

INFORME PORMENORIZADO II CUATRIMESTRE 2017
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

Escala de Valoración
Madurez Elementos del MECI Escala DE 1-5
(Para conocer el resultado final en porcentaje multiplique el resultado por 20%)

Valor	Estado	Descripción
1	Inicial	No existe evidencia del diseño e implementación del elemento o producto mínimo solicitado.
2	Básico	Se da respuesta al requisito de manera incipiente-Hay un método diseñado para dar cumplimiento al requisito legal. En caso de documentos, se cuenta con una propuesta y aún no ha sido aprobada.
3	Intermedio	Se ha definido la forma para dar respuesta al requisito de manera documentada, sin embargo, no ha iniciado su implementación de manera concreta. (Se está implementando de manera parcial). En caso de documentos, se cuenta con un documento aprobado codificado y publicado.
4	Satisfactorio	El requisito se encuentra desarrollado, e implementado faltando acciones para asegurar su cumplimiento permanente y el mejoramiento. En caso de documentos, se cuenta con un documento aprobado codificado, publicado y socializado a las partes interesadas.
5	Avanzado	El desarrollo del requisito cumple con la norma, el requisito y hay evidencias de mejoramiento. La documentación requerida para dar respuesta al requisito ha sido aprobada, está vigente, ha sido socializada y se le han realizado seguimientos y mejoras.

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MINIMOS REQUERIDOS EN EL MANUAL DEL MECI 2014	ESTADO	VALOR	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
TALENTO HUMANO	Acuerdos compromisos y protocolos éticos	Documento con los principios y valores de la entidad, construido participativamente.	Intermedio	4	En el normograma institucional se encuentra publicada la Resolución 359 del 28 de agosto de 2017 " Por la cual se adopta el Código de Excelencia Ética de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia". Luego de revisar el documento denominado código de excelencia se encuentra que hay concistencia en dos de los valores definidos para el servidor público y los definidos para APC-Colombia. Es importante recordar que Control Interno recomendó en el informe anterior trabajar e incorporar los valores definidos por el DAPP en el código de integridad definido para los servidores públicos colombianos o de otra parte se podría haber adoptado institucionalmente para evitar tener herramientas diferentes que guen el actuar de la función pública. Luego de revisar el documento control interno nuevamente realizó sugerencias relacionadas con los contenidos, la estructura y estilo del documento, además de solicitar que se incorporen en el documento los resultados de las mesas de trabajo realizadas con el talento humano de la agencia.
		Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores.	Intermedio	5	En el normograma institucional se encuentra publicada la Resolución 359 del 28 de agosto de 2017 " Por la cual se adopta el Código de Excelencia Ética de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia". Control Interno llama la atención ya que esta actividad debe reflejarse en los planes de mejoramiento formulados como producto de la auditoría interna No 2 realizada al sistema de gestión de calidad en 2016, toda vez que quedaron acciones de mejora asociados con esta actividad.
		Socialización de los principios y valores a todos los servidores.	Básico	2	La socialización de los valores y principios institucionales se hace a través de la inducción que se realiza a los servidores que se vinculan a la entidad. Así mismo, este tema se debe contemplar en el ejercicio de reinducción que se debe realizar cada dos años. Control interno encontró que se acogió la recomendación de anteriores informes pormenorizados, al respecto de incluir en el plan institucional de capacitación 2017, en el componente de inducción la socialización de principios y valores de la entidad. Se verificó y se encontró que en la presentación que se realiza a los nuevos funcionarios se incluyó la temática. Según datos suministrados por Talento Humano para el periodo entre los meses de mayo a agosto de 2017, se realizó solamente una jornada de inducción a los funcionarios en el relacionado con el SGGST. No obstante y como medidas correctivas, se incorporó la inducción y reinducción dentro del marco de la campaña soy embajador, lanzada en la entidad el 25 de agosto de 2017, previamente presentada y avalada a la alta dirección de la Entidad en comité directivo. Sin embargo, es importante mencionar que se requiere garantizar que en estos espacios adicional a la información entregada acerca del quehacer de de cada dirección, se suministre la información de temas generales sobre la entidad como misión, visión, organigrama, deberes, derechos, horarios, principios y valores institucionales, además de los cambios realizados a los planes, programas y proyectos de la entidad. Para el periodo de referencia no se realizó socialización de los principios y valores definidos institucionalmente,dado que la campaña Soy embajador fue lanzada el 25 de agosto de 2017 y adicionalmente no se adjuntaron evidencias.
	Manual de funciones y competencias laborales	Satisfactorio	4	La entidad cuenta con las Resoluciones 251 de 2013, 323 de 2013, 026 de 2015, 115 de 2015 y 614 de 2016 por medio de las cuales se estableció el manual de funciones, competencias y requisitos para el desempeño de los diferentes cargos que conforman la entidad. La Resoluciones mencionadas se pueden consultar en el link https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/Normograma-APC-Colombia-12092016.pdf El último ajuste al manual de funciones, adoptado a través de la Resolución 614 de 9 de diciembre de 2016 y contempla la asociación de los cargos a los procesos en donde se realizan las actividades, dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015, en el cual los requisitos de estudio deben relacionarse a núcleos básicos de conocimiento. Durante el periodo de referencia se realizaron ajustes al manual de funciones de tres cargos de nivel asesor, asociados a los procesos de Direccionamiento Estratégico, Gestión de comunicaciones e identificación y priorización, así mismo se crearon los grupos internos de trabajo en la Dirección de Oferta de Cooperación denominados 1-Africa, Asia, Eurasia y el 2- America Latina y el Caribe.	
	Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)		Satisfactorio	3	El Plan Institucional de Capacitación (PIC) de APC-Colombia para la vigencia 2017 se formuló durante el primer trimestre y se aprobó el 29 de marzo de 2017. El Plan de Capacitación se puede consultar en el link: http://www.miaengia.gov.co/index.php/capacitacion-rcaq/plan-institucional-de-capacitacion-pic-resolucion-no-136-de-2017/ Según información suministrada por Talento Humano,durante el período Mayo – Agosto del año se han desarrollado las siguientes actividades, que corresponden a un 59% de las actividades programadas: 1. Programación y ejecución de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE's internos. a. Programación y ejecución del PAC b. Ética y Buen gobierno en el marco de la celebración del día del servidor público c. Desarrollando habilidades en seguridad de la Información en APC-Colombia d. Diseño de Indicadores y metodologías de seguimiento y evaluación de proyectos e. Capacitación y entrenamiento a Conductores Del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Retroalimentación Resolución 1401 de 2007 b. Divulgación y Entrenamiento en Procedimientos, instructivos y demás documentación para el Reporte e Investigación de Incidentes de Trabajo. c. Capacitación en control de fuego y técnicas de evacuación d. Capacitación Práctica específica en emergencias por tipo de brigada e. Taller de enfoque legal – Rol Comités de Convivencia Laboral 2. Ejecución de actividades de inglés durante los meses del cuatrimestre para 29 funcionarios con un 91% de ocupación. Control Interno reitera la recomendación de diseñar y ejecutar de manera rigurosa un cronograma de capacitación, el cual incluya las fases contractuales (Planeación, Ejecución, Liquidación), el cual debe estar alineado al plan de adquisiciones. El cronograma debe permitir mejorar la ejecución del plan, en términos de oportunidad y calidad. Se hace necesario empezar oportunamente la ejecución de capacitaciones para que en el último trimestre no se concentre la capacitación ya que se minimiza la efectividad de la misma por el cruce con las actividades de cierre y planificación 2018. Por ejemplo, a la fecha no se ha iniciado la ejecución de las capacitaciones (Actualización normatividad contractual y de convenios-Supervisores al Día-Actualización Reforma tributaria-Comunicación y redacción digital), los cuales estaban previstos a realizarse en los meses de julio y agosto. Es importante tener en cuenta que la información del indicador denominado " Cumplimiento en la ejecución de los planes de Talento Humano" no cuenta con datos del primer trimestre del año y para el segundo semestre se cargaron los datos en el aplicativo brújula sin análisis.
	Programa de Inducción y reinducción.		Básico	2	El Plan Institucional de Capacitación (PIC), contempla en el capítulo 11 numeral 11.1 el programa de inducción y numeral 11.2 el programa de reinducción. Control interno encontró que se acogió la recomendación de anteriores informes pormenorizados, al respecto de incluir en el plan institucional de capacitación 2017, en el componente de inducción la socialización de principios y valores de la entidad. Se verificó y se encontró que en la presentación que se realiza a los nuevos funcionarios se incluyó la temática. Según datos suministrados por Talento Humano para el periodo entre los meses de mayo a agosto de 2017, se realizó solamente una jornada de inducción a los funcionarios en el relacionado con el SGGST. No obstante y como medidas correctivas, se incorporó la inducción y reinducción dentro del marco de la campaña soy embajador, lanzada en la entidad el 25 de agosto de 2017, previamente presentada y avalada a la alta dirección de la Entidad en comité directivo. Sin embargo, es importante mencionar que se requiere garantizar que en estos espacios adicional a la información entregada acerca del quehacer de de cada dirección, se suministre la información de temas generales sobre la administración pública, conformación del sector administrativo, temas propios de la entidad como misión, visión, organigrama, deberes, derechos, horarios, principios y valores institucionales, además de los cambios realizados a los planes, programas, proyectos y servicios de la entidad. Es importante mencionar que la campaña "Soy embajador APC-Colombia" sirve como mecanismo, sin embargo, se deben garantizar los contenidos mínimos necesarios para que un funcionario pueda incorporarse adecuadamente el entorno laboral de la entidad y del proceso. Se puede establecer que debido al manejo que se le ha dado al tema de inducción a la fecha, se esta incumpliendo el procedimiento interno Código: A-PR-023 denominado Provisión de la Planta de Personal, el cual establece que la inducción se debe realizar dentro de la semana siguiente a partir de la posesión del servidor. Control Interno recomienda establecer un mecanismo que permita realizar la inducción de manera oportuna a los nuevos funcionarios de la entidad, así como, realizar seguimiento a la efectividad de la campaña soy embajador para garantizar la identificación y cierre de brechas. Para el periodo de referencia no se realizó socialización de los principios y valores definidos institucionalmente,dado que la campaña Soy embajador fue lanzada el 25 de agosto de 2017.

