



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	Noviembre 2012 a Marzo 2013
		Fecha de Elaboración	Marzo de 2013

Subsistema de Control Estratégico

Avances

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-COLOMBIA (en adelante APC-COLOMBIA), a 31 de diciembre de 2012 culminó la fase de diseño del sistema de gestión, que en adelante se conocerá como “Sistema de Gestión Integral”.

El Sistema de Gestión Integral, se adoptó mediante Resolución No. 051 del 12 de Marzo de 2013. El artículo primero de la Resolución establece: “Adoptar el Sistema de Gestión Integral –SGI- de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional, en cumplimiento de lo establecido en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTC GP 1000; conformado por el Sistema de Gestión de la Calidad, El Sistema de Desarrollo Administrativo y el Modelo Estándar de Control Interno”. Así mismo en el artículo tercero. Términos y definiciones se establece: “ Los términos y definiciones aplicables al Sistema de Gestión Integral son los definidos en la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTC GP 1000, el Modelo Estándar de Control Interno, el Sistema de Desarrollo Administrativo”. Con base a lo anterior, se infiere que la Entidad adopta por vía administrativa el MECI 1000 2005 en la aplicación de los subsistemas, componentes y elementos y se erige como la herramienta para la eficiente, eficaz y efectiva gestión institucional.

Avance importante para facilitar en el proceso de implementación, el desarrollo de actividades de sensibilización sobre el conocimiento general del Sistema. Importante señalar que el Sistema recoge y armoniza los requisitos de Calidad, definidos en la norma NTCGP 1000-2009, los subsistemas, componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno –MECI 1000-2005- y las Políticas de Desarrollo Administrativo –SISTEDA-

Componente Ambiente de Control

Elemento acuerdos compromisos o protocolos éticos: Al respecto manifiesta la Entidad en la presentación del Código de Ética:

“El fortalecimiento institucional de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC-Colombia) se basa en la práctica y vivencia de principios y valores mínimos acordados que guían la conducta de los servidores públicos de la entidad. El presente Código de Ética contempla los estándares de integridad que se esperan de las acciones de la entidad y caracteriza las relaciones que se deben dar entre sus miembros, enunciando los principios, valores y directrices que deben orientar las actuaciones de los mismos¹”.

Mediante Acta No. 17, de fecha 05 de febrero de 2013, se da aprobación al Código de Ética. Participaron en la aprobación: La Directora General, el representante de la dirección (asesor con funciones de planeación, seguimiento y evaluación) y la asesora de la dirección.

El Código define:

Principios Institucionales	
<ul style="list-style-type: none">• <i>Función Administrativa²</i>	<i>“La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia”.</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Gestión de la³ Calidad de la rama ejecutiva</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Enfoque hacia el cliente</i>• <i>Participación</i>• <i>Enfoque del sistema para la gestión</i>• <i>Enfoque basado en hechos</i>• <i>Relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores de bienes y servicios</i>• <i>Liderazgo</i>• <i>Enfoque basado en procesos</i>• <i>Mejora continua</i>• <i>Datos para la toma de decisiones</i>• <i>Coordinación, cooperación y articulación</i>• <i>transparencia.</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Institucionales</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>El servicio público orientado hacia interés general.</i>• <i>Hacia un desarrollo socialmente incluyente y ambientalmente sostenible.</i>• <i>Gestión orientada a resultados.</i>• <i>Acciones orientadas a partir del enfoque de sensibilidad</i>• <i>Efectiva administración de los bienes públicos.</i>• <i>Fortalecimiento y consolidación de la diversificación de la Cooperación de Colombia.</i>

Fuente: Código de Ética. Código: DG.O.004. Versión: 01 • Fecha Emisión: 05/02/2013

Los valores definidos y aprobados en el código son:

¹ Código de Ética. APC- COLOMBIA. Código: DG.O.004. Versión: 01 • Fecha Emisión: 05/02/2013

² Ley 489 de 1998, Artículo 3.

³ Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009)

• <i>Compromiso</i>	<i>“Como servidores públicos tenemos la firme disposición de asumir como propios los objetivos estratégicos de APC-Colombia. Desarrollamos al máximo nuestro conocimiento, capacidades y habilidades para el logro de los objetivos que se nos han confiado. Cuando nos comprometemos con el servicio público, es porque conocemos y aceptamos las condiciones y las obligaciones que éste conlleva, actuando más allá del deber que se nos ha establecido”.</i>
• <i>Honestidad</i>	<i>“Elegimos actuar siempre con base en la verdad, siendo nuestros pensamientos y acciones como servidores públicos reconocidas por su integridad y coherencia”.</i>
• <i>Respeto</i>	<i>“Reconocemos el valor que cada uno de nosotros tiene como individuo, ciudadano y servidores públicos, al igual que valoramos en igualdad de condiciones las necesidades e intereses que tienen los ciudadanos que demandan nuestros servicios”.</i>
• <i>Responsabilidad</i>	<i>“Tenemos presente la importancia del desarrollo oportuno de acciones que permitan el cumplimiento de la misión institucional, aceptando consciente y libremente las consecuencias de nuestros actos”.</i>
• <i>Solidaridad</i>	<i>“Practicamos de manera activa el reconocimiento por la diferencia, valorando la diversidad, la colaboración conjunta y el trabajo en equipo para el logro efectivo de la misión y los objetivos institucionales”.</i>

Fuente: Código de Ética. Código: DG.O.004. Versión: 01 • Fecha Emisión: 05/02/2013

En el acta se le asigna al asesor con funciones de planeación el compromiso de socializar el código de ética, informando a todos los funcionarios la aprobación del código. Se le asigna a la Dirección Administrativa el compromiso de definir una estrategia de comunicación permanente que permita que todos los servidores públicos de la entidad se apropien del código de ética. Se establece como directriz final, que además de ser divulgado por los medios que se poseen, se hará difusión del código a través del programa de inducción y re-inducción, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera – Talento Humano-

Elemento Desarrollo del Talento Humano

Plan Institucional de Capacitación –PIC-

De acuerdo con la programación del Plan de Capacitación 2012, la Dirección Administrativa y Financiera consolidó los siguientes resultados.

NOMBRE DEL PROGRAMA	ALCANCE	BENEFICIARIOS	FECHAS	RESULTADOS
Capacitación en ley 1150 de 2007 y decreto 734 de 2012. Ley 788 de 2002.	Proporcionar las generalidades jurídicas en materia de convenios con organismos internacionales, aporte de contrapartidas. Estudios previos y contratación estatal.	27 funcionarios	Inicio: 22 y 26 de junio. Finalización: 22 y 26 de junio. Intensidad horaria: 4 horas.	Análisis normativo que regula la celebración de convenios o contratos con los organismos internacionales. Importancia de los estudios previos y elementos para su elaboración. Aporte de contrapartidas. Importancia del cumplimiento del trámite interno de peticiones, consultas, quejas y reclamos y se estudió la normatividad relacionada con exenciones tributarias.

