



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

Revisado por	Elaborado por	Periodo Evaluado	Fecha de Elaboración
Alex Alberto Rodríguez Cubides	Yolman Julian Sáenz Santamaria	Enero-Abril 2016	Mayo de 2016
Asesor con Funciones de Control Interno	Profesional Especializado Control Interno		

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.





INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO CUATRIMESTRE I DE 2016

Módulo de Planeación y Gestión

- 1. Componente Ambiente de Control¹
- 1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

Para analizar este elemento de control se analizaron los documentos publicados en la página web de APC-Colombia y enviados a los funcionarios a través de la intranet, el código de ética, de lo cual se concluye que se mantienen iguales los valores y compromisos definidos en el año 2012.

Para destacar que para esta vigencia, en el plan de capacitación se incluyó la socialización de los principios y valores de la organización, a través de los procesos de inducción y reinducción.

Se reitera la recomendación realizada en el informe pormenorizado del segundo trimestre de 2015, la cual establecía que: "Así mismo, se recomienda a la alta dirección que revise el contenido, la definición de valores y principios acorde con las nuevas disposiciones y orientaciones que la Dirección viene trabajando a las actividades estratégicas de la Entidad. Lo anterior con el propósito de alinear los valores y principios institucionales con la misión, visión y objetivos institucionales que marquen el derrotero de APC-Colombia."

Adicionalmente se hace necesario tener en cuenta el lineamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el nuevo enfoque acerca de la construcción de códigos de Integridad. Así mismo, es evidente la necesidad de enfocar el diseño e implementación de herramientas pedagógicas para la difusión e interiorización de los Códigos en los funcionarios de la entidad.

¹ Manual MECI. Este componente tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la entidad.





1.2. Desarrollo del Talento Humano²

Por solicitud de control interno a la dirección administrativa y financiera, a cargo de las funciones de desarrollo del talento humano, se solicitó informe de avance de la vigencia 2016 sobre los temas específicos de talento humano.

1.2.1 Plan Institucional de Capacitación 2015 Avances de Gestión Plan Institucional de Capacitación³

Según el reporte presentado por la dirección administrativa y financiera no se cuenta con estadisticas de ejecución del plan de capacitación y de estimulos e incentivos ya que fueron aprobados hasta el 28 de marzo de 2016.

A continuación se presenta el avance cualitativo enviado por la Dirección Administrativa de las acciones realizadas en el primer trimestre del año en este elemento de control.

Plan de Capacitación

- 1. Formulación y Adopción Febrero y Marzo de 2016
- 2. Inicio etapa precontractual Capacitación externa en auditorías internas Abril 2016

Pan de Estímulos el Incentivos

- 1. Formulación y Adopción Febrero y Marzo de 2016
- 2. Componente de Familia: Medio día de permiso a los Servidores públicos en su cumpleaños Abril 2016
- 3. Etapa precontractual para la prestación de servicios logísticos para la ejecución de las actividades del Plan Abril 2016.

² Manual MECI. Elemento que permite controlar el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado.

³ Informe ejecución actividades y planes de talento humano. Mayo, Junio, julio de 2015. Dirección Administrativa y Financiera. Profesional Grado 10.





Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 1. Evaluación estado de avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de APC-Colombia Febrero 2016.
- 2. Formulación y aprobación Plan de Trabajo Marzo 2016.
- 3. Formulación y aprobación cronograma de actividades 2016 de la Brigada de Emergencia Marzo 2016.
- 4. Primera Capacitación de la Brigada de Emergencia Abril 2016.
- 5. Conformación Comité de Convivencia Laboral de APC-Colombia 2016 -2018 Abril 2016.

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera. Gestión del talento humano. Informe de ejecución Abril 2016

El 28 de marzo del año en curso se aprobaron en la entidad los planes institucionales de Estímulos el incentivos, capacitación, prevención y promoción de la salud en el trabajo, por lo cual el reporte de avance al primer cuatrimestre evidencia que en su mayoría los avances corresponden a la fase de planificación de cronogramas de trabajo de los mismos, se presentan avances mínimos en términos de ejecución de acciones. Se espera que para el próximo informe se pueda evidenciar mejor el desempeño de las variables. En este sentido es importante recordar que para el componente de seguridad y salud en el trabajo se expidió el decreto 171 Por medio del cual se unifican los plazos para implementar el SGSST hasta el 31 de enero de 2017.

Sistema de Gestión del Empleo Público - SIGEP-

A continuación se presentan los datos reportados por el DAFP:

III cuatrimestre de 2015.