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MINIMOS REQUERIDOS EN EL MANUAL DEL MECI 2014	ESTADO	VALOR	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO																												
Desarrollo del Talento Humano	Programa de Bienestar (Anual)-Plan de Incentivos (Anual).	Satisfactorio	4	<p>Durante el segundo cuatrimestre se ejecutaron o están en ejecución las siguientes actividades del plan de estímulos e incentivos de 2017:</p> <p>Las actividades que aparecen como EN EJECUCIÓN se refieren a actividades que efectivamente se ejecutaron durante el cuatrimestre en cuestión pero que se seguirán ejecutando durante el resto de la vigencia.</p> <p>*Reglamentación de políticas de cuidado y protección de los recursos públicos x EJECUTADA Se formuló y aprobó el reglamento interno para la participación en actividades de estímulos e incentivos</p> <p>*Reglamentación de políticas de balance de la vida personal y laboral x EJECUTADA Se formuló, aprobó e implementó la política "cortando distancia con la familia"</p> <p>*Jornada de vacunación (vacuna de única dosis) x EJECUTADA</p> <p>*Examen médico ocupacional periódico para conductores x EN EJECUCIÓN falta un conductor por practicarse los exámenes.</p> <p>*Exámenes médicos ocupacionales: Ingreso, egreso, ocupacionales periódicos y valoración pre deportiva x EN EJECUCIÓN -Se ejecuta de manera permanente a las personas que ingresan y se retiran de la entidad</p> <p>*Actividad salud VIII entrenamiento brigada de emergencia x EJECUTADA Se ejecutó el 18 de agosto 2017</p> <p>Vacaciones recreativas junio x EJECUTADA</p> <p>*Plan personalizado "primero la familia" x EN EJECUCIÓN En el mes de agosto se realizó entrega de bonos de crepes & waffles a todos los servidores vinculados - falta la segunda entrega programada para el mes de octubre</p> <p>*Medio día de permiso por cumpleaños x EN EJECUCIÓN-El día de cumpleaños de cada servidor público, se remite mediante correo electrónico una tarjeta virtual en la que se le informa del Beneficio y la manera de hacerlo efectivo</p> <p>*Torneo de bolos mixto x EJECUTADA</p> <p>*Gimnasio para todos x EN EJECUCIÓN</p> <p>*Día del conductor x EJECUTADA</p> <p>*Día de la secretaria x EJECUTADA</p> <p>*Medición de riesgo psicosocial x EJECUTADA Se realizó la aplicación de la encuesta</p> <p>*Políticas de fortalecimiento de la calidad de vida laboral x EN EJECUCIÓN Horario flexible y viernes felz</p> <p>*Socialización de cumpleaños x EN EJECUCIÓN Mensualmente se publica en las carpetas digitales, el nombre de las personas que cumplen años en el mes</p> <p>*Apoyo a la educación formal mediante fondo ICETEX x EJECUTADA Se han realizado dos convocatorias</p> <p>*Promoción y divulgación de programas de educación formal x EN EJECUCIÓN Se ha publicado en la intranet y/o por correo electrónico las convocatorias que podrían ser de interés de los servidores públicos.</p> <p>*Incentivos por calidad y oportunidad x SIN EJECUTAR Se pidieron los insumos al proceso de planeación estratégica pero aún no se ha publicado el resultado</p> <p>*Incentivos por participación en actividades institucionales x EN EJECUCIÓN</p> <p>*Se lanzó la campaña SOY EMBAJADOR a través de la cual se asignan puntos por participación en incentivos por uso de la bicicleta x EN EJECUCIÓN</p> <p>Incentivos por compartir carro x EN EJECUCIÓN</p> <p>Evidencias: Se encuentran en la carpeta compartida -Google drive No 7 Pormenorizado - Agosto 2017.</p> <p>11.1 Indicadores de eficacia</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>ACCIONES PROYECTADAS</th> <th>INDICADOR</th> <th>Corte 30 de Agosto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Uso de los recursos asignados</td> <td>Presupuesto ejecutado/ presupuesto asignado</td> <td>\$43.292.503/ \$43.292.503 = 100%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ejecución del plan</td> <td>N° de actividades de ejecutadas/ N° de actividades proyectadas</td> <td>21/22 = 95,45% *</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Como se evidencia en el indicador se ejecutaron la mayoría de las actividades previstas para el segundo cuatrimestre del año. La única actividad que no se ejecutó dentro del tiempo previsto fue la No 19 "Incentivos por calidad y oportunidad", la cual se ejecutará durante el mes de septiembre, según información entregada por Talento Humano.</p> <p>*Como se evidencia en el indicador, la ejecución presupuestal para el segundo cuatrimestre fue exactamente la programada para este periodo; es importante anotar que para la vigencia 2017 en lo relacionado con la ejecución del plan de estímulos e incentivos fueron asignados un total de \$155.384.170,00, lo que significa que los recursos ejecutados en el segundo cuatrimestre corresponden al 28% de la totalidad de los recursos asignados. Esto en razón a que las actividades más costosas están programadas para el último cuatrimestre del año.</p> <p>Control Interno recomienda que se realice el seguimiento a la efectividad que están teniendo las actividades en el bienestar del Talento Humano. De otra parte, se recomienda mejorar la oportunidad en la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y retiro. Es importante que en el marco del contrato realizado con Compensar se apliquen las encuestas de satisfacción, las cuales sirvan como elemento de referencia para la mejora de los estudios previos para la siguiente vigencia.</p> <p>Si bien la entidad tuvo en cuenta lineamientos de la Política de Talento Humano donde obtuvo una calificación superior en SIGEP, es pertinente que implemente acciones innovadoras en concordancia con las indicaciones de Función Pública en los aspectos de Planeación Estratégica del Talento, Bienestar e Incentivos. * Se recomienda por su parte, evaluar el Plan Institucional de capacitación para determinar su efectividad a fin de continuar y consolidar un Sistema de Empleo Público fundado en y las buenas prácticas y la integridad de los servidores públicos. * Por último para consolidar un modelo de planeación estratégica acorde a las necesidades actuales, se sugiere revisar e incorporar los aspectos incluidos en el instrumento de autodiagnóstico, denominado matriz de gestión estratégica del talento humano.</p>	N.	ACCIONES PROYECTADAS	INDICADOR	Corte 30 de Agosto	1	Uso de los recursos asignados	Presupuesto ejecutado/ presupuesto asignado	\$43.292.503/ \$43.292.503 = 100%	2	Ejecución del plan	N° de actividades de ejecutadas/ N° de actividades proyectadas	21/22 = 95,45% *																	
	N.	ACCIONES PROYECTADAS	INDICADOR	Corte 30 de Agosto																													
	1	Uso de los recursos asignados	Presupuesto ejecutado/ presupuesto asignado	\$43.292.503/ \$43.292.503 = 100%																													
2	Ejecución del plan	N° de actividades de ejecutadas/ N° de actividades proyectadas	21/22 = 95,45% *																														
Sistema de evaluación del desempeño.	Intermedio	4	<p>Mediante Resolución No. 030 de 2017 se adoptó el sistema propio de evaluación de desempeño para los servidores públicos de APC-Colombia. Con corte a 30 de agosto, los datos suministrados por Talento Humano reflejan lo siguiente:</p> <p>El sistema se encuentra implementado al 100% por cuanto todos los sujetos de evaluación de APC-Colombia (71 personas vinculadas en cargos de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento y remoción) realizaron el proceso de concertación de compromisos laborales con el sistema propio. * No de funcionarios con compromisos concertados a la fecha: 71-100%</p> <p>En el marco del nuevo modelo de evaluación de desempeño sectorial se recomienda contemplar la metodología de planes de mejoramiento individual por desempeño, lo anterior ya que a la fecha, en la entidad no se han suscrito oficialmente planes de mejoramiento en esta modalidad.</p> <p>* Datos promedio de evaluación de desempeño por nivel jerárquico asistencial, técnico, profesionales, asesores, suministrados por Talento Humano.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel jerárquico</th> <th>No. compromisos concertados</th> <th>No de Evaluaciones a realizar</th> <th>No de evaluaciones Realizadas</th> <th>Promedio Notas obtenidas al 31 de julio de 2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Asesor</td> <td>9</td> <td>8</td> <td>7</td> <td>67,50%</td> </tr> <tr> <td>Profesional</td> <td>48</td> <td>33</td> <td>32</td> <td>51,50%</td> </tr> <tr> <td>Técnico</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>46,70%</td> </tr> <tr> <td>Asistencial</td> <td>11</td> <td>8</td> <td>5</td> <td>56,10%</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>71</td> <td>52</td> <td>47</td> <td>55,45%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Como se evidencia en la tabla anterior el 100% de los servidores públicos sujetos de evaluación han concertado sus compromisos laborales, sin embargo, solo se han recibido en talento humano el 90% de las evaluaciones parciales semestrales.</p> <p>Al 30 de agosto faltaban 3 conductores, 1 profesional y 1 asesor por allegar las evaluaciones correspondientes al grupo de talento humano para ser archivadas en los expedientes laborales. Control Interno recomienda que se realicen las gestiones correspondientes con los servidores involucrados (evaluadores y evaluados) para contar con dicho documento lo antes posible, toda vez, que claramente evidencia incumplimiento a la resolución 030 de Presidencia.</p> <p>En términos generales el desempeño de los funcionarios está sobre el 50% evidenciando un promedio superior a lo esperado para la primera evaluación parcial. Se ha avanzado en 5% adicional a lo esperado en este periodo y para el segundo periodo se espera alcanzar el 100% de cumplimiento de acuerdo a los compromisos pactados entre evaluadores y evaluados. Se realizará seguimiento de cierre de vigencia por parte de control interno en el próximo informe pormenorizado.</p>	Nivel jerárquico	No. compromisos concertados	No de Evaluaciones a realizar	No de evaluaciones Realizadas	Promedio Notas obtenidas al 31 de julio de 2017	Asesor	9	8	7	67,50%	Profesional	48	33	32	51,50%	Técnico	3	3	3	46,70%	Asistencial	11	8	5	56,10%	Total	71	52	47	55,45%
Nivel jerárquico	No. compromisos concertados	No de Evaluaciones a realizar	No de evaluaciones Realizadas	Promedio Notas obtenidas al 31 de julio de 2017																													
Asesor	9	8	7	67,50%																													
Profesional	48	33	32	51,50%																													
Técnico	3	3	3	46,70%																													
Asistencial	11	8	5	56,10%																													
Total	71	52	47	55,45%																													
Acuerdos de gestión donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los gerentes públicos, suscritos con seguimiento y evaluados.	Básico	2	<p>Esta herramienta de gestión debe enmarcar la suscripción de los compromisos de los funcionarios de carrera administrativa.</p> <p>Con corte a 31 de agosto y según información reportada por Talento Humano sobre la suscripción, seguimiento y evaluación de Acuerdos de gestión se tienen los siguientes datos:</p> <p>Promedio de evaluación de los acuerdos de Gestión: En el segundo cuatrimestre únicamente se cuenta con la nota de evaluación de los acuerdos de gestión de Mónica Varona quien se retiró de la entidad, la nota fue 63%.</p> <p>Número de gerentes públicos que han salido de la entidad? 1 Mónica Varona el 16 de junio de 2017</p> <p>¿Cuántos han ingresado? Un gerente público ingresó en el periodo de referencia-Beatriz Mejía ingresó el 27 de junio de 2017</p> <p>¿Cuántos suscribieron los acuerdos dentro de los tiempos de ley? 3 Gerentes Públicos suscribieron los acuerdos de gestión.</p> <p>De acuerdo con lo estipulado en la ley 909 de 2004 a partir de la fecha de posesión se cuenta con 4 meses para suscribir los acuerdos de gestión, así las cosas y teniendo en cuenta que el Director General de APC-Colombia se posesionó el día 16-02-2017, el periodo para suscribir estos acuerdos venció el 15-06-2017.</p> <p>* ¿Cuántos de los acuerdos formulados cuentan con seguimientos y evaluación? Ninguno</p> <p>Teniendo en cuenta la información, Control Interno reitera la necesidad de darle mayor prioridad a nivel institucional a esta herramienta gerencial, ya que de lo contrario se puede presentar descartación estratégica y funcional en los diferentes niveles de la entidad, lo cual podría redundar en impactos negativos en la gestión. Además, se requiere realizar el seguimiento y la evaluación de los acuerdos dentro de los plazos para que sirvan de insumo para la evaluación de los acuerdos laborales y como referente para la evaluación de desempeño de las dependencias, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos a través de la Circular externa 100-001-2017 "Por la cual se adopta la guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos" Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Resolución 057 de 2017 "Por la cual se adopta la metodología vigente para la elaboración, seguimiento y evaluación del desempeño de los gerentes públicos, mediante acuerdos de gestión, establecida por el Departamento administrativo de la Función Pública DAEP".</p> <p>Control Interno recomienda que a la mayor brevedad se suscriban los acuerdos de gestión pendientes y se realicen los respectivos seguimientos, los cuales sirvan de referentes a los seguimientos del cumplimiento a los compromisos de los funcionarios de la entidad.</p>																														

