITORIAL						
Mecanismos de coordinación territorial activos	28	33	35	33	33	35
Agendas de cooperación internacional construidas a nivel territorial	NA	15	23	29	33	23
Avance en la implementación de las agendas territoriales de cooperación internacional	NA	NA	100%	81%	100% (23)	0

Plan de Acción Institucional Anual⁶

El Plan de Acción Anual se construyó de manera participativa con las dependencias en los talleres realizados desde el Octubre de 2013 al 13 de enero de 2014.

El resultado de la planeación de la vigencia es la siguiente:

- Dirección General, ejecutara 13 actividades dando cumplimiento a la normatividad y a los lineamientos estratégicos definidos por para el logro de las metas para el cuatrienio.
- La Dirección Administrativa y Financiera ejecutara 13 actividades dando cumplimiento a la normatividad y a los lineamientos estratégicos para el logro de las metas del cuatrienio, destacándose las acciones para hacer más expedito el manejo de fondos por parte de entidades oficiales, Administración y ejecución eficiente de los recursos, planes, programas y proyectos de Cooperación Internacional.
- La Dirección de Coordinación Interinstitucional ejecutara 17 actividades dando cumplimiento a los lineamientos estratégicos para lograr la coordinación y articulación a todos los sectores y entes territoriales para obtener una cooperación más efectiva e integral en el marco del Plan Nacional de Desarrollo. Así mismo, se busca balancear mejor la cobertura territorial de los proyectos de cooperación internacional.
- La Dirección de Oferta de Cooperación Internacional ejecutara 22 actividades dando cumplimiento a los lineamientos estratégicos Para consolidar la oferta de cooperación Sur – Sur y Triangular del país en América Latina y el Caribe y Asia, África y Europa del Este.

⁶ Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual.

http://apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Planeacion/PLAN-ESTRATEGICO-INSTITUCIONAL-APC-2014.pdf

- La Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional ejecutara 16 actividades dando cumplimiento a los lineamientos estratégicos y lograr Diversificar las fuentes de la cooperación internacional, y alcanzar, para el cuatrienio, la meta de 2200 millones de dólares gestionados, 2000 de estos a través de ayuda oficial al desarrollo y 200 a través de fuentes no oficiales.

Los resultados del seguimiento y evaluación practicados por el proceso de direccionamiento, planeación y seguimiento son los siguientes:

Evaluación de la Gestión: Proceso de Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular

META ANUAL	INDICADOR ANUAL DE META	ACTIVIDADES Descripción	FECHA PROGRAMADA		INVERSION ESTIMADA (PESOS \$)					SEGUIMIENTO		
			INICIO	FINAL	DG-DAF-DO- DD-DCI		DO	AECID -DCI	TOTAL	AVANCE INDICADORES	PRESUPUESTO EJECUTADO (MONTO)	
					APN FUNCIONAMIENTO							
					GP-GG	FOCA						
25	Países de América Latina y el Caribe beneficiados con Cooperación Sur-Sur	Programar, coordinar, apoyar y participar en acciones de Cooperación Sur-Sur con países de América Latina y el Caribe.	feb-14	dic-14		5,839.211.000,00		400.000.000,00		6.239.211.000,00	27	3.359.897.012,00
12	Países de África beneficiados con Cooperación Sur-Sur	Programar, coordinar, apoyar y participar en acciones de Cooperación Sur-Sur con países de África.	mar-14	dic-14		1.114.000.000,00				1.114.000.000,00	19	955.020.902,00
10	Países de Asia beneficiados con Cooperación Sur-Sur	Programar, coordinar, apoyar y participar en acciones de Cooperación Sur-Sur con países de Asia.	mar-14	dic-14		1.032.000.000,00				1.032.000.000,00	11	439.776.240,00
5	Países de Eurasia beneficiados con Cooperación Sur-Sur	Programar, coordinar, apoyar y participar en acciones de Cooperación Sur-Sur con países de Eurasia.	mar-14	dic-14		400.000.000,00				400.000.000,00	4	214.012.123,00
80%	Porcentaje de solicitudes atendidas	Atender las solicitudes de Asistencia Internacional identificadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE)	feb-14	dic-14		1.500.000.000,00				1.500.000.000,00	100%	385.870.000,00
10	Proyectos emblemáticos formulados y en ejecución	Orientar y apoyar la formulación e implementación de proyectos de Cooperación Sur-Sur integrales y emblemáticos.	feb-14	dic-14							4	
1	Estrategia diseñada y formalizada	Diseñar, formalizar y socializar una estrategia para la gestión de la Cooperación Triangular y de Alianzas Estratégicas	may-14	dic-14			78.000.000,00	\$ 12.000.000,00		90.000.000,00	3	12.000.000,00
11	Iniciativas de Cooperación Triangular negociadas y en ejecución	Apojar y participar en la implementación de iniciativas de Cooperación Triangular y Triareal	jun-14	dic-14				100.000.000,00		100.000.000,00	7	55.555.115,00
5	Alianzas estratégicas suscritas y en ejecución	Orientar la suscripción de Alianzas Estratégicas para potenciar la oferta del país en acciones de Cooperación Sur-Sur.	jun-14	dic-14		437.789.000,00		214.000.000,00		651.789.000,00	6	527.789.000,00
5	Actividades de articulación entre las estrategias y los mecanismos regionales ejecutadas	Programar, coordinar y apoyar las acciones que contribuyan a la participación de Colombia en los mecanismos regionales en los cuales participan países de América Latina y el Caribe, asiáticos y africanos.	may-14	dic-14		1.350.000.000,00		1.050.000.000,00		2.400.000.000,00	5	1.350.000.000,00
50%	Porcentaje de implementación de buenas prácticas	Diseñar e implementar una estrategia de difusión y promoción de buenas prácticas a nivel nacional e internacional.	jun-14	dic-14			521.000.000,00			521.000.000,00	30%	138.000.000,00
90%	Porcentaje de buenas prácticas evaluadas.	Avanzar en la evaluación y selección de buenas prácticas de los sectores, territorios y actores del sector privado nacional en conjunto con la DCI.	ene-14	dic-14							62%	
1	Metodología diseñada y en implementación	Diseñar e implementar una metodología interna para el seguimiento y la evaluación de resultados o valores agregados de la Cooperación Sur-Sur y Triangular.	may-13	dic-14							0	
5	Programas proyectos evaluados	Realizar una evaluación de resultados interna de programas o proyectos de Cooperación Sur-Sur.	may-14	dic-14			79.000.000,00			79.000.000,00	0	
5	Proyectos valorados	Aplicar la metodología para la cuantificación de la cooperación técnica que recibe y otorga el país en proyectos piloto.	jun-14	dic-14							0	
5	Proyectos Sur sistematizados	Analizar a partir de procesos de sistematización y socializar las acciones aprendidas de las iniciativas de Cooperación Sur-Sur en diferentes sectores.	jun-14	dic-14							0	
100%	Porcentaje de acciones de cooperación apoyadas.	Asistir a las reuniones, comités de asesores y demás convocatorias que se requieran a nivel internacional como parte de los procesos inherentes a la gestión misional de la Dirección de Oferta (Vaticano).	ene-14	dic-14	\$ 63.703.811,00					63.703.811,00	45%	28.703.811,00
24	Informes de gestión entregados.	Apojar la gestión de la cooperación internacional en desarrollo del objeto misional de la Dirección de Oferta (OPS Parál).	ene-14	dic-14	\$ 68.210.272					68.210.272,00	49%	33.167.382,00
100%	Porcentaje de acciones de cooperación apoyadas.	Asistir a las reuniones, comités de asesores y demás convocatorias que se requieran a nivel nacional como parte de los procesos inherentes a la gestión misional de la Dirección de Oferta (Vaticano).	ene-14	dic-14	\$ 36.692.806,00					36.692.806,00	64%	23.537.090,00

Control Interno al revisar la información encuentra en aquellas actividades que no presentan avance cuantitativo, si existen observaciones por parte del proceso sobre



Control Interno

gestión de tipo cualitativo. Sin embargo, tanto el proceso de Cooperación Sur-Sur y Triangular como el de Direccionamiento, Planeación y Seguimiento mantener alertas sobre el cumplimiento de las metas propuestas, toda vez que no solo es la meta numérica, sino además la ejecución de recursos asociados a las mismas y que pueden producir en una afectación en el resultado de la ejecución presupuestal estimada por la Entidad. Se debe aplicar el autocontrol por parte de quienes están siendo responsables de ejecutar las actividades señaladas en ceros, pero dado que está programada hasta el final de la vigencia no se puede establecer por ahora un incumplimiento.

