



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No: 20181500001163

## MEMORANDO

Bogotá, D.C., 2018-02-01

**PARA:** SERGIO ALFONSO LONDOÑO ZUREK  
Director General  
**DE** Asesor con Funciones de Control Interno  
**ASUNTO:** Informe Pormenorizado de Control Interno III Cuatrimestre

Respetado Dr. Sergio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción, remito el informe de resultados a la verificación al Sistema de Control Interno de APC-Colombia y que corresponde al tercer cuatrimestre de la vigencia 2017.

El informe señala el estado de madurez en la implementación y aplicación de los módulos, componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno MECI, propuestos en la última versión aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El informe es un insumo de valor para desarrollar planes de mejoramiento conducentes a lograr un sistema de control interno adecuado, efectivo y con un sistema de controles que aseguren la eficacia y la efectividad de la gestión de APC-Colombia.

Atentamente

  
**ALEX ALBERTO RODRIGUEZ CUBIDES**

**Anexos:**

**Copia:** Dra. Verónica Monterosa Torres, Directora Administrativa y Financiera. Dr. Andrés Uribe, director de Demanda. Dra. Beatriz Mejía, Directora CI, Dr. Felipe J. Valencia, director Oferta. Jorge Ivan Escalante, Asesor con funciones de planeación. Fredy Alayón, Profesional especializado.


**Proyecto:** ALEX ALBERTO RODRIGUEZ CUBIDES


**Revisó:**

INFORME PORMENORIZADO III 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.	Satisfactorio	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 coincidencia en dos de los valores definidos para el servidor público y los definidos para APC-Colombia.  Control Interno recomienda incorporar los valores definidos por el DAFP en el código de integridad definido para los servidores públicos colombianos.
		Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores.	Satisfactorio	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*.
		Socialización de los principios y valores a todos los servidores.	Satisfactorio	4	La socialización de los valores y principios institucionales se hace a través de la Inducción que se realiza en los meses de octubre y noviembre de 2017, a los servidores que se vinculan a la entidad y a través de la campaña Soy embajador. Se presentan las evidencias.  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 cronograma de inducción la socialización de principios y valores de la entidad.
	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, 614 de 2016 y 234 de 2017 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 <a href="https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/Normograma-APC-Colombia-12092016.pdf">https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/Normograma-APC-Colombia-12092016.pdf</a>	
	Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)	Satisfactorio	4	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: <a href="http://www.miagencia.gov.co/index.php/capacitacion-rcg/plan-institucional-de-capacitacion-pic-resolucion-no-136-de-2017/">http://www.miagencia.gov.co/index.php/capacitacion-rcg/plan-institucional-de-capacitacion-pic-resolucion-no-136-de-2017/</a>  Según información suministrada por Talento Humano, durante el período septiembre a diciembre de 2017 se han desarrollado las siguientes actividades (40 de las 41 programadas), que corresponden a un 97,56% de ejecución:  1. Programación y ejecución de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE internos: a. Servicio al cliente - atención al ciudadano. b. Curso de excel. c. Curso diseño de presentaciones. d. Elementos de planeación. e. Capacitación en la herramienta SECOP II  2. Programación y ejecución de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE con costo: a. Curso de comunicación y redacción digital. b. Curso de Supervisión y seguimiento técnico a contratos. c. Curso de Cooperación Internacional. d. Curso de Actualización Tributaria. e. Inglés  Del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Prevención en tabaquismo y alcoholismo. b. Taller de autocuidado auditivo. c. Enfermedades de transmisión sexual. d. Estilos de vida y trabajo saludable – masajes saludables. e. Nutrición y hábitos alimenticios.  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 de la siguiente vigencia.	
	Programa de Inducción y reinducción.	Satisfactorio	4	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. Según datos suministrados por Talento Humano para el período entre los meses de septiembre a diciembre de 2017, se realizaron dos jornadas de inducción. Se incorporó la reinducción dentro del marco de la campaña "Soy embajador APC-Colombia", 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, la 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 la planes, programas, proyectos y servicios de la entidad.  Durante el período ingresó una persona por concurso de la CNSC y dos por planta provisional. Los funcionarios fueron agendados y citados según circular emitida por la directora administrativa y financiera, no obstante, solicitaron reprogramar la inducción por actividades de cierre de vigencia (contratación) y auditoría de certificación de calidad y solo una persona recibió inducción. Se puede establecer que se está 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.	