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MINIMOS REQUERIDOS EN EL MANUAL DEL MECI 2014	ESTADO	VALOR	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
		Planes de la entidad alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo.	Intermedio	4	<p>Según información reportada por Planeación en el primer periodo del año, se actualizaron las megametas de la Hoja de Ruta, de acuerdo con los criterios establecidos por la nueva Dirección General, los cuales mantienen su alineación con los ejes estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, la política exterior del país, el mandato del presidente para trabajar en el posconflicto y los lineamientos generales del Consejo Directivo. Este trabajo se adelantó de manera conjunta con las direcciones misionales y se ajustaron los entregables del cuatrienio relacionados con los objetivos estratégicos de APC-Colombia. Así quedaron definidas:</p>  <p>Control Interno recomienda que se realice la socialización de las nuevas megametas con todo el personal y que se ajusten los planes de acción ya que los entregables pueden requerir modificaciones sustanciales. En el mismo sentido, se requiere revisar los compromisos laborales de los funcionarios para que se logren articular. En este sentido planeación informó a través de correo electrónico del día 22 de agosto de 2017 que "A partir del 1 de julio, entró a regir la segunda versión del plan de acción, la cual incorpora los nuevos planes de acción propuestos por las áreas y, por ende, se deberán revisar y validar los compromisos laborales para el segundo semestre del año en curso".</p> <p>Es importante tener en cuenta que a través del decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se actualizó el Modelo integrado de planeación y Gestión, lo cual requerirá que se realice la revisión y en caso de requerirse la actualización y/o articulación de los planes de acción identificando los posibles ajustes de las acciones a la luz de las nuevas políticas de desarrollo administrativo, con mayor énfasis en la planificación 2018.</p> <p>Adicionalmente se recomienda para la estructuración de los planes desarrollar actividades que involucren a la ciudadanía en la gestión institucional aplicando la estrategia de participación ciudadana</p> <ul style="list-style-type: none"> Integrar a los actores en las actividades de participación ciudadana que se adelanten Convocar a participar a los diferentes grupos de interés de la entidad en los temas de su gestión y en el cumplimiento de disposiciones legales Definir los canales a través de los cuales la Entidad consultará a la ciudadanía, usuarios o grupos de interés durante el proceso de elaboración de planes, programas y proyectos o normatividad.
		Acto administrativo a través del cual se adoptan la misión, visión y demás documentos o elementos de carácter institucional.	Satisfactorio	4	<p>No se adoptó por acto administrativo el direccionamiento estratégico de la entidad, sin embargo se adoptó el manual del Sistema de Gestión Integral E-OT-003 a través del cual se recogieron los elementos estratégicos tales como misión, visión, política y objetivos del sistema de gestión de calidad. (La política y los objetivos del sistema de gestión fueron actualizados como producto de hallazgos de auditoría interna al sistema de gestión de calidad). Control Interno reitera la recomendación de trabajar en la formulación de una política de gestión integral que recoja los elementos de los diferentes sistemas de gestión adoptados en la entidad. De otra parte, Control Interno recomienda realizar la revisión del direccionamiento estratégico de la entidad, a la luz de los nuevos requerimientos del modelo integrado de planeación y gestión utilizando como referente el decreto de creación de la APC-Colombia 4152 de 2011, deacuerdo a los lineamientos que se establecieron en el manual operativo del MIPG.</p>
		Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestran la socialización y difusión de la misión, visión y demás documentos y/o elementos de carácter institucional.	Satisfactorio	4	<p>Según información reportada por el contratista encargado de las Comunicaciones internas. A la fecha se han realizado los siguientes avances:</p> <p>El plan general de comunicaciones internas se está ejecutando a través de la campaña Soy embajador APC-Colombia, la cual esta organizada con el fin de dar a conocer las estrategias de trabajo de las áreas que conforman APC-Colombia a los funcionarios de la agencia. Para esto se tomará una semana por cada una de las direcciones con el fin de socializar su conocimiento y realizar una reinducción sobre temas propios de cada dirección.</p> <p>Control Interno recomienda realizar la evaluación del impacto de las campañas realizada, informaciones entregadas a través de los diferentes canales de información, con el objeto de identificar oportunidades de mejora y enfocar los recursos disponibles, adicionalmente es necesario articular con talento humano los contenidos que se requieren entregar a través de la inducción, según la guía de la Función Pública.</p>
	Planes, Programas y Proyectos.	Los objetivos son parte integral de la planeación de la entidad, dado que los programas y proyectos deben estar orientados a su cumplimiento.	Satisfactorio	4	<p>Según información reportada por Planeación en el primer periodo del año, se actualizaron las megametas de la Hoja de Ruta, de acuerdo con los criterios establecidos por la nueva Dirección General, los cuales mantienen su alineación con los ejes estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, la política exterior del país, el mandato del presidente para trabajar en el posconflicto y los lineamientos generales del Consejo Directivo. Este trabajo se adelantó de manera conjunta con las direcciones misionales y se ajustaron los entregables del cuatrienio relacionados con los objetivos estratégicos de APC-Colombia. Así quedaron definidas:</p>  <p>Control Interno recomienda que se realice la socialización de las nuevas megametas con todo el personal y que se ajusten los planes de acción ya que los entregables pueden requerir modificaciones sustanciales. En el mismo sentido, se requiere revisar los compromisos laborales de los funcionarios para que se logren articular. En este sentido planeación informó a través de correo electrónico del día 22 de agosto de 2017 que "A partir del 1 de julio, entró a regir la segunda versión del plan de acción, la cual incorpora los nuevos planes de acción propuestos por las áreas y, por ende, se deberán revisar y validar los compromisos laborales para el segundo semestre del año en curso".</p> <p>Es importante tener en cuenta que a través del decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se actualizó el Modelo integrado de planeación y Gestión, lo cual requerirá que se realice la revisión y en caso de requerirse la actualización y/o articulación de los planes de acción identificando los posibles ajustes de las acciones a la luz de las nuevas políticas de desarrollo administrativo, con mayor énfasis en la planificación 2018.</p>
		Plan de acción anual que define las metas a cumplir con respecto al Plan de desarrollo.	Satisfactorio	4	<p>La ejecución del plan de acción con corte segundo trimestre de 2017 según información entregada por Planeación es de 62,49% en promedio de los cuatro objetivos estratégicos. Lo cual se desglosa de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Focalizar y dinamizar 62,78 -Compartir Conocimiento 67,59 -Visibilizar 65,67 -Consolidar 50,62 <p>De otra parte y teniendo en cuenta la diferencia que se presenta entre el porcentaje de ejecución del plan de acción de la entidad (61,67%), el avance físico de los proyectos de inversión (47,7%) y el avance financiero de los proyectos de inversión (17,5%), se evidencia la necesidad de articular las herramientas de planificación y las presupuestales para que haya mayor correlación y coherencia en el avance.</p> <p>Control Interno recomienda que:</p> <p>Se realice el cruce entre las megametas y objetivos estratégicos para saber cómo se articulan y la contribución de cada objetivo a las megametas.</p> <p>Planeación defina e implemente en conjunto con la Dirección Administrativa y Financiera una metodología de planificación y seguimiento integrada que permita hacer seguimiento de avance físico y presupuestal-Ejecución de presupuesto, de avance de proyectos de inversión-Dependencias y objetivos de la APC.</p> <p>Planeación realice y publique el seguimiento a los avances del plan de acción de manera trimestral, el cual incluya avances cualitativos a nivel de objetivo estratégico y de megameta, análisis cualitativo consolidado de la gestión de la entidad, dando cumplimiento al artículo 5-Numeral 5,4 de la Resolución No 010 de 2017 de la Presidencia de la República, el cual se presente en el comité de dirección para que sirva como referente para la toma de decisiones por parte de la entidad.</p> <p>Continúe la puesta en funcionamiento del aplicativo brújula, módulo planes, programas y proyectos como la herramienta de planificación y seguimiento institucional, teniendo en cuenta la incorporación de los ajustes que se realizarán a la planeación institucional, así mismo, que se realicen capacitaciones para el registro de los avances en el aplicativo y que se realicen validaciones sobre la oportunidad y calidad del cargue de la información.</p> <p>Poner en conocimiento de los evaluadores la información del avance logrado por las dependencias en el cumplimiento de sus metas, con el fin de que los evaluadores puedan realizar el seguimiento a los evaluados con respecto a los compromisos pactados. Esta información deberá ser reportada de manera trimestral.</p> <p>Importante mencionar como avance positivo que se ha logrado la aceptación por parte de la comunidad APC-Colombia al aplicativo brújula como el sistema de información de seguimiento a la gestión.</p>

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MINIMOS REQUERIDOS EN EL MANUAL DEL MECI 2014	ESTADO	VALOR	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO																																										