Evaluación de la Gestión: Proceso Demanda de Cooperación Internacional

Meta anual	Indicador de Meta	Actividades Descripción	Programación Actividad		Presupuesto asignado Millones \$	Avance Indicador	Presupuesto Ejecutado Millones \$	Avance Actividad %
			Inicial	Final				
8	Planes de trabajo para la elaboración de Estrategias País Negociadas	Articular los intereses del país con las fuentes de cooperación para la elaboración de las nuevas estrategias País	ene-14	dic-14		4	0	50%
12	Mecanismos de concertación con las fuentes bilaterales de cooperación internacional Implementados y con seguimiento	Establecer, implementar y hacer seguimiento a los mecanismos de concertación con las fuentes de cooperación internacional bilaterales definidas por la DD	ene-14	mar-14		12	0	100%
14	Mecanismos de concertación con las fuentes multilaterales de cooperación internacional implementados y con seguimiento	Establecer, implementar y hacer seguimiento a los mecanismos de concertación con las fuentes de cooperación internacional multilaterales definidas por la DD	ene-14	mar-14		12	0	86%
4	Mesas de coordinación de la cooperación internacional conformadas	Coliderar con la Dirección de Coordinación mesas de coordinación temáticos y territoriales con la cooperación internacional	mar-14	dic-14		3	0	75%
1	Plan de trabajo para el seguimiento de la cooperación internacional	Hacer seguimiento a la cooperación internacional que el país recibe	feb-14	dic-14		1	0	100%
100%	Asistencia reuniones, comités, consejos y demás convocatorias realizadas	Asistir a las reuniones, comités, a consejos y demás convocatorias como parte de los procesos inherentes a la gestión misional de la dirección de Demanda (Viáticos y tiquetes)	feb-14	dic-14	58.000.000,00	100%		100%
100%	Asistencia reuniones, comités, consejos y demás convocatorias realizadas	Asistir a las reuniones, comités, a consejos y demás convocatorias que se requieran a nivel internacional como parte de los procesos inherentes a la gestión misional de la dirección de Demanda (Viáticos y tiquetes)	feb-14	dic-14	40.000.000,00	100%	6.379.539	100%
100%	Reuniones y Eventos realizados	Definir y realizar reuniones y eventos con la comunidad internacional para la gestión y coordinación de la cooperación internacional (logística)	feb-14	dic-14	40.000.000,00	100%	2.713.830	100%
50	Recursos provenientes de fuentes no oficiales gestionados en el año, millones de USD	Gestionar recursos con fuentes no oficiales de cooperación internacional	ene-14	dic-14		42,7	8.000.000	85%
80%	Estrategia Cooperación Descentralizada implementada.	Implementar una estrategia para promover la cooperación descentralizada, en coordinación con la DCI	feb-14	nov-14		40%	0	50%
4	Estrategias con el componente de cooperación sur-sur o triangular negociadas	Incorporar en la negociación de las nuevas estrategias país el componente de cooperación sur-sur o triangular.	ago-14	dic-14			0	0%
7	Iniciativas de cooperación triangular negociadas	Concretar nuevas iniciativas de cooperación triangular en coordinación con la DO	mar-14	dic-14		4	0	57%
500	Recursos gestionados en el año, MILLONES USD	Gestionar recursos de cooperación internacional con fuentes oficiales	ene-14	dic-14		213,5	0	43%
2	Fuentes de Cooperación Cuantificada.	Implementar la metodología de cuantificación de la cooperación técnica con dos fuentes de cooperación internacional de manera concertada con las mismas.	mar-14	dic-14		-	0	0%
100%	Solicitudes contrapartida	Elaborar concepto técnico, estudios previos y tramitar convenios, ejercer las supervisiones de las contrapartida asignados	feb-14	dic-14		100%	0	100%
24	No. De informes	Apoyar la gestión de la cooperación internacional en desarrollo del objeto misional de la Dirección de Demanda	ene-14	dic-14	149.000.000,00	14	148.533.332	58%
1	Informe de auditoria	Realizar la Auditoria al proyecto Fortalecimiento Institucional Cooperación Española	feb-14	may-14			0	0%
APROPiación PARA LA VIGENCIA \$					3.741.000.000,00			
RECURSOS PROGRAMADOS \$					287.000.000,00			
							165.626.701,00	

Control Interno después analizado el reporte de avances del plan de acción recomienda al Proceso de Gestión de Demanda y de Direccionamiento, Planeación y seguimiento tener en cuenta lo siguiente:

- 1- Tener la información sobre la ejecución de los recursos que le fueron asignados para dar cumplimiento a las actividades planificadas, reportando el avance de la ejecución.
- 2- En el mismo sentido al proceso de direccionamiento, planeación y seguimiento estar indicando el comportamiento de la ejecución de los recursos, ya que este proceso como responsable de dar los lineamientos sobre la formulación de los planes, debe darle cuenta a la Entidad sobre ese cumplimiento.
- 3- El proceso de Gestión de Demanda, no reporta un análisis del comportamiento de los indicadores, sobre todo en aquellos en los cuales se muestra en ceros (0). Situación que contraviene lo preceptuado en el Sistema de Gestión Integral, cuando indica que los procesos deben aplicar métodos apropiados para el seguimiento y medición de lo planificado y demostrar que se están alcanzando los resultados planificados.
- 4-El proceso de Gestión de Demanda, no da alcance a lo que establece el Sistema Integral de Gestión y menos da cuenta de acciones correctivas o de mejora frente a los avances reportados, sobre todo en aquellos reportados en ceros.

Evaluación de la Gestión: Proceso Coordinación Interinstitucional

Actividades	Total	Meta	Avance	Presupuesto	Avance físico	Avance %
Descripción	Millones \$	anual	Indicador	Ejecutado Millones \$	%	
Construir Agendas de Trabajo Territoriales		10	6		60%	60%
Realizar seguimiento de la cooperación que reciben y ofrecen los territorios	242.776.417,00	23	13	83.102.504,00	57%	57%
Construir las Agendas de Trabajo Sectoriales/multisectoriales		4	7		175%	100%
Realizar el seguimiento de la cooperación que reciben y ofrecen los sectores.		20	5		25%	25%
Fortalecer las capacidades en gestión de cooperación internacional de los actores territoriales y sectoriales		30	35	92.298.128,00	117%	100%
Llevar a cabo intercambio de buenas prácticas nacionales, entre actores territoriales y sectoriales		58.053.137,67	5	5	50.618.166,00	100%
Articular la participación sectorial y territorial en la construcción de las Estrategias País y Programas de Cooperación		100%	100%		100%	100%
Asesorar a los territorios y sectores en la presentación de proyectos a las convocatorias y ofertas de cooperación internacional		15	44		293%	100%
Asesorar a los territorios y sectores en la presentación de proyectos e iniciativas de Cooperación Sur - Sur.		80%	83%		104%	100%
Presentar a los candidatos postulados por los territorios y sectores a cursos cortos		47	89		189%	100%
Identificar Buenas Prácticas de los sectores, territorios y actores del sector privado nacional		20	34		170%	100%
Acompañar a la Dirección de Demanda en la implementación de la Estrategia de Cooperación Descentralizada		80%	0		0%	0%
Coliderar con la Dirección de Demanda, mesas de coordinación temáticos y territoriales con la cooperación internacional		4	2		50%	50%
Evaluar Proyectos que soliciten contrapartida a APC-Colombia, adelantar los procesos precontractuales y realizar la supervisión (Gastos de Viaje y Tiquetes) de los convenios asignados a la Dirección de Coordinación Interinstitucional	28.500.000,00	100%	100%		100%	100%
Presidir el Comité de Coordinación Interinstitucional de APC-Colombia		12	5		42%	42%
Evaluar el funcionamiento del Sistema Nacional de Cooperación Internacional y la Cooperación española en este	27.965.860,00	1	1	20.974.395,00	100%	100%
Fortalecer la gestión de la Dirección de Coordinación Interinstitucional frente al cumplimiento del Plan Operativo Anual	417.660.631,00	60	35	283.455.271,00	58%	58%
Acompañar misiones o eventos internacionales en los que se solicite la participación de la Dirección de Coordinación Interinstitucional	18.000.000,00	100%	28%	9.608.164,00	28%	28%
APROPIACIÓN PARA LA VIGENCIA	\$ 792.956.046				98%	73%
RECURSOS PROGRAMADOS	\$ 792.956.046			\$ 540.056.628		

Control Interno solicitó a la Dirección de Coordinación Interinstitucional hacer claridad frente a las siguientes observaciones resultantes de la verificación del plan de acción:

CI/ ¿Cuáles son los factores que influyen para que este indicador muestre un resultado superior a la Meta planeada (no tiene asociado recursos). Superada la meta en un 89% cual es el resultado final de contribuir a fortalecer las capacidades con el fin de balancear la distribución territorial y multisectorial de proyectos. ¿Indicar si cuando se planeó esta actividad y la meta solo es para dar un número por parte de la Entidad?

