



APC Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



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	Mayo a Agosto
		Fecha de Elaboración	Septiembre de 2015

Subsistema de Control Estratégico

Avances

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

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

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC- COLOMBIA (en adelante APC- Colombia), a la fecha del presente informe y sin que se haya producido disposición diferente por parte de la alta dirección, sobre cambios o modificaciones del actual Sistema de Gestión Integral –SGI- mantiene como estructura los requisitos de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTC GP 1000 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI. Sin embargo, se ha hecho oficial por parte de la actual dirección cambios estructurales de la plataforma estratégica de la Entidad, indicando una serie de objetivos estratégicos, en el marco de pilares del PND. Dicha plataforma estratégica se conoce como “Hoja de Ruta de la Cooperación Internacional 2015-2018 APC-Colombia. Hoja de ruta que fue aprobada por el Consejo Directivo en el mes de mayo de 2015 y socializada a los servidores públicos de la entidad el día 27 de mayo de 2015. Ver Información sobre lo mencionado. Lo anterior permite inferir que se deben suceder cambios del actual Sistema de Gestión Integral, pero que a la fecha de este informe pormenorizado,



APC Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



Control Interno vuelve a recalcar que no conoce disposiciones sobre la materia y hace énfasis en que no ha sido convocado ni comunicado a participar del trabajo sobre la materia.

En este informe pormenorizado es necesario reseñar la nueva plataforma estratégica que la Dirección General y su equipo directivo definieron para el horizonte 2015-2018. Un aspecto importante en el cambio de estilo de dirección de APC-Colombia, es que con la propuesta se define el horizonte que antes no se tenía prevista, se propone un enfoque integral con objetivos de corte estratégico y no tan funcional como lo que inicialmente la agencia se propuso atender desde su creación. Cambios que deberán surtirse a mayor velocidad, socializarse y articularse a productos y servicios tangibles que se puedan verificar a través de planes de acción y con indicadores que estén definidos para medir los objetivos (Específico, Medible, Alcanzable, Relevante y Acotado en el tiempo).

Se propone como objetivo. Fuente, página web <https://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=2362>
“Incrementar el beneficio que obtiene la sociedad colombiana e internacional de la cooperación en función el desarrollo de acuerdo con las prioridades del país y sus socios.”

De acuerdo con la información socializada, se manifiesta que la hoja de ruta de la cooperación internacional se ha estructurado a partir de los siguientes elementos:

- * Lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo
- * La política exterior del país
- * Mandato del Presidente de la República para trabajar en un posible posconflicto
- * Lineamientos del Consejo Directivo

Objetivos estratégicos. Fuente, página web <https://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=2362>
Los que a continuación se definen, se mencionan como objetivos estratégicos misionales

- ✓ Focalizar y dinamizar la CI que recibe Colombia: para este objetivo APC-Colombia define o prioriza tres (3) áreas temáticas:
 - Construcción de paz. “Comprende la reconciliación del país y apoyo esencialmente la arquitectura institucional del gobierno para la paz y la atención de víctimas del conflicto...”, ver más en <https://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=2362>
 - Desarrollo rural sostenible. “...una Colombia en paz requerirá la transformación integral del campo colombiano. Los proyectos están orientados a la reducción de la pobreza rural...”, ver más en <https://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=2362>



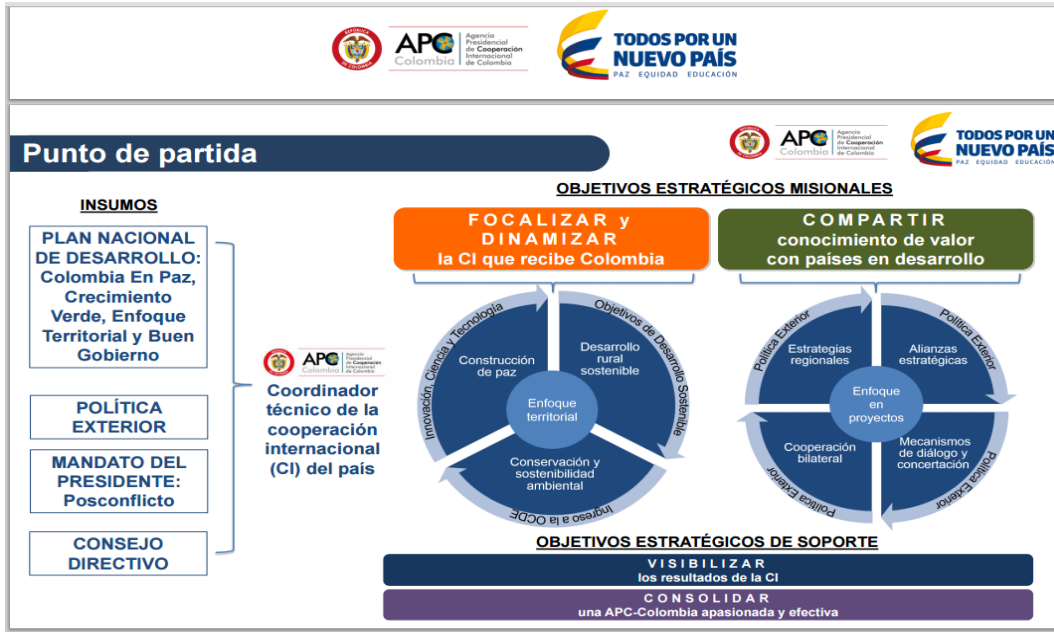
APC Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



- Conservación y sostenibilidad ambiental. "...comprende medioambiente y cambio climático. Reconoce que un posible fin del conflicto brindará la oportunidad de redescubrir nuestro propio territorio y llega a lugares remotos del país...", ver más en <https://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=2362>
- ✓ Compartir conocimiento de valor con países en desarrollo. Define los siguientes aspectos.
 - Estrategias regionales. Se manifiesta que el reto es consolidar las estrategias de Asia del Este, Eurasia y África. Fortalecer Mesoamérica y el Caribe. Ver más en <https://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=2362>
 - Programas bilaterales. Se basan en los acuerdos marcos de entendimientos oficiales y vigentes. Se mencionan las Comisiones mixtas de cooperación técnica y científica, comisiones de vecindad, comisiones culturales, educativas y deportivas. <https://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=2362>
 - Alianzas estratégicas. Impulsar la cooperación sur-sur y triangular y potencializar el intercambio de aprendizajes que verdaderamente agreguen valor, en áreas claves del desarrollo del país. <https://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=2362>
 - Integración regional. Los mecanismos de concertación e integración regional son espacios constituidos por un grupo de países que conforman una plataforma regional, con el fin de discutir y llegar a acuerdos de interés común para las partes, con miras al desarrollo de las naciones. APC-Colombia promoverá iniciativas para impulsar la cooperación en escenarios como la Alianza del Pacífico, la SEGIB y FOCALAE. <https://www.apccolombia.gov.co/?idcategoria=2362>.

Como Objetivos estratégicos de soporte se proponen:

- ✓ Visibilizar los resultados de la CI
- ✓ Consolidar una APC-Colombia apasionada y efectiva



Fuente: Presentación de socialización Hoja de Ruta, mayo 27 de 2015.


En el Objetivo estratégico de focalizar se definen las siguientes prioridades temáticas:

FOCALIZAR y DINAMIZAR la CI que recibe Colombia			Prioridad temática		
Construcción de paz	Desarrollo rural sostenible	Conservación y sostenibilidad ambiental	Priorización resultado de mecanismos de coordinación		
Acciones priorizadas por MinPosconflicto y OACP para implementación de posible acuerdo de paz					
Reparación integral de víctimas	Reducción de pobreza rural	Estrategias de Conservación en áreas protegidas			
Justicia transicional	Cierre de brechas urbano-rurales	Conservación de biodiversidad			
Memoria histórica	Ganadería sostenible y sistemas silvopastoriles	Restauración de ecosistemas marinos y terrestres			
Promoción de cultura de paz y de DDHH	Productividad de la producción agropecuaria	Reducción de la deforestación			
Niños y jóvenes víctimas del conflicto	Fortalecimiento de instituciones y autoridades locales	Recuperación de áreas degradadas			
Acciones de desminado	Innovación y tecnificación del sector agropecuario	Negocios verdes			
Desmovilización	Agua, saneamiento básico y acceso a energía	Mitigación y adaptación al cambio climático			
Reinserción y reintegración de actores del conflicto	Agricultura familiar	Bio-comercio			
Procesos de prevención y protección de población vulnerable	Acceso a mercados	Formulación e implementación de la Política Nacional de Cambio Climático			
Restitución de tierras	Sustitución de cultivos ilícitos	Turismo de naturaleza			
Fortalecimiento de arquitectura institucional	Plataformas Logísticas Rurales (PLR)				
Agendas territoriales de paz	Seguridad alimentaria y nutrición				

Fuente: Presentación de socialización Hoja de Ruta, mayo 27 de 2015.



Resultados esperados para el cuatrienio



Resultados esperados del cuatrienio

FOCALIZAR y DINAMIZAR
la CI que recibe Colombia

- Atender a 100.000 víctimas
- Mejorar la capacidad de generar ingresos de 15.000 familias en pobreza rural
- Apoyar la conservación del 100% de áreas protegidas

80% de los proyectos de CI está alineado con las prioridades temáticas y territoriales de la Hoja de Ruta de la CI de Colombia.


La contrapartida de APC-Colombia apalanca recursos de por lo menos COP 30.000 millones de CI para proyectos alineados con la Hoja de Ruta.

100% de los proyectos priorizados por APC-Colombia cuenta con esquema de seguimiento para asegurar sus resultados.

Puesta en marcha de un instrumento financiero y movilización de recursos por US\$500 millones para el desarrollo sostenible, de los cuales al menos el 20% proviene de fuentes no tradicionales.

APC-Colombia promueve el trabajo conjunto entre actores de CI y actores no oficiales (privados y sociales) en al menos 100 nuevas alianzas.

Fuente: Presentación de socialización Hoja de Ruta, mayo 27 de 2015.



¿Cómo? - Iniciativas

Objetivo estratégico	Resultados cuatrienio	Iniciativas
<p>FOCALIZAR y DINAMIZAR la CI que recibe Colombia</p>	<p>80% de los proyectos de CI está alineado con las prioridades temáticas y territoriales de la Hoja de Ruta de la CI de Colombia.</p>	<p>Espacios e instrumentos de focalización, alineación y articulación</p> <p>Mayor capacidad en formulación de proyectos de CI</p> <p>Elaboración de insumos a Cancillería para alineación</p>
	<p>La contrapartida de APC-Colombia apalanca recursos de por lo menos 30.000 millones de CI para proyectos alineados con la Hoja de Ruta.</p>	<p>Revisión de metodología de selección de proyectos</p> <p>Mayor capacidad en formulación de proyectos</p> <p>Supervisión y control integral a proyectos de contrapartida</p>
	<p>100% de los proyectos priorizados por APC-Colombia cuenta con esquema de seguimiento para asegurar sus resultados.</p>	<p>Diseño e implementación de esquema de seguimiento</p>
	<p>Puesta en marcha de un instrumento financiero y movilización de recursos por US\$500 millones para el desarrollo sostenible, de los cuales al menos el 20% proviene de fuentes no tradicionales.</p>	<p>Creación de instrumentos financieros de CI</p>
	<p>APC-Colombia promueve el trabajo conjunto entre actores de CI y actores no oficiales (privados y sociales) en al menos 100 nuevas alianzas.</p>	<p>Plan de Alianzas Estratégicas</p>

Fuente: Presentación de socialización Hoja de Ruta, mayo 27 de 2015.



Resultados esperados del cuatrienio



COMPARTIR conocimiento de valor con países en desarrollo

- Compartir conocimiento con 40 países socios para que superen sus desafíos de desarrollo.

Al menos el 50% del portafolio de Cooperación Sur-Sur y Triangular genera contribuciones de alto valor en el desarrollo de países socios.

20 nuevas buenas prácticas colombianas en sectores estratégicos son identificadas, documentadas y validadas.

Al menos el 80% de las buenas prácticas se intercambian mediante proyectos de Cooperación Sur-Sur o Triangular.

Mínimo 5 proyectos de Cooperación Triangular implementados mediante instrumentos innovadores.

Fuente: Presentación de socialización Hoja de Ruta, mayo 27 de 2015.

¿Cómo? - Iniciativas



Objetivo estratégico

Resultados cuatrienio

Iniciativas

COMPARTIR conocimiento de valor con países en desarrollo

Al menos el 50% del portafolio de Cooperación Sur-Sur y Triangular genera contribuciones de alto valor en el desarrollo de países socios.

20 nuevas buenas prácticas colombianas en sectores estratégicos son identificadas, documentadas y validadas.

Al menos el 80% de las buenas prácticas se intercambian mediante proyectos de Cooperación Sur-Sur o Triangular.

Mínimo 5 proyectos de Cooperación Triangular implementados.

Gestión de conocimiento

Diseño e implementación de esquema de seguimiento

Asistencia internacional

Acuerdo programático de iniciativas Cancillería

Buenas prácticas

Estrategias regionales (Mesoamérica, Caribe, África, Asia, Eurasia)

Alianzas estratégicas de Cooperación Sur-Sur

Mecanismos de diálogo y concertación

Cooperación bilateral

Instrumentos innovadores de Cooperación Sur-Sur

Fuente: Presentación de socialización Hoja de Ruta, mayo 27 de 2015.



Resultados esperados del cuatrienio



VISIBILIZAR los resultados de la CI

Los colombianos y la comunidad internacional acceden en línea a información del 100% de los proyectos de CI; con lo cual conocen de qué tratan, en dónde están ubicados, montos, actores, entre otros.

APC-Colombia elabora y publica en el país y en el mundo resultados de CI en torno a Colombia, incluyendo análisis que enriquece la producción de conocimiento y la generación de opinión.

El 75% de los clientes y aliados de APC-Colombia conocen su rol y portafolio de servicios.

Fuente: Presentación de socialización Hoja de Ruta, mayo 27 de 2015.

¿Cómo? - Iniciativas



Objetivo estratégico

Resultados cuatrienio

Iniciativas

VISIBILIZAR los resultados de la CI

Los colombianos y la comunidad internacional acceden en línea a información del 100% de los proyectos de CI; con lo cual conocen de qué tratan, en dónde están ubicados, monto, actores, resultados, entre otros.

APC-Colombia elabora y publica en el país y en el mundo resultados de CI en torno a Colombia, incluyendo análisis que enriquece la producción de conocimiento y la generación de opinión.

El 75% de los clientes y aliados de APC-Colombia conocen su rol y portafolio de servicios.

Mapa interactivo de proyectos de CI

Elaboración y difusión masiva de historias memorables de proyectos de CI

Elaboración y difusión de hechos de actualidad y análisis en: portal en internet, redes sociales, foros, medios de comunicación

Vincular generadores de opinión (nacionales e internacionales)

Rendición de cuentas de resultados

Estrategia de Posicionamiento

Política de Comunicación

Fuente: Presentación de socialización Hoja de Ruta, mayo 27 de 2015.



Resultados esperados del cuatrienio



CONSOLIDAR
una APC-Colombia apasionada y efectiva

Modelo operativo eficiente.

Sistema de selección, evaluación y capacitación pertinente para asegurar máxima idoneidad del personal.

El 70% de las personas de la organización viven una cultura organizacional orientada al sentido de pertenencia y vocación de servicio.