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		Planes Anuales de Caja (PAC) mensualizados, que permiten conocer las metas planificadas por año para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad.	Satisfactorio	3	<p>Al realizar el seguimiento al informe de ejecución presupuestal de acuerdo a las metas de desempeño establecidas con el sector-Corte agosto 31 de 2017, se puede establecer que:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se incumplió la meta establecida para el rubro de funcionamiento, lo anterior toda vez que se obligó el 44,16 % y la meta era obligar el 45,01%, lo cual representó dejar de obligar un valor de \$228,950,400. Según Información reportada por Dirección Administrativa y Financiera: La diferencia obedeció principalmente a: i) aportes a la seguridad social y parafiscales pagaderos en septiembre, ii) 2 cargos vacantes e iii) Vacaciones presupuestadas y no disfrutadas y iv) Primas técnica presupuestadas y no pagadas por vacancia. Adicionalmente se informa que adicionalmente el incumplimiento se debe a la adición presupuestal de \$1,000,000 realizada a la entidad. El nivel promedio de ejecución financiera de los proyectos de inversión con corte al 31 de agosto es de 17,5%. De otra parte, es importante mencionar que teniendo en cuenta el acuerdo de desempeño sectorial suscrito con el DAPRE, la meta de ejecución en proyectos de inversión a la fecha era de \$11,446,000 millones de pesos y se han ejecutado \$2908 millones de pesos, por lo tanto el nivel de cumplimiento de la meta es del 25%. Se evidencia el bajo nivel de ejecución de los recursos de inversión, por lo tanto Control Interno reitera recomendación realizada en el informe de verificación de proyectos de inversión donde manifiesta que los proyectos de inversión deben asegurar la ejecución de los recursos atendiendo al principio presupuestal de planificación y gradualidad, es decir, la ejecución no se debe concentrar en el último trimestre del año. Así mismo, se evidencia que el acuerdo de desempeño suscrito con Presidencia tiene unas metas bastante flexibles y alcanzables, sería pertinente analizar la pertinencia de tener un acuerdo de desempeño interno que tenga metas más exigentes y retadoras. Control Interno reitera que se debe realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tomar acciones preventivas, incluyendo la retroalimentación oportuna a los ejecutores antes de que se incumplan las metas, ya que puede representar para la entidad recortes adicionales en el presupuesto. 																																										
		Cronogramas de los diferentes comités de trabajo.	Satisfactorio	4	Se revisa en la intranet en el micrositio de comités y comisiones encontrando que para el caso de la comisión de personal está establecida la periodicidad de reuniones de manera mensual, para comité de convivencia de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 0652 de 2012 se realiza una reunión ordinaria al mes.																																										
		Mapa de proceso	Avanzado	5	<p>El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en sesión de octubre 26 de 2015, aprobó por unanimidad el mapa de procesos. Posteriormente, el mismo Comité aprobó un ajuste en sesión de marzo 28 de 2016. Se realizó ajuste al mapa de procesos, el cual tiene que ver con la agrupación de los procesos misionales en un proceso de nivel superior denominado Gestión de Cooperación.</p> <p>En la vigencia 2016, la entidad contó con una consultoría financiada con recursos de la Banca multilateral, quien asesoró la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y la preparación del mismo para obtener la certificación respectiva. En el trayecto de su consultoría propuso la creación de dos procesos en el Sistema de Gestión, los cuales son Atención ciudadana y Calidad.</p> <p>Control Interno recomienda realizar el estudio técnico de creación de los dos procesos y presentarlo en el comité de Desarrollo Administrativo en sesión de revisión por la dirección para que se tomen las decisiones. Adicionalmente, dentro del acta de la Revisión por la Dirección de 2016 quedó establecido como compromiso, la realización del análisis para la creación del proceso de PQRS y de Calidad.</p> <p>Control Interno recomienda que se realice el análisis técnico nuevamente para identificar no solo la creación de los procesos de Atención al ciudadano y de Sistema Integrado de Gestión, sino que se revise el modelo de operación por procesos teniendo en cuenta los ajustes al direccionamiento estratégico, así como los nuevos lineamientos del MIP-Lo anterior, toda vez, que la decisión de mantener el modelo debe ser técnica y no por razones de mayor trabajo y/o creación de nuevos documentos.</p>																																										
		Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión del Mapa de procesos y los procedimientos de la entidad. (Cartillas, correos electrónicos, cartelera de la Entidad, concursos, actividades entre otros).	Satisfactorio	3	<p>Según información suministrada por Planeación en el cuatrimestre II del 2017 se han realizado las siguientes actividades relacionadas con la socialización del sistema de gestión de calidad:</p> <p>"En mayo de este año se aplicó una encuesta a todos los servidores de la Agencia, empleando estrategias de comunicación interactivas que pretendían evaluar los conocimientos generales sobre el Sistema de Gestión de la Agencia, dicha actividad tuvo bastante acogida e interés por parte de los servidores, en total participaron 88 servidores. Para ver mayor detalle se puede consultar en el módulo de encuestas del aplicativo Brijula, con el nombre de encuesta "Apropiación de conceptos del Sistema de Calidad 2017".</p> <p>Control Interno recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se requiere garantizar que cada funcionario que ingresa a la entidad no pueda empezar el desempeño de las funciones sin haber recibido la inducción general y al sistema de gestión de la entidad. -Se recomienda retomar la ejecución de la campaña de comunicación, sensibilización y capacitación relacionada con el sistema de gestión, lo anterior, para asegurar la comprensión del rol de cada funcionario en el proceso y del proceso en el marco de la cadena de valor de la entidad. Es importante mantener la campaña e incorporar métodos innovadores y enfatizar ya que se requiere un alto nivel de apropiación de conceptos para garantizar la sostenibilidad del sistema. Así mismo, es importante que se trabaje con talento humano para que en la reinducción de los funcionarios antiguos de la entidad, se realice la actualización. -Que la campaña Soy embajador se garantice que se abordarán los temas relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, adicionalmente continuar realizando actividades de medición del impacto de las socializaciones que se realicen. 																																										
		Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.	Satisfactorio	3	<p>Según información reportada por planeación, el 6 de abril de 2017 inició una revisión de fuentes de retroalimentación de usuarios frente a los productos/servicios de APC-Colombia. Este ejercicio fue incorporado en la primera versión de un documento denominado "Política, Lineamientos, Metodología para el control de producto/servicio No Conforme" que se encuentra disponible en el aplicativo del Sistema de Gestión (Brijula) con el código E-OT-030.</p> <p>De otro lado, desde el 18 de abril se viene aplicando por parte de Planeación una encuesta de percepción a las personas que visitan la entidad, obteniendo los siguientes resultados:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Calificación 2017</th> <th>Asesoría Suministrada</th> <th>Oportunidad de la Información</th> <th>Atención Brindada</th> <th>Nivel de Satisfacción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cantidad de personas que calificaron con Excelente</td> <td>36</td> <td>36</td> <td>40</td> <td>36</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>Cantidad de personas que calificaron con Sobresaliente</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Cantidad de personas que calificaron Regular</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cantidad de personas que calificaron Mala</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Cantidad de personas que calificaron Muy Mala</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>48</td> <td>48</td> <td>48</td> <td>48</td> <td>48</td> </tr> </tbody> </table> <p>En términos generales, se evidencia un nivel de percepción excelente y/o sobresaliente sobre la atención que reciben las personas que visitan la entidad.</p> <p>Se reforzó su aplicación con una pieza comunicacional remitida a todo el personal por el mail institucional remitido el 7 de julio de 2017 y el informe respectivo hace parte de las evidencias que se encuentran cargadas en Brijula para el seguimiento del plan de acción, en el nuevo plan de trabajo se espera retomar el tema y estructurarlo para llegar de manera adecuada a todos nuestros usuarios).</p> <p>De otra parte, está pendiente la aplicación de la encuesta de satisfacción aplicada a los usuarios que acceden a servicios misionales de la entidad, la cual debe ser coordinada por Planeación. Así mismo y como compromiso de la revisión por la dirección del sistema de gestión (Realizada el año anterior) la alta dirección sugirió hacer un consolidado de las fuentes presentadas y dar la claridad a la acción que debe adelantar la entidad luego de detectar las situaciones que no salieron bien evaluadas. Es pertinente informar que planeación entrega información sobre varias encuestas realizadas dirigidas puntualmente a eventos como COL-COL que a la fecha no han dado origen a mejoras en la prestación del servicio.</p> <p>Control Interno recomienda tener en cuenta el portafolio de servicios de la entidad, como el marco de referencia para hacer la medición de satisfacción y tomar acciones con base en los resultados obtenidos como insumo para la mejora continua, además de socializar los resultados con los funcionarios como principales responsables de mejorar la prestación del servicio.</p>	Calificación 2017		Asesoría Suministrada	Oportunidad de la Información	Atención Brindada	Nivel de Satisfacción	Cantidad de personas que calificaron con Excelente	36	36	40	36	36	Cantidad de personas que calificaron con Sobresaliente	12	12	8	8	10	Cantidad de personas que calificaron Regular	0	0	0	0	2	Cantidad de personas que calificaron Mala	0	0	0	0	0	Cantidad de personas que calificaron Muy Mala	0	0	0	0	0	Total	48	48	48	48	48
	Calificación 2017		Asesoría Suministrada	Oportunidad de la Información	Atención Brindada	Nivel de Satisfacción																																									
Cantidad de personas que calificaron con Excelente	36	36	40	36	36																																										
Cantidad de personas que calificaron con Sobresaliente	12	12	8	8	10																																										
Cantidad de personas que calificaron Regular	0	0	0	0	2																																										
Cantidad de personas que calificaron Mala	0	0	0	0	0																																										
Cantidad de personas que calificaron Muy Mala	0	0	0	0	0																																										
Total	48	48	48	48	48																																										
	La entidad debe tener una estructura flexible que le permita trabajar por procesos, donde se identifiquen niveles de responsabilidad y autoridad.	Satisfactorio	4	<p>La estructura organizacional de APC-Colombia está fijada por el decreto 4152 de 2011, el cual determina que existe una Dirección General y 4 Direcciones Técnicas.</p> <p>Para el periodo de referencia a través de la resolución 304 del 25 de julio de 2017 en la dirección de oferta de cooperación internacional se conformaron 2 grupos de trabajo así:</p> <p>1-Coordinación para América Latina y el Caribe. y 2-Coordinación para África, Asia y Eurasia.</p> <p>Adicionalmente y según información suministrada por Talento Humano, para el periodo mayo-agosto 2017 se realizaron los siguientes ajustes al manual de funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Resolución 234 del 12 de junio de 2017: Se incluyen núcleos básicos de conocimiento para el cargo de Asesor Dirección General-Comunicaciones. Resolución 353 del 23 de Agosto de 2017: Se ajustan las funciones para dos cargos asesores asociados a la Dirección General-Dirección de Oferta. <p>Control Interno recomienda que los ajustes al manual de funciones se realicen basados en estudios técnicos, con el ánimo de dar respuesta a las necesidades institucionales y/o de prestación de servicios, los cuales den respuesta al modelo de operación de la entidad.</p>																																											