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>Talento Humano reporta para el cuarto trimestre, la ejecución de las siguientes actividades del plan de estímulos e incentivos de 2017:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taller estilos de vida saludable (taller de cocina)</li> <li>2. Actividad de prevención de estrés laboral (masaje shiatsu)</li> <li>3. Exámenes médicos ocupacionales: ingreso y egreso, ocupacionales periódicos y valoración pre deportiva</li> <li>4. Bono regalo niños navidad</li> <li>5. Día de niños</li> <li>6. Plan personalizado "primero la familia"</li> <li>7. Día de la Familia - Ciclo paseo</li> <li>8. Día de permiso por cumpleaños</li> <li>9. Gimnasio para todos</li> <li>10. Taller de fortalecimiento de cultura del servicio y sentido de pertenencia:</li> <li>11. Sensibilización al fortalecimiento de las competencias comportamentales</li> <li>12. Medición de competencias comportamentales</li> <li>13. Ceremonia de incentivos</li> <li>14. Tardes de cine APC</li> <li>15. Programa de preparación para la jubilación</li> <li>16. Promoción y divulgación de programas de educación formal</li> <li>17. Mejor servidor público de carrera por niveles: Directivo, Asesor, Asistencial, Técnico y Profesional.</li> <li>18. Incentivos por calidad y oportunidad</li> <li>19. Incentivos por participación en actividades institucionales</li> <li>20. Incentivos por atención al usuario</li> <li>21. Reconocimientos por desarrollo de PAES</li> <li>22. Incentivos por iniciativa e innovación</li> <li>23. Incentivos por uso de la bicicleta</li> <li>24. Incentivos por compartir carro</li> </ol> <p>Evidencias: Se encuentran en la carpeta compartida -Google drive No 7 Pormenorizado - Agosto 2017.</p> <p>La ejecución total del PEI para la vigencia 2017 fue de 95%, al ejecutarse 38 de las 40 actividades programadas para el año. No fue posible ejecutar la actividad torneo de fútbol Minto APC-Colombia ya que al realizar un sondeo con los posibles participantes y se identificó que los interesados no eran suficientes para adelantar esta actividad. Se intentó programar una jornada deportiva única con diferentes deportes y juegos tradicionales para lograr una participación más amplia, pero las condiciones ofrecidas por el operador para esta actividad no se ajustaban ni a la disponibilidad presupuestal y ni a las necesidades de propias de la Agencia para el desarrollo de la actividad alternativa. Así mismo, se dejó de ejecutar el incentivo por permanencia.</p> <p>La asignación de recursos para la vigencia 2017 para el plan de estímulos e Incentivos fue de \$155.284.770,00 de los cuales se ejecutaron \$155.239.618,00 lo que corresponde al 99,97% de la totalidad de los recursos asignados.</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>				
		Sistema de evaluación del desempeño.	Satisfactorio	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 31 de diciembre, los datos suministrados por Talento Humano reflejan lo siguiente:</p> <p><b>Evaluación de Desempeño.</b></p> <table border="1"> <tr> <td><b>Número de Funcionarios que deberían tener evaluación de desempeño con corte a 31 de diciembre de 2017</b></td> <td><b>Número de Funcionarios que radicaron evaluación de desempeño en talento humano con corte a 31 de diciembre de 2017</b></td> </tr> <tr> <td>5 servidores que culminaron su periodo de Prueba</td> <td>5 servidores que culminaron su periodo de Prueba</td> </tr> </table> <p>El sistema se encuentra implementado al 100% por cuanto todos los sujetos de evaluación de APC-Colombia (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.</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</p>	<b>Número de Funcionarios que deberían tener evaluación de desempeño con corte a 31 de diciembre de 2017</b>	<b>Número de Funcionarios que radicaron evaluación de desempeño en talento humano con corte a 31 de diciembre de 2017</b>	5 servidores que culminaron su periodo de Prueba	5 servidores que culminaron su periodo de Prueba