DOCENTES	EADOS PUBLICOS, T.O., s, SUPERNUMERARIOS,ETC. (INFORMATIVO) CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS					INDICADOR DE SITUACION DE VINCULACION DE LA ENTIDAD						
Total Hojas de Vida activas	No. Hojas de Vida Actualizadas	No. Declaracione s Bienes y Rentas	Total Hojas de vida activas	No. Hojas de vida actualizadas	No. De contratos vigentes	No. VINCULADOS /No. CARGOSPLA NTA	PESO %	% Vinculació N	No. CONTRATOS VIGENTES/No . H DE V ACTIVAS DE CONTRATIST AS	PESO%	%CONTRAT	INDICE PONDERADO DE VINCULACIO N
79	40	56	15	7	11	100%	80%	80,00%	73,33%	20%	14,67%	94,67%





I cuatrimestre de 2016.

	PLANTA DE PERSONAL: SERVIDORRES PÚBLICOS (NO INCLUYE TRABAJADORS OFICALES)				EMPLEADOS PUBLICOS, TO., DOCENTES, SUPERNUMERARIOS,ETC. (INFORMATIVO) CONTRATOS PRESTACION SERVICIOS			ACION DE										
TOTAL PLANTA POR NORMA	PLANTA PERMANENTE APROBADA Y DISTRIBUIDA	PLANTA TEMPORAL APROBADA	Planta Transitoria Aprobada	TOTAL No. EMPLEOS DE PLANTA APROBADOS	No. EMPLEADOS VINCULADOS	EMPLEOS SIN PROVEER	EMPLEOS sin proveer reportados por la entidad	Total Hojas de Vida activas	No. Declaraciones Bienes y Rentas	Total Hojas de vida activas	No. De contratos vigentes	No. VINCULADO SINo. CARGO SPLANTA	PESO %	% VINCULACIÓN	No. CONTRATOS VIGENTES/No. H DE V ACTIVAS DE CONTRATISTAS	PESO%	%CONTRAT	INDICE PONDERADO DE VINCULACION
83	83	0	0	83	75	8	0	81	66	14	14	100%	80%	80,0%	100,00%	20%	20,00%	100,00%

Fuente: Dirección de Empleo Público del DAFP.

Tomando como referente el informe del DAFP sobre el registro de las hojas de vida en el portal SIGEP con corte 13 de abril de 2016, se observa que la entidad tiene un índice de cumplimiento del % 100 lo cual evidencia que ha habido mejoras en los controles a nivel institucional para garantizar que tanto los funcionarios como los contratistas publican las hojas de vida en el Sistema de Información para la gestión del empleo Público. Al realizar un comparativo con el tercer cuatrimestre de 2015 (Sep-Dic) se evidencia mejora pasando de un 94.67% al 100% en el primer cuatrimestre de 2016.

Acuerdos de Gestión con la alta gerencia

El Acuerdo de Gestión se establece con el fin de medir el desempeño y competencias de los Gerentes Públicos con su respectivo Superior Jerárquico, cuyo fin es establecer compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos institucionales; se pactan por periodo anuales conforme a la Planeación Estratégica de la entidad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en cumplimiento del objetivo de formular políticas relacionadas con el ingreso, la capacitación y la evaluación de la gestión de los gerentes públicos, creó en la ley 909 de 2004 un instrumento de seguimiento y evaluación al desempeño de los gerentes públicos basado en los principios de eficacia y eficiencia, los Acuerdos de Gestión.





A la fecha con el Director General de APC-Colombia se encuentran suscritos los siguientes acuerdos de gestión:

SERVIDOR	FECHA SUSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN
Felipe José Valencia Bitar	4 septiembre 2015	Administrativa y Financiera	4.8
Andrés Uribe Orozco	26 junio 2015	Demanda de Cooperación	4.8
Luis Enrique Maruri Londoño	28 septiembre 2015	Oferta de Cooperación	4.7
Mónica Elizabeth Varona Guzmán	10 octubre 2015	Coordinación Interinstitucional	4.3

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera. Gestión del talento humano.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 107 del Decreto 1227 de 2005, se sugiere realizar seguimientos al acuerdo de gestión antes de realizar la evaluación, lo anterior con el objeto de aumentar la probabilidad de identificar oportunidades de mejora de manera oportuna y tomar los correctivos del caso.

Se sugiere incorporar para la próxima concertación, compromisos contingentes o adicionales y compromisos de mejora gerencial o comportamentales (En temáticas tales como Liderazgo-Planeación-Toma de decisiones-Dirección y desarrollo personal-Conocimiento del entorno, comunicación asertiva), los cuales permitan jalonar el mejoramiento integral del directivo, adicionalmente se sugiere diseñar e implementar el mecanismo institucional de planes de mejoramiento individual para los funcionarios o directivos que así lo requieran según el desempeño evidenciado.

Finalmente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 109 del Decreto 1227 de 2005, es aconsejable que la APC establezca la metodología propia de suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión o en su defecto se debe adoptar oficialmente la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, adicionalmente





Gestión Documental

En este aspecto que contempla el Modelo Estándar de Control Interno, se han hecho las advertencias sobre la necesidad de formular un plan con actividades, tiempos y responsables para desarrollar la gestión documental en APC-Colombia. Lo anterior, con el propósito de dar soluciones estructurales a los hallazgos encontrados por la Contraloría General de la república. En ese sentido, se señala que la gestión documental es la traza de la actividad institucional y por tanto debe dar cuenta de las decisiones administrativas que se toman y las acciones que se desarrollan en ese marco.