	Dentro de los planes, programas y proyectos de la entidad, se debe construir indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan tomar decisiones para evitar desviaciones.	Satisfactorio	4	<p>La entidad cuenta con indicadores para plan de acción, a los cuales se le hace seguimiento según la periodicidad que se definió.</p> <p>La ejecución del plan de acción con corte segundo trimestre de 2017 según información entregada por Planeación es de 62,49% en promedio de los cuatro objetivos estratégicos. Lo cual se desagrega de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Focalizar y dinamizar 62,78 -Compartir Conocimiento 67,59 -Vitalizar 55,67 -Consolidar 50,62 <p>De otra parte y teniendo en cuenta la diferencia que se presenta entre el porcentaje de ejecución del plan de acción de la entidad (61,67%), el avance físico de los proyectos de inversión (47,7%) y el avance financiero de los proyectos de inversión (17,5%), se evidencia la necesidad de articular las herramientas de planificación y las presupuestas para que haya mayor correlación y coherencia en el avance.</p> <p>Control Interno recomienda que:</p> <p>Planeación dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5- Numeral 5.4 de la resolución 010 de 2017-Presidencia de la República- Por la cual se establece el sistema propio de evaluación de desempeño</p> <p>* Ponga en conocimiento de los evaluadores la información del avance logrado por las dependencias en el cumplimiento de sus metas, con el fin de que los evaluadores puedan realizar el seguimiento a los evaluados con respecto a los compromisos laborales pactados. Esta información deberá ser reportada de manera trimestral.</p> <p>Así mismo, se recomienda realizar revisión de la batería de indicadores definidos para los proyectos de inversión de la entidad, enfocándose hacia la definición de indicadores que permitan evidenciar la generación de valor de los mismos para el país (Efectividad), ya que actualmente están directamente relacionados con el seguimiento a actividades (Eficacia).</p>																																											

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MÍNIMOS REQUERIDOS EN EL MANUAL DEL MECI 2014	ESTADO	VALOR	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO																																																																																																																								
Indicadores de Gestión	Debe haber indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión.		Satisfactorio	4	La entidad cuenta con indicadores por procesos, definidos en el marco del sistema de gestión de calidad de la entidad. Es importante establecer que luego de realizar un muestreo aleatorio en el aplicativo brújula al módulo BSC sobre los indicadores de gestión definidos para los procesos de APC-Colombia, se encuentran novedades tales como: Proceso Talento Humano-Indicador-Cumplimiento en la ejecución de los planes de Talento Humano no cuenta con información para el primer trimestre de 2017, análisis y acciones de mejora. De igual manera para el proceso de Implementación y Seguimiento-Indicador Actividades priorizadas en los planes de innovación de las rutas de aprendizaje y alianzas estratégicas asociado al, el cual no cuenta con reporte de datos, análisis y acciones de mejora. Proceso Gestión administrativa-Indicador Plan anual de adquisiciones - PAA, el cual cuenta con datos para los dos trimestres iniciales de 2017, sin embargo en el segundo trimestre incumple la meta y no se evidencia en el aplicativo la toma de acciones para el mejoramiento de la situación. Control Interno recomienda a planeación realizar monitoreo sobre la gestión de los indicadores de los diferentes procesos, con el objetivo de garantizar el reporte oportuno, el análisis coherente, pertinente y el cargue de evidencias de cumplimiento de las metas. Adicionalmente, es pertinente que se realice seguimiento a la gestión en el comité de dirección para que se puedan tomar decisiones basadas en hechos y datos.Lo anterior como herramienta de seguimiento, medición y mejora de la gestión.																																																																																																																								
	Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera fácil.		Satisfactorio	4	Las fichas de los indicadores de proceso fueron creadas y están disponibles para su consulta en el módulo respectivo del aplicativo Brújula. Se recomienda diseñar las fichas técnicas de los indicadores definidos en el mapa de riesgos de los procesos y empezar la medición de los mismos, así como, las fichas de los indicadores que miden los entregables del plan de acción de la entidad.																																																																																																																								
	Seguimiento de los indicadores. Los responsables y sus equipos de trabajo, deberán hacer seguimiento según la periodicidad definida en la política de operación de cada entidad, la cual no podrá ser superior a seis (6) meses.		Intermedio	3	La entidad cuenta con indicadores por procesos, definidos en el marco del sistema de gestión de calidad de la entidad. Es importante establecer que luego de realizar un muestreo aleatorio en el aplicativo brújula al módulo BSC sobre los indicadores de gestión definidos para los procesos de APC-Colombia, se encuentran novedades tales como: Proceso Talento Humano-Indicador-Cumplimiento en la ejecución de los planes de Talento Humano no cuenta con información para el primer trimestre de 2017, análisis y acciones de mejora. De igual manera para el proceso de Implementación y Seguimiento-Indicador Actividades priorizadas en los planes de innovación de las rutas de aprendizaje y alianzas estratégicas asociado al, el cual no cuenta con reporte de datos, análisis y acciones de mejora. Proceso Gestión administrativa-Indicador Plan anual de adquisiciones - PAA, el cual cuenta con datos para los dos trimestres iniciales de 2017, sin embargo en el segundo trimestre incumple la meta y no se evidencia en el aplicativo la toma de acciones para el mejoramiento de la situación. Control Interno recomienda a los procesos realizar el reporte oportuno cuantitativo y cualitativo de los indicadores, así como cargar las evidencias que permitan verificar el cumplimiento de los mismos. De otra parte, a planeación realizar monitoreo sobre la gestión de los indicadores de los diferentes procesos, con el objetivo de garantizar el reporte oportuno, el análisis coherente, pertinente y el cargue de evidencias de cumplimiento de las metas. Adicionalmente es pertinente que se realice seguimiento a la gestión en el comité de dirección para que se puedan tomar decisiones basadas en hechos y datos.Lo anterior como herramienta de seguimiento, medición y mejora de la gestión.																																																																																																																								
	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.		Satisfactorio	4	La entidad cuenta con indicadores por procesos, definidos en el marco del sistema de gestión de calidad de la entidad. Control Interno recomienda que se revisen los indicadores de acuerdo a los ajustes realizados al direccionamiento estratégico de la entidad, lo anterior con el objeto de garantizar que sirvan como herramienta de seguimiento y medición que apoye las toma de decisiones que propicie la mejora continua. Además de trabajar en la identificación de indicadores de eficiencia y efectividad los cuales permitan realizar seguimiento al uso de los recursos y al impacto generado con la prestación de servicios. Mientras se realiza la revisión y el ajuste de los indicadores del proceso, debe realizarse la medición, seguimiento y análisis de los indicadores que se tienen aprobados a la fecha.																																																																																																																								
	Se debe revisar la batería de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan con su propósito.		Satisfactorio	4	La entidad cuenta con indicadores por procesos, definidos en el marco del sistema de gestión de calidad de la entidad. Control Interno recomienda que se revisen los indicadores de acuerdo a los ajustes realizados al direccionamiento estratégico de la entidad, lo anterior con el objeto de garantizar que sirvan como herramienta de seguimiento y medición que apoye las toma de decisiones que propicie la mejora continua. Además de trabajar en la identificación de indicadores de eficiencia y efectividad los cuales permitan realizar seguimiento al uso de los recursos y al impacto generado con la prestación de servicios. Mientras se realiza la revisión y el ajuste de los indicadores del proceso, debe realizarse la medición, seguimiento y análisis de los indicadores que se tienen aprobados a la fecha.																																																																																																																								
Políticas de Operación	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de las políticas de operación de la entidad. (Cartillas, correos electrónicos, cartelera de la entidad, concursos, actividades entre otros.)		Intermedio	3	Según reporte de Planeación se cuenta con 24 políticas documentadas en el Sistema de Gestión Integral. Control Interno recomienda mantener la rigurosidad en la implementación de las políticas de operación ya que la mayor parte de ellas han surgido como respuesta a hallazgos de auditoría y pretenden cerrar brechas a situaciones no deseadas. De mayo 01 a agosto 31 de 2017 se diseñaron y adelantaron ajustes a los documentos del Sistema de Gestión: A continuación se presenta la relación de los documentos creados por proceso a través del aplicativo oficial del sistema de gestión denominado Brújula. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Proceso</th> <th>Externo</th> <th>Formato</th> <th>Otro</th> <th>Procedimiento</th> <th>Total general</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Direccionamiento Estratégico y Planeación</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Evaluación, Control y Mejoramiento</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Gestión Administrativa</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Gestión de Talento Humano</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Gestión de Tecnologías de la Información</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Gestión Financiera</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Preparación y Formulación</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Total general</td> <td>1</td> <td>9</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>13</td> </tr> </tbody> </table> Fuente Planeación. A continuación se presenta la relación de los documentos ajustados por proceso a través del aplicativo oficial del sistema de gestión denominado Brújula. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Proceso</th> <th>Caracterización</th> <th>Formato</th> <th>Otro</th> <th>Procedimiento</th> <th>Total general</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Direccionamiento Estratégico y Planeación</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>3</td> <td></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Evaluación, Control y Mejoramiento</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Gestión Administrativa</td> <td>1</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Gestión Contractual</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Gestión de Comunicaciones</td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Gestión de Talento Humano</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Gestión de Tecnologías de la Información</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Gestión Jurídica</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Implementación y Seguimiento</td> <td></td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Total general</td> <td>4</td> <td>12</td> <td>6</td> <td>2</td> <td>24</td> </tr> </tbody> </table> Fuente Planeación. Control interno llama la atención ya que para realizar comunicación de los cambios en los documentos del sistema de gestión, de manera eventual se envían correos electrónicos informando las novedades y recomienda que se envíe de manera planificada y con una periodicidad determinada un reporte de novedades del sistema de gestión. Adicionalmente se recomienda gestionar con el proveedor, la puesta en funcionamiento del link de novedades documentales del aplicativo Brújula el cual muestra de manera automática las actualizaciones realizadas. Esta actividad es importante ya que por desinformación se pueden presentar incumplimientos de políticas, procesos o procedimientos que tengan impacto en el cumplimiento misional de la entidad.	Proceso	Externo	Formato	Otro	Procedimiento	Total general	Direccionamiento Estratégico y Planeación			1		1	Evaluación, Control y Mejoramiento		1			1	Gestión Administrativa		2			2	Gestión de Talento Humano	1	1			2	Gestión de Tecnologías de la Información		1	1		2	Gestión Financiera		2		1	3	Preparación y Formulación		2			2	Total general	1	9	2	1	13	Proceso	Caracterización	Formato	Otro	Procedimiento	Total general	Direccionamiento Estratégico y Planeación	1	1	3		5	Evaluación, Control y Mejoramiento	1				1	Gestión Administrativa	1	3			4	Gestión Contractual		1			1	Gestión de Comunicaciones	1		1		2	Gestión de Talento Humano	1	2	1	1	5	Gestión de Tecnologías de la Información			1		1	Gestión Jurídica				1	1	Implementación y Seguimiento		4			4	Total general	4	12	6	2	24