Presentar a los candidatos postulados por los territorios y sectores a cursos cortos	47	89	189%	100%
--	----	----	------	------

Respuesta DCI/ Para el 2014 se tomó como línea de base el total de cursos cortos con postulaciones durante el 2013 (47 cursos). Los resultados para 2014 se han superado en la medida que se ha hecho mayor seguimiento por parte de la Dirección de Coordinación Interinstitucional, en las fases de divulgación con los territorios y sectores, así como en la de postulación de candidatos. Esto es un resultado no esperado positivo, dado que estos cursos son oportunidades de cooperación para las entidades que les permiten fortalecer sus capacidades y al mismo tiempo, se está dando una mejor respuesta a los cooperantes en el aprovechamiento de esta oferta.

Importante aclarar que en el proceso de divulgación de los cursos, se está haciendo especial énfasis en los territorios y sectores que suelen recibir poca cooperación internacional, para que puedan aprovechar estas oportunidades concretas de capacitación a partir de experiencias exitosas de países socios.

CI/ ¿Indicar por qué esta actividad, cumplida el 60% del tiempo de la vigencia, no reporta ningún avance? ¿Qué acciones se tomarán por parte de planeación para mejorar el cumplimiento de la planeación institucional?

Acompañar a la Dirección de Demanda en la implementación de la Estrategia de Cooperación Descentralizada	80%	0	0%	0%
--	-----	---	----	----

Respuesta DCI/ Este producto como se ha venido indicando mensualmente en el plan de acción, está programado para entregar en el mes de diciembre.

Sin embargo, desde la DCI se ha venido acompañando el procesos en la primera acción de implementación, que es la construcción de una cartilla de cooperación descentralizada que será el instrumento para el fomento de municipios y ciudades intermedias potenciales.

Frente a esto, se ha realizado a la fecha:

- Solicitud de ficha de caracterización de ciudades intermedias sobre demandas de cooperación y avances en temas de cambio climático, desarrollo urbano y movilidad, transporte (diez ciudades intermedias)
- Solicitud de ficha de caracterización de ciudades capitales principales sobre demandas de cooperación y avances en temas de cambio climático, desarrollo urbano y movilidad, transporte (ocho ciudades capitales).

CI/ ¿Favor indicar si esta actividad ya cumplió con todo lo enunciado? Se observa que tiene asociado 28 millones y medio y no se ha ejecutado dicho recurso. En ese sentido, ¿es viable registrar un cumplimiento del 100% de cumplimiento? ¿Cuál sería en ese caso el resultado que la Entidad esperaría sobre esta actividad misional? ¿Aún falta por realizar acciones? ¿Cuáles?, favor indicarlas.

Evaluar Proyectos que soliciten contrapartida a APC-Colombia, adelantar los procesos precontractuales y realizar la supervisión (Gastos de Viaje y Tiquetes) de los convenios asignados a la Dirección de Coordinación Interinstitucional	28.500.000,00	100%	100%		100%	100%
---	---------------	------	------	--	------	------

Respuesta DCI/ Esta actividad como se reporta en el Plan de Acción enviado al Área de Planeación no se ha ejecutado, dado que hasta el mes de julio se estaba realizando la evaluación de los proyectos. No fue reportado desde la DCI el cumplimiento del 100% como se menciona en el cuadro (tercera columna).

La DCI supervisará 14 proyectos de 16 que evaluó. Los recursos destinados (\$28.500.00), se utilizarán para las visitas a terreno de supervisión, que se prevé utilizar a partir del mes de octubre.

CI/ Favor aclarar la situación de esta actividad, ya que no se tiene en la columna de observaciones algo que indique, que la Entidad ya posee un documento que dé cuenta del estado de funcionamiento del SNCI y la Cooperación española. Al verificar lo registrado, se manifiesta que del total presupuestado se ha ejecutado el 75%, pero el contrato tenía una vigencia a 3 de julio de 2014 y solo se reporta un segundo informe. Favor indicar si ya se cumplió con el 100% que resultado final se tiene sobre el tema.

Evaluar el funcionamiento del Sistema Nacional de Cooperación Internacional y la Cooperación española en este	27.965.860,00	1	1	20.974.395,00	100%	100%
---	---------------	---	---	---------------	------	------

Respuesta DCI/ Como se hace referencia en el plan de acción del mes de julio enviado al Área de Planeación, la consultora Azaí entregó la evaluación del funcionamiento de SNCI, dando como cumplida dicha actividad.

Los recursos de cooperación de AECID designado para el desarrollo de esta actividad, fueron inicialmente de \$30.000.00. Sin embargo, al hacer el proceso de selección, la propuesta económica presentada por esta firma de consultoría era más favorable respecto a las otras y el PAC se hizo por \$27.965.860.

Los pagos realizados a la firma consultora fueron dos: El primero de ellos por el 25%, es decir \$6.991.465 contra entrega del primer informe. (Esto fue reportado en el mes de junio al Área de Planeación) y el segundo pago del 75% correspondiente a \$20.974.395 al momento de la entrega del documento final (Esto fue reportado en el mes de julio al Área de Planeación).

En este sentido, la actividad está en el 100% de ejecución y utilización de los recursos. Este convenio está en proceso de liquidación, cuyo plazo final está previsto para el mes de noviembre 2014.

CI/ Favor indicar en que aspectos se ha fortalecido la gestión de la dirección de coordinación interinstitucional al poder contar con 5 contratos por el valor registrado. Se

considera estratégica esta actividad? ¿Por qué tener un indicador que dé cuenta de informes y no de los resultados en tanto del propósito de fortalecer?

Fortalecer la gestión de la Dirección de Coordinación Interinstitucional frente al cumplimiento del Plan Operativo Anual	417.660.631,00	60	35	283.455.271,00	58%	58%
--	----------------	----	----	----------------	-----	-----

Respuesta DCI/: El Plan Operativo de la DCI plantea realizar el acompañamiento en la gestión de cooperación internacional a las entidades que conforman los 24 sectores de Gobierno Nacional y a las autoridades departamentales de los 32 departamentos del país, más Bogotá. Dada que la planta con la cual cuenta la Agencia es insuficiente para realizar este acompañamiento, se requiere la contratación de personal especializado que apoye en el desarrollo de actividades que permiten potenciar la misión de la Agencia, por lo cual se considera estratégico contar con la contratación de cinco (5) asesores.

Los informes que estos asesores especializados entregan mensualmente en los que se relacionan las diversas actividades ejecutadas con los sectores o territorios en la consolidación de los mecanismos de coordinación correspondientes, dan cuenta de los resultados para fortalecer la gestión de la DCI y por consecuente la de la Agencia.

CI/ Favor indicar cuantos eventos tiene identificado el proceso para mostrar un avance del 28%?

Acompañar misiones o eventos internacionales en los que se solicite la participación de la Dirección de Coordinación Interinstitucional	18.000.000,00	100%	28%	9.608.164,00	28%	28%
---	---------------	------	-----	--------------	-----	-----

Respuesta: Los eventos internacionales a los que asisten los servidores de la DCI se dan por demanda o invitaciones. A julio como se menciona en el Plan de Acción, se realizaron dos viajes: uno a Alemania (Seminario y Feria Tecnológica de Energía Renovable) y otro a Estados Unidos (II Comisión Conjunta en Ciencia, Tecnología e Innovación, Colombia - Estados Unidos).

Los resultados de estas misiones fueron presentadas en el narrativo del plan de Acción Semestral, en los que se mencionó:

"II Comisión Conjunta en Ciencia, Tecnología e Innovación, Colombia - Estados Unidos": Se realizó en la ciudad de Washington D.C., los días 27 y 28 de febrero de 2014, con el propósito de definir conjuntamente los proyectos científicos en las áreas de Agricultura; tierra, atmósfera y espacio, y salud, que serán objeto de cooperación técnica por parte de los Estados Unidos.

"Seminario y Feria Tecnológica de Energía Renovable - Alemania": Participación en el seminario organizado por el Ministerio de Economía y Medios de Comunicación, Energía y Tecnología de Baviera, con el fin de establecer contactos con entidades públicas y privadas para gestionar el apoyo técnico y financiero de proyectos de energización rural sostenible y hacer transferencia de tecnología a Colombia. Esta misión se realizó del 31 de mayo al 9 de junio.