En el marco del plan de mejoramiento suscrito por la entidad con la Contraloría se está avanzando en las acciones establecidas las cuales tienen como fecha de vencimiento el 30 de junio de 2016, a la fecha se presenta un avance del 60% según reporte enviado a control interno para reporte a la Comisión Legal de Cuentas. De otra parte en la auditoria interna de calidad ciclo 01 de 2016, se encontraron hallazgos relacionados con el tema de gestión documental por lo cual se solicitó desde control interno tomar acciones de tipo estructural para trabajar de manera gradual en la solución definitiva de las oportunidades de mejora evidenciadas. Las principales recomendaciones efectuadas desde control interno entre otras son las de formular el Plan Institucional de Archivo (PINAR), ajustar el actual programa de gestión documental, el manual de archivo y correspondencia y documentar los procedimientos requeridos.





1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico⁴

1.2.1 Planes y Programas⁵

Cuadro detallado Avance Plan de acción APC Primer trimestre de 2016.

Objetivo Estratégico	Meta I trimestre	% avance I trimestre		
Focalizar y dinamizar la CI.	37%	36%		
Compartir conocimiento de valor con países en desarrollo.	39%	45%		
Visibilizar los resultados de la CI.	45%	41%		
Consolidar una APC Colombia apasionada y efectiva.	27%	32%		
Promedio (Periodo de referencia enero –marzo de 2016)	37%	39%		

Fuente: Planeación APC.

Teniendo en cuenta los resultados enviados por planeación, se puede visualizar que las actividades definidas en el plan de acción se están cumpliendo de manera satisfactoria, ya que a la fecha se han realizado el 39% de las acciones definidas para la vigencia 2016.

⁴Manual MECI. Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse establecen el marco de referencia que orienta la entidad pública hacia el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en procura de alcanzar su visión.

⁵ Manual MECI. Este elemento considera la planeación como un proceso dinámico y sistemático que le permite a las entidades públicas proyectarse a largo, mediano y corto plazo, de modo tal que se planteen una serie de programas, proyectos y actividades con la respectiva asignación de responsabilidades para su ejecución, que le sirvan para cumplir con su misión, visión y objetivos institucionales.

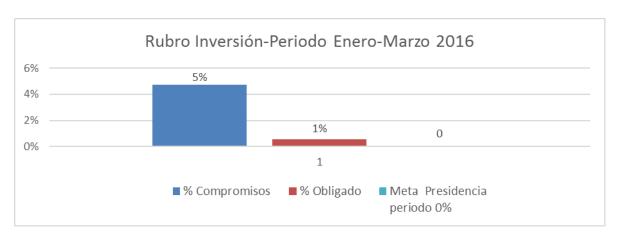




Ejecución presupuestal

A continuación se presentan los cuadros de ejecución con corte primer trimestre de 2016:

Recursos de Inversión



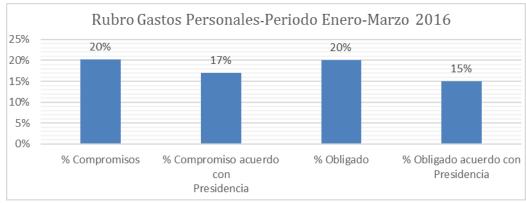
Fuente: SIIF

A la fecha el rubro de inversión de la entidad presenta un porcentaje compromisos del 5%, y del 1% de recursos obligados. El acuerdo de desempeño suscrito con Presidencia no tiene metas de ejecución de este rubro para el periodo de referencia, lo anterior ya que solo se concertaron metas a partir del mes de mayo. Teniendo en cuenta ésta consideración la APC está por encima del desempeño concertado con presidencia, aunque el principio de anualidad sugiere tener una ejecución uniforme de los recursos a lo largo de la vigencia para no concentrar ejecución en el segundo semestre del año por los múltiples riesgos que esto puede generar.





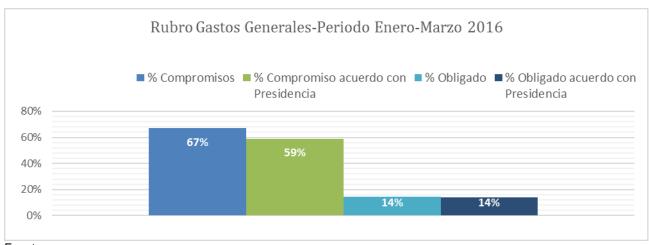
Recursos de Gastos de Personal



Fuente: SIIF

A la fecha, el rubro gastos de personal de la entidad presenta un porcentaje de compromisos del 20%, 20% obligado. Estas cifras están por encima de lo establecido en el acuerdo de desempeño suscrito con Presidencia las cuales tienen meta de 17% comprometido y 15% obligado.