	Proceso	Externo	Formato	Otro	Procedimiento	Total general																																																																																																																							
Direccionamiento Estratégico y Planeación			1		1																																																																																																																								
Evaluación, Control y Mejoramiento		1			1																																																																																																																								
Gestión Administrativa		2			2																																																																																																																								
Gestión de Talento Humano	1	1			2																																																																																																																								
Gestión de Tecnologías de la Información		1	1		2																																																																																																																								
Gestión Financiera		2		1	3																																																																																																																								
Preparación y Formulación		2			2																																																																																																																								
Total general	1	9	2	1	13																																																																																																																								
Proceso	Caracterización	Formato	Otro	Procedimiento	Total general																																																																																																																								
Direccionamiento Estratégico y Planeación	1	1	3		5																																																																																																																								
Evaluación, Control y Mejoramiento	1				1																																																																																																																								
Gestión Administrativa	1	3			4																																																																																																																								
Gestión Contractual		1			1																																																																																																																								
Gestión de Comunicaciones	1		1		2																																																																																																																								
Gestión de Talento Humano	1	2	1	1	5																																																																																																																								
Gestión de Tecnologías de la Información			1		1																																																																																																																								
Gestión Jurídica				1	1																																																																																																																								
Implementación y Seguimiento		4			4																																																																																																																								
Total general	4	12	6	2	24																																																																																																																								
Acto administrativo a través del cual se adopta el manual de operaciones de la entidad (Manual de procedimientos - Manual de Calidad) como documento de consulta.		Satisfactorio	4	Están adoptadas a través del sistema de gestión integral en las caracterizaciones de procesos en su mayoría. El manual del sistema de gestión integral se actualizó y junto con la documentación del sistema de gestión podrá hacer las veces de manual de operaciones. No hay un manual de operaciones adoptado a través de acto administrativo, sin embargo, cuenta con codificación de adopción del sistema de gestión.																																																																																																																									
Política de Administración de Riesgos	Acto administrativo o documento a través del cual se definen y adoptan las políticas de administración del riesgo.		Intermedio	4	Existe un documento denominado Lineamientos Administración del Riesgo, el cual no está adoptado a través de acto administrativo, sin embargo, cuenta con codificación de adopción del sistema de gestión código E-OT-008. La versión vigente del documento es la número 11 de 21 de julio de 2017 a través del aplicativo brújula. La política de administración del Riesgo en APC-Colombia no fue aprobada en comité de coordinación de control interno tal como lo solicita el Decreto 648 de 2017, sin embargo fue aprobada institucionalmente antes de la entrada en vigencia del decreto mencionado a través del comité de desarrollo administrativo. Control Interno recomienda realizar la presentación y aprobación del documento a través del comité de coordinación de control interno, adicional de adoptar las recomendaciones emitidas a través del informe de seguimiento a la gestión de riesgos.																																																																																																																								
	Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los Mapas de Riesgos de la entidad. (Cartillas, correos electrónicos, cartelera de la entidad, concursos, actividades entre otros.)		Satisfactorio	3	Se verificó la publicación del mapa de riesgos en la página web de la entidad. (Link http://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano). Se evidenció que se actualizó el mapa de riesgos en la página web de la entidad el 02 de agosto de 2017. Para la vigencia no se han realizado actividades de difusión que demuestren la socialización y difusión de los Mapas de Riesgos de la entidad, sin embargo se cuenta con el módulo de riesgos del aplicativo brújula. Control Interno recomienda que se realice la construcción colectiva de los riesgos y la socialización de los mismos a los integrantes de los procesos. Lo anterior, con el objetivo de garantizar el conocimiento de los mismos y la implementación de los controles por parte de los participantes de los procesos. De otra parte se recomienda realizar la formulación de los planes de mejoramiento correspondientes al informe de seguimiento a la gestión del riesgo. Link: http://www.apccolombia.gov.co/seccion/control-interno realizado con corte a Diciembre de 2016. El siguiente seguimiento a la gestión de riesgos esta proyectado para noviembre de 2017.																																																																																																																								

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MÍNIMOS REQUERIDOS EN EL MANUAL DEL MECI 2014	ESTADO	VALOR	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Identificación de Riesgo	Identificación de condiciones internas o externas que puedan generar eventos de riesgo para la entidad.	Intermedio	3	Se publicó en el aplicativo brújula el contexto estratégico de los procesos el cual fue construido en el marco de la actualización del mapa de riesgos. Se espera que al igual que los mapas de riesgos por proceso y teniendo en cuenta los ajustes del direccionamiento estratégico se revise y en caso de aplicar se actualice el contexto estratégico de los procesos. Para la vigencia 2017 no se ha realizado actualización del contexto estratégico institucional, lo cual se hace necesario para dar la línea de bases la gestión del riesgo.	
		Documento de identificación los riesgos de cada proceso, programas y/o proyectos que contengan las causas, descripción y las posibles consecuencias de los mismos.	Intermedio	3	En el mapa de riesgos versión anterior del 10 de Noviembre de 2016, se identificaron 26 riesgos, de los cuales 11 fueron catalogados como riesgos de corrupción, mientras que en la versión actualizada publicada en página web el 02 de agosto de 2017 se identificaron 23 riesgos, de los cuales 8 fueron catalogados como riesgos de corrupción. Es decir, en la actualización se redujeron tanto el número de riesgos generales, como los riesgos de corrupción identificados. Se verificó la publicación del mapa de riesgos en la página web de la entidad. (Link http://www.apccolombia.gov.co/seccion/planes). De otra parte, se hace necesario que en los ejercicios de identificación de riesgos tanto de procesos como de corrupción, participen el mayor número de funcionarios posibles que tengan el conocimiento técnico del proceso, para garantizar la participación y el aprovechamiento de la experiencia del personal como actores principales del proceso. Control Interno recomienda trabajar en la identificación de riesgos asociados a los objetivos estratégicos, planes, programas y proyectos de la entidad, ya que actualmente se cuentan con riesgos por proceso de acuerdo a lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo v3 de Octubre de 2014. Adicionalmente trabajar en el diseño de una metodología de administración del riesgo en la cual se mejore la articulación de los diferentes componentes del sistema de gestión integrado de la entidad. Además que integre elementos de riesgos de corrupción, riesgos de SGSST, riesgos relacionados con el daño antijurídico entre otros. Lo anterior, teniendo en cuenta que se debe pasar de un documento que contenga las diferentes metodologías como un compendio a proponer integración de las mismas.	
	Análisis y Valoración del Riesgo	Documento de análisis del riesgo teniendo en cuenta su probabilidad y factibilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización.	Satisfactorio	4	Se verificó la publicación del mapa de riesgos en la página web de la entidad. (Link http://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano). Se evidenció que se actualizó el mapa de riesgos en la página web de la entidad el 02 de agosto de 2017. Control Interno recomienda trabajar en el diseño de una metodología de administración del riesgo en la cual se mejore la articulación de los diferentes componentes del sistema de gestión integrado de la entidad. Además que integre elementos de riesgos de corrupción, riesgos de SGSST, riesgos relacionados con el daño antijurídico entre otros. Adicionalmente se recomienda mantener las mesas de autocontrol como espacio de análisis, seguimiento y reentrenamiento de los procesos.	
		Documento donde se evalúe si los controles para valorar los riesgos son adecuados o no.	Satisfactorio	3	Control Interno realizó en el mes de diciembre de 2016 el seguimiento a la gestión del riesgo institucional, cuyo informe se encuentra publicado en el Link: http://www.apccolombia.gov.co/seccion/control-interno . Es importante que los líderes de procesos junto con sus equipos de trabajo realicen seguimiento a la gestión de riesgos. Control Interno insiste en la necesidad de realizar seguimientos periódicos en las reuniones de equipos de trabajo, a los riesgos identificados, necesidades de ajustes, controles definidos y realizar autocontrol sobre la eficacia, eficiencia y efectividad de los mismos. Lo anterior con enfoque de revisión de evidencias y dejando registros del trabajo realizado. Ya que se ha identificado a través del seguimiento realizado por control interno que varios procesos no han realizado seguimiento a la implementación de los controles a través del aplicativo Brújula. Adicionalmente se recomienda mantener las mesas de autocontrol como espacio de planificación y seguimiento a la gestión del riesgo institucional. El siguiente seguimiento a la gestión de riesgos esta proyectado para noviembre de 2017.	