Capacitación Agenda de Eficacia de la Cooperación Internacional y Estrategia Nacional de Cooperación Internacional de Colombia 2012-2014	Proporcionar a los servidores de APC-Colombia, información sobre la agenda internacional en materia de cooperación internacional.	55 funcionarios	Inicio: 9, 10, 16 y 17 de julio. Finalización: 9, 10, 16 y 17 de julio. Intensidad horaria: 8 horas.	Generalidades sobre la Estrategia Nacional de Cooperación Internacional.
Diplomado Cooperación Internacional para el Desarrollo Local Sostenible	Dotar al participante de herramientas teórico-prácticas para la gestión de proyectos de desarrollo local sostenible y la movilización de recursos, a través de un conocimiento transversal de las dinámicas propias de la cooperación internacional y del desarrollo.	19 funcionarios	Inicio: 18 de septiembre Finalización: 12 de diciembre Intensidad horaria: 120 horas	La cooperación internacional como un instrumento para el fortalecimiento de capacidades y el intercambio de saberes. Mejorar las habilidades y competencias para una gestión exitosa de recursos de Cooperación internacional, y en la formulación de proyectos.
Capacitación en Coaching Empresarial	El objetivo primordial de este taller es hacer reflexionar y tomar conciencia de las habilidades imprescindibles y muchas veces ignoradas, en la gestión diaria de las empresas y equipos de trabajo que las conforman.	17 funcionarios	Inicio: 12 de octubre Finalización: 3 de diciembre. Intensidad horaria: 24 horas.	Programa de entrenamiento con técnicas basadas en Coaching organizacional, que facilitó ideas y algunas herramientas para ser aplicadas a nivel de la persona y la organización. Temas como Liderazgo Integral, Trabajo en equipo y Gestión del Cambio, fueron parte del entrenamiento.
Curso Imagen Corporativa y Protocolo de Negocios	Normas que rigen la convivencia social y cultural, Desarrollo de competencias para el manejo correcto de relaciones internas y externas con los públicos de interés.	18 funcionarios	Inicio: 10 de octubre. Finalización: 10 de diciembre. Intensidad horaria: 40 horas	Generalidades del Protocolo, el Protocolo empresarial, Protocolo Gubernamental, Protocolo Diplomático y Protocolo en la mesa. Ejercicios como apoyo a la actividad que desarrolla la Entidad.
Capacitación en estructura y armonización de la NTCGP1000:2009 y el MECI1000:2005.	Proporcionar la información general de la NTCGP1000:2009 y el MECI1000:2005, con el fin de potenciar conocimientos en los temas de control interno y calidad, de los servidores públicos de APC-COLOMBIA.	19 funcionarios	Inicio: 16 de octubre. Finalización: 11 de diciembre. Intensidad horaria: 40 horas.	Conceptos base sobre los cuales están fundamentados los requisitos de la norma NTCGP1000:2009 y los elementos del Modelo Estándar de Control Interno. En esencia para la aplicación del Sistema de Gestión Integral de la Entidad.

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera –Talento Humano-

Entre los meses de noviembre y diciembre, se llevaron a cabo las jornadas de Ciudadano Digital. Actividad cuyo propósito es el de lograr que todos los servidores públicos de la entidad, se capaciten y certifiquen internacionalmente, las competencias digitales. “La **certificación e- Citizen** desarrolla en los candidatos, la comprensión y la interacción con los computadores y la Internet con el fin de facilitar su participación en la sociedad de la información de una forma productiva y responsable”⁴. A la fecha no se ha recibido del organismo que tiene la competencia, las respectivas certificaciones y saber en total y quienes lograron obtenerla

El 6 de febrero de 2013, en documento de la Dirección Administrativa y Financiera se oficializa el Plan Institucional de Capacitación de APC-Colombia, cuyo objetivo propone: “...promover y desarrollar un proceso de formación y capacitación para los servidores de la entidad, a través de la adquisición de conceptos en donde se generen conocimientos y se fortalezcan las competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva necesaria para la consecución de los objetivos de la Agencia y el desarrollo de la Misión Institucional; lo cual garantizará la mejoría en la calidad de la prestación del servicio y repercutirá en la optimización del perfil del servidor público que APC-Colombia requiere”⁵, es el objetivo que se ha trazado la entidad para contribuir a fortalecer y dar cumplimiento a la política de calidad, aprobada y adoptada por la alta dirección en el Sistema de Gestión Integral.

De otra parte, el Plan Institucional de Capacitación a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera –Talento Humano- plantea los siguientes objetivos específicos a lograr durante la vigencia 2013.

Objetivos Específicos	Establecer las estrategias pedagógicas, conceptuales y temáticas para el PIC de APC-Colombia a partir de la política Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos en el marco de la calidad y las competencias laborales
	Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
	Propender por el mejoramiento institucional, fortaleciendo y desarrollando competencias en los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de APC-Colombia.
	Crear grupos de difusión del conocimiento para el desarrollo de procesos de aprendizaje en equipo, en donde se difundan los conocimientos adquiridos en los procesos de capacitación o de formación.
	Contribuir a cada uno de los procesos de capacitación de cada una de las áreas y de los procesos de APC-Colombia con el fin de generar conocimiento, desarrollar habilidades y trabajar en el cambio de actitudes que satisfagan las necesidades de los clientes internos y externos

Fuente: Plan Institucional de Capacitación 2013. Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-COLOMBIA

En el siguiente cuadro se puede observar los eventos de capacitación propuestos a desarrollar durante la vigencia 2013 y el cronograma de ejecución.

Actividad	Mes de Realización	Participantes
Curso de Inglés	18 de marzo	30 funcionarios
Diplomado Gerencia de Proyectos	5 de abril a 5 de junio	20 funcionarios

⁴ Programa Ciudadano Digital. www.ciudadanodigital.org.co

⁵ Tomado de Documento: Plan Institucional de Capacitación 2013. Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC- Colombia. Dirección Administrativa y Financiera –Talento Humano-

Capacitación en Coaching empresarial	14 de mayo a 14 de julio	20 funcionarios
Curso de redacción y estilo	12 de agosto a 12 de octubre	20 funcionarios
Curso de formación de auditores de calidad	12 de julio	20 funcionarios
Convenio ICETEX posgrados	Continuo año 2013	

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera – Talento Humano-

La Dirección Administrativa y Financiera –Talento Humano- define tres variables que permitirán evaluar los resultados de la capacitación, el ejercicio de los capacitadores y los aprendizajes: 1- Contenido: valoración del cumplimiento de los objetivos, la claridad de los conceptos y el impacto que la instrucción tuvo en los conocimientos de los asistentes. 2- Expositor: valoración general de las competencias y calidad del expositor en su rol y 3-Metodología: recursos y estrategias empleadas en el desarrollo de las temáticas.

Programa de Bienestar Social,

El resultado alcanzado por el programa de bienestar social durante la vigencia 2012, es el siguiente:

ACTIVIDAD	ALCANCE	NUMERO DE PARTICIPANTES	MES DE REALIZACION	RESULTADOS
Campeonato de Futbol 5	Esta actividad está diseñada para que el servidor pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo laboral.	30	Septiembre – octubre	Esta actividad afianzó las relaciones de compañerismo y fortaleció el trabajo en equipo, así como la estimulación del trabajo competitivo.
Vacaciones recreativas octubre	El objetivo primordial de esta actividad es proporcionar a los hijos de los funcionarios un espacio de lúdico recreativo de esparcimiento.	30 Hijos de Funcionarios	Octubre	Se logró un impacto favorable en los funcionarios y sus hijos pues se contribuyó al bienestar y a la adecuada utilización del tiempo libre y el aprovechamiento de sus vacaciones.
Celebración día de los niños	Brindar a los niños un espacio de reconocimiento por medio del aprovechamiento del tiempo libre, la lúdica y los disfraces.	14 hijos 20 adultos	Octubre	Desde lo artístico se generó un espacio de construcción de convivencia, valores y participación, por medio de la interacción lúdica.
Campeonato de bolos	Esta actividad está diseñada para que el servidor pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo laboral.	40	Noviembre	Esta actividad afianzó las relaciones de compañerismo y fortaleció el trabajo en equipo, así como la estimulación del trabajo competitivo.
Capacitación en Manejo del estrés y cargas laborales	Proporcionar a los asistentes herramientas para el manejo del estrés y la carga laboral.	20	Noviembre	Se logró la reflexión de los servidores asistentes en cuanto a las situaciones que pueden generar estrés, su contribución personal a la disminución y el adecuado manejo de éste.