Recursos de Gastos Generales



Fuente: SIIF





A la fecha, el rubro de Gastos Generales de la entidad presenta un porcentaje de compromisos del 67%, 14% obligado .Estas cifras permiten cumplir lo establecido en el acuerdo de desempeño suscrito con Presidencia las cuales tienen meta de 59% comprometido y 14% obligado.

El reporte que se presenta está sobre la base del acuerdo de desempeño acordado con Presidencia de la República como cabeza del sector. En general es importante que el proceso responsable y la alta dirección evalúen para la futura vigencia, que el presupuesto no se programe ejecutar en mayor proporción en el segundo semestre de la vigencia. Lo anterior respetando los principios de anualidad y planificación.

En términos generales se evidencia cumplimiento del acuerdo de desempeño establecido con la presidencia de la república para los rubros de inversión y funcionamiento.

No obstante es necesario tener en cuenta que internamente la entidad debe establecer metas de desempeño más exigentes que permitan empezar desde los primeros meses del año a ejecutar recursos siempre articulado con las actividades del plan de acción.

En conclusión y teniendo en cuenta el avance del plan de acción al primer trimestre, el cual es de 39% de las actividades establecidas para la vigencia y que a la fecha la ejecución en el rubro de inversión es de 1%, Control Interno informa a la alta dirección de APC-Colombia que no se observa coherencia en la ejecución del gasto asignado en la vigencia 2016, esta situación puede generar riesgos de recortes en su presupuesto para las próximas vigencias, ya que hemos avanzado ampliamente en la gestión sin el uso de recursos de inversión.

Control interno reitera la recomendación realizada en el informe de evaluación por dependencias relacionada con diseñar, e implementar metodología de planificación y seguimiento integral que permita hacer seguimiento de avance físico y presupuestal de las dependencias y objetivos de la APC.



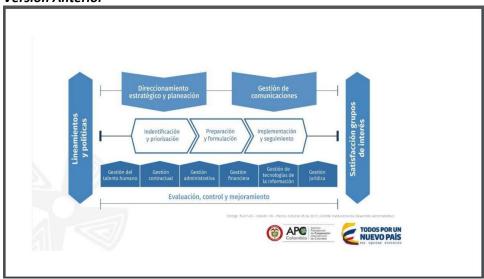


1.2.2 Modelo de Operación por Procesos⁶

El mapa de procesos aprobado al final de la vigencia 2015, pasa de 7 a 12 procesos. Se definieron como nuevos procesos: Gestión del Talento Humano, Gestión Contractual, Gestión Tecnologías de la Información, Gestión Jurídica. Los procesos misionales tienen la apuesta de identificarse en fases de un proyecto: Identificación y priorización, Preparación y formulación e Implementación y seguimiento. En los procesos estratégicos, cambia el nombre de Direccionamiento Planeación y seguimiento por Direccionamiento estratégico y planeación y se crea el proceso Gestión de Comunicaciones.

A raíz de las mesas de trabajo realizadas con los directores y como producto de las auditorías internas de calidad ciclo 01 de 2016, se definió agrupar los procesos misionales bajo un nivel superior de agregación denominado Gestión de Cooperación, adicionalmente se definió necesario ajustar el nombre de los procesos agregando el complemento de "Cooperación internacional". A continuación se presentan las dos versiones del mapa.

Versión Anterior



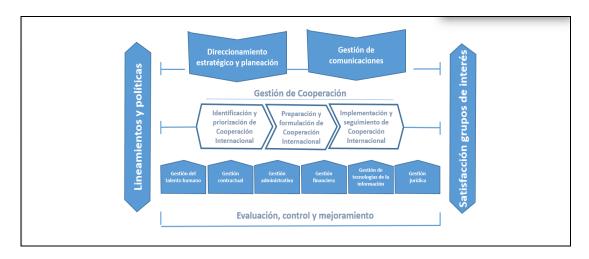
⁶ Manual MECI. Un Modelo de Operación se establece a partir de la identificación de los procesos y sus interacciones, y dependiendo de la complejidad de las organizaciones, es posible agrupar procesos afines en macro procesos. Así mismo, dependiendo del tamaño y complejidad de los procesos de la entidad, éstos podrán desagregarse a nivel de actividades y tareas.

la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP1000 contempla como uno de los principios de la Gestión de la Calidad que "un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso".





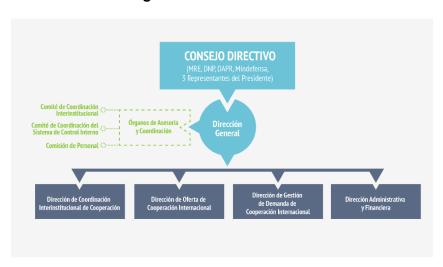
Versión Ajustada.