		Documento en el cual se analizan los riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto o su probabilidad de ocurrencia.	Satisfactorio	4	Control Interno realizó en el mes de diciembre de 2016 el seguimiento a la gestión del riesgo institucional, cuyo informe se encuentra publicado en el Link: http://www.apccolombia.gov.co/seccion/control-interno . Es importante que los líderes de procesos junto con sus equipos de trabajo realicen seguimiento a la gestión de riesgos. El siguiente seguimiento a la gestión de riesgos esta proyectado para noviembre de 2017.	
		Se deben identificar controles correctivos y preventivos definidos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad e impacto de los riesgos.	Satisfactorio	4	Control Interno realizó en el mes de diciembre de 2016 el seguimiento a la gestión del riesgo institucional, cuyo informe se encuentra publicado en el Link: http://www.apccolombia.gov.co/seccion/control-interno . Es importante que los líderes de procesos junto con sus equipos de trabajo realicen seguimiento a la gestión de riesgos. Control Interno insiste en la necesidad de realizar seguimientos periódicos en las reuniones de equipos de trabajo, a los riesgos identificados, necesidades de ajustes, controles definidos y realizar autocontrol sobre la eficacia, eficiencia y efectividad de los mismos. Lo anterior con enfoque de revisión de evidencias y dejando registros del trabajo realizado. Ya que se ha identificado a través del seguimiento realizado por control interno que varios procesos no han realizado seguimiento a la implementación de los controles a través del aplicativo Brújula. El siguiente seguimiento a la gestión de riesgos esta proyectado para noviembre de 2017.	
	Mapa de riesgos institucional	La entidad construirá un mapa de riesgos institucional, en el cual se elevan todos los riesgos que afectan a la entidad en su conjunto y los riesgos identificados de los procesos misionales y se incluirán los riesgos de corrupción de los que trata la Ley 1474 de 2011	Intermedio	4	Se evidenció según verificación realizada en página web que se actualizó el mapa de riesgos el 02 de agosto de 2017, el cual incluye los riesgos de los procesos y los riesgos de corrupción. Control Interno realizó en el mes de diciembre de 2016 el seguimiento a la gestión del riesgo institucional, cuyo informe se encuentra publicado en el Link: http://www.apccolombia.gov.co/seccion/control-interno . Como producto del seguimiento se realizó recomendación de definir una política de operación que defina cuáles son los riesgos institucionales. Como resultado de la recomendación se estableció en la política de riesgos una disposición la cual establece que los riesgos cuya evaluación los ubique en el nivel crítico, se consideren como los riesgos de carácter institucional. Literalmente quedó así: Los riesgos institucionales están integrados por: - Los riesgos que sean establecidos específicamente como institucionales. - Los riesgos que sean clasificados con mayor criticidad en el mapa de calor. Sin embargo, al revisar el mapa de riesgos publicado en brújula no es fácil filtrar por clasificación e identificar los riesgos institucionales.	
		Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad. (Cartillas, correos electrónicos, cartelera de la entidad, concursos, actividades entre otros.)	Satisfactorio	4	Control Interno participa como invitado en diferentes comités de la entidad, en los cuales se realizan recomendaciones de orden preventivo. De otra parte y atendiendo lo establecido en la resolución 406 de 2017 se invita a los procesos a utilizar las mediciones, la normativa, los riesgos y los resultados de auditorías como insumos para el autocontrol, la autogestión y la autorregulación. Para la vigencia 2017, además, se tiene proyectado que los procesos realicen una mesa de autocontrol en el mes de octubre de 2017. Así mismo, según procedimiento interno a partir de los resultados de la gestión se deben formular y ejecutar planes de mejoramiento, a los cuales se les debe hacer seguimiento a través de brújula por parte de los líderes de proceso.	
	AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Autoevaluación del control y gestión	La entidad debe determinar como a partir de los riesgos, indicadores, controles establecidos y demás elementos que le permitan tomar información, puede realizar la autoevaluación de la gestión, tomando los correctivos necesarios.	Satisfactorio	3	Existen institucionalmente varios mecanismos de toma de decisiones de mejoramiento, tales como el comité de desarrollo administrativo, en el cual se llevan para aprobación, revisión y seguimiento los planes relacionados con la gestión de la entidad, las mesas de autocontrol como mecanismo de apoyo a la planificación, seguimiento y evaluación de la gestión de los procesos aprobados por la resolución 040 de 2013, así mismo, se adoptó el sistema de gestión de calidad, el cual permite que se recojan los datos del comportamiento de los indicadores de los procesos, sin embargo control interno llama la atención sobre la necesidad de fortalecer la toma de acciones de mejora con base en los resultados obtenidos, todo vez que se encuentran indicadores con incumplimientos sin la formulación de acciones y correctivos necesarios. Por ejemplo (indicador proceso gestión de comunicaciones denominado-Notas publicadas por APC-Colombia de los temas priorizados cuyo desempeño para el primer trimestre cuya meta era 50 notas y se reportó cumplimiento de 30 notas, lo cual refleja un cumplimiento del 54,55 % parametrizando el desempeño en color rojo y no se tomaron acciones de mejora). Control Interno recomienda que a las sesiones del comité de dirección se lleven eventualmente y según la necesidad temas relacionados con la gestión de la entidad, tales como nivel de cumplimiento de los planes de acción, cumplimiento de las metas presupuestales, desempeño de los indicadores de gestión, avance en los planes de mejoramiento, los cuales permitan empoderar a los líderes de proceso y fortalecer la toma de decisiones de mejoramiento que potencialicen el desempeño de la entidad en las mediciones externas como FURAG, Informe ejecutivo anual de mejoramiento, Gobierno en línea, Transparencia por Colombia, acuerdo de desempeño con Presidencia de la República. Control Interno participa como invitado en diferentes comités de la entidad, en los cuales se realizan recomendaciones de orden preventivo, además se invita a los procesos a utilizar las mediciones, la normativa, los riesgos y los resultados de auditorías como insumos para el autocontrol, la autogestión y la autorregulación. Para la vigencia 2017, se tiene proyectado que los procesos realicen una mesa de autocontrol cada semestre. De otra parte y según procedimiento interno a partir de los resultados de la gestión se deben formular y ejecutar planes de mejoramiento, a los cuales se les debe hacer seguimiento a través de brújula por parte de los ejecutores de las tareas en los planes y de los líderes de proceso.
		La entidad debe estar en capacidad de alimentar el proceso de autoevaluación a partir de otros sistemas que le permitan ejercer el proceso de manera correcta. El aplicativo MECI (Informe Ejecutivo Anual de Control Interno), el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión puede ser, entre otros, parte de esos sistemas.	Básico	3	En el primer cuatrimestre del año 2017, se respondieron los formularios de Informe Ejecutivo Anual y de Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión FURAG. Control Interno a través de memorando 20171500004753 recomienda documentar un plan de mejoramiento correctivo el cual incluya las acciones de choque que le permitan a la entidad cerrar las brechas identificadas en las mediciones de FURAG, informe ejecutivo anual, índice sintético de desempeño a la gestión entre otros. Es importante mencionar que de no formularse y ejecutarse el plan de mejoramiento, la entidad seguramente vigencia tras vigencia continuará con las mismas oportunidades de mejora afectando el desempeño sectorial. A la fecha aún no se recibe el plan de mejoramiento radicado de manera oficial a través del aplicativo brújula.	
Procedimiento de auditoría Interna.		Avanzado	5	La versión vigente del procedimiento recoge la gestión de los planes de mejora a través de la herramienta brújula, adicionalmente mejora la descripción de actividades para facilitar la suscripción de planes por parte de los procesos de la entidad-Vigente en la versión No 7 de 21 de marzo de 2017.		
El programa de auditorías debe incluir las Auditorías de Gestión y las de Calidad (En caso de que la entidad cuente con el Sistema de Gestión de Calidad), este debe ser aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Avanzado	5	Se aprobó el 28 de diciembre el programa de auditoría y el plan de trabajo de control interno para la vigencia 2017, así mismo, fue ratificado por el nuevo director de la agencia el día 22 de marzo en comité de coordinación del sistema de control interno. Se puede visitar en la página web: https://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-de-trabajo-control-interno . El porcentaje de cumplimiento del indicador del plan de trabajo para el trimestre 2 de 2017 fue de 100%.			