Fuente: Presentación de socialización Hoja de Ruta, mayo 27 de 2015.

¿Cómo? - Iniciativas



Objetivo estratégico

Resultados cuatrienio

Iniciativas

CONSOLIDAR
una APC-Colombia
apasionada y efectiva

Modelo Operativo eficiente.

Sistema de selección, evaluación y capacitación pertinente para asegurar máxima idoneidad del personal.

El 70% de las personas de la organización viven una cultura organizacional orientada al sentido de pertenencia y vocación de servicio.

Actualización del Manual de Supervisión

Actualización del Manual de Funciones con cargos de la estructura organizacional claros, de valor y complementarios

Gestión por procesos, no por áreas; y gestión documental (certificación)

Procesos críticos misionales automatizados (sistema de información)

Evaluación de la satisfacción del cliente

Esquema de gestión por resultados

Sistema de selección y evaluación propio

Programas de capacitación en competencias

Programas de capacitación técnica: 75% del personal con un segundo idioma y 75% del personal con capacidad en formulación de proyectos

Programa de Bienestar

Estrategia de Comunicación Interna

Fuente: Presentación de socialización Hoja de Ruta, mayo 27 de 2015.



¿Cuándo? - Plan		15 Resultados del Cuatrienio	Entregables 2015	
1 FOCALIZAR Y DINAMIZAR la CI que recibe Colombia	80% de los proyectos de CI está alineado con las prioridades temáticas y territoriales de la Hoja de Ruta de la CI de Colombia.	65% de alineación mediante 3 mecanismos temáticos instalados con plan de trabajo	Emisión de certificado de utilidad común por parte de APC-Colombia	
	La contrapartida de APC-Colombia apalanca recursos de por lo menos COP 30.000 millones de CI para proyectos alineados con la Hoja de Ruta.	100% de los proyectos priorizados por APC-Colombia cuenta con esquema de seguimiento para asegurar sus resultados.	Asignar y ejecutar el 100% de los recursos de contrapartida (COP 9 MM)	Metodología de seguimiento y piloto en el 10% de proyectos priorizados
	100% de los proyectos priorizados por APC-Colombia cuenta con esquema de seguimiento para asegurar sus resultados.	Puesta en marcha de un instrumento financiero y movilización de recursos por US\$500M para el desarrollo sostenible (20% de fuentes no tradicionales).	Diseño de 2 instrumentos financieros	10 alianzas conjuntas entre actores de CI y actores no oficiales
	APC-Colombia promueve el trabajo conjunto entre actores de CI y actores no oficiales (privados y sociales) en al menos 100 nuevas alianzas.	Al menos el 50% del portafolio de Cooperación Sur-Sur y Triangular genera contribuciones de alto valor en el desarrollo de países socios.	Metodología y evaluación del portafolio actual para establecer línea de base	100% de ejecución de iniciativas acordadas con Cancillería
2 COMPARTIR conocimiento de valor con países en desarrollo	20 nuevas buenas prácticas colombianas en sectores estratégicos son identificadas, documentadas y validadas.	2 buenas prácticas documentadas	1 buena práctica intercambiada	
	Al menos el 80% de las buenas prácticas se intercambian mediante proyectos de Cooperación Sur-Sur o Triangular.	Minimo 5 proyectos de Cooperación Triangular implementados.	Diseño de 1 instrumento innovador para triangulación	Base de datos de proyectos
3 VISIBILIZAR los resultados de la CI	Los colombianos y la comunidad internacional acceden en línea a información del 100% de los proyectos de CI.	Modelos exitosos identificados	12 historias de CI publicadas (incluyendo 3 videos de historias prioritarias)	
	APC-Colombia elabora y publica resultados de la CI y análisis que Enriquece el conocimiento y genera opinión en torno a la CI en Colombia.	El 75% de los clientes y aliados de APC-Colombia conocen su rol y servicios.	Estrategia de marca APC-Colombia creada	Marco Estratégico interiorizado, Manual de Supervisión actualizado, evaluación de satisfacción, esquema de seguimiento, optimización de archivo
4 CONSOLIDAR una APC-COL apasionada y efectiva	Modelo operativo eficiente.	Capacitación en coaching, 25% personal mejorando su nivel de ingles, 25% personal capacitado en formulación	Implementación de Programa de Bienestar y medición de clima organizacional	
	Sistema de selección, evaluación y capacitación pertinente para asegurar máxima idoneidad del personal.	El 70% de las personas de la organización viven una cultura organizacional orientada al sentido de pertenencia y vocación de servicio.		

Fuente: Presentación de socialización Hoja de Ruta, mayo 27 de 2015.

Módulo de Planeación y Gestión

1. Componente Ambiente de Control¹

1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

Desde el año 2012, APC-Colombia desarrolló de manera participativa el código de ética, en él se definen los mínimos exigibles de conducta a los servidores públicos (planta y contratistas). Código aprobado por la alta dirección durante la vigencia 2013. Desde esa época, se ha insistido por parte de Control Interno a quien tiene la función de implementar y fortalecer las políticas del talento humano, para que desde el PIC se definan y se promuevan actividades tendientes a reconocer los valores y su aplicabilidad.

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.

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.



Control Interno insiste en la importancia de promover e instalar una cultura de la legalidad en todas y cada una de las actividades que se gestionan. Una cultura de la legalidad sobre la base de una convicción profunda de servicio por lo público. Una cultura de la legalidad en donde principios como la Autorregulación, la Autogestión y el Autocontrol son aplicados en función de lograr siempre la misión institucional y de contribuir con los fines esenciales del Estado colombiano.

Se definieron para Contratistas y Proveedores al servicio de la Organización compromisos éticos que propugnan por la transparencia en los procesos de contratación, los cuales expresan lo siguiente:

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

Se sigue recomendando y reiterando a la dirección administrativa y financiera quien tiene la función del talento humano en la entidad, que defina un plan de sensibilización y promoción de la ética del servicio, en el cual se recalque sobre los principios y valores del código de ética. Este trabajo no está incluido en el plan de capacitación pese a mencionarlo reiteradamente.

No se conoce o no se ha hecho público una nueva manifestación de la alta dirección sobre el sistema de gestión de la entidad.

1.2. **Desarrollo del Talento Humano²**

La dirección administrativa y financiera, a cargo de las funciones de desarrollo del talento humano, a través de la profesional universitaria grado 10, remite informe de fecha 5 de enero de 2015, en el cual consolida los resultados de las acciones planificadas en cada uno de los siguientes aspectos.

1.2.1 Plan Institucional de Capacitación 2015

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.



Avances de Gestión Plan Institucional de Capacitación³

La información suministrada por la profesional universitaria grado 10 sobre el desarrollo de las actividades planificadas para la vigencia 2015, son:

N.	ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN	PARTICIPANTES	RESULTADO
1	Apertura del curso de inglés	Mayo	20 funcionarios	Con la firma Wall Street English, se dio inicio al curso de inglés que contiene dos niveles para cada uno de los funcionarios.
2	Inicio de gestiones contractuales para el Diplomado de Formulación de Proyectos.	Mayo	1 funcionaria	Estudios de Mercados. Definición de temática por parte de los directores. Ajustes al plan de estudios.
3	Capacitación ciclo contable	Junio	1 funcionario	Capacitar en manejo de las diferentes transacciones del SISTEMA SIF NACION. Esta capacitación la tomo el servidor que tiene asignadas funciones de contador.
4	Diplomado virtual en ciberseguridad y ciberdefensa.	Junio	1 funcionario	El objetivo general fue proporcionar una descripción de los aspectos relacionados con la Ciberdefensa, incluyendo sus fundamentos y concepto, antecedentes, estrategias y doctrinas, concepto operacional, defensa en profundidad, etc. El diplomado se tomó en modalidad virtual y se realizó entre el 11 de mayo y el 28 de junio de 2015.
5	Charla en los objetivos del milenio	Junio	50 funcionarios	Con la ayuda de la oficina del alto comisionado de las naciones unidas contra la droga y el delito UNODC, se realizó una charla sobre los ODS del milenio.

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



6	Congreso de contaduría pública	Julio	1 funcionario	En la ciudad de Cartagena se llevó entre el 15 y el 17 de julio el congreso de contaduría pública en donde participó el servidor que tiene a cargo funciones de contador. El evento fue patrocinado por la contaduría general de la nación.
7	Capacitación en supervisión de contratos y contrapartidas	Julio	45 servidores	Con el apoyo del área jurídica y de la dirección administrativa y financiera, se llevó a cabo entre los días 27 y 28 de julio, una capacitación para todos los servidores de la Agencia, orientada a brindar información jurídica a supervisores de contratos y contrapartidas.

1.2.2 Programa de Bienestar Social Laboral e Incentivos 2015

De acuerdo con el documento aprobado por la Dirección Administrativa y Financiera, el objetivo general del programa, se orienta a *“desarrollar procesos participativos que propendan por el crecimiento integral del servidor público, dentro y fuera de la entidad, que a su vez propicien actitudes favorable frente a su actividad laboral y una mayor identidad y compromiso con los fines de APC-Colombia.”*

El programa fue presentado a la Comisión de Personal de la Agencia el día 20 de febrero de 2015, según consta en el acta de reunión de la misma fecha, por la delegada de la secretaria técnica. En el siguiente cuadro se muestra el programa formulado para la vigencia 2015. Sobre el programa, la profesional remite a Control Interno los siguientes avances en el periodo comprendido para los meses de mayo, junio y julio:

N.	ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN	PARTICIPANTES	RESULTADO
1	Torneo de Futbol 5	Mayo	30 funcionarios	Torneo realizado en la cancha Campin 5, con la participación de 4 equipos mixtos, conformados por funcionarios de las diferentes direcciones.



2	Medición de clima organizacional	Mayo	1 funcionaria	Reunión preliminar para estructurar los detalles de la medición de clima organizacional, con la firma Tacto Colombia.
3	Día del servidor público	Junio	83 funcionarios	Conmemoración del día del servidor público con una jornada de integración para resaltar aspectos como trabajo en equipo, liderazgo, horizontalidad. También hubo un espacio de planeación estratégica con todas las direcciones, en donde se difundió y se trabajó sobre la hoja de ruta.
4	Vacaciones recreativas para hijos de funcionarios	Julio	16 hijos de funcionarios	Durante una semana se desarrollaron actividades de recreación, deporte, cultura y juego, en donde los niños pudieron disfrutar al aire libre, relacionarse y compartir con otros niños.
5	Aplicación encuesta para medición de clima organizacional	Julio	83 funcionarios	Del 30 de julio al 6 de agosto, puesta en marcha de la encuesta de medición de clima organizacional.

En promoción de actividades de bienestar, se adelantaron entre otras, como la campaña de Brigada de Salud Femenina

BRIGADA DE SALUD FEMENINA

Si estás interesada en practicar mamografía y ecografía de seno, insíbete enviando un mail o acércate a la oficina de talento humano, entre el 21 y el 24 de agosto.

- Mamografía (mayores de 40)
- Ecografía (menores de 40)

Los exámenes serán tomados con cita previa en el IDIME de la calle 76.

APC | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia
Colombia



Sistema de gestión integral en salud laboral⁴

La política que APC-Colombia definió para el desarrollo del sistema de gestión integral en salud laboral manifiesta: “La **AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL DE COLOMBIA - APC-COLOMBIA** declara su compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de Salud Ocupacional, mejoramiento continuo y desarrollo de las actividades de prevención y de promoción en seguridad y salud en el trabajo, que permitan proteger la salud de los funcionarios y contratistas, controlando para ello la exposición ocupacional a factores de riesgo y la causalidad de las pérdidas propias de la actividad laboral y económica de la entidad.”

Avances de Gestión del Sistema de Gestión Integral en Salud Laboral

N.	ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN	PARTICIPANTES	RESULTADO
1	Pausas activas	Julio	40 funcionarios	Jornada de pausas activas, para desarrollar lateralidad, concentración y evitar desórdenes musculo esqueléticos.
2	Recolección de información para construcción de matriz de riesgos	Julio	1 funcionaria	Jornada de trabajo con la gestora de la ARL POSITIVA, para recolectar información para el levantamiento de la matriz de riesgos.
3	Capacitación a la brigada de emergencias en primeros auxilios	Julio	6 funcionarios	Capacitar a la brigada de emergencias en las obligaciones y responsabilidades de los brigadistas y brindar información general sobre atención de primeros auxilios básicos.

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

Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Según lo establece el Artículo 4, del decreto 1443 de 2014, el “*Sistema de Gestión*

⁴ SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Documento de la Dirección Administrativa y Financiera.



de la Seguridad y Salud en el Trabajo -: SG-SST. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.”

Control Interno, le manifiesta a la dirección general y a la dirección administrativa y financiera, que el decreto 1443 de 2014, señala en el capítulo sobre disposiciones finales que en materia de capacitación “...se deberá , realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) 'horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el literal a) del artículo 12 de la ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de aprobación del mismo

Ponerles de presente nuevamente lo que el artículo 37 sobre el periodo de transición manifiesta sobre entidades como en el caso de APC-Colombia, deberán sustituir el programa de bienestar social por el del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y ajustarse al periodo que reseña el literal b) sobre los Veinticuatro (24) meses para las empresas con diez (10) a doscientos (200) trabajadores. Plazo que se vence el 24 de julio de 2016.

Avances en el plan de gestión en seguridad y salud en el trabajo⁵

ACTIVIDAD	NUMERO DE PARTICIPANTES	MES DE REALIZACION	OBSERVACIONES
Elaboración plan anual de trabajo	Funcionaria encargado del sistema.	Enero	Actividad dada por la ARL Positiva. Sin presupuesto.
Asistencia y asesoría en el documento del SGSST	Funcionaria encargado del sistema.	Marzo	Actividad dada por la ARL Positiva. Sin presupuesto.
Pausas activas (4 horas)	66 Funcionarios	Abril	Actividad dada por la ARL Positiva. Sin presupuesto.

⁵Informe ejecución actividades y planes de talento humano. Mayo, Junio, julio de 2015. Dirección Administrativa y Financiera. Profesional Grado 10.



Capacitación en SG-SST a Copasst (funciones, responsabilidades)	7 funcionarios	Abril	Actividad dada por la ARL Positiva. Sin presupuesto.
Capacitación a comité de convivencia	8 funcionarios	Abril	Actividad dada por la ARL Positiva. Sin presupuesto.
Capacitación en SG-SST a Copasst (riesgos e inspecciones de seguridad)	6 funcionarios	Abril	Actividad dada por la ARL Positiva. Sin presupuesto.

Sistema de Gestión del Empleo Público –SIGEP-

Como resultado de los informes de Control Interno sobre el seguimiento a la gestión que debe desarrollar la Entidad para mantener actualizado el sistema de información de empleo público –SIGEP- y de las acciones de mejora solicitados a través de las recomendaciones dadas, a la fecha se ha logrado los siguientes resultados⁶:

“Se tienen 76 hojas de vida activas en el SIGEP, es decir la totalidad de la planta ocupada en APC-Colombia, hoy se presentan 7 vacantes en la entidad. De las 76 hojas de vida activas en SIGEP, se tienen 72 vinculadas con APC-Colombia, las 4 faltantes no se han podido vincular debido a que la plataforma esta presentado fallos.”

APC, es la entidad que presentó mayor avance en la gestión, pasó de tener un índice ponderado de vinculación del 49% a 83.79%, es decir que en vinculación se tiene un cumplimiento del 78.1% de un 80% y en contratos un 5.71% de un 20%.