Feria de la salud	Proporcionar a los funcionarios y sus familias la posibilidad de participar de jornadas de vacunación, toma de exámenes y sesiones de pausa activa, para el fortalecimiento de su estado de salud y el control del estrés propio del desempeño laboral.	65 Funcionarios y Familiares	Noviembre	Se logró el suministro de vacunación y toma de exámenes de laboratorio para los funcionarios y sus familias, así como sesiones de pausa activa que contribuyen a la relajación y el manejo del estrés.
Vacaciones recreativas	El objetivo primordial de esta actividad es proporcionar a los hijos de los funcionarios un espacio de lúdico recreativo de esparcimiento.	22 hijos de funcionarios	Diciembre	Se logró un impacto favorable en los funcionarios y sus hijos pues se contribuyó al bienestar y a la adecuada utilización del tiempo libre y el aprovechamiento de sus vacaciones.
Reunión de rendición de cuentas de fin de año	Socializar de parte de la Dirección General, los avances en la gestión de APC-COLOMBIA, durante la ejecución del 2012.	66 funcionarios	Diciembre	Se logró informar a los funcionarios el balance de ejecución de los objetivos institucionales a la fecha.

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera -Talento Humano-

El 6 de febrero 2013, la Dirección Administrativa y Financiera –Talento Humano- define el Programa de Bienestar Laboral para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia. El documento que contiene el Programa define: *“APC-Colombia, considera el Talento Humano como el eje del desarrollo de la misión de la misma, y por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones para el trabajo, el desarrollo de capacidades intelectuales, deportivas, culturales, el fomento de habilidades y el reconocimiento a la labor que realizan los empleados públicos, engrandeciendo la Misión Institucional ante la comunidad que espera lo mejor de los programas y servicios de APC-Colombia”*⁶.

Beneficiarios y alcance del Programa de Bienestar Laboral⁷

Acogiendo las disposiciones contenidas en el Decreto 1567 de 1998, el Programa de Bienestar Laboral está dirigido a beneficiar a los funcionarios y a su familia. En total serán beneficiarios los que a continuación se detalla en el siguiente cuadro:

Participantes	Cantidad
Funcionarios	66
Cónyuges	38
Hijos	45

El Programa de Bienestar laboral contempla las dos áreas de intervención: 1- Área de calidad y 2- el Área de Protección y Servicios Sociales. Tomando como base las áreas se formuló el programa de bienestar laboral para la vigencia 2013.

Actividad	Fecha de realización	Participantes
Jornada de Salud (Vacunación I)	15 de febrero	66 funcionarios, hijos y Cónyuges
Caminata ecológica	20 de abril	66 funcionarios, hijos y cónyuges
Día de la secretaria	26 de abril	7 funcionarios
Taller de mejoramiento clima organizacional	3 y 4 de mayo	66 funcionarios
Jornada de salud (vacunación II)	30 de mayo	66 funcionario, hijos y cónyuges
Vacaciones recreativas	24 al 28 de junio	45 hijos de funcionarios

⁶ Documento, Programa de Bienestar Laboral 2013. Dirección Administrativa y Financiera. Febrero 6 de 2013.

⁷ Ibídem, página 3

Torneo de bolos	12, 19, 29 de julio 2 y 9 de agosto	66 funcionarios
Plan cultural	Septiembre-octubre	66 funcionarios
Vacaciones recreativas	6 al 12 de diciembre	45 hijos de funcionarios
Reunión de rendición de cuentas a nivel interno	13 de diciembre	66 funcionarios
Exámenes médicos ocupacionales	Continuo	66 funcionarios

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera.

Entre el 23 y el 31 de enero de 2013, la Dirección Administrativa y Financiera –Talento Humano–, aplicó la encuesta con el fin de medir la satisfacción y calidad del programa de capacitación y bienestar laboral que se ejecutaron en la vigencia 2012, los resultados no se han consolidado. En la misma encuesta, se solicitaba a los directores técnicos, el identificar necesidades específicas de capacitación de sus equipos de trabajo y que pudieren ser incorporados en los programas 2013.

Programa de Inducción y Re-inducción

Se definió el cronograma de inducción y re-inducción que APC-Colombia desarrollará durante la vigencia 2013.

ACTIVIDAD	MARZO				JUNIO				SEPTIEMBRE				DICIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
INDUCCIÓN NUEVOS SERVIDORES																
REINDUCCIÓN SERVIDORES YA VINCULADOS*																

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera. *Actividad que se realiza siempre y cuando existan cambios significativos en el quehacer diario de la entidad.

Comisión de Personal: Mediante Resolución No.271 del 6 de noviembre de 2012, convoca a los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, a los registrados o inscritos en carrera administrativa y a los vinculados mediante nombramiento provisional a elegir a los representantes principales y suplentes en la Comisión de Personal de la Entidad. Se fijó como fecha para dicho proceso el 28 de noviembre de 2012. Elección que se llevó a cabo en el horario fijado de 2 a 4 PM.

La Comisión de Personal, está integrada por los dos representantes de la dirección de la Entidad y dos miembros elegidos por los servidores públicos con sus respectivos suplentes. Se han realizado sesiones en enero 17, febrero 5, 6, 12 y 25 y marzo 19 de 2013.

Acuerdos de Gestión

APC-Colombia, mediante Resolución No. 04 de 1° de febrero de 2012, adopta el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba. En el artículo 1°, se señala que la Entidad aplicará el sistema de evaluación acorde con lo dispuesto en el acuerdo No. 137 de 14 de enero de 2010.

Al tenor del artículo 50 de la Ley 909 de 2004, la APC-Colombia procedió a suscribir los Acuerdos de Gestión con los directores de las cuatro direcciones. El 1° de abril de 2012 con la Dirección de Demanda de Cooperación. El 7 de mayo de 2012 con la Dirección Administrativa y Financiera. El 10 de mayo de 2012 con la Dirección de Oferta de Cooperación y el 12 de agosto con la Dirección de Coordinación Interinstitucional. Las fechas que están programadas para las evaluaciones de los

acuerdos se presentan en el siguiente cuadro:

No.	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE EVALUACIÓN
1	DIRECTOR TECNICO	0100	22	7 de mayo de 2012	6 de mayo de 2013
2	DIRECTOR TECNICO	0100	22	1 de abril de 2012	31 de marzo de 2013
3	DIRECTOR TECNICO	0100	22	10 de mayo de 2012	9 de mayo de 2013
4	DIRECTOR TECNICO	0100	22	12 de agosto de 2012	11 de agosto de 2013

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera.

Se consolidó los resultados de las evaluaciones realizadas por las direcciones que tienen a cargo funcionarios con compromisos de desempeño. En total son seis los funcionarios evaluados y los resultados los posee la Dirección Administrativa y Financiera para dar alcance a lo que establece la ley 909. La evaluación corresponde al periodo febrero de 2012 y enero 31 de 2013.

Elemento Estilos de Dirección

Mediante la Resolución No. 051 de 12 de Marzo de 2013 la Dirección General adopta el Sistema de Gestión Integral –SGI- de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional. Con la Adopción del Sistema, la Dirección da alcance a lo preceptuado por la Ley 872 de 2003. El Sistema de Gestión Integral, integra y armoniza las generalidades de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000 Versión 2005) con sus tres subsistemas, 9 componentes y 29 elementos y finalmente el Sistema de Desarrollo Administrativo. Se da avance significativo en el propósito de contar con un sistema de gestión que garantice el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. Un sistema que acoge procesos, procedimientos, indicadores y lineamientos para administrar riesgos como aspectos claves para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia en el marco de la planeación estratégica define la orientación a corto y largo plazo a cumplir. Permitirá a todos los niveles de la entidad alinear la definición de objetivos, metas y logro de resultados de los planes formulados. Alineación igualmente a nivel del comportamiento de los servidores en tanto de promover ejercicios de probidad, transparencia, eficiencia y de calidad en los servicios que presta la agencia.

MISIÓN: Liderar la cooperación internacional del país, a través de la coordinación, el fortalecimiento y la diversificación de la oferta y la demanda, en sinergia con los diferentes actores, para contribuir al desarrollo sostenible y al posicionamiento de Colombia en el mundo.

VISIÓN: Consolidar a Colombia como un actor relevante en el contexto mundial, con modelos efectivos para la gestión y articulación de la oferta y la demanda de cooperación de alto impacto y sostenible, para el desarrollo nacional e internacional.