Así mismo, en el mes de julio se acordó con la Dirección Administrativa y Financiera y con la Dirección de Oferta, hacer el traslado del saldo restante al presupuesto de la Dirección de Oferta. Es necesario oficializar este ajuste, por lo que pedimos el apoyo del Área de

Planeación para dejarlo evidenciado en el POA (plan de acción, aclara Control Interno) de la DCI.

Evaluación de la Gestión: Proceso Administrativo y Financiero

Informe presentado por la Dirección Administrativa y Financiera y consolidado por Planeación y enviado por solicitud de Control Interno para su verificación. Los datos registrados en el cuadro resumen son tomados fiel mente por control interno para el presente informe.

ACTIVIDADES Descripción	TOTAL Millones de \$	PRESUPUESTO EJECUTADO Millones de \$	AVANCE ACTIVIDAD
Adquirir y pagar los bienes y servicios que se requieran así como cubrir el pago de aquellos servicios que no requieren trámite contractual, para garantizar la gestión de la entidad	1.310.600.000,00	913.972.766,00	70%
Adelantar los procesos de adquisición de equipos, licencias y servicios relacionados con el soporte informático necesarias para el funcionamiento de la entidad	774.000.000,00	247.541.299,00	32%
Elaborar y ejecutar el programa de bienestar social e incentivos laborales de la entidad para la vigencia 2014	170.000.000,00	150.000.000,00	100%
Elaborar y ejecutar el plan institucional de capacitación de la vigencia 2014	230.000.000,00	27.115.000,00	12%
Elaborar y ejecutar el programa de salud ocupacional de la entidad vigencia 2014	2.500.000,00	-	59%
Tercerizar los archivos centrales y de gestión de la entidad con un organismo competente	36.800.000,00	9.065.400,00	25%
Elaborar e implementar el manual de archivo y correspondencia de APC-Colombia	0	0	1
Comunicar el Programa de Gestión Documental de la entidad, para la implementación por proceso			1
Establecer lineamientos para la implementación de las Tablas de Retención Documental por procesos	0	0	1
Implementar el programa de atención al ciudadano de la entidad	0		0
Realizar las actividades precontractuales relacionadas con la Suscripción de los convenios de contrapartida			100%
Adelantar las actividades y cubrir las necesidades requeridas por el ejecutor técnico (externo) del proyecto	2.662.000.000,00	774.423.860,00	29%
Apoyar actividades relacionadas con el objeto de la Dirección Administrativa y Financiera	0		0
Realizar actividades y asistir a las convocatorias de la Dirección Administrativa y Financiera que atiendan asuntos relacionados con su objeto	0		100%
Proyectar las resoluciones de distribución para aprobación de Minhacienda	0		4
APROPIACIÓN PARA LA VIGENCIA	5.185.900.000,00		
RECURSOS PROGRAMADOS	5.185.900.000,00	2.122.118.325,00	41%

Fuente: Matriz de Seguimiento a planes de acción.

Con base a la información revisada, Control Interno realiza las siguientes observaciones y recomendaciones sobre el cumplimiento de las actividades planificadas:

1. Cuatro (4) actividades con recursos asignados, muestran una ejecución baja con relación al tiempo que va corrido de la vigencia, indicando que pueden presentar dificultades para alcanzar la meta planificada.
2. Dos (2) actividades sin asignación de recursos, según muestra el informe, se presentan en ceros, es decir no se ha realizado actividad alguna.

3. Es el caso de la actividad de atención al ciudadano, la cual no presenta avances, se muestra en ceros y el tiempo propuesto para su ejecución venció en el mes de julio de 2014. Sin embargo se observa que el responsable del proceso, manifiesta que dicha actividad se ejecutará dos meses después de la fecha planeada y, no se observa que se haya solicitado modificación del Plan o se haya solicitado por parte de Planeación un plan de mejora.

4. La actividad “Apoyar actividades relacionadas con el objeto de la Dirección Administrativa y Financiera”, se muestra un resultado de avance a julio de cero por ciento (0%), no hay observaciones sobre gestión.

5. Sobre este tipo de actividades planeadas Control Interno recomienda al proceso administrativo y financiero y al proceso direccionamiento, planeación y seguimiento revisar las directrices dadas sobre la planeación institucional, ya que como se puede inferir este tipo de actividades no muestran o generan valor importante al cumplimiento del objetivo del proceso, pero si evidencia con el resultado de avance que no se está cumpliendo con un lineamiento estratégico y de gestión emanado del Consejo Directivo como órgano asesor de la Entidad.

5. En cuanto al recurso total asignado se ha ejecutado el 41%, con relación a un tiempo de vigencia que está próximo a alcanzar el 60%.

Proceso Direccionamiento, Planeación y Seguimiento

Meta anual	Indicador Meta	Actividades	Inicio actividad	Finalización actividad	Presupuesto asignado \$	Avance Indicadores	Presupuesto Ejecutado \$	Avance Actividad %
4	Informes de seguimiento	Realizar seguimiento de la planeación estratégica, plan de acción institucional, metas e indicadores de la agencia.	15/01/2014	31/12/2014	\$ 0	2	\$ -	50%
1	Sistema de Gestión Integral de APC-Colombia	Orientar a los Líderes de Proceso en la implementación del Sistema de Gestión Integral de APC-Colombia	15/01/2014	30/06/2014	\$ 30.000.000		\$ -	0%
100%	Planeación estratégica definida y alineada al SGI	Fortalecer Institucionalmente a la Agencia en información, prospectiva y planeación estratégica para la toma de decisiones	15/01/2014	30/04/2014	\$ 40.000.000	1	\$ 37.920.000	100%
\$ 8.840.047.744	Proyectos de contrapartida apoyados con Recursos de contrapartidas	Coordinar, articular y garantizar el cumplimiento del proceso de asignación de Recursos de Contrapartida Nacional con miras a procurar su distribución equilibrada a nivel temático y territorial.	15/01/2014	31/12/2014	\$ 8.840.047.744	\$ 8.367.806.813		95%
1	Manual actualizado y socializado	Actualizar Manual de Procedimientos para la gestión, programación y ejecución de recursos a través del presupuesto general de la nación	15/01/2014	12/12/2014	\$ 0	0		0%
\$ 10.400.000.000	Espacio fiscal distribuido	Asesorar a entidades de Orden Nacional en la incorporación de recursos de cooperación internacional (donaciones) al Presupuesto General de la Nación para la vigencia	15/01/2014	12/12/2014	\$ 10.400.000.000	\$ 3.082.998.817		30%
100%	Ejecutar el Programa Anual de Auditoría	Implementar Programa Anual de Auditoría (viáticos)	15/01/2014	12/12/2014	\$ 14.000.000			0%
100%	Porcentaje actuaciones judiciales y extrajudiciales en materia de cooperación internacional atendidas oportunamente	Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Agencia	15/01/2014	31/12/2014	\$ 2.000.000	100%		100%
100%	Porcentaje conceptos jurídicos priorizados y emitidos oportunamente	Asesorar y conceptualizar sobre el marco jurídico vigente en materia de Cooperación Internacional y sobre proyectos normativos relacionados con la misma	15/01/2014	31/12/2014	\$ 2.000.000	100%		100%
1	Audiencia Pública de Rendición de cuentas	Coordinar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la gestión de APC-Colombia	15/01/2014	31/03/2014	\$ 22.000.000	1	\$ 2.767.130	100%
100%	Posicionamiento institucional acorde a la implementación de la estrategia	Diseñar e implementar una estrategia de comunicaciones que visibilice la importancia de la Cooperación Internacional para el País.	15/01/2014	31/12/2014	\$ 155.000.000	0	\$ 14.183.000	0%
36	Informes de gestión	Apoyar actividades relacionadas con proyectos especiales y Sistema de Información de la Dirección General	15/01/2014	31/12/2014	\$ 115.340.187	15	\$ 76.874.587	42%
100%	Actividades de coordinación y articulación atendidas	Realizar actividades y asistir a las convocatorias de la Dirección General que atiendan la coordinación y articulación del Sistema Nacional de Cooperación Internacional	15/01/2014	31/12/2014	\$ 101.000.000	100%	\$ 62.467.426	100%
APROPiación PARA LA VIGENCIA					\$ 19.721.387.931			
RECURSOS PROGRAMADOS								

De la información remitida sobre avance del proceso se deduce:

1- La información sobre la ejecución de los recursos que le fueron asignados para dar cumplimiento a las actividades planificadas, en una gran mayoría de las actividades planificadas su ejecución es baja. Esta observación se hace con relación al tiempo transcurrido de la vigencia.

2- El proceso de direccionamiento, planeación y seguimiento no está dando cumplimiento a actividades planificadas. En un caso se reporta una actividad cuyo plazo de cumplimiento está vencido y no reporta el resultado esperado.