Medición del Clima Organizacional

Se desarrollaron actividades de sensibilización y de convocatoria a los servidores públicos de la Entidad con el propósito de incentivar la participación activa de respuesta a la encuesta de clima organizacional. La encuesta se desarrolló entre el 29 de julio al 6 de agosto de 2015.

Se diseñaron acciones comunicativas de orientación tanto para garantizar un alto nivel de participación y de correcta aplicación de la encuesta. Ver imagen siguiente.

⁶ Información de la Dirección Administrativa y Financiera. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.



APC Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



¡Llegó la hora!

Para APC Colombia es muy importante tu opinión, por favor cuéntanos en la valoración de clima laboral, cómo te sientes.

Para responder la encuesta ten en cuenta lo siguiente:

- 1 A tu correo te enviaremos un link con el cual podrás acceder de manera inmediata, contestando las preguntas en tan solo 30 minutos.
- 2 Una vez ingreses al link debes seguir el procedimiento desde el principio hasta el final.
- 3 Debes tener en cuenta guardar las respuestas al final.
- 4 Una vez respondas y finalices la encuesta recibirás un email confirmando que ha sido completada.

¡MUCHAS GRACIAS!

Con el apoyo de:



Se consultó a la dirección administrativa y financiera encargada de la función de talento humano y responsable de liderar la encuesta de clima organizacional, cuando se haría público los resultados? La respuesta entregada fue que los resultados de clima, serán presentados en comité directivo el próximo 14 de septiembre. Una vez se haga esa reunión, se procederá a publicar el resultado para conocimiento de todos los servidores. Información suministrada por la profesional universitaria grado 10, de la dirección administrativa y financiera a cargo de la función.

Control Interno, le recomienda a la dirección administrativa y financiera atender lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en tanto de hacer uso de los resultados de la encuesta como base para la formulación y /o diseño de los planes de bienestar y de capacitación.

Plan de Incentivos 2015⁷

Cono ha sido costumbre en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia en las vigencias anteriores, el Plan de Incentivos 2015 se mantendrá bajo los dos mismos tipos: Incentivo de Reconocimiento e Incentivo⁸ No Monetario⁹.

La Dirección Administrativa y Financiera responsable de la función de desarrollo del talento humano, establece sobre el tema de incentivos, que serán todos los servidores públicos los que podrán optar por beneficios de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- ✓ *Los servidores de carrera administrativa por desempeño individual sobresaliente por la calificación de servicios recibida durante el año inmediatamente anterior.*

⁷ Se entiende por incentivo todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual (estímulo), al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

⁸ Por reconocimiento se entiende la expresión de satisfacción de parte del jefe, colegas, o usuarios de los servicios de un empleado, en razón de una competencia, comportamiento o resultado determinado.

⁹ El artículo 77 del Decreto 1227 de 2005 establece, igualmente, que el jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad.



APO Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



- ✓ *Los servidores que pertenezcan a equipos internos de aprendizaje, cuyo proyecto haya sido considerado y evaluado satisfactoriamente.*
- ✓ *Otros servidores que la entidad considere, por su aporte al crecimiento de la institución.*

Se ha definido que mediante resolución se conformará el Comité de Incentivos (cada año se renovará) con la función entre otras de asesorar y apoyar en la definición de las directrices del plan anual de incentivos. Estará conformado por: Director general o su delegado, el director administrativo y financiero o su delegado, el asesor con funciones de planeación y los representantes de los empleados ante la comisión de personal.

Acuerdos de gestión con la alta gerencia

Se solicitó a la Dirección Administrativa y financiera encargada de la función de talento que indicara cuales acuerdos se encontraban suscritos. A la solicitud se manifestó que a la fecha no se han suscrito acuerdos de gestión, dado que se ha presentado nuevos nombramientos de las direcciones.

Evaluación del Desempeño

Control Interno solicitó a la dirección administrativa y financiera indicar si se tenían las evaluaciones de los funcionarios de carrera administrativa y si como resultado de ello, se dispusieron planes de mejoramiento individual.

Se recibió matriz donde se consolida la información de las evaluaciones de desempeño aplicada a los funcionarios que se encontraban en periodo de prueba como consecuencia del proceso de selección aplicado para proveer cargos en carrera administrativa. En la siguiente imagen se observará los resultados.



No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	Evaluación Parcial Periodo de Prueba	Evaluación Periodo de Prueba	Total por Servidor	Fecha		Nivel	
										desde	hasta		
1	52.520.964	Andrea del Pilar Bernal Lugo	Profesional Especializado	2028	20	Dirección de Oferta de Cooperación	85,0%	15,0%	100,0%	22/01/2015	22/07/2015	180	Sobresaliente
2	53.105.472	Ivonne Andrea Ramos Héndez	Profesional Especializado	2028	17	Dirección de Oferta de Cooperación		100,0%	100,0%	22/01/2015	22/07/2015	180	Sobresaliente
3	36.757.120	Cielo Marvel Chamorro Usamag	Profesional Especializado	2028	18	Dirección de Oferta de Cooperación	69,0%	31,0%	100,0%	02/02/2015	02/08/2015	180	Sobresaliente
4	1.073.509.737	Yecid Castro Mora	Secretario Ejecutivo	4210	20	Dirección de Coordinación Interinstitucional		100,0%	100,0%	02/02/2015	02/08/2015	180	Sobresaliente
5	51.818.193	Eulalia Elena Porras Salek	Profesional Especializado	2028	18	Dirección General - Planeación		80,0%	80,0%	02/02/2015	02/08/2015	180	Destacado
6	32.775.668	Heldis Lizarazo Hernandez	Profesional Universitario	2044	8	DAF	61,0%	34,0%	95,0%	02/02/2015	02/08/2015	180	Sobresaliente
7	52.157.535	Liliana Guiza Barrera	Secretario Ejecutivo	4210	20	DAF		100,0%	100,0%	02/02/2015	02/08/2015	180	
8	80.932.398	Carlos Andres Castañeda Diaz	Conductor Mecanico	4103	15	DAF		95,0%	95,0%	02/02/2015	02/08/2015	180	
9	79.507.244	Edgar Fabio Alarcon Quiroga	Conductor Mecanico	4103	15	DAF		66,0%	66,0%	02/02/2015	02/08/2015	180	
10	79.271.278	Julio Ignacio Gutierrez Vargas	Profesional Especializado	2028	18	DAF		100,0%	100,0%	22/01/2015	22/07/2015	180	
11	51.800.586	Luz Angela Matin Martinez	Profesional Especializado	2028	18	Dirección General - Comunicaciones	67,0%	13,0%	80,0%	22/01/2015	22/07/2015	180	
12	79.432.958	Alfredo López Rodríguez	Profesional Especializado	2028	20	DAF		95,0%	95,0%	27/01/2015	27/07/2015	180	
13	52.894.868	Liliana Margarita Sanchez Contreras	Profesional Universitario	2044	8	Dirección de Demanda	51,0%	49,0%	100,0%	02/02/2015	02/08/2015	180	
14	1.075.539.482	Carlos Enrique Gutierrez Repezo	Profesional Especializado	2028	17	Dirección General - Jurídica		80,0%	80,0%	02/02/2015	02/08/2015	180	
15	52.263.274	Aura Janeth Malagon Orjuela	Profesional Especializado	2028	21	Dirección General - Jurídica		95,0%	95,0%	02/02/2015	02/08/2015	180	
16	79.686.112	Jhon Anbny Castañeda Zambrano	Profesional Especializado	2028	20	Dirección de Demanda		0,0%	0,0%	08/04/2015	08/10/2015	180	
17	53.074.128	Diana Pinzon Gomez	Profesional Especializado	2028	17	Dirección de Demanda		0,0%	0,0%	04/05/2015	04/11/2015	180	
18	79.380.900	José Belarmino Guataque	Conductor Mecanico	4103	15	DAF		0,0%	0,0%	08/05/2015	08/11/2015	180	
19	16.661.082	Julio Cesar Cadavid Gómez	Profesional Especializado	2028	20	DAF		0,0%	0,0%	07/05/2015	07/11/2015	180	
20	52.708.132	Luz Emerita López Garcia	Profesional Especializado	2028	17	Dirección de Demanda		0,0%	0,0%	01/07/2015	31/12/2015	180	
21	52.911.063	Angela Liliana Pico Bonilla	Profesional Universitario	2044	10	Dirección de Oferta de Cooperación		0,0%	0,0%	01/07/2015	31/12/2015	180	
22	3.006.433	Hernando Benavides	Profesional Especializado	2028	20	DAF		0,0%	0,0%	01/07/2015	31/12/2015	180	
23	1.130.666.097	Jairo Alberto Bolaños Zapata	Profesional Universitario	2044	8	Dirección de Coordinación Interinstitucional		0,0%	0,0%	22/06/2015	22/12/2015	180	
24	52.335.039	Xiomara Ramirez Leon	Tecnico Administrativo	3124	18	Dirección de Oferta de Cooperación		0,0%	0,0%	21/07/2015	21/01/2016	180	
25	52.370.497	ZULY MILENA LOZADA VIRVIESCAS	Profesional Universitario	2044	8	DAF		0,0%	0,0%	01/09/2015	28/02/2016	177	
26	51.920.001	EDNA MATEILDE VALLEJO GORDILLO	Profesional Especializado	2028	18	Dirección General - Planeación		0,0%	0,0%	01/09/2015	28/02/2016	177	

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera.

Planes de Mejoramiento Individual

Resultado de las evaluaciones, la dirección administrativa y financiera a cargo de las funciones de talento humano, manifestó que no hubo la necesidad de formular planes de mejoramiento individual.

Así mismo, con la Alta Gerencia de APC-Colombia, la información que suministraron a Control Interno sobre las evaluaciones realizadas por la dirección general, manifiestan niveles de calificación superior, indicando que tampoco se han requerido planes de mejoramiento individual.

Gestión Documental

La Dirección Administrativa y Financiera, remite a través de planeación los documentos que soportan evidencia sobre la aprobación hecha por el Comité de Desarrollo Administrativo a las tablas de retención documental. Se registran en los documentos enviados las siguientes:

- ✓ TRD de la Dirección General, firmadas por el representante legal, Alejandro Gamboa Castilla. Fechada con 14 de mayo de 2015.
- ✓ TRD de la Dirección Administrativa y Financiera, firmadas por Felipe José Valencia Bitar, director. Fechada con 14 de mayo de 2015.
- ✓ TRD de la Dirección de Oferta de Cooperación Internacional, firmada por Juanita Olarte Suescún, directora. Fechada con 14 de mayo de 2015.



- ✓ TRD de la Dirección de Coordinación Interinstitucional, firmada por Juan Sebastián Estrada, director. Fechada con 14 de mayo de 2015.
- ✓ TRD de la Dirección de Gestión de Demanda, firmada por Andrés Uribe Orozco, director. Fechada con 14 de mayo de 2015.

En este aspecto que contempla el Modelo Estándar de Control Interno, se han hecho las advertencias sobre el 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 correctivas y preventivas 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.

1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico¹⁰

1.2.1 Planes y Programas¹¹

A fecha de 30 de agosto de 2015, no se tenía publicado los planes institucionales, pero durante la compilación de información realizada para la elaboración del informe pormenorizado, se encontró que a 30 de septiembre se realizó en la página de APC-Colombia, en el enlace http://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Planeacion/PlanAccion2015.pdf la publicación del plan de acción 2015 que se venía trabajando con las direcciones de oferta, demanda, coordinación interinstitucional y administrativa y financiera. En ese sentido se considera pertinente su mención así se hubiese hecho por fuera del corte previsto en el informe.

¹⁰Manual 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.

¹¹ 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.



Fuente: http://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/DAF/INFORME-DE-EJECUCION-PRESUPUESTAL-A-31-DE-AGOSTO%20DE%202015.pdf

El reporte que presenta el área 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. Señalar que el análisis debe conducir a establecer y valorar los riesgos en la operación que puedan impactar negativamente en la eficiencia de lo programado, con ello afectando principios como el de la planeación y a promover hechos que como en el pasado se observaron cómo hallazgos por parte de la Contraloría General de la República. Analizar que no es saludable para la Entidad, el devolver recursos no ejecutados al tesoro nacional, toda vez que esto puede incidir en castigos a los recursos del presupuesto.

Pese a que APC-Colombia tiene un acuerdo desempeño y muestra que se cumple con lo que está en la matriz, Control Interno llama la atención para que se mejore la planeación y la programación de los rubros de inversión, específicamente a lo que atañe a Contrapartida Nacional, atendiendo una recomendación de control interno en la vigencia 2014, de mejorar el procedimiento y los tiempos de inicio para la asignación de recursos a proyectos presentados por terceros. Dicha recomendación se vuelve a reiterar para que se garantice los tiempos adecuados para la ejecución de los proyectos por parte de las entidades sin ánimo de lucro, evitando caer en costos de transacción no previstos para las organizaciones y en algunos casos a declarar incumplimientos.

PROPUESTA ACUERDO DE DESEMPEÑO APC COLOMBIA 2015																	
		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
		Comp/Aprop %Acumulado	Dtsi/Aprop %Acumulado	Comp/Aprop %Acumulado	Dtsi/Aprop %Acumulado	Comp/Aprop %Acumulado	Dtsi/Aprop %Acumulado	Comp/Aprop %Acumulado	Dtsi/Aprop %Acumulado	Comp/Aprop %Acumulado	Dtsi/Aprop %Acumulado	Comp/Aprop %Acumulado	Dtsi/Aprop %Acumulado	Comp/Aprop %Acumulado	Dtsi/Aprop %Acumulado	Comp/Aprop %Acumulado	Dtsi/Aprop %Acumulado
FUNCIONAMIENTO	21.332.400.000	39,66%	14,20%	42,26%	17,15%	45,61%	23,12%	49,14%	27,84%	54,03%	34,80%	58,24%	42,80%	63,20%	57,19%	94,93%	92,49%
Gastos de Personal	8.310.600.000	29,01%	29,00%	35,29%	35,50%	42,99%	43,20%	48,88%	49,09%	54,78%	54,99%	60,68%	60,89%	66,57%	66,78%	93,86%	91,45%
Gastos Generales	3.116.700.000	61,25%	19,89%	62,31%	22,75%	71,55%	32,44%	73,12%	38,52%	76,94%	49,09%	85,38%	64,01%	87,85%	74,98%	91,44%	89,84%
Transferencias Corrientes	9.905.100.000	41,81%	0,00%	41,81%	0,00%	41,81%	3,33%	41,81%	6,66%	47,86%	13,36%	47,86%	20,05%	95,91%	32,77%	95,92%	94,13%
Cuota de Auditoría	107.700.000	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	92,85%	92,85%
FOCAI	9.797.400.000	42,27%	0,00%	42,27%	0,00%	42,27%	3,37%	42,27%	6,74%	48,39%	13,50%	48,39%	20,27%	96,96%	33,13%	96,96%	94,21%
INVERSION	14.631.047.744	6,83%	0,00%	6,83%	0,00%	19,73%	6,83%	32,63%	13,58%	46,12%	27,07%	59,62%	46,95%	71,92%	46,95%	90,70%	88,85%
Sistema de Información	1.224.000.000	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	98,04%	81,70%
Oferta	1.000.000.000	100,00%	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Contrapartida	9.098.047.744	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	19,78%	0,00%	39,57%	9,89%	59,35%	29,68%	79,14%	59,35%	98,92%	59,35%	98,92%	98,92%
Donaciones (APC)	3.309.000.000	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	2,63%	0,00%	5,26%	2,63%	10,53%	7,89%	15,79%	14,20%	15,79%	14,20%	62,59%	60,44%
TOTAL	35.963.447.744	26,31%	8,43%	27,85%	10,17%	35,68%	16,49%	42,42%	22,04%	51,27%	31,65%	58,86%	44,24%	78,67%	50,06%	93,21%	91,01%

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos¹²

¹² 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.