PRINCIPIOS: Se adoptan los principios de la Administración Pública: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Imparcialidad, Celeridad, Publicidad, Buena Fe, Eficiencia, Participación, Responsabilidad, Transparencia, y Coordinación y colaboración.

De Calidad de la rama ejecutiva: Enfoque hacia el cliente, Liderazgo, Participación activa de los

servidores públicos, Enfoque basado en procesos, Enfoque del sistema para la gestión, Mejora continua, Enfoque basado en hechos y datos para la toma de decisiones, Relaciones mutuamente beneficiosas con proveedores, Coordinación, cooperación y articulación y Transparencia.

De APC-Colombia: Innovación y aprendizaje permanente, Trabajo en equipo, Enfoque de sensibilidad (acción sin daño), Desarrollo sostenible, Adaptación al cambio y Buen Gobierno

Atendiendo las directrices del Decreto 2482 de 2012, la Dirección de la Entidad emite la Resolución 052 de 12 de marzo de 2013 con la cual se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El Comité Institucional queda conformado por:

- El Director Administrativo y Financiero, quien lo presidirá
- El Asesor con Funciones de Planeación, seguimiento y evaluación, quien será el Secretario Técnico
- El Asesor con funciones de Control Interno
- El Asesor de la Dirección General
- El Director de Coordinación Interinstitucional de Cooperación
- El Director de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional
- El Director de Oferta de Cooperación Internacional

Política de Gestión Integral

El 4 de septiembre de 2012, la Alta Dirección de la APC-Colombia, suscribe el compromiso de contribuir en la implementación del Sistema de Gestión Integral. Se da a conocer vía correo electrónico a todos los servidores de la Entidad, del contenido del compromiso adquirido por parte de la Directora, su equipo directivo y asesor.

El 15 de enero de 2013 se suscribe el Acta No. 15, en la que se puede verificar la aprobación de la política integral de gestión, por parte de la Dirección General. La política aprobada establece el siguiente propósito:

“APC-Colombia, con un Talento Humano calificado y comprometido, orienta, coordina y gestiona la Cooperación Internacional no reembolsable que recibe y ofrece el país, con eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia; administrando los riesgos y cumpliendo los requisitos del sistema de gestión integral, a través de la innovación, el aprendizaje y la mejora continua de nuestros procesos; con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés”⁸.

Componente de Direccionamiento Estratégico:

Planes y Programas: Para dar cumplimiento al objetivo⁹: “Gestionar, orientar y coordinar técnicamente la cooperación internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país y Administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de cooperación internacional, atendiendo los objetivos de la política exterior y el plan nacional de desarrollo”, la APC-Colombia, definió en un ejercicio de planeación participativa con cada una de las direcciones que conforman la actual estructura de la agencia los siguientes objetivos estratégicos y tácticos que permitirán alinear la gestión:

En ese sentido la Planeación Estratégica de APC-Colombia ha definido los siguientes objetivos que se alinean con la estructura, objeto y funciones:

Demanda de Cooperación: **Coordinar, gestionar y diversificar la cooperación internacional para Colombia, garantizando su eficacia**

⁸ Código: DG-D-001 - Versión: 01 - Fecha Emisión: 26/12/2012

⁹ Decreto 4152 de 3 de Noviembre de 2011

de acuerdo con las prioridades del país	
APC-Colombia Gestionar, orientar y coordinar técnicamente la cooperación internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país y Administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de cooperación internacional, atendiendo los objetivos de la política exterior y el plan nacional de desarrollo	Cooperación sur-sur y triangular: Gestionar y coordinar la cooperación sur-sur y triangular - CSSyT de Colombia, con enfoque de resultados, promoviendo y facilitando el desarrollo de otros países.
	Coordinación Interinstitucional: 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
	Dirección Administrativa y Financiera: Gestionar y ejecutar los recursos administrativos y financieros asignados a la entidad, así como los provenientes de cooperación internacional que le sean confiados; y administrar el Talento Humano de APC-Colombia

Fuente: Plan Estratégico Institucional. **Código: DG-D-005 - Versión: 1** - Fecha Emisión: 30/01/2013

Planes y políticas sectoriales 2012

Se presentan los resultados alcanzados en desarrollo del Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo consolidado por planeación.

Política: Desarrollo del Talento Humano Estatal

Estrategia: Desarrollar competencias y habilidades de los servidores públicos de la entidad

Producto	Indicador	Resultados 2012
Plan de Capacitación	Porcentaje de Avance del Plan de Capacitación	De acuerdo con el reporte de los resultados logrados, la Dirección Administrativa y Financiera quien tiene a cargo el tema del Talento Humano, reporta que las actividades programadas, se ejecutaron en un 87% (seis de siete actividades se ejecutaron). Por dificultades externas APC-Colombia no pudo contratar los servicios para uno de los cursos programados. La exigencia de requisitos mínimos establecida no se cumplió por el único oferente que se presentó a la convocatoria, lo que implicó para la APC-Colombia declarar desierto el proceso para la contratación del curso de inglés.
Manual de Gestión Integral	Manual de Gestión Integral aprobado	La Dirección General aprobó mediante Acta N 15 del 15 de Enero de 2013 la Política de Gestión Integral y el Mapa de Macroprocesos, documentos esenciales para la elaboración del manual de Gestión Integral, el cual será presentado a finales del mes de Enero de 2013

		por el asesor con funciones de planeación, quien a su vez actúa como representante de la Alta Dirección. El manual será difundido mediante acto Administrativo para su adopción e implementación
Política:	Democratización de la Administración Pública – Moralización y Transparencia en la Administración pública	
Estrategia:	Implementar mecanismos de coordinación de cooperación internacional	
Mecanismos de coordinación implementados	Número de mecanismos de coordinación implementados	Territoriales / Regionales: 33 mecanismos se encuentran en estado activo y están pendiente por activar 3. Sectorial/Multisectorial: 20 se encuentran en estado activo y 8 pendientes de activar.

Fuente: Informe de seguimiento Plan de Desarrollo Sectorial, presentado a Presidencia de la República por el Asesor con Funciones de Control Interno y con base a la información consolidada por Planeación de APC-Colombia

Avances de Metas Plan 2013

De acuerdo con la información suministrada por el Asesor con Funciones de Planeación, las metas consolidadas a febrero de 2013 son:

Demanda de Cooperación Internacional: De la meta propuesta de gestionar recursos de cooperación para Colombia, por valor de 550 millones de dólares, se han gestionado a febrero de 2013 un total de 28.7 millones de dólares, de los cuales 4 millones de dólares provienen de Ayuda Oficial al Desarrollo y 24.6 millones de fuentes no oficiales. Esta cooperación se encuentra alineada a las 6 áreas de la Estrategia Nacional de Cooperación 2012 – 2014 y a 23 de sus componentes, a saber: 1- Igualdad de oportunidades, 2- Crecimiento económico, 3- Víctimas, reconciliación y DDHH, 4- Medio ambiente, 5- Gobernabilidad y 6- Gestión del Riesgo.

Cooperación Sur-Sur y Triangular: Para el 2013 se apropiaron recursos del presupuesto general de la nación por un valor de \$ 20 mil millones de pesos. Se han comprometido \$ 2.274 millones y se han obligado \$ 218, 4 millones de pesos.

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL COOPERACIÓN SUR-SUR Y TRIANGULAR APC - COLOMBIA A 31 DE ENERO DE 2013						
CÓDIGO	CONCEPTO	APROPIACIÓN	RP	%	OBLIGACIONES	%
A-3-4-3-1	FOCAI	12.352,0	2.274,4	18,4%	218,4	1,8%
C-540-1000-5	INVERSIÓN OFERTA	7.648,0	0,0	0,00%	0,0	0,0%
TOTAL		20.000,0	2.274,4	11,4%	218,4	1,1%

Fuente: SIIF. Tomado de Informe de planeación APC-Colombia

Coordinación interinstitucional: se presentan los siguientes avances para el periodo mencionado de febrero de 2013 así:

En cuanto a mecanismos de coordinación sectoriales y territoriales:

- En Caquetá se activa el mecanismo de coordinación departamental de cooperación internacional
- Con los sectores de Educación, Inclusión Social y Reconciliación, se realizan acciones para la

construcción de agendas de trabajo de los Comités de Cooperación Internacional.