		<b>Número de Funcionarios que deberían tener evaluación de desempeño con corte a 31 de diciembre de 2017</b>	<b>Número de Funcionarios que radicaron evaluación de desempeño en talento humano con corte a 31 de diciembre de 2017</b>						
5 servidores que culminaron su periodo de Prueba	5 servidores que culminaron su periodo de Prueba								
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>Talento Humano con corte a 31 de diciembre reporta sobre la suscripción, seguimiento y evaluación de Acuerdos de gestión se tienen los siguientes datos:</p> <p><b>Acuerdos de gestión con la alta gerencia a 31 de diciembre de 2017.</b></p> <table border="1"> <tr> <td><b>Número de Acuerdos de gestión que existen suscritos.</b></td> <td><b>Número de Acuerdos de gestión suscritos.</b></td> <td><b>Número de Acuerdos de gestión con seguimiento y evaluación.</b></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>Teniendo en cuenta la información, Control Interno reitera la necesidad de 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 051 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 DAFP".</p>	<b>Número de Acuerdos de gestión que existen suscritos.</b>	<b>Número de Acuerdos de gestión suscritos.</b>	<b>Número de Acuerdos de gestión con seguimiento y evaluación.</b>	4	4	0
<b>Número de Acuerdos de gestión que existen suscritos.</b>	<b>Número de Acuerdos de gestión suscritos.</b>	<b>Número de Acuerdos de gestión con seguimiento y evaluación.</b>							
4	4	0							
	Planes de la entidad alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo.	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>En la página web se encuentra publicada la versión 3 del plan de acción, el cual rige a partir del 1 de julio de 2017.</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, Control Interno recomienda la articulación con los planes de acción para la vigencia 2018, a la luz de las nuevas políticas de desarrollo administrativo. De otra parte, se recomienda a planeación como responsable de definir y orientar la metodología de la planeación institucional, orientar esfuerzos a desarrollar una gestión orientada al resultado y no tanto al cumplimiento de tareas de gestión. El fin son las metas y retos a lograr, las tareas son medios para alcanzar el propósito o meta u objetivo o reto propuesto.</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"> <li>• La planeación también debe obedecer al criterio de una gestión orientada para el resultado, es decir que genere valor para el ciudadano, el cual se constituye en el deber ser de la gestión institucional, que debe estar basada en la ética, la transparencia, la efectividad, la publicidad y libre de posibles hechos que afecten el interés general.</li> <li>• Integrar a los actores en las actividades de participación ciudadana que se adelanten.</li> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> </ul>					
		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, de acuerdo a los lineamientos que se establecieron en el manual operativo del MIPG.</p>				
		Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de la misión, visión y demás documentos y/o elementos de carácter institucional.	Satisfactorio	4	<p>El plan general de comunicaciones internas se ejecutó a través de la campaña Soy embajador APC-Colombia, 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, por parte de cada una de las direcciones y realizar la reinducción.</p> <p>Control Interno recomienda realizar la evaluación del impacto de la campaña 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>				