A fecha de corte del presente informe no se han presentado modificaciones al modelo de procesos adoptado desde el año 2013. Si bien se han hecho manifestaciones de cambios en las estrategias de la entidad, aún no se ha dado a conocer al interior de la entidad dichas manifestaciones u orientaciones. El actual mapa (V2) de procesos es el que se encuentra publicado en la página web: http://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Planeacion/MAPA-DE-PROCESOS-V2.pdf



1.2.3 Estructura Organizacional

En el enlace <http://www.apccolombia.gov.co/index.php?idcategoria=48>, se observa el actual organigrama de APC-Colombia. Lo que indica que no se ha presentado modificación a la actual estructura y es la que se encuentra establecida por el Decreto 4152 de 2011, Por el cual se escinden unas funciones de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación internacional– Acción Social (hoy Departamento Administrativo para la Prosperidad Social DPS) y se crea la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC– Colombia.

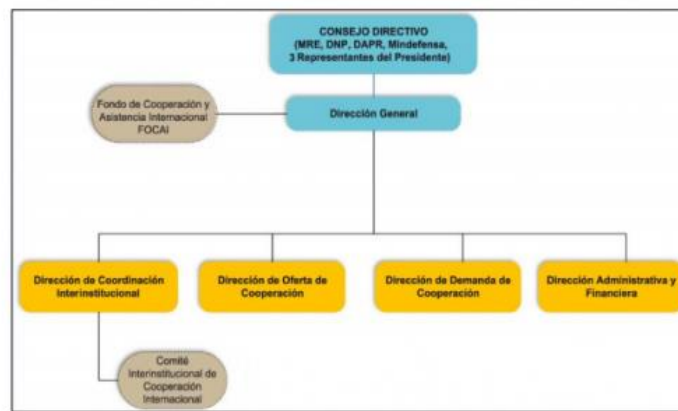
la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP1000 contempla como uno de los principios de la Gestión de la Calidad que “un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso”.



APC Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



Organigrama



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, una encargada de la coordinación interinstitucional con sectores y departamentos para la gestión de oferta y demanda de cooperación, otra 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, otra encargada de la gestión 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 y una dirección administrativa y financiera que cumple las labores de secretaría general 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

Se debe dar el compás de espera para que se lleven a cabo las modificaciones estructurales que se están definiendo. Control Interno ha solicitado información al respecto de las acciones que se están adelantando sobre el sistema de gestión de APC-Colombia y, sobre la base de la nueva plataforma estratégica. Los pronunciamientos hechos por el asesor con funciones de planeación, es que efectivamente los cambios se están estructurando y que



se espera que a finales del mes de septiembre principios de octubre se esté dando oficialmente comunicación sobre el nuevo mapa de procesos y los cambios alrededor del nuevo esquema.

1.3 Componente administración del riesgo¹³

A requerimiento hecho al proceso de direccionamiento, planeación y seguimiento sobre los avances de gestión adelantados durante lo corrido de la vigencia 2015, expresan lo siguiente: *“Está previsto ajustar los riesgos que actualmente están formulados para la entidad a la nueva plataforma estratégica, la cual se encuentra en construcción. Una vez se formalice dicha plataforma, se tomará como referente el nuevo contexto estratégico para revisar los riesgos y formular o reformular aquellos a que haya lugar, para finalmente proceder a la formulación de los planes preventivos y al seguimiento respectivo.”¹⁴*

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo¹⁵

En el Informe Pormenorizado del primer cuatrimestre, se informó por parte de planeación lo siguiente: “una vez se oficialice lo que se ha denominado “Hoja de Ruta de la Cooperación”, se defina y se formalicen cambios sobre la misión, visión y objetivos, el proceso responsable (Direccionamiento, planeación y seguimiento) presentará al Comité de Coordinación de Control Interno para su aprobación, los cambios que requiere la política de administración del riesgo, identificando los nuevos objetivos, las estrategias y los riesgos institucionales que requieren ser controlados”.

En comunicación del 6 de agosto de 2015, la profesional de planeación encargada de los temas del sistema de gestión, calidad, riesgos entre otros, comunica que se ha “iniciado las actividades tendientes a desarrollar la estrategia que articula los riesgos para los diferentes sistemas de gestión según lo establecen las diferentes normas y que son referidas así en la comunicación (tomada fielmente del correo de fecha 1 de septiembre de 2015):

- Calidad: NTCGP 1000:2009. Numerales 7.5.1.g y 4.1.g

¹³ 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.

¹⁴ Tomado fielmente del Memorando con Radicado No.20151200002233 de 22-04-2015, del asesor con funciones de planeación.

¹⁵ Manual MECI. Las políticas identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos. La formulación de políticas está a cargo del Representante Legal de la entidad y el Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces y se basan en lo que la entidad espera de la administración de los riesgos; la política señala qué debe hacerse para efectuar el control y su seguimiento, basándose en los planes y los objetivos institucionales o por procesos.



APC Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



- Ambiental: OHSAS 18001, numerales 4.3.1; 4.4.6; 4.4.3.2.a; 4.4.4.e; 4.4.2 y 4.3.3
- Seguridad de la información: NTC-ISO/IEC 27001:2013, numerales 4.1; 6.1.1; 8.2; 6.1.2.; 6.1.3; 6.2.c; y 9.3.c
- Control Interno: MECI 2014, numerales 1.3; 1.3.2; 1.3.3; 3; 1.3; 1.3.1; 3; 1.3.5; 2.1.1; y 1.2.4
- Documental: ISO 15489-1:2001, numerales 7.1; 8.2.3; 8.3.3; 7.1.f
- Decreto Ley 2641 de 2012
- Seguridad y salud ocupacional: SGSST Dec1443/ 2014, capítulo IV Art 15 y Art 16 Numeral 2; capítulo V, Art 23 y 24; Capítulo III, Art 8, Numeral 6; Capítulo IV, Art 15 Parágrafo 1; Capítulo V Art 26; Capítulo III, Art 12, Numeral 3.12.; Capítulo III, Art 12, Numeral 16; Capítulo VII, Art 33 Parágrafo 2; Capítulo III Art 11; Capítulo IV Art 15 Parágrafo 1; Capítulo III Art 12 Numeral 4; Capítulo V Art 24 Parágrafo 4; Capítulo VI Art 31; Capítulo III Art 11 Parágrafo 2; Capítulo VI, Art 31; Capítulo VII, Art 33 Parágrafo 1.
- Gobierno en línea: GEL, capítulo de Seguridad y Privacidad de la Información

Sigue la comunicación de la profesional “Como se enunció en aquel entonces, en materia de riesgos la entidad debe contar con las siguientes evidencias: 1- Política. 2- Lineamiento/ estrategia. 3- Procedimiento. 4- Formato y 5- Registro”.

Manifiesta en la misiva. “En esta oportunidad pongo a su consideración la propuesta de política. Agradezco sus observaciones antes del próximo **viernes 4 de septiembre de 2015**, les tomará solo unos minutos. También invito a quienes aún no han hecho observaciones a los documentos 2, 3 y 4, para que las envíen cuanto antes”.

Termina con lo siguiente. “Posteriormente convocaré a una reunión para la aprobación de los documentos mencionados, y daremos inicio a la formulación o ajuste de los riesgos respectivos, con lo cual se genera el documento 5.”

Con una nueva visión institucional, con una propuesta de objetivos estratégicos y con un alto porcentaje de nuevos funcionarios de carrera administrativa, la alta gerencia de APC-Colombia enfrenta el reto de garantizar que se cumpla de manera eficiente y efectiva las metas propuestas en el horizonte 2015-2018. En ese sentido, es un imperativo que Control Interno acompañe y apoye a la alta dirección a que se alcancen los propósitos, entregando insumos y recomendaciones que prevengan desviaciones de lo planificado.

Recomendar y sugerir a la alta dirección bajo ese panorama de cambios, tomar iniciativas gerenciales enfocadas a prevenir, controlar y administrar los riesgos que surjan en desarrollo de las actividades proyectadas y, así poder dar cumplimiento en lo misional y de posicionamiento de APC-Colombia.



APO Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



Recomendar nuevamente a la alta dirección a los líderes de los procesos y en especial al asesor con funciones de planeación, que se debe contar con Control Interno para apoyar con asesoría en lo concierne al desarrollo de acciones orientadas a fortalecer y promover una cultura de la gestión del riesgo.

Seguimiento Ley de Transparencia

Se ha reiterado a cada uno de los responsables de acciones previstas en la ley, que más que un deber de cumplir con lo dispuesto por la norma, se tome conciencia de que el ciudadano tiene un derecho de tener información, confiable, oportuna y veraz. Que es un deber de la gestión pública garantizar que se dé cumplimiento a ese derecho, que con ello se promueve y se contribuye al control social y se acerca más a la ciudadanía al estado en todas y cada una de las funciones y actuaciones para lo cual está estructurado. Se ha manifestado la necesidad de ver el tema como un paso hacia el fortalecimiento de una cultura y de una vocación de servicio por lo público.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Siguiendo lo establecido en la Ley 1474 de 2011, estatuto Anticorrupción y los lineamientos de la Secretaría de Transparencia, Control Interno procedió a realizar seguimiento al cumplimiento de actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2015, con corte a 31 de agosto. El seguimiento se puede ver en el siguiente link de la página Web de APC-Colombia. http://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Control%20Interno/31082015-Seguimiento-Agosto-31.pdf. La imagen en este informe corresponde al publicado.



REGIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PERIODO DE EVALUACIÓN: MAYO-AGOSTO

Estrategia	Acción	Responsable	Seguimiento	Observaciones de Control Interno
Riesgos de Corrupción	Ajustar la caracterización de los riesgos de corrupción asociados hasta el momento.	Dirección Administrativa y Financiera	Tomado del informe presentado por planeación y control interno, se evidenció que "el grado de riesgo fue acorde en el plan de acción de la vigencia, en el marco de la hoja de ruta, de avances en la definición del procedimiento y en el ajuste de los lineamientos (DD-C-040) y formato (DD-F-077), inclusive para la formulación de los riesgos. Como proceso de actualización de los riesgos, se está adelantando la incorporación de la gestión de riesgos en el plan de acción de la vigencia, en el marco de la hoja de ruta de van a tener en cuenta las recomendaciones de Control Interno en cuanto a realizar las Direcciones con los procesos. Se avanza en la definición del procedimiento y en el ajuste de los lineamientos (DD-C-040) y formato (DD-F-077), inclusive para la formulación de los riesgos. Los documentos en proceso tienen en cuenta la consideración de quienes tienen funciones de Talento Humano, Sistemas, Gestión Documental y Control Interno. Una vez definidos y actualizados se procederá a comunicar a las áreas de riesgo para definir los riesgos de acuerdo con el plan de acción 2015."	El seguimiento se realizó con base a la información consolidada por el Asesor con funciones de Planeación. Por parte de Control Interno, se devolvió con comentarios y propuestas de ajuste al documento de Instrumentos de la gestión de riesgo, que planeación dio a conocer. Señalar que se avanza para contar con una política sobre el tema, pero de igual forma se debe entender que la gestión institucional debe basarse en la gestión del riesgo como eje para garantizar un sistema de control interno que comporte los controles efectivos para disminuir y mitigar todas las amenazas internas y externas que llegasen a afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. De otra parte, revisar y actualizar las medidas y orientaciones para los riesgos de corrupción.
Anti trámites	Implementar el módulo que se visualiza en la web del sistema lineamientos de Gobierno en Línea, lo cual permite recibir y hacer consultas del estado de la solicitud para Recursos de Contingencia. Esta medida será implementada por la Guía para asignación de recursos la cual será publicada al primer trimestre del 2015.	Asesor con funciones de planeación	La guía para asignación de recursos se dispuso en la Web: https://www.apocolombia.gov.co/index.php?module=registro19 (Módulo 19). En el mismo vínculo se encuentra disponible el acceso al módulo implementado para el registro de las cuentas por pagar.	El seguimiento se realizó con base a la información consolidada por el Asesor con funciones de Planeación. La operación en línea para el trámite como procedimiento administrativo quedó de forma oportuna para la recepción, ingreso de proyectos de contingencia. De esa manera se surge con esa actividad programada en el plan anticorrupción.
Revisión de cuentas	Atender la indagación de Rendición de Cuentas en los cuencos que se programan para 2015	Dirección General Trámites y Ventanas	El viernes 20 de marzo de 2015 tuvo lugar la Audiencia Pública. La misma y el informe de junio de 2014 se encuentran publicados en la Web de la APC: https://www.apocolombia.gov.co/index.php?module=registro19 (Módulo 19). En el mismo vínculo se encuentra disponible el acceso al módulo implementado para el registro de las cuentas por pagar de Cuentas Vigentes 2014-APC-Compras.pdf	El seguimiento se realizó con base a la información consolidada por el Asesor con funciones de Planeación. Control Interno reitera la importancia de retomar acciones que promuevan la construcción de mecanismos de diálogo con los diferentes grupos de interés. Una participación activa de los actores, especialmente aquellos que exigen una gestión más eficiente, promueve que se retorne en el concepto de rendición de cuentas. Desde la observación de APC-Colombia, se viene trabajando en un ejercicio que como el artículo 3864 como apoyo a la rendición de cuentas. No se tiene un alcance previsto. Igual se ha trabajado siempre que se procediere de rendición de cuentas, debe establecer como mínimo, de a 6 meses de preparación para lograr cumplir los estándares de diálogo e interacción como planes para fomentar la participación ciudadana y el control social. Resaltar la información que se publica en la Web y las referencias como "Habilidades de Comunicación" según sea referente.
Acción al ciudadano	Aprobar un protocolo de atención telefónica	Dirección Administrativa y Financiera	La Agencia cuenta con el documento "Protocolo de Atención al Ciudadano (CA-030)", el cual contiene el protocolo de atención telefónica. Se adelantarán acciones para su aprobación a realizar en el mes de septiembre.	Según esta información suministrada por planeación, se procedió a verificar la existencia del documento. Sin embargo, no se encontró el protocolo de atención telefónica, ni el documento con el código (CA-030), de fecha 03/10/11. Se evidencia que no es un documento nuevo que se haya elaborado para dar cumplimiento a la estrategia de atención al ciudadano. En consecuencia, se invoca administrativa excoerción de atención al ciudadano hacer seguimiento para establecer si se cumple con el protocolo. Si se requieren mejoras o ajustes que obtengan consideración en el marco de la política de comunicaciones aprobada por la ciudad y por las nuevas directivas de acciones estratégicas.
	Actualizar la caracterización de los usuarios de la APC	Asesor con funciones de planeación	APC-Colombia remite a Colombia Digital documento que contiene la caracterización de usuarios.	El seguimiento se realizó con base a la información consolidada por el Asesor con funciones de Planeación. No se como comunicación de Colombia Digital sobre el tema. Control Interno se abstiene de opinar sobre el documento ya que describe el contenido.
	Construcción de una estrategia de redes sociales	Asesor de Comunicaciones	En la política de comunicaciones se indica la que desarrollen estrategias de redes sociales. Política aprobada el 24 de junio de 2015.	El documento que se referenció como Política de Comunicaciones y codificado como GC-D-317, de junio 24 de 2015, establece que el objetivo de dicha política es la de "Divulgar a través de redes sociales los temas relevantes del trabajo y gestión de APC-Colombia así como los eventos y actividades en los que la Agencia participe para así ampliar el posicionamiento y la visibilidad de la Agencia". Actividad que se cumple en el marco del Plan Anticorrupción. Control Interno, recomienda a la Dirección General y al asesor con funciones de planeación observar que la Ley 1712 de 2014, artículo 9, literal b) establece sobre la publicación de documentos, normas, manuales, políticas y otros documentos que la Entidad emita para su adecuada gestión.