- Con la Guajira se elabora y valida la Agenda de Trabajo del Comité de Cooperación Internacional.

En cuanto a la gestión de proyectos de cooperación internacional, la dirección de Coordinación Interinstitucional, adelanta las evaluaciones a 17 solicitudes de contrapartida, de las cuales tres se aprobaron por valor de \$1.151 millones de pesos.

En cuanto al fortalecimiento de capacidades, se han desarrollado 6 actividades en formulación de proyectos, dirigido a personas del Sistema Nacional de Cooperación Internacional, en el marco de las reuniones de los Comités de Santander, Córdoba, Cundinamarca, Contraloría de Bogotá, Defensa Civil y Fiscalía General.

En cuanto a la gestión del conocimiento, se planificó el contenido y la metodología de 4 ejercicios analíticos sobre temas estratégicos de la cooperación internacional: atención a víctimas, desarrollo rural, cambio climático y atención a grupos étnicos. Para la implementación de estos ejercicios analíticos, se está trabajando con socios de otras entidades tales como FAO, INCODER, IDEAM y Programa Presidencial para la Atención Integral a los Pueblos Indígenas.

Ejecución Financiera

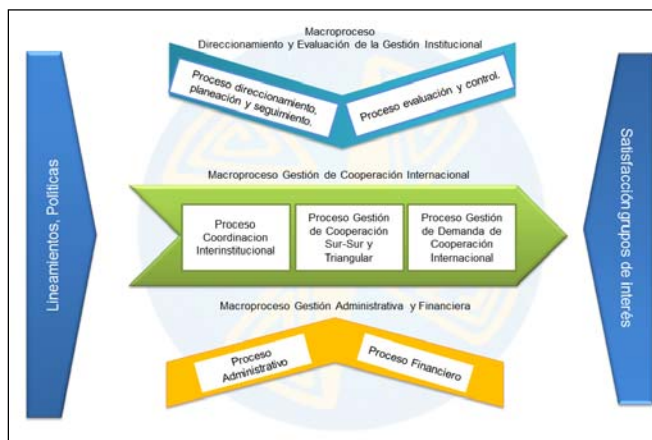
De acuerdo con la información presentada por planeación, el siguiente cuadro muestra la ejecución financiera al mes de febrero:

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL APC - COLOMBIA A 28 DE FEBRERO DE 2013						
Cifras en millones de pesos						
CÓDIGO	CONCEPTO	APROPIACIÓN VIGENTE	RP'S	%	OBLIGACIONES	%
A	FUNCIONAMIENTO	23.052,0	4.371,2	19,0%	1.166,0	5,1%
A-1	GASTOS DE PERSONAL	6.872,0	1.555,4	22,6%	883,9	12,9%
A-2	GASTOS GENERALES	3.650,0	541,4	14,8%	63,7	1,7%
A-3-2-1-1	CUOTA AUDITAJE - SSF	178,0	0,0	0,0%	0,0	0,0%
A-3-4-3-1	FOCAI	12.352,0	2.274,4	18,4%	218,4	1,8%
C	INVERSIÓN	50.153,0	243,7	0,5%	39,9	0,1%
C-540-1000-4	CONTRAPARTIDA	12.505,0	0,0	0,0%	0,0	0,0%
C-540-1000-5	OFERTA	7.648,0	0,0	0,0%	0,0	0,0%
C-540-1000-7	DONACIONES (ESPACIO FISCAL)	25.000,0	0,0	0,0%	0,0	0,1%
C-540-1000-8	DONACIONES (EN APC-COLOMBIA)	5.000,0	243,7	4,9%	39,9	0,1%
TOTALES EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		73.205,0	4.614,9	6,3%	1.205,9	1,6%

(*) Viabilizado en SUIFP el 25 de febrero de 2013. Tomado Información Planeación

Modelo de Operación por Procesos: APC-Colombia, con el propósito de que su estructura responda de manera eficiente y eficaz al cumplimiento de su misión, visión, objetivos y metas institucionales, ha definido que su gestión se desarrolle bajo un enfoque sistémico, es decir, bajo un modelo de operación por procesos, en los cuales se define igualmente la interacción, la interdependencia y su relación de causa y efecto entre los mismos.

Mapa de Procesos: En acta No. 15 de enero 1° de 2013, finalmente se aprueba el Modelo de Operación por Procesos. El Modelo aprobado define tres macroprocesos y siete procesos. En el modelo se identifican las fuentes o líneas de políticas que la Entidad deberá tener en cuenta como entradas para la planeación estratégica, sus planes de acción y fijar las metas para cumplir con la misión y los servicios de manera eficiente, eficaz y efectiva. Define igualmente los grupos de interés a los cuales van dirigidos los servicios.



Lineamientos – Políticas

- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Departamento Nacional de Planeación
- Cancillería
- Departamento Administrativo de la Presidencia
- Consejo Directivo APC-Colombia

Grupos de interés

- Entidades Territoriales
- Sectores
- Sociedad Civil
- Países
- Agencias y organismos de Cooperación

Estructura Organizacional: Como se manifestó en el anterior informe pormenorizado, el Decreto 4152¹⁰ de 3 de noviembre de 2011, establece la siguiente estructura para la APC-Colombia.

1. Consejo Directivo.
2. Despacho del Director General.
3. Dirección de Coordinación Interinstitucional de Cooperación.
4. Dirección de Oferta de Cooperación Internacional.
5. Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional.
6. Dirección Administrativa y Financiera.
7. Órganos de Asesoría y Coordinación.
 - 7.1. Comité de Coordinación Interinstitucional.
 - 7.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
 - 7.3. Comisión de Personal.

Se debe anotar que a la fecha no se ha producido ninguna modificación de la estructura dada por el decreto 4152. El Organigrama se encuentra publicado en la página web de la entidad: <http://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=48#&panel1-6>

Componente Administración del Riesgo:

APC-Colombia, cuenta con lineamientos para la Administración del Riesgo (**Código: DG-D-008** - Versión: 01 - Fecha Emisión: 01/03/2013). El documento de lineamientos propone los siguientes objetivos, que permitirán dar alcance a lo que se establece en la Norma Técnica de Calidad –NTCGP 1000:2009- y al Modelo Estándar de Control Interno –MECI 1000:2005-

- Dar cumplimiento a la misión institucional, objetivos estratégicos (mapa de riesgos Institucional)
- Propiciar en los Servidores Públicos una cultura de Autocontrol y Autoevaluación al interior de la Agencia.
- Contribuir a la eficiencia, eficacia y economía del Sistema de Gestión Integral mediante la definición de estrategias de mejoramiento continuo (Mapa de riesgo por procesos).
- Garantizar satisfacción de los Grupos de Interés durante la prestación del servicio
- Identificar un conjunto sistemático de situaciones que por sus características puedan originar prácticas corruptas (Mapa de riesgos de corrupción).
- Generar mecanismos orientados a prevenir o evitar la materialización de los riesgos de corrupción.

En el informe pormenorizado único para la vigencia 2012 (Asesor con funciones de control interno, inicia labores 1° de Octubre 2012), se recomendó: *“Sin embargo, se hace necesario en el corto plazo avanzar en la definición y puesta en marcha de lineamientos para la Administración del Riesgo, es decir, que la Entidad debe asegurarse de que existen y se aplican las mismas disposiciones y criterios para garantizar la adecuada identificación, análisis, valoración y administración de los riesgos en todos sus procesos”.*

Se destaca que APC-Colombia cumple a cabalidad con la recomendación dada. Durante lo que va corrido de la vigencia y a la fecha de elaboración del presente informe, se ha evidenciado que además de la elaboración y publicación de los lineamientos de administración del riesgo, se viene trabajando conjuntamente entre planeación y control interno en actividades de apoyo a los responsables de los procesos y sus equipos, en los aspectos conceptuales y metodológicos de riesgos que se identifican en la Guía propuesta por el Departamento

¹⁰ CAPÍTULO IV. Artículo 11, Estructura y Funciones de las Dependencias. Decreto 4152 de 2011.