El reto actual es lograr incorporar la cultura de gestión por procesos en la entidad.

La principal recomendación es enfatizar en acciones de comunicación para que se interiorice el modelo de operación por procesos, interrelaciones, objetivos del proceso, clientes, productos e indicadores del proceso, entre otros temas que permitan lograr un mejor desempeño institucional.

1.2.3 Estructura Organizacional







APC-Colombia está conformada:

- Un consejo directivo, conformado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, DAPR, DNP Ministerio de Defensa y 3 representantes nombrados por el presidente,
- Un Director General.
- Cuatro (4) Direcciones Técnicas, así:

Dirección de Coordinación interinstitucional de Cooperación: Encargada de la coordinación con sectores y departamentos para la gestión de oferta y demanda de cooperación.

Dirección de Oferta de Cooperación Internacional: Encargada de la gestión de la oferta de cooperación del país, a través de diferentes modalidades como la Cooperación Sur-Sur, la Cooperación Triangular y la Cooperación Financiera.

Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional: Encargada de la de demanda de cooperación internacional, entendida esta, como la cooperación que recibe el país y que se gestiona con fuentes bilaterales, multilaterales, descentralizadas y no oficiales.

Dirección Administrativa y Financiera: Cumple las labores de secretaría general (Liderazgo procesos de apoyo en el marco del mapa de procesos) pero también responde por la canalización, administración y ejecución de recursos de cooperación internacional que recibe y ofrece el país.

1.2.4 Políticas de Operación

En APC se considera que el manual del sistema de gestión integral, hace las veces del manual de procedimientos en el cual se establecen las políticas de operación para garantizar la coordinación de los procesos internos.

Avances en documentación del Sistema de Gestión.

En reuniones lideradas por Planeación, se realizaron mesas de trabajo con todos los procesos en donde se establecieron compromisos de intervención documental. Algunos de los documentos ajustados ya cursan ciclo de aprobación documental en el aplicativo Brújula. Para el periodo de referencia hay compromisos establecidos con los líderes de los procesos para garantizar el ajuste de los documentos, los cuales serán verificados a través del seguimiento a los planes de mejoramiento y de las auditorías internas.





Es importante mencionar que hay varias solicitudes en la herramienta Brújula que no han sido respondidas por planeación, lo cual genera represamiento y ausencia de lineamientos operativos en la entidad, lo cual dificulta la entrega de productos y servicios al cliente interno.

Adicionalmente, se sugiere que se apruebe el instructivo documental a la mayor brevedad y que en este documento se incluya como política de operación el flujo y la herramienta documental. "Los documentos de gestión de APC para que se consideren aprobados oficialmente deben haber cumplido el ciclo de aprobación a través de la herramienta denominada Brújula".

1.3 Componente administración del riesgo⁷

Según reporte enviado por Planeación, en el marco de la reunión del comité Institucional de Desarrollo Administrativo de marzo 28 de 2016 se aprobó el mapa de riesgos 2016, el cual fue construido con los líderes de los procesos.

Para el segundo semestre del año se tiene programada en el plan de trabajo de control interno una auditoria de seguimiento a la Administración del riesgo, en la cual se revisarán entre otros temas:

- El nivel de participación en la construcción del mapa por parte de todos los niveles de la organización.
- La estrategia de divulgación.
- La metodología.
- la política de administración de riesgos.
- El mapa de riesgos.
- Mayor énfasis en la ejecución de acciones establecidas como controles.
- El avance en las recomendaciones de control interno emitidas en el informe pormenorizado anterior.

Finalmente hay que trabajar en las observaciones realizadas en el informe de Control Interno del año 2015, específicamente las relacionadas con el seguimiento a la implementación de controles para medir la efectividad de las acciones, la necesidad de trabajar de manera grupal con todos los integrantes del proceso de manera periódica en la identificación, análisis y valoración de riesgos del proceso.

⁷ Manual MECI. Conjunto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales. Los líderes de los procesos y sus equipos son los responsables de asegurar una adecuada administración de los riesgos identificados.





La principal recomendación es la de proceder a su cargue en el aplicativo Brújula, para facilitar su implementación y seguimiento en tiempo real.

Seguimiento Ley de Transparencia-Transparencia por Colombia.

La entidad está consolidando actualmente la información para realizar el reporte solicitado por Transparencia por Colombia denominado ITEP, se espera analizar los resultados en el próximo informe pormenorizado. A la fecha se cuenta con el dato de la evaluación realizada a la entidad en la vigencia 2013-2014 en la cual la APC se ubica en el puesto 66 entre 85 entidades con un índice de 61,3.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

A la fecha se está realizando el seguimiento a las acciones definidas en el plan anticorrupción y de Atención al ciudadano, ya que a través del decreto 124 del 26 de enero de 2016 a través del Parágrafo Transitorio, estableció que para el año 2016, las entidades tendrán hasta el 31 de marzo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Ver Mapa de Riesgos de Corrupción según los lineamientos contenidos en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción."