Elabora: Informe de Seguimiento: Alex Alberto Rodríguez Cubides. Asesor con Funciones de Control Interno

Riesgos de Corrupción. Realizado el seguimiento se encontró que:
El seguimiento se realizó con base a la información consolidada por el Asesor con funciones de Planeación.

- Ajustar la caracterización de los riesgos de corrupción. Po parte de Control Interno, se devolvió el documento con comentarios y propuestas de ajustes a los lineamientos de la gestión del riesgo, que planeación dio a conocer. Señalar que se avanza para contar con una política sobre el tema, pero de igual forma se debe entender que la gestión institucional debe basarse en la gestión del riesgo como eje para garantizar un sistema de control interno que comporte los controles efectivos para disminuir y mitigar todas las amenazas internas y externas que llegasen a afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. De otra parte, revisar y actualizar las medidas y orientaciones para los riesgos de corrupción. Una vez aprobados los ajustes a la plataforma estratégica se deberá revisar qué aspectos son nuevos y requieren ser incorporados.



APC Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



- Control Interno, seguirá insistiendo en que se debe trabajar armónicamente entre planeación y los diferentes procesos para consolidar un plan anticorrupción que sea más claro en las acciones a desarrollar, que dé a conocer por cada estrategia un plan de acción para determinar tiempos, responsables y el fin que se quiere alcanzar.

Estrategia Antitrámites

Implementar el módulo que se visibiliza en la web atendiendo lineamientos de Gobierno en Línea. La operación en línea para el trámite (otros procedimientos administrativos) operó de forma oportuna para la recepción, inscripción de proyectos de contrapartida. De esa manera se cumple con esa actividad programada en el plan anticorrupción.

Rendición de cuentas

Atender la estrategia de Rendición de Cuentas en los eventos que se programen para 2015. Control Interno reitera la importancia de retomar acciones que promuevan la construcción de escenarios de dialogo con los diferentes grupos de interés. Una participación activa de los actores seguramente facilitará mejoras para una gestión más efectiva, principio que es relevante en el concepto de rendición de cuentas. Según planeación de APC-Colombia, se viene trabajando en un ejercicio que compile elementos del CONPES 3654 como apoyo a la rendición de cuentas. No se tiene aún fecha prevista. Igual se ha reiterado siempre que el procedimiento de rendición de cuentas debe establecer como mínimo un tiempo de 4 a 6 meses de preparación para lograr integrar los elementos de dialogo e incentivos como pilares para fortalecer la participación ciudadana y el control social. Revisar si la información que se publican en la Web y que se referencian como "Historias de Cooperación" pueden ser referente para fortalecer el dialogo entre los diferentes actores, lo cual indicaría una gran oportunidad de APC-Colombia para mostrar mecanismos novedosos de rendición de cuentas. Se deberá revisar el papel de APC-Colombia como el actor clave en ese tipo de ejercicios.

Estrategia de Atención al Ciudadano

Apropiar un protocolo de atención telefónica. Según esa información suministrada por planeación, se procedió a verificar la existencia del documento. En carpeta consultas, documentos del sistema, proceso administrativo se encuentra el documento con el código DA-D-007, de fecha 30/12/2013, lo que indica que no es un documento nuevo que se haya elaborado para dar cumplimiento a la estrategia de atención al ciudadano.

Se recomienda al proceso administrativo encargado de atención al ciudadano hacer seguimiento para establecer si se cumple con el protocolo, si se requieren mejoras o ajustes que deban considerarse en el marco de la política de comunicaciones aprobada por la entidad o por las nuevas demandas de acciones estratégicas.



Actualizar la caracterización de los usuarios de la APC. No se conoce comunicación de Colombia Digital sobre el tema. Control Interno se abstiene de opinar sobre el documento ya que desconoce el contenido.

Construcción de una estrategia de redes sociales. El documento que se referencia como Política de Comunicaciones y codificado como DG-D-017, de junio 24 de 2015, establece que el objetivo de dicha política es la de "Divulgar a través de redes sociales los temas relevantes del trabajo y gestión de APC-Colombia así como los eventos y actividades en los que la Agencia participa para así aportar al posicionamiento y la visibilidad de la Agencia." Actividad que se cumple en el marco del Plan Anticorrupción.

Control Interno, recomienda a la Dirección General y al asesor con funciones de planeación observar lo que la Ley 1712 de 2014, artículo 9, literal (d) establece sobre la publicación de lineamientos, normas, manuales, políticas y otros documentos que la Entidad acoja para su adecuada gestión.

Atención de PQRS

En informe de resultados presentado al director general y al director administrativo y financiero, este último quien ejerce la función de atención al ciudadano y quien tiene la responsabilidad de implementar ésta política de desarrollo administrativo, se resaltan las siguientes conclusiones y recomendaciones:

Problemas de Controles del aplicativo PQRS (ORFEO)

Se pudo evidenciar que el aplicativo ORFEO módulo de PQRS presenta los siguientes problemas:

- 1- El temporizador de tiempo de respuesta no es adecuado, contabiliza días calendarios y no días hábiles. En ese sentido, se pudo observar que algunos casos muestran registros de comunicaciones con tiempos superiores. Esa situación puede inducir a errores los Órganos de Control que pueden llegar a emitir conceptos desfavorables a la gestión de la Entidad.
- 2- Son deficientes los controles automáticos en la aplicación ORFEO, módulo PQRS.
- 3- Algunos casos muestran que el aplicativo carece de controles para garantizar la trazabilidad de la gestión. No se registra a quien se reasigna la comunicación, ni tampoco que funcionario o contratista tiene la responsabilidad de dar gestión a la comunicación.
- 4- Deficiente control para verificar requisitos o criterios de calidad de las comunicaciones de respuesta por parte de la Entidad. Se observa en algunos casos oficios de respuesta sin radicados.

Se presentaron las siguientes recomendaciones.



Recomendación 1. Las recomendaciones que declaran las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, tiene como finalidad coadyuvar a la Alta Dirección de la Entidad a mejorar la gestión institucional. Es un valor agregado resultante del proceso auditor y basado en un análisis objetivo e independiente. No se auditan a las personas, se observan procedimientos, directrices, políticas, normatividad externa e interna, requisitos de los sistemas de gestión y los planes institucionales existentes y aprobados por las instancias correspondientes.

Tomando como siempre esa orientación, se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera, que el Coordinador Administrativo, el abogado apoyo a las PQRS y los funcionarios de sistemas, den las orientaciones de tipo administrativo y técnico al proveedor del aplicativo para superar los aspectos anteriormente señalados.

Informes trimestrales de seguimiento a PQRS¹⁶

La dirección administrativa y financiera a cargo de la actividad de PQRS, tiene entre otras funciones la de elaborar informes de análisis de la información allegada por las diferentes fuentes por parte de la ciudadanía en general (léanse diferentes grupos de interés) y el resultado le permita tomar decisiones sobre la mejora en la prestación del servicio.

Si bien el tema sobre presentación de informes sobre la gestión de las PQRS y su periodicidad se mencionó en el título “Antecedentes Legales”, Control Interno considera importante reseñar el aparte sobre los aspectos mínimos a tener en cuenta para la elaboración de los informes:

- ✓ El número de solicitudes recibidas.
- ✓ El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
- ✓ El tiempo de respuesta a cada solicitud.
- ✓ El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Lo anterior no limita la decisión de la Entidad de poder establecer otros aspectos que quieran ser incluidos en el informe, como por ejemplo: 1- las áreas o dependencias que más reciben comunicaciones ciudadanas, 2- los temas más recurrentes de solicitud de información, 3- porcentajes sobre tipos de comunicación que más se gestionan, entre otros ejemplos.

Durante la verificación y seguimiento a las gestión de las PQRS en el periodo señalado para el presente informe, se evidenció el siguiente hecho: la comunicación registrada como “Petición” y con radicado 20151400002177, le señala a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, que a través de lo que se titula en la página web

¹⁶ Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia, 1081 de 2015, *Artículo 2.1.1.6.2. Informes de solicitudes de acceso a información.*



APC | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia
Colombia



como “Informe trimestral” en el enlace https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/DAF/PQRS/INFORME-TRIMESTRE-ENERO-MARZO-2015.pdf, se está produciendo una vulneración de manejo de datos de los ciudadanos que registran peticiones. Lo anterior se pudo corroborar por parte de Control Interno, ya que efectivamente se observa una matriz de registro que se extrae de las estadísticas de ORFEO. Matriz que contiene información a la que el petionario menciona.



El petionario invoca la Ley estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, señalando que se ha vulnerado por parte del responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al habeas data. Manifiesta el petionario: “solicito se elimine esa información por comportar peligro al revelar datos personales que pueden poner en peligro la integridad de las personas, ya que se publican sin autorización datos de contacto y sin ninguna restricción a su consulta.” (Tomado fielmente de la comunicación del ciudadano con el registro 20151400002177)

Mediante oficio con “Radicado No. 20152000002337” la Entidad le manifiesta al petionario que “*Me permito informarle que una vez analizada su solicitud, la entidad procederá a realizar los ajustes en el informe que se presenta en la página Web y en el que se da cuenta de la PQRS tramitadas.*”(Cursiva fuera del texto)



A fecha 12 de agosto de 2015, Control Interno observa que no se está dando cumplimiento a lo solicitado por el peticionario y que la Entidad reconoce en su respuesta.

Control Interno, en reunión con el Coordinador Administrativo recordó el tema y solicitó que se tomara acción correctiva pronta para dar cumplimiento a lo solicitado por el peticionario y que fue aceptado por la entidad según se pudo verificar en la respuesta dada. Es decir se deben eliminar las imágenes que muestran registros como los anotados por el peticionario. Se acordó igualmente que los informes a futuro serán presentados y publicados acorde con los mínimos exigidos por la Ley que regula la materia.

Recomendación de procedimiento. Control Interno reitera de manera respetuosa al proceso administrativo, revisar y mejorar el procedimiento de PQRS, con el propósito de que este refleje las actividades secuenciales y críticas que requieren ser controladas para garantizar la eficacia en la gestión de las comunicaciones ciudadanas, se minimicen los errores que se presentan en la operación y finalmente se dé a conocer a todos los servidores de la Entidad.

Generar acciones comunicativas para estar dando a conocer el procedimiento y la importancia de fortalecer una cultura del servicio al ciudadano.

Conclusión

Control Interno señala que la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia, ha generado mejoras importantes en la atención y gestión del servicio al ciudadano. Un indicador de ello, es que algo más del 90% de las comunicaciones ciudadanas se responden en menor tiempo a lo establecido por la Ley, lo que denota un nivel de eficacia importante.

En el periodo auditado no se registraron quejas contra ningún servidor público de la agencia.

Dificultades

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

2- Módulo Control de Evaluación y Seguimiento¹⁷

¹⁷ 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.



2.1 Componente de Autoevaluación ¹⁸

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. No se ha materializado por parte del proceso de Dirección, Planeación y Seguimiento, la operación y funcionalidad del sistema de seguimiento adquirido como control a todas y cada una de las actividades que componen el Sistema de Gestión Integral de APC-Colombia.

Componente Evaluación Independiente

Evaluación del Sistema de Control Interno Contable

Con base a los resultados de la auditoría practicada al proceso financiero, se realizó seguimiento a los aspectos que requieren especial atención de corrección y que pueden ser causa de riesgo de afectación de la calificación final del sistema. Especial atención al seguimiento y evaluación a las notas a los estados financieros en rubros que también fueron objeto de observaciones por parte de la Contraloría General de la República (CGR) y que se deben subsanar según plan de mejoramiento.

Control Interno, en ejercicio de su rol de seguimiento y evaluación y de la facultad de advertencia¹⁹ otorgadas a las oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, respetuosamente me permito recomendar que con el fin de eliminar todos aquellos factores

¹⁸ 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.

¹⁹ Sentencia C-103 de 2015. Corte Constitucional. Declaró inexecutable el numeral 7 del artículo 5 del Decreto-Ley 267 de 2000, que facultaba a la Contraloría General de la República para advertir sobre operaciones o procesos en ejecución con el fin de prevenir graves riesgos que comprometieran el patrimonio público, atribución denominada hasta entonces Función de Advertencia.

Circular 01 de 2015 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial. En virtud de lo anterior, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno imparte las siguientes orientaciones:

2-En el entendido de que no se asignan nuevas responsabilidades a las oficinas de control interno o quien haga sus veces, los jefes de Control Interno, auditores internos o quien haga sus veces, deberán:

-Reportar los hallazgos y generar las advertencias necesarias, cada vez que en la ejecución de los diferentes roles a su cargo se detecten desviaciones que ameriten la implementación de acciones correctivas y/o preventivas, sin perjuicio de las responsabilidades atribuidas a la administración de realizar un control preventivo, en ejercicio del principio de autocontrol.

3-En la citada sentencia la Corte reitera que corresponde al Sistema de Control Interno “proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten” así como el “definir y aplicar medidas para prevenir errores, riesgos, desaciertos o irregularidades financieras o administrativas, así como detectar y corregir las desviaciones que se presentan y que pueden afectar el cumplimiento de objetivos y metas programadas”, entre otros objetivos, según el artículo 2 de la Ley 87 de 1993.



generadores de riesgo de calidad y veracidad de la información financiera, se debe dar cumplimiento cabal en tiempo a todas y cada una de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR. Lo anterior dado que tal como lo establece el Órgano de Control, el incumplimiento puede ser objeto de sanciones disciplinarias para el representante legal.

Avances ejecución fases nuevo Modelo Estándar de Control Interno

En lo corrido de la vigencia Control Interno deja constancia en este informe que no se han realizado actividades de fortalecimiento y de comunicación para el reconocimiento del modelo estándar de control interno. Como se ha dejado plasmado en otros apartes de este informe, los cambios que se están aún generando no permiten o no facilitan un seguimiento y su articulación con el modelo como herramienta de gerencia y control. No se conoce muy bien todos los aspectos sobre los cuales se siguen operando cambios del actual modelo de gestión.

2.2 Componente Auditoría Interna²⁰

2.2.1 Auditoría Interna²¹

Programa Anual de Auditorías

En el mes de mayo, el asesor con funciones de control interno, presentó para aprobación por parte del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el programa anual de auditorías de gestión y de las auditorías integrales al sistema de gestión de APC-Colombia (léase auditorías internas de calidad). Igualmente presentó la relación de los informes de ley que debe desarrollar durante la vigencia y las verificaciones y seguimientos que debe acompañar y así dar cumplimiento a los roles establecidos para control interno.