Administrativo de la Función Pública y que APC-Colombia adoptó como herramienta para la construcción de los mapas de riesgos institucional y por proceso.

Se tiene definido que los responsables de los procesos y sus equipos, definan en el mapa de riesgos y según el caso y a la especificidad de las actividades críticas de control, los posibles riesgos de corrupción. Con base a ello, APC-Colombia da alcance a lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción y apoyada en la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano¹¹”.

Política Administración del Riesgo

Control Interno tiene propuesto en su plan de acción para la vigencia 2013, realizar la primera evaluación a los Lineamientos Administración del Riesgo. En desarrollo de las Auditorías Internas al Sistema Integral de Gestión, en las mesas de autocontrol y en las auditorías internas a las actividades propias de la gestión, se mantendrá por parte de control interno permanente ejercicio de verificación, seguimiento y asesoría a los procesos sobre la aplicación a los lineamientos y a la valoración de los riesgos por parte de los procesos. Igualmente en el escenario del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, se dará información objetiva la dirección para la toma adecuada de decisiones sobre el tema.

Dificultades

Las normales que se presentan en desarrollo de la gestión.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

La fase de Diseño del Sistema de Gestión Integral de APC-Colombia, finalizó en diciembre de 2012, con compromisos por parte de los responsables de los procesos de verificar, validar y aprobar las directrices, los formatos, los procedimientos y demás herramientas propias del proceso. Posterior a ello, el representante de la dirección presentó a la Dirección General los documentos soportes de las validaciones hechas para la aprobación definitiva de las versiones en cada tema.

Componente Actividades de Control:

La documentación que soporta las acciones de planeación estratégica del Sistema de Gestión Integral, los planes tácticos y de acción, se encuentran publicados en la carpeta compartida denominada “Consultas” y, son controlados por el asesor con funciones de planeación que ejerce la responsabilidad de representante de la dirección. La carpeta contiene las versiones de los formatos de caracterización de los procesos, procedimientos definidos por cada proceso y de los cuales se ejerce control sobre las versiones.

Puntos de Control, Como referente importante para garantizar el seguimiento, evaluación y avances de los objetivos y metas en el plan táctico, estratégico y de acción, los procesos se cuenta con una herramienta (Hoja Excel) que permite el registro de las actividades ejecutadas, indicando para ello la periodicidad propuesta. El porcentaje de cumplimiento y las acciones orientadas a lograr los resultados planeados, al igual que el registro a modificaciones.

Procedimientos: Como puntos clave de control, la Entidad ya tiene aprobado los procedimientos que se exigen en la operación de los procesos.

Macroproceso	Proceso	Procedimiento
	Administrativa -DA-CR-002-	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento Administración Personal.-DA-PR-001- Procedimiento Atención al Ciudadano -DA-PR-005 Procedimiento Concurso de Méritos -DA-PR-

¹¹ Presidencia de la República. Secretaría de Transparencia.

Gestión Administrativa Y Financiera		<ul style="list-style-type: none"> 006 • Procedimiento Contratación Directa -DA-PR-007 • Procedimiento Contratación Mínima Cuantía -DA-PR-008- • Procedimiento Donaciones en Especie.-DA-PR-009 • Procedimiento Ejecución Plan de Compras -DA-PR-010- • Procedimiento Gestión Documental -DA-PR-011- • Procedimiento Licitación Pública -.DA-PR-012- • Procedimiento Inventarios -DA-PR-013- • Procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía -DA-PR-014- • Procedimiento Sistemas -DA-PR-015-
	Financiero - DA-CR-001-	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Administración Contable --DA-PR-002- • Procedimiento Administración de Tesorería y Pagos -DA-PR-003- • Procedimiento Administración Presupuestal-DA-PR-004-
Gestión de la Cooperación Internacional	Coordinación Internacional DC-CR-001	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Mecanismos de coordinación y agendas de trabajo.-DC-PR-001- • Procedimiento Fortalecimiento de capacidades -DC-PR-002-
	Gestión de Cooperación Sur- Sur y Triangular DO-CR-001	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Programas Bilaterales a partir de Comisiones Mixtas - DO-PR-001- • Procedimiento Estrategias Regionales -DO-PR-002- • Procedimiento Cooperación Triangular-DO-PR-003- • Procedimiento Asistencia Internacional -DO-PR-004- • Procedimiento Buenas prácticas -DO-PR-005-
	Demanda de Cooperación Internacional DD-CR-001	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Elaboración y seguimiento de Estrategia País de Donantes-DD-PR-001- • Procedimiento Mecanismo de concertación entre la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia y las Fuentes - DD-PR-002-
Direccionamiento y Evaluación de la Gestión Institucional	Direccionamiento, planeación y seguimiento. DG-F-CR-001	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Control de Documentos- DG-PR-001- • Procedimiento control de registros-DG-PR-002- • Procedimiento servicio/producto no conforme- DG-PR-003- • Procedimiento Evaluación de proyectos para asignación de contrapartida nacional -DG-PR-004 - • Procedimiento Incorporación de recursos de cooperación internacional al presupuesto nacional-DG-PR-005-
	Evaluación y Control DG-F-CR-002	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Formulación, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento.-DG-PR-006- • Auditoría Interna- DG-PR-007-

Políticas de Operación. En primera instancia el lineamiento dado, es el de asumir que los objetivos institucionales se referencien como las políticas de operación para los procesos. Control Interno ha manifestado a los responsables del diseño que ese lineamiento no es el más apropiado. Es necesario tener en cuenta para la definición de políticas de operación, los lineamientos del direccionamiento estratégico (Objetivos Institucionales y los de Riesgos) para con ello si poder establecer el COMO se debe operar para alcanzar los primeros o para salvaguardar a la entidad de los segundos.

Componente Información: En la caracterización de los procesos la APC, tiene identificada las fuentes de información que se constituyen como entradas para la formulación de los planes operativos, estratégicos y tácticos. Identifica el marco regulatorio que sirve de base para el cumplimiento de sus funciones tanto misional como administrativa y financiera. Identifica a través de la información entregada por los cooperantes la regulación y criterios sobre el manejo administrativo de los recursos y tipos de proyectos a financiar.

Información Primaria y Secundaria. La información resultante de las actividades de seguimiento al cumplimiento de metas establecidas en los planes operativos, se registra en la carpeta de consultas ubicada en el equipo cada servidor de la entidad para su posterior consulta.

En el marco del plan de acción de la dirección administrativa y financiera, se definieron las siguientes actividades que corresponden al desarrollo e implementación del programa de gestión documental:

- 1- Mediante Resolución No. 118 de Junio 25 de 2012, se crea el Comité de Archivo de APC-Colombia¹².
- 2- Elaboración y presentación ante el Archivo General de la Nación, de la Tabla de Retención Documental: en trabajo con las diferentes direcciones, se definieron las Tablas de Retención Documental (TRD), siguiendo las disposiciones que para ello establece el Archivo General de la Nación. Se encuentran identificadas las series, las subseries, la codificación y el tipo documental. Las Tablas de Retención Documental no se han aprobado por parte del Comité de Archivo de APC-Colombia. A la fecha de elaboración del presente informe, el encargado de la gestión documental se encuentra compilando la información para ser remitida al Archivo General para su respectiva aprobación final.
- 3- Comunicar e implementar las Tablas de Retención Documental de APC: Se ha realizado labor de información e inducción a los servidores de cada dirección sobre el alcance, la aplicabilidad y los tipos de técnicas de manejo del archivo.
- 4- Elaboración de los manuales de procesos y procedimientos de Correspondencia y de Archivo: Se levantó el procedimiento referente al manejo de la correspondencia oficial, tanto interna como externa. Lo anterior con el fin de definir los controles que garanticen a la Entidad la trazabilidad y seguridad de la gestión. Se tiene en primera versión para su revisión y ajuste el manual.
- 5- Instalar e implementar el Programa de Gestión Electrónica de Documentos – Orfeo: Con la adquisición del software, la Entidad va a disponer de una herramienta gerencial para el control de la correspondencia. Control sobre tiempos de respuesta en lo que respecta a derechos de petición o solicitudes ciudadanas. De otra parte, va a permitir como estrategia la disminución del uso de papel.