Las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán integrar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizados al Plan de Acción Anual de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.





2- Módulo Control de Evaluación y Seguimiento⁸ 2.1 Componente de Autoevaluación ⁹

Se requiere fomentar por parte de los líderes de los procesos y sus equipos, una conciencia mayor sobre el seguimiento y la evaluación de las actividades planificadas, se pueden usar herramientas como el plan de acción y los resultados de auditorías como referentes a los cuales hacerles seguimiento periódico a través de reuniones de equipo o de mecanismos en línea a través de los cuales se reporte los avances de la gestión.

Es importante que planeación ponga en funcionamiento el módulo de Planes, programas y proyectos en el sistema de seguimiento a la gestión denominado brújula, además que capacite a los funcionarios en el uso del mismo, para que éste se convierta en una ayuda a la hora de realizar seguimientos a los instrumentos de planeación institucional y garantizar la alineación con la hoja de ruta de APC.

2.2 Componente Auditoría Interna¹⁰ 2.2.1 Auditoría Interna¹¹ Programa Anual de Auditorías

Para la vigencia el Comité de Control Interno aprobó el plan de trabajo de control interno, el cual contiene el programa de auditorías de calidad para la vigencia. En el primer trimestre del año se ejecutó el primer ciclo de auditorías al sistema de gestión de calidad. Se realizó auditoria a los doce procesos establecidos por la APC en el modelo de gestión de la entidad.

⁸ Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad; si todas las operaciones se realizan de conformidad con los principios de la función pública establecidos en la Constitución Política, la ley y las políticas trazadas por la dirección en atención a las metas u objetivos previstos.

⁹ Componente que le permite a cada responsable del proceso, programas y/o proyectos y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.

La Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces es la responsable de realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno a través de su rol de evaluador independiente (Decreto 1537 de 2001), observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración.

El proceso de auditoría adelantado por las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades del Estado debe estar enfocado hacia "Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno".

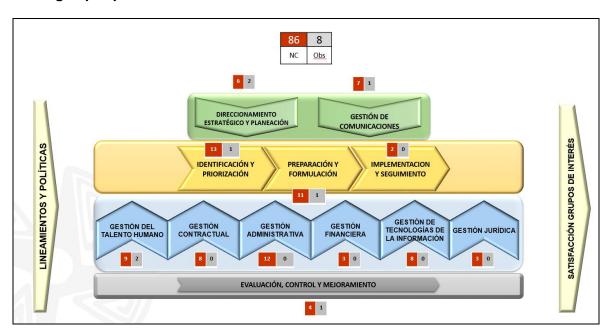




El alcance definido para este programa fue "Verificar el avance en la implementación del Sistema de Gestión Integral (GP 1000:09-ISO 9001-MECI 2014) de APC -Colombia para los procesos establecidos en la versión No 3 del Mapa de Procesos de la APC".

A continuación se presenta el resumen de los hallazgos de la auditoria.

Hallazgos por proceso.

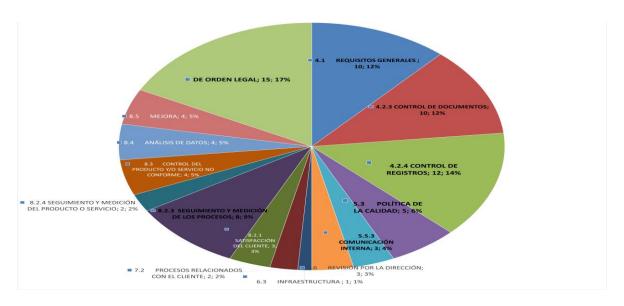


Se reportaron 86 No conformidades y 8 observaciones como resultado del ciclo, los procesos con mayor número de No conformidades son principalmente los procesos misionales, lo cual es natural teniendo en cuenta que a la fecha no se cuenta con el portafolio de servicios y aún no se ha implementado el procedimiento de tratamiento de servicios no conformes. Lo cual impacta directamente la satisfacción del usuario o ciudadano por lo cual se debe enfatizar en cerrar esta brecha para poder enfrentar con éxito la auditoria de certificación.





Hallazgos por requisitos de la NTCGP 1000:2009



Se puede analizar que hay que tener especial énfasis en la formulación de planes de mejoramiento a las No conformidades de orden legal, principalmente relacionadas con los procesos contractuales, así mismo a la actualización de documentos (Requisitos Generales y riesgos), control de documentos, control de registros (Tablas de retención), Seguimiento y medición de los procesos (Definición y uso de indicadores de gestión como base de las decisiones), política de calidad (Ajuste de la política y objetivos de calidad), comunicación interna (Diseño e implementación de una campaña de comunicación enfocada a sensibilizar y comprometer a los funcionarios de la agencia).