El Programa Anual de Auditorías presentado está sustentado sobre la base de los resultados obtenidos a través de las diferentes actuaciones realizadas por Control Interno en la vigencia inmediatamente anterior. Análisis de Riesgos, evaluación por dependencias, resultados de las auditorías internas de gestión, de los resultados de la pre-auditoría interna al sistema de gestión integrado practicada por un ente externo a resultados de actuaciones especiales del órgano de control superior entre otras bases como fuente de información.

²⁰ 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.

²¹ 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”.



Según consta en el acta del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de fecha 14 de mayo de 2015, se aprobó el total de auditorías internas de gestión a los procesos y/o dependencias definidas. Se expusieron los argumentos y objetivos que permitieron la programación de las auditorías, a lo cual no hubo objeción o solicitud diferente por parte de la alta dirección presente en el comité. A continuación se podrá apreciar el programa dividido.

El acta del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, se puede verificar en el siguiente enlace http://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Acta-CCCI-1.pdf

Programa de Auditoría Interna de Gestión.

EL programa de auditoría se viene ejecutando según lo programado y aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. Sin embargo, se deja constancia en el presente informe, que se presentan dificultades en el desarrollo de las actividades de auditoría interna lo que genera retrasos en la entrega de los informes. Los hechos más usuales que se presentan por parte de los procesos auditados en las actividades que se definen, se asocian a la dificultad de contar con un sistema de seguimiento a la gestión en el cual se capture en tiempo real la información sobre avances de la gestión. No hay reportes oportunos de información, los procesos en sus actividades carecen de instrumentos de apoyo para reporte de datos sobre la gestión que desarrollan. No se cuenta con apoyos tecnológicos que faciliten la automatización de procedimientos, controles y operación para la gestión del riesgo.

Programa de Auditoría Sistema de Gestión Integral



PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS

AUDITORIAS AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL -SGI-

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Evaluar la gestión integral de los procesos para contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión Integral (SGI) de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia.					
ALCANCE DEL PROGRAMA: El presente informe de auditoría se realizó a la gestión documental durante la agosto 2015.					
RECURSOS: Personal: Equipo de trabajo de Control Interno. Auditores Internos formados y certificados en NIIC (nivel básico) "Código 001" de agosto 2008. Tecnológicos: Equipo de cómputo, sistema de información, sistema de redes y correo electrónico. Materiales: GPC en funcionamiento para la publicación programada, lista de procesos a revisar y lista de auditorías internas al Sistema de Gestión Integral.					
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Planificación del Proceso, Resolución de los procedimientos, Manual de Organización, Instrucciones, Manual de Subordinador del Servicio, Planificación, Plan de Trabajo, Plan de Acción, Política de Calidad y el Plan de Acción, Política de Gestión de la Calidad y el Plan de Acción, Programa de Trabajo, Plan de Acción, Política de Gestión de la Calidad y el Plan de Acción, Programa de Trabajo.					
N.º Auditoría	PROCESO	ALCANCE DE LA AUDITORIA	MUESTRA	FECHA	RESPONSABLE DEL PROCESO
1	Proceso administrativo	Auditoría al Sistema de Gestión Integral	Todo el Proceso	Octubre 11 de 2015	Felix Jose Valencia Bello, Unidad Administrativa Especial
2	Proceso Gestión de Contratos	Auditoría al Sistema de Gestión Integral	Todo el Proceso	Octubre 12 de 2015	Andrés Uribe Ospina, Unidad Administrativa Especial
3	Proceso de Cooperación con el Extranjero	Auditoría al Sistema de Gestión Integral	Todo el Proceso	Octubre 20 de 2015	Jaime Oscar Salazar, Unidad Administrativa Especial
4	Proceso Interinstitucional	Auditoría al Sistema de Gestión Integral	Todo el Proceso	Octubre 21 de 2015	Marcela Carolina Gaitán, Unidad Administrativa Especial
5	Proceso Financiera	Auditoría al Sistema de Gestión Integral	Todo el Proceso	Octubre 22 de 2015	Felix Jose Valencia Bello, Unidad Administrativa Especial
6	Proceso de Organización	Auditoría al Sistema de Gestión Integral	Todo el Proceso	Octubre 23 de 2015	Alfonso Cardona, Director General
7	Proceso de Evaluación y Control	Auditoría al Sistema de Gestión Integral	Todo el Proceso	Octubre 26 de 2015	María Ingrid Rodríguez, Unidad Administrativa Especial
OBSERVACIONES: 1. El presente informe de auditoría se realizó en el mes de agosto 2015. 2. El presente informe de auditoría se realizó en el mes de agosto 2015. 3. El presente informe de auditoría se realizó en el mes de agosto 2015. 4. El presente informe de auditoría se realizó en el mes de agosto 2015. 5. El presente informe de auditoría se realizó en el mes de agosto 2015. 6. El presente informe de auditoría se realizó en el mes de agosto 2015. 7. El presente informe de auditoría se realizó en el mes de agosto 2015.					
APROBADO POR: ALEJANDRO GARCÍA, Director General		Presidente Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno			
ELABORADO POR: ILY ALBERTO RODRIGUEZ CURDESI, Asesor del Sistema de Control Interno		Secretario Técnico Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno			

Este documento es propiedad de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia. No podrá ser utilizado sin el consentimiento del autor.

Se manifestó por parte de Control Interno, que con base a los resultados de la preauditoría realizada por un ente externo, se tomaba la decisión de auditar todos los procesos que constituyen el actual mapa de procesos, es decir, que a la fecha de presentación del programa de auditorías al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, éste no presenta modificación. Se definen 7 auditorías para igual número de procesos.

A la fecha del presente informe, Control Interno manifestó a la alta dirección de APC-Colombia y al representante de la Dirección General para el Sistema de Gestión, que no se había asegurado la ejecución de actividades tendientes a trabajar los temas de calidad, ni las actividades oportunas del proceso contractual para la capacitación y formación de auditores internos, que se requiere para la ejecución de las auditorías internas. No se observó la existencia de un plan de acción con tiempos y responsables para adelantar actividades preparatorias para sensibilización y conocimiento del sistema de gestión. Se realizaron acciones aisladas con los procesos en temas diversos.

De otra parte, en desarrollo del contrato interadministrativo 027 se tiene conocimiento que se está operando propuesta de modificaciones a la estructura del mapa de procesos, a los procesos de forma interna, a los procedimientos. Control Interno, advierte que en ninguno de los casos ha sido convocado a participar de forma activa



APC Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



Igualmente se realizó advertencia por parte de control interno, que dado el avance de la vigencia y los tiempos que se han operado para la contratación de un operador de servicios de capacitación y que a la fecha del presente informe no se había logrado contratar, no era factible contar con un equipo de auditores internos en calidad formados y certificados para ejecutar las auditorías programadas para el mes de octubre de 2015, al sistema de gestión. Que los pocos auditores existentes de formación pasada, no cuentan con la actualización necesaria para asumir el reto. De otra parte, no se conoce bien el sistema, su documentación y los procesos se encuentran en modificación. No se ha realizado labor de sensibilización sobre el SGI. Todos esos hechos dificultan la labor planeada por Control Interno y en consecuencia son un alto riesgo de No éxito. Con un impacto negativo en imagen para la entidad y en especial para Control Interno como proceso responsable de coordinar y ejecutar las auditorías internas de calidad. Se advierte entonces que no de corregirse la planeación sobre las actividades a cargo del proceso responsable de la implementación y funcionamiento del sistema de Gestión de APC-Colombia, no es factible alcanzar una certificación como objetivo propuesto por la Dirección General en la vigencia 2015.

En reunión de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, se presentó las siguientes consideraciones y conclusiones:

En respuesta a las intervenciones del Dr. Alex Rodríguez de septiembre 02 de 2015 (16:48) y de septiembre 07 de 2015 (17:11), me permito informar lo siguiente:

El 09 de Septiembre de 2015 se llevó a cabo una reunión presencial en la Oficina del Director Administrativo, Felipe José Valencia Bitar, (presidente del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo), Alex Alberto Rodríguez Cubides, Jorge Iván Escalante Castellanos, Esther Judith Blanco Trujillo y Eulalia Porras Salek y se evaluaron las condiciones de alistamiento de la entidad para atender las auditorías.

En esta reunión se decidió continuar con la capacitación de auditores internos y por otro lado, se planteó la necesidad de analizar técnicamente si se podía continuar con el plan para certificar a la entidad.

Resultado de esto el día 16 de septiembre en reunión sostenida entre el asesor de Control Interno y el asesor de Planeación, se acordó la conveniencia de continuar con el plan de trabajo para la certificación este año y proyectar la certificación para el próximo. Bajo este contexto las auditorías de calidad serían aplazadas para el próximo año.

Por otra parte informar que se elevó la solicitud formal al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE, con el fin de que se autorizar el aplazamiento de



APC Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



la meta de certificación para el 2016.

Auditorías Internas de Gestión -Control Interno.

Seguimiento Publicación en el Sistema Electrónico para la contratación pública – SECOP- de los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación

La Contraloría General de la República practicó Auditoría a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia -APC-Colombia, por las vigencias 2013 y 2014, a través de la evaluación de los principios de la gestión fiscal de economía, eficiencia y

Resultados de la revisión de Control Interno

Una vez efectuada la revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

No Conformidad Real 1. Algunos documentos no se publicaron dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, como lo ordena el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015²². Como se evidencio en:

- a) En el Proceso de Licitación Pública No. 001 de 2015, el Acta audiencia asignación de riesgos y precisión pliego de condiciones y el Contrato prestación de servicios 015 de 2015, fueron publicados con un tiempo superior a los tres (3) días después de lo normado
- b) En el contrato Interadministrativo No. 027 de 2015, celebrado entre APC-Colombia e INFOTIC S.A, la Resolución No. 274 de 2015, y el Contrato Interadministrativo No. 027 de 2015, fueron publicados con un tiempo superior a los tres (3) días después de lo normado.

No Conformidad Real 2. *Se observó que los estudios previos de los contratos que se relacionan a continuación, no se encuentran publicados en el SECOP, como lo dispone el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015²³. Estos son:*

²² Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015. "La entidad Estatal está obligada a publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los (3) días siguientes a su expedición.

²³ Decreto 1082 de 2015. Artículo.2.2.1.1.2.1 1. *Estudios y documentos previos.* Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación.



- Contrato Interadministrativo No. 027 de 2015
- Contratos de prestación de servicios Números 009 y 013 de 2015
- Contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión Números 001,002,003,004,005,006,010,017,018,019,020,021,022,023,026.

Así mismo, no se encuentra publicado el acto administrativo de declaratoria desierto de la invitación pública del proceso de mínima cuantía 007 de 2015.

De otra parte, se observa la publicación de los Convenios de Asociación Números 001,002 y 003 de 2015, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. También se encuentran publicados los contratos de prestación de servicios profesionales Números 029, 030, y los contratos prestación de servicios Números 031, 032,033 y 034 de 2015, regidos por Reglamentos UNESCO.

Publicación Plan Anual de Adquisiciones²⁴

Los Decretos 1081²⁵ y 1082²⁶ de 2015, establecen que los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar en la página web y en el SECOP el Plan anual de Adquisiciones. Se verificó que se viene cumpliendo con dicho aspecto legal.

En el informe se presentaron las siguientes recomendaciones

²⁴ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.4.1. *Plan Anual de Adquisiciones*. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien obra o servicio satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones. (Decreto 1510 de 2013, artículo 4)

²⁵ Decreto 1081 de 2015. Artículo 2.1.1.2.1.10. *Publicación del Plan Anual de Adquisiciones*. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar en su página web y en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el literal e) del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

²⁶ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.4.3 *Publicación del Plan Anual de Adquisiciones* La Entidad estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente (Decreto 1510 2013, artículo 6)



APO Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



1.- Establecer mecanismos de seguimiento y control con el fin de garantizar que todos los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, sean publicados, y la publicación se realice dentro de los (3) días siguientes a su expedición.
2.- Precisar las obligaciones y responsabilidades de los funcionarios o contratistas, que intervienen en la actividad de la publicación de los documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación.

3.- Publicar los informes del supervisor, que prueben la ejecución de los contratos o convenios, como lo ordena la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública y demás normas reglamentarias.

4.- Corregir la fecha del contrato de arrendamiento 007 de 2015, ya que aparece publicado en SECOP como del año 2014.

5.- La entidad en la etapa pos contractual debe publicar estos documentos:

- Acta de liquidación de mutuo acuerdo
- Acto administrativo de liquidación unilateral, si a ello hubiere lugar
- Constancia del cierre del expediente del proceso de contratación

Finalmente, Control Interno, advierte sobre la obligación constitucional y legal de dar publicidad a la totalidad de los documentos y actos administrativos asociados al respectivo proceso contractual, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales.

Plan de Mejoramiento:

Las acciones de mejora que se formularon en el Plan de Mejoramiento para el hallazgo 3. (Publicidad SECOP) del Informe de Auditoría de la Contraloría General de la República, servirán igualmente para subsanar y corregir lo evidenciado por Control Interno durante el ejercicio auditor y consignado en el presente informe.

2.3 Componente Planes de Mejoramiento

2.3.1 Seguimiento Planes de Mejoramiento

Plan de Mejoramiento Institucional CGR

En el primer semestre de 2015, la Contraloría General de la República practicó auditoría regular a las vigencias 2013 y 2014 a la Agencia Presidencial de



Cooperación Internacional de Colombia. El informe de resultado de la auditoría se puede consultar en la página web de la entidad siguiendo el enlace http://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Control%20Interno/CGR-CDGPIF-2015-014-APC-COLOMBIA-VIG-2014.pdf

El resultado fue el siguiente:

RESUMEN HALLAZGOS AUDITORÍA REGULAR VIGENCIAS 2013 Y 2014	
Número de Hallazgos	16
Procesos Administrativos Sancionatorios	2
Disciplinarios	3
Otra Incidencia –AGN-	1

En las imágenes siguientes se podrá observar los hallazgos y su relación entre procesos.