3- En otras actividades el porcentaje de avance con relación al tiempo de la vigencia es inferior y no establece avances cualitativos que permitan observar si el resultado esperado se va a lograr.

- El proceso no reporta un análisis del comportamiento de los indicadores, sobre todo en aquellos en los cuales se muestra en ceros (o). Situación que contraviene lo preceptuado en el Sistema de Gestión Integral, cuando indica que los procesos deben aplicar métodos apropiados para el seguimiento y medición de lo planificado y demostrar que se están alcanzando los resultados planificados.

4-El proceso no da alcance a lo que establece el Sistema Integral de Gestión y menos da cuenta de acciones correctivas o de mejora frente a los avances reportados, sobre todo en aquellos reportados en ceros.

Componente Administración del Riesgo

En actividades sectoriales, la Oficina de Planeación de la cabeza del sector, sugirió a las entidades adscritas y vinculadas, incluir en los mapas de riesgos de corrupción, los siguientes:

- ✓ Contratación: adquisición de bienes o servicios
- ✓ Gestión financiera: pago a terceros
- ✓ Talento humano: selección de personal
- ✓ Gestión documental y seguridad de la información

Para ello, Control Interno al verificar estas disposiciones encontró que los procesos que tienen asociados ese tipo de riesgos deben mejorar en la identificación de controles que estén en coherencia con las causas que inciden en la probabilidad de ocurrencia. Que el proceso responsable debe promover espacios entre sus colaboradores para dar a conocer los riesgos, así como el de fomentar el autocontrol para la verificación permanente de la aplicación de los controles con el propósito de advertir si se está cumpliendo en su implementación (eficiencia) y si el análisis de la información en las actividades relacionadas dan cuenta de la ocurrencia o no del o los riesgos (efectividad).

Al revisar el mapa de riesgos institucional, en el cual se incluyen los riesgos de corrupción, se incluyeron las orientaciones dadas en la reunión sectorial.

Los riesgos identificados como. "Incumplimiento frente a los estándares relacionados con la gestión contractual" y "Decisiones erróneas en la selección y vinculación de personal" cuyo responsable es la Dirección Administrativa y Financiera, realiza valoraciones que contravienen los lineamientos dados por la Secretaría de Transparencia. El impacto en riesgos de corrupción no es modificable, los controles están orientados a disminuir la probabilidad de ocurrencia.

Se solicita a Planeación como responsable del tema realizar con el proceso responsable las correcciones del caso e insistir en la aplicación de los conceptos sobre la gestión del Riesgo. Recordar que Control Interno ha convocado a este proceso y no se ha logrado que se acepte la asesoría y el acompañamiento.

Rendición de Cuentas

Estrategia de Rendición de cuentas

La Agencia aplica el concepto de Rendición de Cuentas como una expresión de Control Social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión; con el fin de fortalecer la transparencia del sector público y la adopción de los Principios de la Función Pública. La Agencia establece acciones de Rendición de cuentas que incluye a) información, que soportan la gestión institucional (Informes, Lineamientos, entre otros) el control y evaluación de la misma. b) Dialogo y retroalimentación y c) Estímulos.

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.

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.

PROPUESTA “MODELO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL BASADO EN UN ESQUEMA DE MEDICIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN”

Acogiendo las recomendaciones propuestas por Control Interno a través de los resultados de las auditorías internas de gestión y de calidad y, señaladas en el desarrollo de la

revisión por la dirección, el proceso direccionamiento estratégico Planeación y Seguimiento, presenta el resultado del contrato de consultoría, al cual se le encargó trabajar la propuesta de mejora de la plataforma estratégica con la que opera desde su creación. Los resultados presentados sobre la nueva plataforma estratégica de la APC-Colombia, sobre la base de contar con un mapa de objetivos estratégicos vinculados a cuatro perspectivas. Cada objetivo estratégico tiene definidos indicadores que van a posibilitar verificar el estado de avance y de cumplimiento con la misión de la Entidad. De igual forma y como resultado de la consultoría, se presentó a la alta dirección la batería de indicadores de procesos,



Figura 1. Modelo de Gestión Institucional aprobado

Básicamente se propone, que el Modelo de gestión institucional de APC-Colombia, esté basado en un esquema de medición seguimiento y evaluación, que en la actualidad si bien tiene un referente únicamente sobre el tablero de control, este no representa un sistema robusto de resultados de la gestión. La propuesta de este modelo (ver figura 1), se basa en la premisa de posicionar a APC-Colombia, mostrando para ello un esquema más efectivo de resultados, trabando en el fortalecimiento de los objetivos estratégicos, el fortalecimiento de los procesos mejorando la eficiencia, la eficacia y la efectividad, una mejor definición de los diferentes roles para entender su funcionalidad e interacción entre los procesos.

Igualmente avanzar en la identificación más adecuada de productos y servicios que se prestan hacia los usuarios directos. Finalmente la coherencia de los planes de acción como vía de operación hacia el logro de los objetivos propuestos tanto del proceso como los estratégicos.

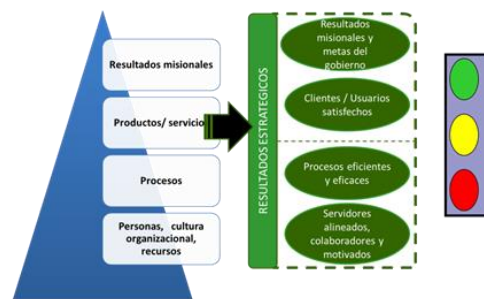


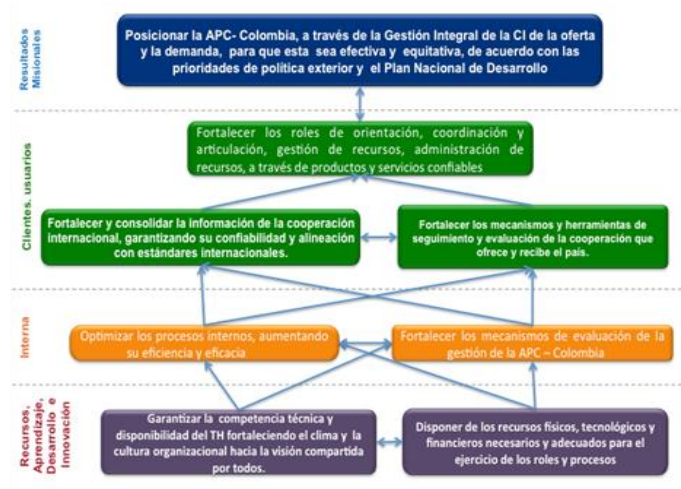
Figura 2. Balanced Score Card

El esquema de evaluación del modelo de gestión de la APC- Colombia está definido por el Cuadro de Mando Integral, o Balanced Score Card. Ver figura 2

Las perspectivas básicas que se consideran son:

- ✓ Perspectiva de infraestructura y conocimiento: Orientada a tener servidores alineados, colabores, motivados. Para lo cual se debe contar con los recursos físicos, tecnológicos y de desarrollo humano necesarios.
- ✓ Perspectiva de procesos internos: Orientada a garantizar el desempeño de procesos tanto de cadena de valor, como de apoyo, con un alto nivel de eficacia y de eficiencia
- ✓ Perspectiva de Cliente externo: Orientada a tener usuarios o clientes directos satisfechos, a través de los productos y servicios de la entidad y del valor agregado que se ofrece para ellos.
- ✓ Perspectiva Misional y del Estado: Orientada al cumplimiento de los resultados misionales de la entidad que generan valor socioeconómico para el país y que garanticen el cumplimiento de las metas de gobierno

Árbol de Objetivos Estratégicos. La alta dirección aprobó el BSC propuesto. Cuatro (4) perspectivas institucionales contienen el total los ocho (8) objetivos estratégicos. En la gráfica se aprecia la propuesta de árbol de objetivos.



Componente Evaluación Independiente

Control Interno dando alcance a lo dispuesto en la Resolución 40 de 2013, del Sistema de Coordinación de Control Interno y lo que establece la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública⁷ y el Modelo Estándar de Control Interno⁸.

En el acta del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, celebrado el pasado 5 de mayo, se presentaron los resultados de la gestión adelantada por Control Interno, según lo dispuesto por las normas sobre la materia y enmarcado en los roles que desempeñan las oficinas de control interno o quien haga sus veces. Se señalan los siguientes resultados:


Auditorías Internas de Calidad

En el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el asesor con funciones de Control Interno la alta dirección dio su aprobación el Programa de Auditorías de Calidad para la vigencia 2014.