Se recomienda antes de realizar el segundo ciclo de auditoria al Sistema de Gestión de Calidad, garantizar el cierre de las acciones definidas en los planes de mejora, con el objeto de poder emprender un nuevo ciclo de mejoramiento sin tener acciones pendientes.

Plan de Trabajo de Control Interno.

El avance que se ha tenido en el plan de trabajo de control interno ha sido óptimo, ya que a la fecha se ha cumplido con el envío de los informes de ley, concertados a la fecha tales como:

- Informe de Control Interno Contable
- Informe Legalidad Software





- Evaluación por Dependencias
- Eficiencia Administrativa.
- Informe ejecutivo anual de control interno.
- Informe de verificación al cumplimiento de las obligaciones Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del estado -e-Kogui

Las auditorias de gestión están programadas para el segundo semestre del año. Debido a esto se analizarán los resultados en los informes pormenorizados II y III de la vigencia.

2.3 Componente Planes de Mejoramiento

2.3.1 Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional CGR

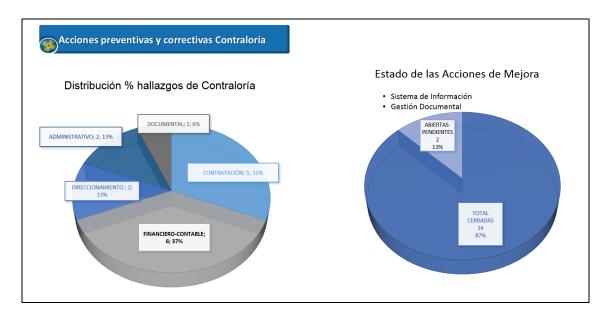
Acorde con lo dispuesto por la Contraloría General de la República sobre el seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento, este se reporta al órgano de control cada seis meses a través del sistema de información SIRECI Control Interno tiene previsto realizar seguimiento permanente a los avances como una forma de prevenir a los responsables de los procesos y sus equipos sobre tiempos de cumplimiento en cada una de las acciones formuladas para subsanar los hallazgos.

El informe de seguimiento al cumplimiento del Plan de mejoramiento fue presentado a la comisión legal de cuentas de la cámara de representantes el día 30 de marzo de 2016. El Informe se encuentra publicado en el enlace:

https://apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Control%20Interno/Informe-Seguimiento-Plan-de-Mejoramiento-Institucional-CGR-Marzo-2016.pdf







Del total de 16 hallazgos se cuenta con acciones definidas para todas. A la fecha ya se han cumplido 14 (87%) y solo 2 (13%) de ellas están pendientes por cerrar. Las que están pendientes por cerrar están dentro del tiempo asignado para la ejecución, se esperan cerrar al 30 de junio. Los hallazgos pendientes son relacionados con el sistema de información de cooperación internacional y del sistema de gestión documental.

Planes de mejoramiento Auditoria Sistema de Gestión de Calidad

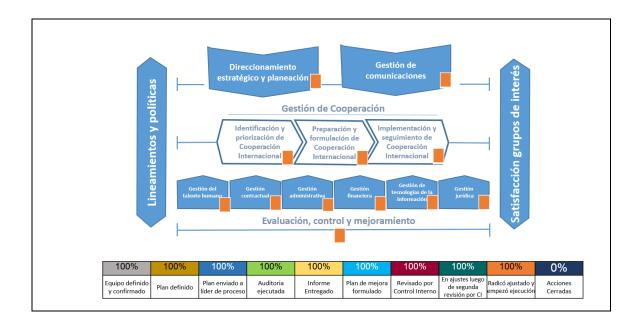
A la fecha se cuenta con planes de mejoramiento para todos los procesos del sistema de gestión, así mismo se están ejecutando las acciones, las cuales se esperan cerrar en el mes de mayo para proceder a realizar los seguimientos por parte de los auditores internos de calidad.

A continuación se presenta el estado de avance del ciclo de auditoria No 1 de 2016-Planes de mejoramiento-Acciones de mejora.

Se recomienda fortalecer las competencias de los auditores internos en la nueva ISO 9001 versión 2015, así mismo formar un grupo de auditores lideres para garantizar la calidad y suficiencia de las auditorías internas, las cuales a la fechas están siendo lideradas por control interno y ejecutadas por un grupo reducido de funcionarios.







Informe de Control Interno Contable

(Fuente Informe de Control Interno Contable-Vigencia 2015)

Fortalezas

- Se identifican los productos del proceso contable a las demás áreas y de éstas al proceso contable.
- El interés por parte de los funcionarios del área financiera frente a la realización de actividades en los procesos y procedimientos que están requiriendo mejora.
- Cumplimiento con la normatividad expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contaduría General de la Nación, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y Secretaría de Hacienda Distrital.
- El proceso Financiero cuenta con una caracterización de su proceso aprobada, identificando sus proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes. -El área contable cuenta con herramientas técnicas, tecnológicas y un sistema de información integrado que involucra presupuesto, tesorería y contabilidad.