Aún se encuentra por parte de aprobación del Archivo Nacional, las tablas de retención documental.

Sistemas de Información. APC-Colombia tiene los siguientes sistemas de información:

- **Orfeo:** Cumple la función del sistema de gestión documental y de procesos. Inicia operación en la primera semana de enero de 2013.
- **Correo institucional:** se modifica el uso de Outlook y se da inicio al uso de mail: google, con

¹² Resolución No. 118 de Junio 25 de 2012. "... Órgano Asesor de la Dirección General y responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y orientar la toma de decisiones en los procesos administrativos y tecnológicos de la gestión documental en la Entidad"

cuentas con el nombre del usuario y la identificación de la apccolombia.gov.co.

- **Página Web:** a finales de diciembre de 2012, la Agencia cuenta con el diseño final de la página web. La página se diseña bajo los parámetros dados por Presidencia de la República en tanto de imagen de logos y colores y bajo las dispersiones de contenidos de información de Gobierno en Línea.

Componente Comunicación Pública: La APC-COLOMBIA, a través de la página Web, proporciona información a todas las partes interesadas y comunidad en general sobre aspectos relacionados a la organización, sobre normatividad tanto externa como interna, sobre su estructura, sobre avances de los planes de acción, contratación, plan de compras, ejecución presupuestal.

La Agencia ha lanzado cuatro ediciones interactivas de la Revista Cooperando. La revista es una publicación periódica, que está diseñada para generar miradas a temas de Cooperación Internacional, desde diferentes actores y desde diferentes géneros periodísticos, que permite acercar la Cooperación Internacional y su impacto en el desarrollo económico, social y ambiental, a todos los interesados. El 19 de marzo de 2013, se lanzó la cuarta edición. La revista se puede consultar en la dirección www.apccolombia.gov.co, enlaces de interés.

Una acción importante en facilitar a los diferentes grupos de interés acceso a la información es el uso de las redes sociales; Facebook (facebook.com/APCColombia), Twitter (@APCColombia) y buscadores como Youtube (youtube.com/APCColombia)

Otros servicios que se ofrecen a los ciudadanos desde la página web son:

Preguntas y repuestas frecuentes

Trámites y servicios

Seguimiento a trámites y servicios

Suscripción de servicios de información

PQRD

Buzón de Contactos

Servicios de atención en línea: “El Chat Interactivo es uno de los canales del Sistema Nacional de Atención e Información al Ciudadano, en el cual el ciudadano puede realizar solicitudes, generar preguntas, aclarar inquietudes con respecto a la gestión de la entidad. Consultores de servicio atenderán sus solicitudes con la adecuada capacitación y buena actitud”.

Sin embargo, a la fecha del presente informe aún falta llenar de contenido algunos enlaces que permitan el uso por parte de los interesados. De igual forma ponerlos en funcionamiento ya que no se encuentran activos

Comunicación Organizacional. Se reconoce el correo electrónico como canal para dar a conocer a los servidores de la Agencia, avances del Sistema de Gestión Integral. Este elemento es fundamental ya que deberá definir los lineamientos y directrices que definan la estrategia de comunicación que debe operar para enlazar la gestión entre los diferentes niveles y la dirección.

Se aprobó y se publicó el Manual de Comunicaciones, identificado con el Código: DG-D-006 - Versión: 01 - Fecha emisión: 01/03/2013, El manual tiene como función ofrecer a los funcionarios y contratistas de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, los lineamientos para el manejo de información, difusión, fortalecimiento de imagen, vocería y transmisión de mensajes estratégicos de la agencia, de acuerdo con sus funciones, misión y visión.

Se aprueba y se da conocer a todos los servidores públicos de la Entidad el Manual de Imagen, identificado con el Código: DG-D-007 - Versión: 01 - Fecha emisión: 01/03/2013. El manual ilustra las pautas de diseño, así como los lineamientos que deben seguirse al usar la imagen institucional de la agencia, para lograr un manejo coherente y acorde con el proceso de comunicación implementado en la entidad.

Comunicación Informativa. Como elemento de control, que permite a la APC generar interacción sobre la gestión de sus actividades misionales y del desarrollo de la política de cooperación internacional con sus partes interesadas, se ha definido la “Estrategia de Posicionamiento APC-Colombia”. Estrategia basada en tres componentes así: 1- Comunicaciones e Informaciones, 2- Relacionamiento estratégico y 3- Participación Activa en espacios de Interés.

- 1- Comunicaciones e Informaciones: Esta estrategia tiene elementos para la Información y divulgación, de promoción y de participación en foros, eventos y conversatorios.
- 2- Relacionamiento estratégico: a nivel nacional con el establecimiento público, con los órganos de control, el legislativo, el sector privado, organizaciones No gubernamentales, de la sociedad civil y la academia.
- 3- Participación Activa en espacios de Interés: Aprovecha los escenarios a nivel nacional e internacional, en los cuales la Agencia hace presencia y en los que se hace despliegue sobre su acción en el ámbito de la política de cooperación internacional.

Medios de Comunicación.

Los medios de comunicación que se operan en APC-Colombia, se realizan bajo la coordinación de la Dirección General en conjunto con el asesor de comunicaciones. Bajo ese esquema se elaboran los diseños y se definen las actividades que se divulgan a los grupos de interés. Se observa que los medios diseñados por APC-Colombia posibilitan llegar a los grupos de interés con información oportuna y de calidad con relación a los temas propios de la misión institucional.

Se hace uso de carteleras ubicadas en el séptimo y tercer piso en los cuales operan diferentes áreas de la Entidad.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

Componente de Autoevaluación:

Los procesos a través de la herramienta que proporciona quien ejerce las funciones de planeación, realizan el seguimiento mensual a la gestión realizada a los planes de acción y las desarrolladas para el logro de los resultados estratégicos. Como se ha mencionado, los resultados se pueden observar en la Carpeta Consultas, ubicada en el equipo de cada servidor. Si bien se utilizan diferentes mecanismos para realizar seguimiento a las actividades que están planteadas en los planes de acción, estas no consideran una evaluación más integral, ya que no se ha iniciado la fase de implementación del Sistema de Gestión Integral.

La herramienta permite evidenciar los avances en la gestión de cada una de las direcciones o proceso. Se observa que la herramienta proporciona guía para el análisis de la información, la posibilidad de proponer acciones de mejora en caso de presentarse desviaciones a lo planeado y/o a los resultados que se esperan obtener en el periodo evaluado. Indica el registro de la evidencia sobre la cual se aprueban modificaciones.

Componente Evaluación Independiente

Como se explicó en el informe anterior, es a partir del 1° de octubre que inicia funciones control

interno, que a partir de esa fecha se define un plan corto de verificaciones que permitieron el realizar informes consolidados de temas desarrollados durante lo corrido de la vigencia. Se deja claro que en ese periodo octubre-diciembre no era posible practicar auditorías internas de gestión a todas las áreas. Tampoco se programaron ni se realizaron auditorías internas al sistema de gestión. Recordar que durante toda la vigencia solo se programó desarrollar la fase de diseño.

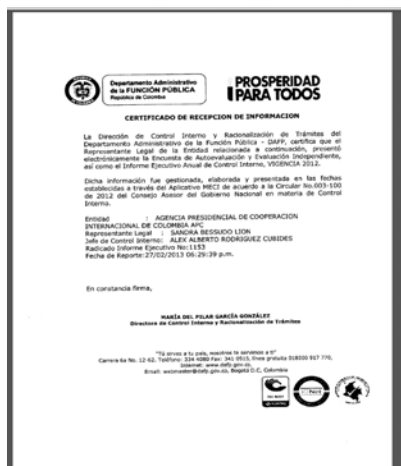
En el mes de diciembre se presentaron los siguientes Informes a la Dirección General:

- Austeridad del gasto
- Informe a la Dirección General sobre la gestión del asesor con funciones de control interno. Informe presentado el 28 de diciembre de 2012.