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MÍNIMOS REQUERIDOS EN EL MANUAL DEL MECI 2014	ESTADO	VALOR	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	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.</p> <p>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>En la página web se encuentra publicada la versión 3 del plan de acción, el cual rige a partir del 1 de julio de 2017.</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 el 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, Control interno recomienda la articulación con los planes de acción para la vigencia 2018, a la luz de las nuevas políticas de desarrollo administrativo.</p>
		Plan de acción anual que define las metas a cumplir con respecto al Plan de Desarrollo.	Satisfactorio	4	<p>La entidad cuenta con indicadores para plan de acción, a los cuales se les hace seguimiento según la periodicidad que se definió.</p> <p>El cumplimiento de resultados del plan de acción con corte al tercer trimestre de 2017 según información entregada por Planeación es de 94,05% en promedio de los cuatro objetivos estratégicos, desagrega de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Focalizar y dinamizar 91,53%</li> <li>-Compartir Conocimiento 99,10%</li> <li>-Visibilizar 81,14%</li> <li>-Consolidar 97,20%</li> </ul> <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 define e implementa 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>
		Planes Anuales de Caja (PAC) mensualizados, que permitan conocer las metas planificadas por año para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad.	Satisfactorio	4	<p>La ejecución de PAC para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2017 estuvo alineado con las metas de desempeño establecidas para el sector, dando cumplimiento en ejecución así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rubro de funcionamiento 98,6%</li> <li>Rubro de inversión 97,8%</li> </ul> <p>El consolidado de ejecución de PAC para la vigencia 2017 fue del 98,06%. Este resultado se dio gracias a la implementación de herramientas de gestión y seguimiento desarrolladas desde el área financiera, para obtener de las áreas ejecutoras de PAC la oportuna ejecución de los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el pago de los compromisos para los cuales son solicitados estos como son: Gastos de Personal (nómina, seguridad social, parafiscales y pago de contratistas), Gastos Generales (arrendamiento, servicios públicos, viáticos y demás gastos generados para el óptimo funcionamiento administrativo de la entidad), Transferencias (desembolsos a convenios de cooperación, gastos de viaje, apoyo logístico en eventos nacionales e internacionales), Inversión Ordinaria (desembolso a convenios y pago de contratistas financiados por este rubro).</p> <p>En la medida que haya una adecuada comunicación entre el área financiera y las áreas ejecutoras de PAC, se puede realizar un buen trabajo conjunto para responder con las metas propuestas de ejecución de PAC para el sector.</p> <p>Respecto a la ejecución presupuestal, la misma se presenta como se detalla a continuación por Objeto del Gasto así:</p> <p>Gasto de Personal. La misma se ejecutó dentro de lo previsible para este objeto del gasto es decir, se adelantó el pago del valor de la nómina y de todas las prestaciones sociales que se demandaron durante la vigencia por consiguiente se ejecutó 97,12% de las apropiaciones, quedo un saldo total de apropiación no ejecutado de \$260,8 millones.</p> <p>Respecto a Servicios Personales indirectos a este rubro le fueron apropiados inicialmente \$663,0 millones, posteriormente mediante Resolución se adicionó la apropiación en \$15,0 millones reduciendo la apropiación en Gastos Generales. Así las cosas la apropiación por este concepto se ejecutó en un 99% no obstante que el valor de la adición efectuada finalmente no se ejecutó para el propósito que motivo el ajuste presupuestal.</p> <p>De la ejecución presupuestal y financiera se puede concluir que quedaron cuentas por pagar por \$6.073.774,00 correspondientes a Honorarios \$6,0 millones y \$73.774,00 a Indemnización por vacaciones.</p> <p>Gastos Generales: Con base en la apropiación definitiva \$3.297,6 millones a diciembre 31 de 2017 se adquirieron compromisos por \$2.542,0 millones que representan el 77,1% de la apropiación es decir quedan un saldo de apropiación sin ejecutar de \$755,6 millones equivalente al 22,9%.