Debilidades

No se le está dando aplicación a lo establecido en el manual de políticas contables numerales 10,11,12,13 y 16 establecido en la entidad según código DA-D-008 Versión 4; fecha emisión 29/07/2015.

- Dos de las cuentas bancarias presentan saldo mayor a un año sin movimiento y a la fecha no se ha definido el trámite para la utilización del saldo o devolución al donante.
- No se evidencian soportes de las conciliaciones y cruces mensuales de saldos entre contabilidad y los demás procesos de la entidad.
- No se cuenta con un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad, así como de los demás informes que faciliten la adecuada comprensión de los usuarios.
- Control interno reitera que las notas a los estados financieros no están revelando en su totalidad la información adicional necesaria sobre transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas y sociales y ambientales.
- En la elaboración del mapa de riesgos no se tienen en cuenta los riesgos materializados que han sido objeto de plan de mejoramiento interno.
- No se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles de las actividades contables. No se está ejecutando la política de depuración contable permanente.
- No se cuenta con el personal de apoyo necesario para realizar la verificación, análisis y ajustes de las partidas contables.

Avance obtenidos respecto de las evaluaciones y recomendaciones realizadas.

Con respecto a los avances es de anotar la disposición por parte del personal de la Dirección Administrativa y Financiera, para ir desarrollando las actividades tendientes a subsanar las debilidades evidenciadas con respecto a la vigencia 2014, tales como la modificación del manual de políticas contables, depuración de conciliaciones bancarias, mejora en la elaboración de las notas a los estados financieros.





Recomendaciones Generales Informe Sistema de Control Interno

- Se recomienda a la alta dirección que revise el contenido, la definición de valores y
 principios acorde con las nuevas disposiciones y orientaciones que la Dirección
 viene trabajando a las actividades estratégicas de la Entidad. Lo anterior con el
 propósito de alinear los valores y principios institucionales con la hoja de ruta de
 APC.
- Adicionalmente se hace necesario tener en cuenta el lineamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el nuevo enfoque acerca de la construcción de códigos de Integridad. Así mismo, es evidente la necesidad de enfocar el diseño e implementación de herramientas pedagógicas para la difusión e interiorización de los Códigos en los funcionarios de la entidad.
- Control interno reitera la recomendación realizada en el informe de evaluación por dependencias relacionada con diseñar, e implementar metodología de planificación y seguimiento integral que permita hacer seguimiento de avance físico y presupuestal de las dependencias y objetivos estratégicos de la APC.
- Se sugiere incorporar para la próxima concertación, compromisos contingentes o adicionales y compromisos de mejora gerencial o comportamentales (En temáticas tales como Liderazgo-Planeación-Toma de decisiones-Dirección y desarrollo personal- Conocimiento del entorno, comunicación asertiva), los cuales permitan jalonar el mejoramiento integral del directivo, adicionalmente se sugiere diseñar e implementar el mecanismo institucional de planes de mejoramiento individual para los funcionarios o directivos que así lo requieran según el desempeño evidenciado.
- El reto actual es lograr incorporar la cultura de gestión por procesos, prestación del servicio y satisfacción de las partes interesadas en la entidad.
- La principal recomendación en este sentido es enfatizar en acciones de comunicación para que se interiorice el modelo de operación por procesos, el portafolio de servicios interrelaciones, objetivos, clientes, productos e indicadores del proceso, entre otros temas que permitan mejorar el desempeño institucional.





- Las principales recomendaciones relacionadas con la Gestión Documental en la entidad son: Formular el Plan Institucional de Archivo (PINAR), ajustar el actual programa de gestión documental, el manual de archivo-correspondencia y documentar los procedimientos requeridos.
- Se recomienda antes de realizar el segundo ciclo de auditoria al Sistema de Gestión de Calidad, garantizar el cierre de las acciones definidas en los planes de mejora, con el objeto de poder emprender un nuevo ciclo de mejoramiento sin tener acciones pendientes.
- Establecer un plan de mejoramiento para dar cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas por control interno a través del informe de control interno contable.
- En términos generales se recomienda a la alta dirección de la entidad, utilizar el sistema de gestión integral como la herramienta que le permitirá a la entidad cumplir con la función establecida normativamente, dar alcance a lo establecido en la hoja de ruta y como resultado de ello lograr una mayor satisfacción e impacto en las partes interesadas.
- Tener en cuenta las observaciones sobre debilidades detectadas en el informe de Control Interno Contable de la vigencia 2015, con el propósito de mejorar el sistema de controles que el equipo financiero debe desplegar para asegurar que la información financiera de la APC-Colombia cumple con lo señalado por el máximo ente rector de la Contabilidad Pública.
- La anterior recomendación está dirigida a que se asegure la efectividad del Plan de Mejoramiento que se suscribió con el órgano de control superior –CGR- y resultado de ello, asegurar que se le fenezca la cuneta fiscal a la entidad por las vigencias 2013 y 2014.