En el periodo enero-marzo 2013, se realizaron las siguientes actividades:

- Informe de seguimiento al Plan de Desarrollo Administrativo Sectorial; se elaboró y se presentó a la Presidencia de la República, a la Subdirección General. El informe se remitió mediante Oficio con radicado No. Radicado No.2013100000651, de 24 de enero de 2013, de igual forma se envió copia a la Dirección General de APC-Colombia.
- Elaboración y ajuste Plan Operativo de Control Interno
- Elaboración de indicadores a las actividades del Plan Operativo
- Auditoría a la Gestión Contractual realizada a la vigencia 2012.
- Auditoría al FOCAI
- Auditoría a la gestión de Presupuesto

Elaboración, presentación y remisión del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, el cual contempla la encuesta MECI-Calidad. Remisión a través del aplicativo de la Función Pública. Se anexa imagen de Certificación de Recepción de Información, por parte de la Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública.



El resultado de la Encuesta arrojada por la Autoevaluación, realizada por el representante de la Alta Dirección (Asesor con Funciones de Control Interno) y la evaluación Independiente, se observa en la siguiente imagen.

12/pgReporte.aspx

UNICO

ENTIDAD : AGENCIA PRESIDENCIAL DE OPERACION BIVENIMENTAL DE COLOMBIA S.A.

PUNTAJE CALIDAD : 2 % Ver Concepto Calidad

PUNTAJE MECI : 82,124 % Ver Concepto MECI

ELEMENTO	PUNTAJE	COMPONENTES	AVANCE(%)	SUBSISTEMA	PUNTAJE
Acuerdos, compromisos o protocolos éticos	85	AMBIENTE DE CONTROL	44	CONTROL ESTRATEGICO	46
Desarrollo de talento humano	60				
Estilo de Dirección	10				
Planes y programas	93				
Modelo de operación por procesos	75	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	73	CONTROL DE GESTION	74
Estructura organizacional	40				
Contexto estratégico	5				
Identificación de riesgos	5				
Análisis de riesgos	5	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	5	CONTROL DE EVALUACION	55
Valoración de riesgos	5				
Políticas de administración de riesgos	5				
Políticas de Operación	100				
Procedimientos	88	ACTIVIDADES DE CONTROL	52	CONTROL DE GESTION	74
Controles	33				
Indicadores	10				
Manual de procedimientos	10				
Información Primaria	100	INFORMACION	92	CONTROL DE GESTION	74
Información Secundaria	10				
Sistemas de Información	100				
Comunicación Organizacional	80				
Comunicación Informativa	75	COMUNICACIÓN PÚBLICA	76	CONTROL DE EVALUACION	55
Medios de comunicación	100				
Autoevaluación del control	10				
Autoevaluación de gestión	100				
Evaluación independiente al Sistema de Control Interno	60	EVALUACION INDEPENDIENTE	21	CONTROL DE EVALUACION	55
Auditoría Interna	5				
Planes de Mejoramiento Institucional	5				
Planes de mejoramiento por Procesos	5				
Plan de Mejoramiento Individual	5	PLANES DE MEJORAMIENTO	5	CONTROL DE EVALUACION	55
	5				
	5				
	5				

Fuente: Tomado del Aplicativo Web. MECI-Calidad. Departamento Administrativo de la Función Pública.

El concepto del estado del Sistema de Gestión de la Calidad con respecto al modelo de la Norma NTCGP 1000, 2009, como resultado de la aplicación de la encuesta es el siguiente:

meccalidad.dafp.gov.co/Encuesta2012/tablaRangosC.aspx

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

Fuente: Tomado del Aplicativo Web. MECI-Calidad. Departamento Administrativo de la Función Pública.

Con relación al estado de desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno, en tanto de sus subsistemas, componentes y elemento de acuerdo con la información suministrada a través de las encuestas aplicadas, el siguiente cuadro muestra el resultado:

RANGO	CONCEPTO MECI
90% - 100%	De acuerdo a la información suministrada el modelo esta en un desarrollo óptimo, se debe continuar con actividades de mantenimiento para su sostenimiento a largo plazo
60% - 89%	De acuerdo a la información suministrada el modelo muestra un buen desarrollo pero requiere mejoras en algunos aspectos
0% - 59%	De acuerdo a la información suministrada el modelo requiere ser fortalecido

Fuente: Tomado del Aplicativo Web. MECI-Calidad. Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se elaboró y se presentó a la Dirección General de APC-Colombia el Informe de Control Interno Contable a la vigencia 2012, con su respectiva valoración de la encuesta. Los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta se remitió a la Contaduría General de la Nación a través del CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública). Se anexa imagen de la certificación de recepción del informe.



Con base al informe presentado, el proceso correspondiente iniciará las mejoras correspondientes para mejorar las valoraciones cuantitativas y cualitativas resultantes del informe.

El 4 de marzo de 2013, la Dirección General aprueba mediante Resolución No. 040 la conformación de los órganos de Coordinación del Sistema de Control Interno. Se espera que el mes de abril se de inicio a la primera reunión del Comité de Coordinación y se den las directrices para operar las mesas de autocontrol a nivel de los procesos que conforman el Sistema de Gestión Integral.

En desarrollo de su rol de evaluador independiente y como propuesta de plan de acción (Octubre – Diciembre), se define realizar la actividad de verificación y acompañamiento al desarrollo del sistema de gestión integral de la APC-Colombia. De esta forma, se procede a realizar el informe pormenorizado del estado del control interno de la entidad, tomando como base la estructuración del Sistema de Gestión, en el cual se armonicen los subsistemas, Componentes y elementos que contribuyan a garantizar el adecuado cumplimiento de la misión, objetivos y metas propuestas, así como el marco que regula su creación y funciones.

Dificultades

Las normales que se presentan en desarrollo de la gestión

Estado general del Sistema de Control Interno

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, de acuerdo con la planeación, inicia en 2013 la fase de implementación del Sistema de Gestión Integral, lo cual ha de permitir detectar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora de los procesos, tanto en las caracterizaciones, los procedimientos, las políticas de operación, la identificación, análisis, valoración y seguimiento a los riesgos asociados y de los controles que se deban aplicar para garantizar los resultados esperados en la gestión.

Recomendaciones

- Trabajar en mediaciones de comunicación y procesos de capacitación y formación para la comprensión y aplicación del Sistema de Gestión Integral –SGI-. Señalar que el SGI es uno solo, y que demanda en su aplicación el despliegue de los elementos control (MECI), los requisitos definidos para garantizar calidad en la prestación de los servicios (NTCGP), así como las directrices del SISTEDA.
- Fortalecer el autocontrol y la autoevaluación en los procesos de la Entidad, impulsando los valores y los principios del Código de Ética.
- Definir con el apoyo de los responsables de los procesos lineamientos sobre la operación de los procesos, de acuerdo con la competencia y la relación con la prestación del o los servicios que la Entidad ha definido.
- Definir y ejecutar actividades de información y de acompañamiento que mejore la comprensión y aplicación de los lineamientos de la Administración del Riesgo.
- Se recomienda a los responsables de los procesos y a sus equipos apoyar y aplicar los lineamientos sobre administración del riesgo, ya que con ello contribuirán a que la Entidad cuente un sistema de control interno eficaz.
- Se recomienda dar impulso a la implementación del Sistema de Gestión Integral por parte de los responsables de los procesos, en toda su estructura, aplicación y control a los procedimientos y lineamientos sobre el Riesgo, de tal forma que se mejore tanto en conocimiento y consolidación del Sistema de Control Interno de APC-Colombia.

Alex Alberto Rodríguez Cubides
Asesor con Funciones de Control Interno