INFORME FINAL AUDITORÍA REGULAR VIGENCIAS 2013 Y 2014 - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA					
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC-COLOMBIA					
No	HALLAZGO	ALCANCE	EVIDENCIA DEL HALLAZGO	PROCESO RESPONSABLE DE LA MEJORA	PROCESOS ASOCIADOS
1	Libro Presupuestal de Legalización de Gastos	PAS Proceso Administrativo Sancionatorio	APC Colombia omite el acatamiento del registro sobre las apropiaciones de los años DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Resolución Legislativa Orgánica No. 0003 de mayo de 2014.	Proceso de Dirección y Planeación	Procesos Misionales (Supervisores designados y Directores) Proceso de Dirección, Planeación y Seguimiento
2	Estudios previos		En los convenios de contrapartida 036/2013, 010/20132, 018/201413, el convenio de cooperación 008/201414, entre otros, se evidenció la ausencia de elementos exigidos por las normas para la elaboración de los estudios previos:	Dirección General, Asesor con funciones Jurídicas	Misionales Proceso de Dirección, Planeación y Seguimiento
3	Publicación SECDP vigencia 2013		Contrato 077/2013, Contrato 058/2014, Contrato 054/2014, Contrato 87/2014, Oferta 090/2013, Contrato 069/2013	Dirección Administrativa y Financiera - Proceso Administrativo	Procesos Misionales (Supervisores designados y Directores) Proceso de Dirección, Planeación y Seguimiento
4	Supervisión	Disciplinario	Tabla No. 14, página 36 del informe. Se relacionan los contratos y convenios y los aspectos que se incumplen por parte de los supervisores administrativos. Una muestra de cinco (5) Contratos: Convenio 008/2014, Convenio 018/2014, Convenio 036/2013, Contrato 077/2013, Convenio de asociación y contrapartida 020/2013, Convenio 020/2013.	Dirección Administrativa y Financiera, Proceso Administrativo	Procesos Misionales (Supervisores designados y Directores) Proceso de Dirección, Planeación y Seguimiento
5	Liquidación		Tabla No. 15, página 39 del informe. Se relacionan los contratos y convenios que incurren en cláusula de liquidación: Contrato 060/2014, Convenio contrapartida 018/2014, Convenio 036/2013, Contrato 077/2013, Convenio de asociación y contrapartida 020/2013, Contrato 053/2013	Dirección Administrativa y Financiera, Proceso Administrativo	Procesos Misionales (Supervisores designados y Directores)



6	Gestión documental	O: Otra incidencia. Dirigida al Archivo General de la Nación	Dirección Administrativa y Financiera, Proceso Todos los Procesos Administrativo	Se pudo evidenciar que no se han aplicado los procesos de gestión documental, por cuanto las hojas de inventario documental están incompletas; algunos documentos no cuentan con foliación consecutiva, los mismos no se encuentran organizados cronológicamente, se encuentran documentos que no tienen relación directa con los contratos o convenios y hay duplicidad de escritos. Así mismo, en relación con la acción constitucional solicitada se observó que la misma no está en una carpeta debidamente foliada y hay incidencia de actuaciones procesales de importancia, ejemplo de ello, decisiones de primera y segunda instancia.	
7	Oportunidad legalización comisiones de servicio	Disciplinario	comisión No. 130, comisión No. 466, comisión No. 92	Dirección Administrativa y Financiera, Proceso Proceso Misionales Administrativo	Debilidades en el seguimiento y control por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, lo que genera inobservancia a la establecida normativamente.
8	Hechos cumplidos	Disciplinario	Con ocasión del contrato de prestación de servicios 117 de 2012 se determinó que la supervisión solicitó posterior al 30 de marzo de 2013, plazo de ejecución contractual, la realización de un evento entre el 15 y 19 de abril de 2013, lo que trajo consigo una pretensión por la suma de \$17,4 millones.	Dirección Administrativa y Financiera, Proceso Administrativo	Se observó un presunto "hecho cumplido" por la orden de la supervisión de prestar el servicio de operación logística para el evento sin que existiera soporte contractual, es decir, cuando el plazo contractual ya había culminado. Ello por debilidades en el control por parte de la supervisión, lo que llevó a APC Colombia a acudir al mecanismo alternativo de solución de conflictos a efectos de convalidar presupuestalmente el pago del acreencia. Lo anterior tiene presunta incidencia disciplinaria.
9	Indicadores de gestión			Dirección General Proceso Dirección, Planeación y Seguimiento	Los indicadores de gestión elaborados por APC Colombia, contenidos en el plan de acción diciembre de 2014, presentan debilidades en su formulación por cuanto las variables utilizadas no son claras y/o específicas en relación con el objetivo del indicador, su utilidad, su objetividad y credibilidad.
10	Consolidación información de cooperación internacional			Dirección General Proceso Dirección, Planeación y Seguimiento, Procesos Misionales	Lo que se cuestiona es que pese a la existencia del SIA0037, las hojas de Excel denominadas matriz de seguimiento y el cuadro de programación que contienen información sobre el país, las regiones, los beneficiarios, los sectores, estado de ejecución de proyectos y estrategias, entre otros, relacionados con los proyectos de que tiene conocimiento APC Colombia, y los mapas de proyectos de coordinación sectoriales y territoriales, aun no se cuenta con la consolidación de la información de toda la gestión de cooperación internacional que ha sido recibida y entregada por el país incluida la de gobiernos locales y regionales y actores no gubernamentales, por lo que el seguimiento a los recursos se parala.

11	Gestión Integral de Residuos Peligrosos	debilidades en el seguimiento al manual de gestión de residuos o desechos peligrosos y una inadecuada de gestión integral residuos peligrosos conforme a lo reglamentado por el Decreto 4741 de 2005. La situación evidenciada, dificulta la trazabilidad de los desechos generados en APC Colombia y su disposición final, al no contar con las certificaciones de disposición final de un gestor externo autorizado.	Dirección Administrativa y Financiera, Proceso Administrativo	La situación a su vez, impacta de manera jurídica a APC Colombia, debido a que puede ser requerido por la autoridad ambiental competente en imponer medidas preventivas y sancionatorias a que haya lugar, de conformidad con lo consagrado en el artículo 85 de la Ley 99 de 1993 y Ley 1333 de 2009, de igual forma no es consecuente con una política ambiental establecida que busque minimizar los impactos ambientales de los residuos que genera.
12	Subestimación y Sobrestimación de saldos Cuenta 1130	Los saldos reflejados en la cuenta 1130 - DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS, presentan diferencias con los respectivos extractos bancarios a 31 de diciembre de 2013 y 2014 evidenciándose subestimación del saldo por \$58,7 millones en el 2013 y sobrestimación por \$214,6 millones en la vigencia 2014.	Dirección Administrativa y Financiera, Proceso Financiero	
13	Utilización de la Subcuenta "Otro"	Se incumple lo preceptuado en el Régimen de Contabilidad Pública, Libro II Manual de Procedimientos, Versión 2007.7, Título II, Capítulo I, numeral 1139, dado que algunas cuentas presentan saldos, a diciembre de 2013 y diciembre de 2014, que exceden el tope del 5% fijado en la norma, según lo relacionado en las tablas siguientes	Dirección Administrativa y Financiera, Proceso Financiero	
14	Notes a los estados contables		Dirección Administrativa y Financiera, Proceso Financiero	En este orden, las notas específicas a los estados contables de APC Colombia al 31 de diciembre de 2013 y 2014, carecen de información adicional cualitativa y cuantitativa que, como valor agregado, permitan interpretar las cifras de los estados contables de tal forma que amplíen e incorporen análisis específicos en determinadas cuentas.
15	Reporte de la Cuenta en el SIREC	Revisada la información de "Documento Electrónico" de la cuenta fiscal rendida en SIREC, para la vigencia 2014, el documento "Estados Financieros corte a diciembre de 2014.pdf" no contiene las notas a los estados contables básicos.	Dirección Administrativa y Financiera, Proceso Financiero	Por su parte, el Régimen de Contabilidad Pública, Libro I, numeral 8.3.1 señala que las notas a los estados contables básicos forman parte integral de los mismos, en el numeral 8.3.1.5 se indica: "8.3.1.5 Nota a los estados contables básicos 375. NocIÓN. Las Notas a los estados contables básicos corresponden a la información adicional de carácter general y específico, que complementa los estados contables básicos y forman parte integral de los mismos."
16	Saldo Deudores	El saldo de la cuenta 142402 (Recursos Entregados en Administración. Igual situación se presenta con la cuenta 147090 (Otros Deudores. La cuenta 147084 (Otros Deudores - Pago por Cuenta de Terceros)	Dirección Administrativa y Financiera, Proceso Financiero	



APC Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



Plan de Mejoramiento Institucional –CGR.
http://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Control%20Inter%20no/28082015-Plan-de-Mejoramiento-CGR-auditoria-vigencias-2013-2014.pdf

El Plan de Mejoramiento suscrito por el representante legal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, recoge en total 32 acciones entre correctivas y preventivas y 42 actividades que se deberán cumplir en su totalidad, para subsanar el total de los 16 hallazgos observados por el órgano superior de control.

Control Interno, recomendó a los responsables de la ejecución de las acciones formuladas, la imperiosa necesidad de informar, coordinar y articular a otros procesos, áreas o dependencias que tengan igualmente responsabilidad en la ejecución y mantenimiento de controles para garantizar la no repetición de los hallazgos. Por ejemplo, en el tema de supervisión de convenios de contrapartida nacional, es un deber de la dirección administrativa y financiera trabajar las acciones de forma conjunta con jurídica, planeación y las direcciones misionales para garantizar la eficiencia y efectividad del plan y minimizar los riesgos que puedan surgir de una supervisión con debilidades en la inspección, vigilancia de los aspectos técnicos, administrativos y financieros que se hayan pactado entre APC-Colombia y los convinientes, al igual que la de trabajar para eliminar factores que afectan la gestión documental.



Tipo: 29
 Modalidad: 400
 Estado: 0
 Ciudad: 32004
 Fecha: 2015/06/04
 Prioridad: 0 REGIONAL

MI PLAN DE MEJORAMIENTO
MI PLAN DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES

B PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES													
4	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56
MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / FUNDADO DE MEDIDA	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES / OBSERVACIONES	ACTIVIDADES / NOTAS
1	SUSCRIPCIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO	1	Hallazgo 1. Libro Presupuesto de Gastos (PMS) que Colombia omite llevar el registro sobre las apropiaciones de 2013 y 2014 en materia presupuestal y en el Hoja de Cálculo que conforma el presupuesto de Ingresos y Gastos y los de contabilidad financiera.	ACCIÓN 1. Dirigir y coordinar el proceso de actualización en el presupuesto de 2013 y 2014 a la legislación de gastos de los años 2013 y 2014 a través de la Ley 1712 de 2014.	1. El Director Administrativo y Financiero de la APO, en el marco de la Ley 1712 de 2014, debe garantizar que los datos de los gastos de los años 2013 y 2014 se encuentren registrados en el libro de legislación de gastos de los años 2013 y 2014.	1	05/08/2015	20/08/2015	2				
					2. Registro de la información en el documento de Excel Libro presupuestal legislación.	Registro Excel	1	24/09/2015	04/12/2015	13			
					3. Transmisión del libro de legislación del gasto a la CGR a través de SRECO.	Certificación de envío CGR	1	14/12/2015	21/12/2015	1			
				ACCIÓN 2. Llevar en forma actualizada el libro de legislación del gasto en el contenido, oportunidad, exactitud y veracidad de la Resolución No. 0001 de 2014.	1. Revisión Supervisora mediante la cual se le capacita al personal encargado de la actualización del libro de legislación del gasto.	Acta de asistencia	1	01/09/2015	30/09/2015	4			
					2. Supervisión técnica sobre el procedimiento a seguir en el registro de información, tiempos, etc.	Circular	1	01/09/2015	30/09/2015	4			
					3. Revisión mensual de los registros efectuados por cada supervisor.	Registros mensuales	1	01/09/2015	30/09/2015	4			
					4. Transmisión trimestralmente libro presupuestal del gasto.	Certificación de envío CGR	1	01/09/2015	05/10/2015	4			

12
13



PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTRADAS											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
NÚMERO DE REGISTRO	CÓDIGO HALAZADO	DESCRIPCIÓN DEL HALAZADO	CAUSA DEL HALAZADO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / NOMBRE RESPONSABLE	
1	2	HALAZADO No. 3: ESTUDIOS PREVIOS En los documentos de contratación 020/2015, 028/2015, el convenio de colaboración 02/12/2014, entre otros, se evidencia la ausencia de elementos técnicos en control interno según los parámetros para la verificación prescontractual adelantada de los estudios previos en la vigencia 2015, el soporte documental que permite la aplicación, estimación y diligenciamiento de los ítemes prescontractuales, el documento de la elaboración de los ítemes prescontractuales que sustentaba la sugerencia del contrato o memoria lo que genera y la indicación de si la persona responsable en la contratación respectiva está capacitada para la ejecución del contrato y la firma de Libre Comercio vigente, y el proceso y los usuarios de la vigencia 2015, el estado de riesgo y la indicación de si el proceso de contratación está sujeta por un Acuerdo Comercial.	Por evidenciarse en el contrato 020/2015, 028/2015, el convenio de colaboración 02/12/2014, entre otros, la ausencia de elementos técnicos en control interno según los parámetros para la verificación prescontractual adelantada de los ítemes prescontractuales, el documento de la elaboración de los ítemes prescontractuales que sustentaba la sugerencia del contrato o memoria lo que genera y la indicación de si la persona responsable en la contratación respectiva está capacitada para la ejecución del contrato y la firma de Libre Comercio vigente, y el proceso y los usuarios de la vigencia 2015, el estado de riesgo y la indicación de si el proceso de contratación está sujeta por un Acuerdo Comercial.	ACCIÓN 1: Actualizar Manual para contratación pública y sistemas. ACCIÓN 2: Capacitación en contratación pública y de convenio.	Revisar y actualizar Manual de Contratación pública y de Convenios.	Manual de Contratación pública y de Convenios aprobado.	1	20/08/2015	05/09/2015	6	
1	3	HALAZADO No. 3: PUBLICACIÓN SECOF En los documentos de contratación 020/2015, 028/2015, el convenio de colaboración 02/12/2014, entre otros, se evidencia la ausencia de elementos técnicos en control interno según los parámetros para la verificación prescontractual adelantada de los ítemes prescontractuales, el documento de la elaboración de los ítemes prescontractuales que sustentaba la sugerencia del contrato o memoria lo que genera y la indicación de si la persona responsable en la contratación respectiva está capacitada para la ejecución del contrato y la firma de Libre Comercio vigente, y el proceso y los usuarios de la vigencia 2015, el estado de riesgo y la indicación de si el proceso de contratación está sujeta por un Acuerdo Comercial.	Por evidenciarse en el contrato 020/2015, 028/2015, el convenio de colaboración 02/12/2014, entre otros, la ausencia de elementos técnicos en control interno según los parámetros para la verificación prescontractual adelantada de los ítemes prescontractuales, el documento de la elaboración de los ítemes prescontractuales que sustentaba la sugerencia del contrato o memoria lo que genera y la indicación de si la persona responsable en la contratación respectiva está capacitada para la ejecución del contrato y la firma de Libre Comercio vigente, y el proceso y los usuarios de la vigencia 2015, el estado de riesgo y la indicación de si el proceso de contratación está sujeta por un Acuerdo Comercial.	ACCIÓN 1: Garantizar que todos los documentos de los actos administrativos del proceso de contratación, sean publicados dentro del término legal. ACCIÓN 2: Aplicar Formato de seguimiento de entrega de documentos al público, el cual deberá contener parámetros del documento publicado.	Garantizar y validar procesos/procedimientos para publicación de actos administrativos del proceso de contratación con tiempos y responsabilidades. Tomar registro SECOF de publicaciones documentales.	Formato aprobado. Registro SECOF	1	15/09/2015	30/10/2015	6	
1	4	HALAZADO No. 4: SUPERVISIÓN (D) Se evidencia que el supervisor no adelantó el control de calidad de obra, ni la inspección, medición, pesaje y pruebas de los materiales de construcción en los puntos de control establecidos en el contrato y/o convenio.	Deficiencia en la supervisión adelantada en la diligenciamiento de la documentación en la construcción de las obras, en el momento de la entrega de los materiales de construcción, así como en el control de calidad de los materiales de construcción en los puntos de control establecidos en el contrato y/o convenio.	ACCIÓN 1: Revisar y actualizar el manual de supervisión. ACCIÓN 2: Crear un formato para el seguimiento de los materiales de construcción en los puntos de control y/o convenio.	Revisar y actualizar el manual de supervisión. Crear un formato para el seguimiento de los materiales de construcción en los puntos de control y/o convenio.	Manual de supervisión con planes aprobados. Formato aprobado.	1	20/08/2015	05/09/2015	6	
1	5	HALAZADO No. 5: VERIFICACIÓN Se evidencia que el supervisor no adelantó el control de calidad de obra, ni la inspección, medición, pesaje y pruebas de los materiales de construcción en los puntos de control establecidos en el contrato y/o convenio.	Deficiencia en la supervisión adelantada en la diligenciamiento de la documentación en la construcción de las obras, en el momento de la entrega de los materiales de construcción, así como en el control de calidad de los materiales de construcción en los puntos de control establecidos en el contrato y/o convenio.	ACCIÓN 1: Revisar y actualizar el manual de supervisión. ACCIÓN 2: Crear un formato para el seguimiento de los materiales de construcción en los puntos de control y/o convenio.	Revisar y actualizar el manual de supervisión. Crear un formato para el seguimiento de los materiales de construcción en los puntos de control y/o convenio.	Manual de supervisión con planes aprobados. Formato aprobado.	1	20/08/2015	05/09/2015	6	

PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTRADAS											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
NÚMERO DE REGISTRO	CÓDIGO HALAZADO	DESCRIPCIÓN DEL HALAZADO	CAUSA DEL HALAZADO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / NOMBRE RESPONSABLE	
1	4	HALAZADO No. 4: SUPERVISIÓN (D) Se evidencia que el supervisor no adelantó el control de calidad de obra, ni la inspección, medición, pesaje y pruebas de los materiales de construcción en los puntos de control establecidos en el contrato y/o convenio.	Deficiencia en la supervisión adelantada en la diligenciamiento de la documentación en la construcción de las obras, en el momento de la entrega de los materiales de construcción, así como en el control de calidad de los materiales de construcción en los puntos de control establecidos en el contrato y/o convenio.	ACCIÓN 1: Revisar y actualizar el manual de supervisión. ACCIÓN 2: Crear un formato para el seguimiento de los materiales de construcción en los puntos de control y/o convenio.	Revisar y actualizar el manual de supervisión. Crear un formato para el seguimiento de los materiales de construcción en los puntos de control y/o convenio.	Manual de supervisión con planes aprobados. Formato aprobado.	1	20/08/2015	05/09/2015	6	
1	5	HALAZADO No. 5: VERIFICACIÓN Se evidencia que el supervisor no adelantó el control de calidad de obra, ni la inspección, medición, pesaje y pruebas de los materiales de construcción en los puntos de control establecidos en el contrato y/o convenio.	Deficiencia en la supervisión adelantada en la diligenciamiento de la documentación en la construcción de las obras, en el momento de la entrega de los materiales de construcción, así como en el control de calidad de los materiales de construcción en los puntos de control establecidos en el contrato y/o convenio.	ACCIÓN 1: Revisar y actualizar el manual de supervisión. ACCIÓN 2: Crear un formato para el seguimiento de los materiales de construcción en los puntos de control y/o convenio.	Revisar y actualizar el manual de supervisión. Crear un formato para el seguimiento de los materiales de construcción en los puntos de control y/o convenio.	Manual de supervisión con planes aprobados. Formato aprobado.	1	20/08/2015	05/09/2015	6	



E PLANES DE MEDICAMENTO - ENTIDADES													
MODALIDAD DE BIENESTAR	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDAD / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / AVANCE / FECHA DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES / OBSERVACIONES	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN
				ACCIÓN 2. Definir los instrumentos para evaluar los indicadores asociados a los planes y proyectos.	1. Elaborar el documento que contenga la formulación de los indicadores	Documento	1	01/10/2015	03/11/2015	8			
				ACCIÓN 3. Registrar indicadores en el herramienta informática para su respectiva medición y análisis.	1. Diseñar la ficha técnica de los indicadores en la herramienta informática.	Número de Indicadores Registrados	6	02/11/2015	01/12/2015	8			
1	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEDICAMENTO	HALLAZGO No. 85. Información de recursos Cooperación Internacional, APC Colombia, no cuenta a la fecha con un mecanismo o sistema idóneo que permita la actualización de la información técnica de cooperación internacional de todas las gestiones de cooperación internacional que se remite a que en cumplimiento de la mención de la directiva presidencial APC debe recibir información de los recursos de cooperación internacional.	Deficiencia en los mecanismos de recolección de información, utilizados por APC Colombia, lo que conlleva a la falta de actualización de la información técnica de cooperación internacional de todas las gestiones de cooperación internacional que se remite a que en cumplimiento de la mención de la directiva presidencial APC debe recibir información de los recursos de cooperación internacional.	ACCIÓN 1. Fortalecer el sistema de recolección de información técnica de cooperación internacional.	1. Poner en funcionamiento un Sistema de Información para la Cooperación Internacional de Colombia	Sistema de Información Implementado	1	01/03/2015	01/12/2015	38			
				ACCIÓN 2. Generar y consolidar información de cooperación internacional que recibe y entrega el país.	2. Generar y consolidar información de cooperación internacional que recibe y entrega el país.	Reporte de Información Implementado	1	01/02/2016	30/06/2016	23			

E PLANES DE MEDICAMENTO - ENTIDADES													
MODALIDAD DE BIENESTAR	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDAD / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / AVANCE / FECHA DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES / OBSERVACIONES	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN
1	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEDICAMENTO	HALLAZGO No. 11. Gestión Integral de Recursos Humanos. Se evidencia la falta de actualización de la información técnica de cooperación internacional de todas las gestiones de cooperación internacional que se remite a que en cumplimiento de la mención de la directiva presidencial APC debe recibir información de los recursos de cooperación internacional.	Deficiencia en el mecanismo de recolección de información, utilizados por APC Colombia, lo que conlleva a la falta de actualización de la información técnica de cooperación internacional de todas las gestiones de cooperación internacional que se remite a que en cumplimiento de la mención de la directiva presidencial APC debe recibir información de los recursos de cooperación internacional.	ACCIÓN 1. Fortalecer el sistema de recolección de información técnica de cooperación internacional.	1. Poner en funcionamiento un Sistema de Información para la Cooperación Internacional de Colombia	Sistema de Información Implementado	1	01/09/2015	31/12/2015	15			
1	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEDICAMENTO	HALLAZGO No. 12. Subvención y liquidación de salidas. Cuenta con un mecanismo de recolección de información técnica de cooperación internacional que permite la actualización de la información técnica de cooperación internacional de todas las gestiones de cooperación internacional que se remite a que en cumplimiento de la mención de la directiva presidencial APC debe recibir información de los recursos de cooperación internacional.	Deficiencia en el mecanismo de recolección de información, utilizados por APC Colombia, lo que conlleva a la falta de actualización de la información técnica de cooperación internacional de todas las gestiones de cooperación internacional que se remite a que en cumplimiento de la mención de la directiva presidencial APC debe recibir información de los recursos de cooperación internacional.	ACCIÓN 1. Depurar el sistema de recolección de información técnica de cooperación internacional.	1. Poner en funcionamiento un Sistema de Información para la Cooperación Internacional de Colombia	Sistema de Información Implementado	1	05/09/2015	30/09/2015	7			
				ACCIÓN 2. Seguir el proceso de actualización de la información técnica de cooperación internacional de todas las gestiones de cooperación internacional que se remite a que en cumplimiento de la mención de la directiva presidencial APC debe recibir información de los recursos de cooperación internacional.	2. Seguir el proceso de actualización de la información técnica de cooperación internacional de todas las gestiones de cooperación internacional que se remite a que en cumplimiento de la mención de la directiva presidencial APC debe recibir información de los recursos de cooperación internacional.	Los valores reflejados en la consolidación bancaria por regiones en SIT	5	05/09/2015	01/12/2015	19			
1	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEDICAMENTO	HALLAZGO No. 13. Utilización de la Subcuenta "Otros". Algunos centros de atención no cuentan con un mecanismo de recolección de información técnica de cooperación internacional que permite la actualización de la información técnica de cooperación internacional de todas las gestiones de cooperación internacional que se remite a que en cumplimiento de la mención de la directiva presidencial APC debe recibir información de los recursos de cooperación internacional.	Deficiencia en el mecanismo de recolección de información, utilizados por APC Colombia, lo que conlleva a la falta de actualización de la información técnica de cooperación internacional de todas las gestiones de cooperación internacional que se remite a que en cumplimiento de la mención de la directiva presidencial APC debe recibir información de los recursos de cooperación internacional.	ACCIÓN 1. Depurar el sistema de recolección de información técnica de cooperación internacional.	1. Poner en funcionamiento un Sistema de Información para la Cooperación Internacional de Colombia	Sistema de Información Implementado	1	05/09/2015	30/12/2015	11			
				ACCIÓN 2. Seguir el proceso de actualización de la información técnica de cooperación internacional de todas las gestiones de cooperación internacional que se remite a que en cumplimiento de la mención de la directiva presidencial APC debe recibir información de los recursos de cooperación internacional.	2. Seguir el proceso de actualización de la información técnica de cooperación internacional de todas las gestiones de cooperación internacional que se remite a que en cumplimiento de la mención de la directiva presidencial APC debe recibir información de los recursos de cooperación internacional.	Documento de registro de operaciones	3	05/09/2015	01/12/2015	19			



PLAN DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
IDENTIFICACION DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCION	EFECTIVIDAD / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / ENTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACION	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / NÚMERO DE EJECUCION	ACTIVIDADES / OBSERVACIONES	ACTIVIDADES / OBSERVACIONES
1	24	HALLAZGO No. 14- Notas a los estados contables Las notas expuestas a los estados contables de APC Colombia al 31 de diciembre de 2013 y 2014, carecen de información adicional cualitativa y cuantitativa que, como mejor se expone, permitan interpretar los efectos de los estados contables en tal forma que amplíen e incorporen análisis específicos en determinadas cuentas.	Debilidades de los mecanismos de control y en los procesos de capacitación y actualización en materia contable	ACCION 1. Aplicar lo establecido en el numeral 1.1.5.1.5. "Notas a los estados contables básicos" del "Reglamento de Contabilidad Pública, Libro 1" versión 2007.5, a partir del mes de diciembre 2007.5 de la vigencia actual.	1- Las notas a los estados contables básicos se elaboran observando lo dispuesto en el numeral 1.1.5.1.5. "Reglamento de Contabilidad Pública, Libro 1" versión 2007.5, a partir del mes de diciembre 2007.5 de la vigencia actual.			1	05/09/2015	26/02/2016	24		
1	15	HALLAZGO No.15- Reporte de la Cuenta en el SIREC (PAS): Revisada la información de "Documento de Descripción" de la cuenta "Reserva de Rendimiento en SIREC" para la vigencia 2014, el documento "Estado Financiero" con el detalle de los rendimientos de cuentas 2014 por no contarse las notas a los estados contables básicos.	Debilidades de los mecanismos de control y en los procesos de capacitación y actualización en materia contable	ACCION 1. Transcribir la información completa de la información de la cuenta "Reserva de Rendimiento en SIREC" en el cual se incluya las notas a los estados contables.	1- Durante el proceso auditor, APC-Colombia solicitó apertura de la cuenta anual de cumplimiento de la información de la cuenta anual conciliada con los respectivos notas contables.			1	19/05/2015	23/06/2015	1		
				ACCION 2. Realizar presentación de la información	1- Reunión realizada para verificar que la información se encuentre registrada en un solo archivo entre el la coordinación Financiera, el Contador, Contable y el Responsable de la transacción.			1	25/02/2016	01/09/2016	1		
3	16	HALLAZGO No.16- Saldo Deudores El saldo de la cuenta 142402 (Recursos entregados en Administración del Registar -caldes en la cuenta 147060 (Otros Deudores) sin registrar -caldes en la cuenta 147064 (Otros Deudores - Pago por Cuenta de Terceros) sin registrar	Debilidades en la gestión para la regularización de saldos	ACCION 1. Depuración de la cuenta 142402 (Recursos entregados en Administración del Registar -caldes en la cuenta 147060 (Otros Deudores) sin registrar -caldes en la cuenta 147064 (Otros Deudores - Pago por Cuenta de Terceros) sin registrar	1. Identificar los partidas del saldo de la cuenta "recursos entregados en Administración del Registar -caldes en la cuenta 147060 (Otros Deudores) sin registrar -caldes en la cuenta 147064 (Otros Deudores - Pago por Cuenta de Terceros) sin registrar"			1	05/08/2015	31/12/2015	19		



0 PLANES DE MEJORAMIENTO - FORTALEZAS													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE FORTALEZA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE NECESSARIA	ACTIVIDADES / CANTIDADES (INDICADORES / MEDIDA)	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES / OBSERVACIONES	
					1. Elaborar los ajustes de las partidas que cuenten con documento soporte, recibidos de la separación de las cuentas y presentarlo al Comité Técnico de Seguimiento control en sus reuniones ordinarias trimestrales o extraordinarias que se convoquen	Acta de reunión de Comité Técnico contable	1	05/06/2015	31/12/2015	19			
		Falta de documentos soporte como informes de supervisión y actas de fiscalización de convenios que permitan realizar la liquidación del gestor para prevenir el robo	ACCION 2: Seguimiento a los saldos de las supervisión y al área de gestión, tomar como punto de los valores reflejados en las diferentes cuentas de balances	ACCION 2: Seguimiento y cumplimiento con los reportes de control, para que al menos dentro de los términos legales los informes de supervisión y actas de liquidación de balances	Acta de Reunión	1	05/06/2015	31/12/2015	19				
					2. Realizar de seguimiento con el área de gestión para hacer el seguimiento a los saldos de patrimonio y los US por concepto de participaciones	Acta de reunión	1	05/06/2015	31/12/2015	19			

Felipe José Yáñez Bita
 Director Administrativo y Financiero

Alejandra Gombosi
 Directora General

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.

Dificultades

Las normales que se presentan en desarrollo de la gestión.

Recomendaciones

Volver a reiterar y advertir de forma respetuosa a la alta dirección y a su representante legal, que la implementación y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno está bajo su responsabilidad y para ello, cuenta con Control Interno para facilitar la operación, verificación y evaluación de las decisiones y políticas adoptadas para el logro de los objetivos y metas institucionales, su eficiencia, eficacia y transparencia tal como lo determina la Constitución y la Ley.



APO Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



Lo anterior con el propósito de que se determine en el menor tiempo posible a través del proceso de Direccionamiento, Planeación y Seguimiento las directrices sobre: Administración de la Gestión del Riesgo, Políticas de la Gestión del Riesgo, el seguimiento y autoevaluación a la gestión, la aplicación y funcionamiento de herramientas para el seguimiento a la planificación y se determine los cambios del actual Sistema de Gestión Integral –SGI- y, en general todas las modificaciones que demande el nuevo marco estratégico. Acciones que deben ser aprobadas por la alta dirección en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno dispuesto por la Resolución 040 de 2013.

La alta dirección tiene el papel importante de fortalecer el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno como el espacio institucional para realizar el seguimiento a las políticas, directrices en materia de planeación institucional, gestión del riesgo, indicadores, políticas y procedimientos que permitan el aseguramiento de los objetivos y metas institucionales, así como el cumplimiento de tipo legal en el gasto y de las funciones que así le fueron asignadas a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia mediante decreto de creación.

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