Control Interno manifestó que en desarrollo de las actividades en las que viene asesorando y acompañando con miras a que la Entidad obtenga el sello de certificación de la calidad, ha propuesto para la vigencia 2014 un solo ciclo de auditorías de calidad, que será ejecutado en el segundo semestre de 2014. En el primer trimestre tiene como meta impulsar unos procesos previos que permitan a la entidad alcanzar la certificación de calidad del sistema de gestión. Tiene previsto y así está aprobado desde finales de la vigencia 2013, ejecutar a través de un tercero pre auditoría al sistema de gestión, como estrategia para determinar acciones de tipo preventivo y/o correctivo que planeación ejecute y apoyar el alistamiento para la auditoría de certificación.


⁷ Revisión por la Dirección, numerales 5.6, 5.6.1, 5.6.2 y 5.6.3.

⁸ MECI 1000:2005. Revisión interna permanente que le permite a la Entidad controlar la forma de operación de los procesos, la administración del riesgo, el direccionamiento estratégico, preparando de esta manera a la Entidad para un agestión eficiente, eficaz y efectiva en la prestación de los servicios.

 <p style="text-align: center;">PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD VIGENCIA 2014</p> <p><small>Código: DO-F-025 - Versión: 01 - Fecha emisión: 14/12/2013</small></p>						
OBJETIVO DEL PROGRAMA:		Evaluar la eficacia y la eficiencia del Sistema de Gestión Integral de APC-Colombia, en el cumplimiento de los requisitos legales, la conformidad del servicio y el logro de los objetivos y metas propuestos.				
ALCANCE DEL PROGRAMA:		La evaluación se realizará a la gestión desarrollada durante la vigencia 2014				
RECURSOS:		Humanos: Equipo de trabajo de Control interno Financieros: Presupuesto asignado tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico.				
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		DOCUMENTOS DE REFERENCIA:		Requisitos de los procedimientos, Planes de Mejoramiento, Indicadores, Medición de Satisfacción del Servicio, Riesgos, Plan Estratégico, Plan de Acción, Políticas de Operación y/o normas aplicables según corresponda a cada proceso y requisitos del cliente, Norma NTC GP 1000, MECI y Políticas de Desarrollo Administrativo		
No. Auditoría	MACROPROCESO	PROCESO	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	MUESTRA	FECHA	RESPONSABLE DEL PROCESO
1	Direccionamiento y Evaluación de la Gestión Institucional	Direccionamiento Planeación y Seguimiento	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	20/10/2014	Sandra Bessudo Lion, Directora General
2	Gestión de Cooperación Internacional	Coordinación Interinstitucional	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	21/10/2014	Juan Sebastian Estrada, Director
3	Gestión de Cooperación Internacional	Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	22/10/2014	Juanita Olarte Suescun, Directora
4	Gestión de Cooperación Internacional	Gestión de Demanda de Cooperación Internacional	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	23/10/2014	Carolina Tenorio Garcés, Directora
5	Gestión Administrativa y Financiera	Proceso Financiero	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	24/10/2014	Silvia M. Carrizosa C, Directora
6	Gestión Administrativa y Financiera	Proceso Administrativo	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	27/10/2014	Silvia M. Carrizosa C, Directora
7	Direccionamiento y Evaluación de la Gestión Institucional	Evaluación y Control	Auditoría interna de Calidad	Todo el Proceso	28/10/2014	Alex A. Rodríguez C, Asesor con Funciones de C.I.
OBSERVACIONES:		Se requiere de la disponibilidad y oportunidad de la información por parte del líder del proceso y sus equipos, de tal forma que no se generen contratiempos o dificultades para el desarrollo de las auditorías a realizar.				
APROBADO POR:		Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno				
ELABORADO POR:		Alex Alberto Rodríguez Cubides				

Auditorías internas de Gestión Control Interno

Presento igualmente el programa de auditorías internas de gestión que se desarrollará en la vigencia 2014.

 <p style="text-align: center;">PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA AUDITORÍAS INTERNAS DE GESTIÓN VIGENCIA 2014</p> <p style="font-size: small;">Código: DG-F-025 - Versión: 01 - Fecha emisión: 30/01/2013</p>						
OBJETIVO DEL PROGRAMA:		Evaluar de manera integral la gestión adelantada por los procesos o dependencias en las actividades propias de sus funciones, que contribuya a la mejora continua y al fortalecimiento del Sistema Integral de Gestión				
ALCANCE DEL PROGRAMA:		La evaluación se realizará a la gestión desarrollada durante la vigencia 2014.				
RECURSOS:		Humanos: Equipo de trabajo de Control interno Financieros: Presupuesto asignado tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico.				
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:					DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Requisitos de los procedimientos, Planes de Mejoramiento, Indicadores, Medición de Satisfacción del Servicio, Riesgos, Plan Estratégico, Plan de Acción, Políticas de Operación y/ o normas aplicables según corresponda a cada proceso, Recursos asociados, Proyectos de Inversión.	
No. Auditoría	MACROPROCESO	PROCESO	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	MUESTRA	FECHA	RESPONSABLE DEL PROCESO
1	Gestión de Cooperación Internacional	Gestión de Cooperación Sur-Sur y Triangular	Auditoría interna de gestión	Fondo de Cooperación y Asistencia Internacional	Junio a Julio	Juanita Clarte Suescun, Directora
2	Gestión de Cooperación Internacional	Gestión de Demanda de Cooperación Internacional	Auditoría interna de gestión	Integral Todo el Proceso	Agosto a Septiembre	Carolina Tenorio Garcés, Directora
3	Gestión Administrativa y Financiera	Financiero	Auditoría interna de gestión	Ejecución Presupuestal, Proceso Financiero	Julio a Agosto	Silvia M. Carrizosa C, Directora
4	Direccionamiento y Evaluación de la Gestión Institucional	Direccionamiento, Planeación y Seguimiento	Auditoría interna de gestión	Proyectos de Contrapartida Nacional en el lugar de ejecución, Total 10	Agosto a Noviembre	Director General y Directores Técnicos
5	Gestión Administrativa y Financiera	Financiero y Administrativo	Auditoría interna de gestión	Seguimiento a planes de mejoramiento Institucional - CGR	Julio	Director General
6	Gestión Administrativa y Financiera	Administrativo	Auditoría interna de gestión	Seguimiento a gestión contractual aplicativo SECOP	Mayo y Octubre	Silvia M. Carrizosa C, Directora
7	Gestión Administrativa y Financiera	Administrativo	Auditoría interna de gestión	Seguimiento al Trámite de PQRS, Atención al Ciudadano	Junio a Noviembre	Silvia M. Carrizosa C, Directora
8	Direccionamiento y Evaluación de la Gestión Institucional	Direccionamiento, Planeación y Seguimiento	Auditoría interna de gestión	Evaluación a la Administración del Riesgo	Diciembre	Dirección General y Representante de la Dirección
OBSERVACIONES:		Se requiere de la disponibilidad y oportunidad de la información por parte del líder del proceso y sus equipos, de tal forma que no se generen contratiempos o dificultades para el desarrollo de las auditorías a realizar.				
APROBADO POR:			Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno			
ELABORADO POR:			Alex Alberto Rodríguez Cubides			

El Programa Anual de Auditorías de la vigencia 2014, se encuentra publicado en la página web de la Entidad, ingresando por el enlace de Control Interno, programa de auditorías. En ese sitio se puede consultar el documento que contiene todos los elementos de análisis que sirvieron de base para determinar objetivamente por parte de Control Interno, los procesos y actividades de la gestión a auditar.

En desarrollo del programa de auditorías de gestión se han adelantado las siguientes:

- 1- Auditoría de seguimiento a la gestión contractual a través del aplicativo SECOP
- 2- En ejecución la auditoría al Proceso de Cooperación Sur-Sur y Triangular
- 3- Auditoría de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional

Se adelantaron informes de seguimiento y verificación a las siguientes actividades:

- 1- Seguimiento y verificación a la obligación de informar a la DIAN sobre los contratos celebrados mediante convenios de cooperación, correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto.
- 2- Informe de austeridad

3- Informe mensual de seguimiento a las metas de gobierno –SISMEG-, a través del aplicativo SINERGIA del Departamento Nacional de Planeación.

4- Auditoría Especial a la gestión contractual a convenios de contrapartida vigencia 2013.

5- Auditoría especial al convenio 036 de 2013, con recursos de contrapartida y que se encuentra en Reserva Presupuestal.

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 la actuación especial, en la cual se señalan hallazgos sobre la información financiera.

En la siguiente imagen se puede apreciar el Plan de Mejoramiento suscrito.