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MINIMOS REQUERIDOS EN EL MANUAL DEL MECI 2014	ESTADO	VALOR	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
AUDITORIA INTERNA	Auditoría de Gestión	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.	Avanzado	5	<p>El informe ejecutivo anual de control interno fue enviado a través de la herramienta dispuesta para tal fin en el mes de febrero. La entidad quedó ubicada según la medición en el nivel de madurez satisfactorio con una calificación de 79,08 para la vigencia 2016 Vs 75,35 para la vigencia 2015, lo cual evidencia aumento en la calificación, sin embargo se continua en el mismo nivel de madurez. Teniendo en cuenta los resultados, se puede establecer que el sistema de control interno de APC-Colombia aunque se mantiene en el nivel de madurez y mejoró de manera mínima en la medición de algunos factores el desempeño, el aumento no es suficiente para alcanzar el nivel de madurez avanzado.</p> <p>Recomendaciones para el fortalecimiento del MECI.</p> <p>*Contar con mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los riesgos en la Entidad. *Identificar los riesgos de índole contable, los gestiona y monitorea eventualmente. *Documentar el mecanismo para los riesgos de pérdida de información en soporte físico. *Soportes documentales de los registros contables, debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia. *Aplicación y seguimiento a los controles: frecuencia para realizar contratos de información. *Analizar la evidencia y revisar y ajustar los controles a partir de los análisis obtenidos. *Actualizar y divulgar los mapas de riesgo. *Identificar y administrar los riesgos asociados al proceso contable. *Definir un proceso de atención al ciudadano. *Establecer mecanismos para la familiarización, actualización y divulgación de los programas de bienestar, inducción, reincidencia, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación. *El comité de coordinación de Control Interno identifique fortalezas y debilidades del sistema, estableciendo las posibles acciones correspondientes. *Mediante la estructura y cultura organizacional, facilitar el flujo de información entre procesos. *Mejora en los procesos y procedimientos en respuesta a: Recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores. Análisis de costo beneficio de los procesos. *Los programas de estímulos promuevan la eficiencia y productividad de todos los servidores. *El plan institucional de capacitación permita que se fortalezca el trabajo en equipo.</p>
PLANES DE MEJORAMIENTO	Plan de mejoramiento	Debe existir un proceso, procedimiento o mecanismo a través del cual se trabajen recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna. Debe ser un proceso, procedimiento o mecanismo documentado que permite realizar seguimiento a las acciones emprendidas por los responsables y la verificación de estas.	Avanzado	5	<p>Se cuenta con un procedimiento denominado Planes de mejoramiento, el cual incluye el seguimiento a las acciones de mejora. La versión vigente es la No 7 desde el 21 de marzo de 2017. Se actualizó el procedimiento para mejorar la articulación con el aplicativo Brújula, así como, para mejorar las políticas de operación para que haya lineamientos claros sobre planes de mejoramiento en APC-Colombia. Además incluye marco legal de otros modelos conceptuales para que aplique a los demás sistemas de gestión implementados en la entidad.</p> <p>Para la vigencia 2017 según información reportada por talento humano no se han suscrito planes de mejoramiento individual ya que el desempeño de los servidores públicos estuvo en promedio por encima del 50 % para el primer semestre del periodo ordinario.</p>
		Se debe establecer un mecanismo para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.	Avanzado	5	<p>Durante la vigencia se ha venido implementando el módulo de auditorías y planes de mejoramiento del aplicativo brújula, el cual ha representado una oportunidad para automatizar el proceso. Es importante manifestar que el aplicativo ha requerido gestión del cambio por parte de control interno y ha implicado capacitaciones a los delegados de los diferentes procesos. Así mismo ha sido un reto poder cerrar las brechas identificadas en términos de requerimientos, desarrollos y errores del aplicativo brújula. De otra parte, se está adelantando el seguimiento a los planes de mejora de las diferentes fuentes para ser llevado a la próxima revisión por la dirección.</p> <p>Con corte a agosto de 2017 ya están cargadas tanto las auditorías de gestión como las de sistemas de gestión en el aplicativo brújula. Control Interno recomienda continuar realizando capacitaciones a los enlaces de los procesos sobre el manejo del módulo de auditorías y planes de mejoramiento. Así mismo, que se realice seguimiento por autocontrol a los planes de mejora suscritos por los procesos ya que a la fecha hay acciones de mejora verificadas o cerca al cumplimiento que no fueron cumplidas. Véase presentación de revisión por la dirección 2017.</p>
Información y Comunicación interna y externa		Se deben establecer mecanismos para identificar la información externa. (Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Denuncias, buzón de sugerencias, encuestas de satisfacción, entre otras.	Intermedio	2	<p>Control Interno reitera que a la fecha está pendiente diseñar, radicar y ejecutar el plan de mejoramiento y subirlo a brújula para atender a las recomendaciones emitidas a través del informe de auditoría a PQRSO, el cual fue entregado con memorando radicado No.20161500007853 de 29 de agosto de 2016. Para más información véase el informe relacionado. De otra parte, se realizó modificación a la Resolución 506 de 2015 a través de la Resolución No 048 de 2017 por el cual se fija el reglamento interno para trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias y se definen otras disposiciones. Control Interno recomienda realizar socialización de las nuevas disposiciones establecidas en la resolución para que cualquier funcionario pueda realizar las gestiones pertinentes, adicionalmente control interno llama la atención sobre la designación del cargo Secretario Ejecutivo de la recepción como funcionario designado de la ventanilla única de radicación, teniendo en cuenta que dentro de las responsabilidades mencionadas en la resolución artículo 8 está la de asignar a través de oficio el director o asesor encargado de conocer y gestionar la respuesta, lo anterior toda vez que esta actividad y el seguimiento la gestión de PQRSO puede requerir un nivel de conocimiento jurídico y técnico. Control Interno reitera la obligación de la Dirección Administrativa y Financiera de publicar el informe en la página web de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado (Artículo 11-Ley 1712; lo anterior, toda vez que se están publicando los datos sin análisis y valor agregado que sirva para la toma de decisiones por parte de la alta dirección para el diseño o rediseño de procesos y servicios.</p>
		Debe existir un documento (electrónico, físico o como determine la entidad) que permita consultar toda la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad.	Intermedio	4	<p>Para mejorar en el componente de servicio al ciudadano, adicionalmente se recomienda a la entidad:</p> <p>La entidad cuenta, entre otros, con los siguientes mecanismos de consulta de la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad: Aplicativo Brújula, aplicativo Orfeo, Archivo físico de gestión e histórico, Intranet, Portal Web, aplicativo Cílope, y demás aplicativos de gestión.</p> <p>Este requerimiento ha impactado las mediciones de la APC-Colombia en mediciones tales como FURAG e informe ejecutivo anual de control interno.</p> <p>Según información reportada y verificada por control interno, se aprobaron en el comité de desarrollo administrativo del 22 de junio de 2017 el Programa de Gestión Documental PGD, el Plan Institucional de Archivos PINAR y se actualizó el cuadro de clasificación documental.</p> <p>Control interno recomienda que la Dirección Administrativa y Financiera diseñe e implemente un plan de trabajo riguroso para la implementación de los lineamientos probados, adicionalmente que se continúe en los trabajos de convalidación de las Tablas de Retención Documental por parte del AGN.</p>
		Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.	Intermedio	4	<p>APC-Colombia realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 31 de Mayo de 2017</p> <p>Control Interno recomienda:</p> <p>Incorporar en el proceso institucional los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Manual Único de Rendición de Cuentas.</p> <p>Documentar y aprobar el plan de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas el cual permita planificar los recursos, responsables y actividades para la implementación y sostenibilidad de la estrategia 2017. Además definir acciones de diálogo e incentivos para la estrategia de Rendición de Cuentas</p> <p>Implementar estrategias que permitan obtener mayor afluencia de partes interesadas al evento, lo anterior, con el ánimo de potencializar el impacto del espacio.</p> <p>Finalmente se recomienda dar sostenibilidad de la estrategia de rendición de cuentas a lo largo de la vigencia a través de diferentes metodologías que permitan la participación ciudadana en las diferentes fases de la gestión institucional. Una buena práctica es la implementada por las direcciones misionales donde se realizan acciones de diálogo con las partes interesadas en los eventos realizados en el territorio.</p> <p>Con base en los resultados o evaluaciones realizadas sobre el proceso se formule un plan de mejoramiento que permita cerrar las brechas.</p>
		Caracterización de partes interesadas.	Satisfactorio	4	<p>La entidad identificó los usuarios y/o grupos de interés a quienes van dirigidos sus productos y/o servicios. Dicha identificación está plasmada en el portafolio de servicios, características y partes interesadas de APC-Colombia Código: E-OT-027 que fue aprobado en sesión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo realizada en mayo 25 de 2016 y actualizado a Versión 3 del 9 de marzo de 2017.</p> <p>Control Interno recomienda que se socialice en la inducción y reincidencia el portafolio de servicios, así mismo que analice la necesidad de ajustarlo teniendo en cuenta los cambios realizados a las megametas de la entidad.</p> <p>Adicionalmente que se realice la revisión de las características de calidad definidas, ya que existe una gran cantidad de características, lo cual dificulta el entendimiento y la implementación de la metodología de servicio no conforme en la entidad. Es importante dar continuidad al tratamiento de los servicios no conformes, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin en el sistema de gestión de calidad.</p>
DESEMPEÑO DEL MECI EN EL PERIODO DE EVALUACIÓN			Intermedio	3,73469388	74,69387755
ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			<p>En términos generales se evidencian oportunidades de mejora, principalmente en los siguientes elementos de control establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos compromisos y protocolos éticos (Socialización del Código de Ética). • Desarrollo del talento Humano (Programa de inducción y re inducción-Plan de Capacitación-Suscripción, seguimiento y evaluación de acuerdos de gestión). • Direccionamiento Estratégico-Planes, programas y proyectos. (Cruce de megametas y Objetivos Estratégicos. Ejecución presupuestal recursos funcionamiento e inversión-Consolidación y publicación informe trimestral de cumplimiento del plan de acción). • Direccionamiento Estratégico-Modelo de Operación por procesos. (Evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas). • Direccionamiento Estratégico-Indicadores de Gestión (Seguimiento a los indicadores de Gestión-Acciones de mejora implementadas a raíz de los resultados de las mediciones). • Direccionamiento Estratégico-Políticas de operación. (Actividades que demuestren la socialización y difusión de las políticas de operación de la entidad). • Administración del Riesgo-Política de Administración de Riesgos (Aprobación de la política de administración de riesgos en el Comité institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno-) • Administración del Riesgo-Análisis y valoración del riesgo. (Seguimiento a la implementación de los controles). • Autoevaluación institucional- Autoevaluación del control y gestión-(Análisis de información de las fuentes de mediciones internas y externas y toma de correctivos necesarios, tales como FURAG-Transparencia por Colombia-etc). • Información y Comunicación interna y externa-Se deben establecer mecanismos para identificar la información externa. (Publicación del informe en la página web de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado-Artículo 11-Ley 1712). <p>Como conclusión, Control Interno manifiesta que el sistema de control interno de la entidad está en un nivel de madurez intermedio, lo cual evidencia que el sistema contribuye, pero no asegura el cumplimiento de las funciones, los objetivos y misión de la entidad. Por lo anterior, recomienda continuar fortaleciendo los elementos de control desde el rol de la alta dirección y de los diferentes líderes de proceso, teniendo en cuenta que son las dos primeras líneas de defensa institucional, además, apoyándose en el comité institucional de coordinación del sistema de control interno como instancia asesora.</p> <p>Al comparar el resultado obtenido en el segundo cuatrimestre de 2017 con el primer cuatrimestre 2017, se evidencia una leve mejora, al pasar de 74 % a 74,69%, conservando el mismo nivel de madurez del sistema para la entidad. Al realizar una comparación de este informe 74,69 % vs el resultado del informe ejecutivo anual para la vigencia 2016, en el cual se obtuvo un resultado de 79,08% ubicándose en un nivel de madurez satisfactorio, se puede establecer que hay rigurosidad y coherencia en la metodología interna aplicada para este informe ya que arrojan resultados similares.</p> <p>Control Interno reitera de forma respetuosa a la alta dirección y al representante legal de la entidad, 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. Finalmente, es importante que se tengan en cuenta las recomendaciones emitidas en este informe como insumo para la mejora continua, lo anterior, con el objeto de cerrar las brechas identificadas y poder avanzar en el nivel de madurez.</p>		