Informe de Resultados al Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional – CGR-

En el mes de mayo el asesor con funciones de control interno presentó a la Directora General de la Entidad y a la Directora Administrativa y Financiera, ésta última responsable de ejecutar las acciones de mejora formuladas y enviadas a la Contraloría a través del SIRECI, el resultado al seguimiento practicado al Plan. Control Interno señala lo siguiente a través del presente cuadro y recomendaciones extraídas del informe:

Hallazgo No. 1: CUMPLIMIENTO NORMAS FINANCIERAS Y CONTABLES, REGISTRO PRESUPUESTAL. Se formularon 10 acciones de mejora. La primera acción, esta con fecha de cumplimiento al 30 de Abril de 2014 y corresponde a la “realización de la reunión del comité de sostenibilidad contable, para definir si es pertinente manejar contabilidades independientes por subunidades para cada proyecto de inversión”, actividad que no se llevó a cabo, ya que si bien se citó al Comité (no hay acta del Comité), se manifestó que fue para hacer modificación a la Resolución 16 de 4 de febrero de 2013. Tal como se observa en la Resolución 53 de 6 de marzo de 2014, se incluye al Coordinador del grupo interno de trabajo financiero como integrante del Comité. No se da alcance a lo mencionado en la acción de mejora.

- La segunda acción con fecha de cumplimiento al 31 de Diciembre de 2014, tiene que ver con “Mejorar la Identificación en el objeto de los registros presupuestales”, Realizado un muestreo aleatorio a los registros presupuestales del mes de enero a abril, **se verifico el cumplimiento de esta acción de mejora**, sin embargo, esta actividad se debe continuar realizando hasta el 31/12/2014 como se definió en el plan, razón por la cual esta deberá contando con los controles para establecer el cumplimiento a lo formulado en el enunciado de mejora.
- Respecto de las restantes ocho acciones programadas para este hallazgo todas se relacionan con: “mejorar las notas a los estados financieros y mediante un informe que se debe publicar ampliar la descripción de la información”, y con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2014. En entrevista a la profesional con funciones de Contabilidad, se manifiesta que estas acciones se realizarán con la presentación de dos informes; el primero de ellos acompaña las notas a los Estados Financieros a 31 de Diciembre de 2013 y el segundo será con el corte de información al 30 de Junio de 2014.

Sin embargo, al revisar el contenido de las notas a los Estados Financieros a 31/12/2013, las cuales por ley son publicadas en el CHIP y la respectiva página de la Entidad, se encontró una situación que denota falta de control en la elaboración de la información y va en contra de la pertinencia de la misma. Se observó que lo expresado en las notas de carácter general, aplicación de normas y procedimientos, hace referencia a otra Entidad y no APC-Colombia y se lee así: “El proceso contable de la Unidad de Víctimas está ajustado...” situación que evidencia debilidad en los controles de la dirección administrativa y financiera.

En ejercicio del Rol de Seguimiento y en un marco de objetividad, Control Interno verificó esta situación ingresando al sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación. Ver siguiente imagen.

923272432 - AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL DE COLOMBIA			
GENERAL			
01-10-2013 a 31-12-2013			
NOTAS GENERALES A LOS ESTADOS CONTABLES			
CG2009-003NG-NOTAS DE CARACTER GENERAL			
CODIGO	NOMBRE	DETALLE NOTAS CARACTER GENERAL	REFERENCIA A NOTA ESPECIFICA
N.1	ESTRUCTURA ORGANICA	El objetivo es gestionar, orientar y coordinar técnicamente la cooperación internacional pública y privada, técnica y financiera no reembolsable que recibe y otorga el país, así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de cooperación internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo. Cumplir con las funciones de: 1. Ejecutar de acuerdo con la política de cooperación internacional que fije el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, los programas y proyectos relacionados con el objetivo de la Agencia; 2. Controlar con el posicionamiento de los temas de cooperación en los escenarios y negociaciones internacionales, de acuerdo con la estrategia nacional de cooperación y de la política exterior fijada; 3. Gestionar y promover la cooperación internacional técnica y financiera no reembolsable, salvo la que corresponde a temas de defensa y seguridad nacional, bajo la dirección y coordinación del Consejo Directivo, para lo cual podrá proponer y establecer alianzas estratégicas de oferta y demanda entre actores nacionales e internacionales, públicos y privados, entre otros; la dirección y administración de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC COLOMBIA, estará a cargo de un Consejo Directivo y de un Director General, según sea el representante legal de la entidad.	Si conformaciones
N.2	RÉGIMEN JURÍDICO	La APC, como Entidad sujeta al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, actúa en materia contable de acuerdo con lo definido en el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación; esto es, cuando el proceso contable se han previsto los requerimientos necesarios para que la información contable cumpla con las características y requisitos y se apliquen los principios de Contabilidad Pública definidos en el Régimen. Para el reconocimiento y revelación de los hechos económicos, financieros y sociales se han incorporado al proceso contable los conceptos y técnicas definidas en las normas de Contabilidad Pública. Para el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de los estados contables, la Entidad aplicó el marco conceptual del Régimen de Contabilidad Pública con su Plan General de Contabilidad Pública, así como las normas y procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación en materia de registro oficial de los libros y preparación de los documentos soporte. Para el reconocimiento de los hechos financieros, económicos y sociales se aplica el principio de causalidad contable.	N/A
N.2	APLICACION DEL MARCO CONCEPTUAL DEL PGP	La Entidad utiliza el catálogo general de cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación el cual está parametrizado en el Sistema Integrado de Información Financiera SIF II.	N/A
N.2	APLICACION DEL CATALOGO SEBALDE	El proceso contable de la Unidad de Victimas está ajustado a las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública en el Plan General de Contabilidad Pública y en el Manual de Procedimientos de la CGN. El proceso contable de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC Colombia, se realiza teniendo en cuenta los libros de financiación tal como se detalla a continuación: Recursos del presupuesto nacional. Con estos recursos se han atendido pagos de funcionamiento, de proyectos de inversión, y se ha dado asistencia humanitaria internacional de acuerdo con los acuerdos privados de la Entidad. Recursos propios de Donaciones Internacionales. Con estos recursos se han atendido pagos de proyectos de inversión, de acuerdo con lo aprobado en los convenios de Donación firmados con los donantes.	N/A
N.2	APLICACION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	La entidad ha adoptado el registro de la contabilidad al 100% en el sistema integrado de información financiera SIF II, el cual está regulado y controlado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, constituyéndose en el instrumento que almacena la información financiera y contable oficial de la Entidad.	N/A
N3	INFORMACION REFERIDA AL PROCESO DE AGREGACION Y/O CONSOLIDACION	El sistema financiero SIF II, realiza automáticamente el proceso de consolidación de la información contable.	N/A
N.4	MANEJO DE DOCUMENTOS Y REPORTES CONTABLES	La documentación soporte de la contabilidad de la Entidad, se conserva de acuerdo con la normatividad vigente en materia de archivo. La Agencia utiliza el Sistema SIF, Decreto 2798 de 2004 que prohíbe a las entidades usuarias en línea con el SIF Nación adquirir un software financiero con las funcionalidades incorporadas en el aplicativo y que implique la duplicación del registro de información presupuestal y contable, así mismo el literal d) del artículo 6 del mismo decreto establece que la información registrada en el SIF es fuente válida para la generación de información contable básica y la obtención de los informes y estados contables requeridos por la CGN. Con la utilización del SIF Nación II, se ha efectuado replicaciones de comprobantes automáticos de obligaciones, ocasionadas por las inconsistencias en la parametrización contable en dicho aplicativo. Adicionalmente, el SIF en ocasiones presenta bloques generados de demoras en los procesos de actualización rigido por cuanto tiene previamente definidas las operaciones, las cuales a veces están parametrizadas y que en ocasiones no se ajustan a la realidad de las transacciones que se están realizando, razón por la cual se deben realizar ajustes manuales de rectificaciones. En materia de impuestos nacionales, distritales e información exigida, el SIF está parametrizado para generar información producida en un sistema de pago, en ocasiones los proveedores exigen que las transacciones en la fuente sean certificadas con base en el registro de la factura por el sistema de causalidad y no por la fecha de pago.	N/A
N.4	ESTRUCTURA DEL AREA	En la Agencia el Área Financiera está estructurada así: Director Administrativo y Financiero, Coordinación Financiera: (3 Profesionales en Presupuesto, 3 Profesionales Reportes, Profesionales Contador, Profesional Control de Cuentas)	N/A
		PUENTE: Sistema CHIP, reportes, notas a los estados contables, a 31/12/2013.	

RECOMENDACIÓN 1. Las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento, deben garantizar que las causas que originan el o los hallazgos, se eliminan y sirven como posteriores controles al proceso para garantizar la efectividad de la gestión y de los principios normativos. En ese sentido, tal como se referencia sobre el hecho observado, quienes tienen responsabilidades en la actividad financiera deben aplicar mecanismos de control para verificar la calidad, la cantidad, la pertinencia y la calidad de la información y minimizar los errores. Así mismo, recomendar el autocontrol como principio rector de la actividad diaria de la gestión.

Continuando con el seguimiento de las acciones formuladas, respecto al *“informe que se debe publicar ampliando la descripción de la información a las notas de los Estados Financieros”*, se evidenció la elaboración y publicación de este. Sin embargo, al practicar verificación al contenido, Control Interno encuentra que aún falta mejorar en la precisión de la información que permita identificar plenamente a que cuentas del balance se refieren las explicaciones de las notas. Por ejemplo, en el caso *cuenta Balance General 1110 depósitos en instituciones financieras saldo \$19.195.219.517; en el informe de ampliación se mencionan \$17.943.185.987.63, correspondientes a AECID, de la diferencia no se hace mención a que corresponde y como se encuentra representada.*

RECOMENDACIÓN 2: En este punto Control Interno recomienda tener en cuenta lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 artículo 115⁹. Así como en el Régimen de

⁹ NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS. Las notas, como presentación de las prácticas contables y revelación de la empresa, son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros. Las mismas deben prepararse por los administradores, con sujeción a las siguientes reglas:

1. Cada nota debe aparecer identificada mediante números o letras y debidamente titulada, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con los estados financieros respectivos.

Contabilidad Pública, acerca del reconocimiento de los hechos, el cual se materializa estableciendo una política y si ya existe hacer verificaciones donde todas las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público informen al área contable a través de los documentos fuente o soporte y verificar su cumplimiento.

Por estas razones, las acciones de mejora planteadas para esta parte del hallazgo No. 1 no dan alcance a lo formulado, en tanto del contenido y la calidad de la información.

Hallazgo No.2: CUMPLIMIENTO NORMAS FINANCIERAS Y CONTABLES, REGISTRO PRESUPUESTAL. Se formularon tres acciones de mejora, de las cuales la primera esta con fecha de cumplimiento al 15 de Abril de 2014 y tiene que ver con “mejorar las notas a los estados financieros y mediante un informe que se debe publicar ampliar la descripción de la información”, acción que presenta la misma situación del hallazgo No.1. Acción que presenta la misma situación del hallazgo No.1. ya que realizado el seguimiento tanto a las notas como al informe elaborado, estos no dan cuenta respecto a la ampliación de la descripción de la información. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 artículo 115.

- Las acciones dos y tres de este hallazgo tienen que ver con “hacer una solicitud formal a la oficina jurídica de la Contraloría General de la República sobre la utilización del cupo asignado a otras entidades” con fecha de cumplimiento 15/04/2014; actividad que a la fecha de esta revisión, **no se ha cumplido**. Por ende la acción número tres que depende de la anterior, continua pendiente de realizar, a pesar que su plazo de ejecución es el 31/12/2014.

Hallazgo No.3: CUMPLIMIENTO NORMAS FINANCIERAS Y CONTABLES, DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS. Se formuló una acción de mejora respecto a “mejorar las notas a los estados financieros y mediante un informe que se debe publicar ampliar la descripción de la información”. Con fecha de cumplimiento a 31 de Diciembre de 2014. Aquí se presenta la misma situación de las ocho acciones pendientes del hallazgo No.1, ya que realizado el seguimiento tanto a las notas como al informe elaborado, estos no dan cuenta respecto a la ampliación de la descripción de la información. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 artículo 115.

Hallazgo No.4: CUMPLIMIENTO NORMAS FINANCIERAS Y CONTABLES, ESTADOSCONTABLES BASICOS. Se formularon dos acciones de mejora, de las cuales una esta con fecha de cumplimiento al 15 de Abril de 2014 y la segunda al 31 de Diciembre de 2014; Consistentes en “la solicitud de concepto a la Contaduría General de la Nación frente a la creación y uso del estado de flujos de efectivo para la entidad”. De acuerdo con la verificación efectuada la solicitud a la CGN se realizó hasta el día 8 de

2. Cuando sea práctico y significativo, las notas se deben referenciar adecuadamente en el cuerpo de los estados financieros.

3. Las notas iniciales deben identificar el ente económico, resumir sus políticas y prácticas contables y los asuntos de importancia relativa.

4. Las notas deben ser presentadas en una secuencia lógica, guardando en cuanto sea posible el mismo orden de los rubros de los estados financieros. Las notas no son un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.

Mayo de 2014, mediante oficio 20142000007931; es decir 23 días después de vencido el plazo propuesto a la C.G.R. ***Por lo cual se dio cumplimiento a la acción extemporáneamente***; así las cosas la segunda actividad que depende de la respuesta de la Contaduría sigue pendiente de realizar a pesar que su plazo de ejecución es el 31/12/2014.

RECOMENDACIÓN 3: Al responsable del proceso, solicitar que presente en documento referido al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República a Control Interno, las causas objetivas que no permitieron cumplir con la acción en la fecha formulada en el plan.

El grado de avance obtenido en el plan se puede observar en el cuadro No. 1

- *De igual manera, solicitar al Líder del proceso responsable de la implementación del plan, remitir cada tres meses al asesor con funciones de control interno, los soportes sobre los avances de cumplimiento de las acciones concertadas. Ya que sobre ellos, se realizarán las verificaciones correspondientes.*
- *Se deberá definir un Plan de Mejoramiento con reprogramación de las actividades que no se han cumplido y soportado sobre las causas de no cumplimiento. Plan de Mejoramiento que debe ser presentado a Control Interno, acorde con el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión Integral. Se pueden incluir mejoras a las formuladas para alcanzar mayor efectividad del plan. Ese nuevo plan, si la Entidad requiere subirlo al SIRECI deberá realizar las solicitudes a la dirección de la CGR fuente del informe de la auditoría.*

Seguimiento y evaluación Plan anticorrupción

Acorde con lo dispuesto por la Secretaría de Transparencia para la estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se realizó la evaluación al Plan Anticorrupción correspondiente a la fecha de corte de agosto 30 de 2014.

El informe correspondiente al 30 de agosto de 2014, según las disposiciones del Estatuto Anticorrupción está publicado en la página web de la Entidad y se puede consultar en el enlace:

http://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Control%20Interno/Seguimiento-Plan-Anticorrupcion-Agosto-30-de-2014.pdf

Estrategia Anti trámites

Según el informe de planeación sobre el seguimiento al Plan Anticorrupción, APC-Colombia, a través del proceso de Direccionamiento, Planeación y Seguimiento se está definiendo un mecanismo o herramienta que operará en la página web con el propósito de hacer más eficiente el seguimiento a las solicitudes de Contrapartida.

Esta actividad hace parte de la recomendación realizada por Control Interno en informes de seguimiento al Plan Anticorrupción en fechas pasadas. Se busca mejorar actividades que implican tiempos y movimientos que de alguna manera implica mejorar la calidad de la operación para asignar recursos de contrapartida nacional. Se manifiesta en el informe que en el elemento de Interoperabilidad, APC-Colombia adelantara acciones para intercambiar información de proyectos de Cooperación Internacional que recibe el País con otras entidades del estado y el ciudadano

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 para 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.

Con base a los resultados de auditorías practicadas se observa que el Sistema de Control Interno de APC-Colombia, se encuentra en una fase intermedia de apropiación y maduración en la aplicación de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI-.

Recomendaciones

La Oficina de Control Interno considera que es importante que la administración continúe desarrollando el acompañamiento, seguimiento y las acciones que contribuyen a lograr un sistema de gestión que opere con calidad y con niveles altos de satisfacción de los clientes por los servicios prestados, al igual que un sistema propositivo que impulsa la mejora continua

Se requiere mantener un seguimiento permanente sobre las decisiones tomadas por la alta dirección en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en el cual se desarrolló la Revisión por la Dirección, cuyas acciones de mejora se orientaron a aprobar la nueva plataforma estratégica, la cual está basada en las cuatro perspectivas que contiene los objetivos estratégicos y los indicadores asociados para su cumplimiento. Esta labor recae sobre la asesora con funciones de planeación quien como representante de la dirección para todos los efectos de implementación y desarrollo del Sistema de Gestión Integral deberá impulsar y dar cuenta de sus avances.

Importante señalar a la alta dirección y a su representante la obligación de establecer y dar cumplimiento y aplicación del modelo estándar de control interno actualizado y entregado por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta es una obligación de tipo legal dada por el decreto que expidió la actualización del MECI: 2014.