</p> <p>Por otra parte, respecto a la ejecución financiera, se generaron obligaciones por \$2.542,0 millones que representan el 77,1% de la apropiación y el 100,0% de los compromisos adquiridos, de dichas obligaciones se efectuaron pagos por \$2.479,8 millones que representan el 75,2% de la apropiación y el 97,6% de las obligaciones es decir, quedaron cuentas por pagar con respecto a la apropiación por \$62,2 millones (1,8%).</p> <p>Transferencias: Por este concepto le fueron apropiados recursos por \$14.001,0 millones de los cuales \$74,0 se asignaron para el pago de la Cuota de Auditaje de la Contraloría y \$13.927,0 millones para el Fondo de Cooperación y Asistencia Técnica – FOCAI, apropiación que fue adicionada en \$523,3 millones mediante Decreto 1238 de julio 20 de 2017 en \$500,0 millones para el Fondo y \$23,3 millones MEDIANTE Resolución Interna para complementar la disponible para el pago de la cuota de auditaje de la contraloría, como se detalla a continuación.</p> <p>Con base en lo señalado en el párrafo anterior, se informa que se adquirieron compromisos por \$14.369,9 millones equivalentes al 98,9% de la apropiación es decir de los cuales se generaron obligaciones por el mismo monto y pagos por \$12.862,7 millones decir, quedaron cuentas por pagar del orden de \$1.507,2 millones equivalente al 10,4% de la apropiación y de lo comprometido toda vez que quedo un saldo de apropiación sin ejecutar de \$154,4 millones.</p> <p>Inversión: El presupuesto inicial asignado a la entidad para la vigencia fiscal 2017 ascendió a \$42.033.051.865,00, de los cuales \$6.579.051.865,00 corresponden a aporte nacional y \$35.454.000.000,00 a recursos propios, es importante mencionar que en el mes de octubre se adicionaron recursos propios a la entidad por \$8.770,0 millones los cuales hacen parte del total de la donación efectuada por Howard Buffet.</p> <p>De otra parte durante la vigencia se efectuaron reducciones de apropiación por \$29.414,9 millones de las cuales \$25.401,1 corresponden a la cesión de espacio fiscal efectuada según las respectivas solicitudes que efectuaron diferentes entidades del nivel central y \$4.013,7 millones a reducción de apropiación mediante Ley, por consiguiente la apropiación total asignada a la entidad ascendió a \$21.388,1 millones de los cuales \$14.931,9 fueron recursos propios.</p> <p>Por lo expresado en los párrafos precedentes, desprende que efectivamente la entidad dispuso de apropiación en su presupuesto de inversión por \$21.388,1 millones los cuales se ejecutaron mediante compromisos por \$21.121,2 millones equivalentes al 98,8% de la apropiación es decir, quedo un saldo de apropiación no ejecutado de \$266,8 millones; con base en los compromisos adquiridos se efectuaron obligaciones por \$20.024,9 millones que generaron pagos por \$19.064,7 millones, de lo que secolige que quedaron cuentas por pagar por \$960,2 millones que representan el 4,5 % de la apropiación vigente, representadas en los proyectos implementación del Sistema de Información de la Cooperación Internacional de Colombia y Administración de Recursos de Cooperación Técnica y Financiera no Reembolsable para el Fortalecimiento de la Oferta de Cooperación de Colombia.</p> <p>Por otra parte, de acuerdo con los compromisos adquiridos y obligaciones que de ellos se derivan se concluye que quedaron del total del presupuesto Reservas de Apropiación con cargo al presupuesto de Inversión de la entidad a través del proyecto ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL A NIVEL NACIONAL por \$ 1.096,3 millones.</p>
Cronogramas de los diferentes comités de trabajo.	Satisfactorio	4	Se revisa en la intranet en el microsítio 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.		

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MÍNIMOS REQUERIDOS EN EL MANUAL DEL MECI 2014	ESTADO	VALOR	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
Modelo de Operación por Procesos	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 consultora 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 MIPG. 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).	Intermedio	3	<p>Según información suministrada por Planeación en el cuatrimestre III del 2017 se ejecutaron las actividades programadas para la toma de conciencia y apropiación por parte de todos los servidores, se aplicó una encuesta de conocimientos, se realizaron actividades de sensibilización y capacitación sobre el alcance de cada uno de los elementos del Sistema con todas las direcciones, se realizaron mesas de autocontrol, se desarrolló una campaña comunicativa frente a la calidad y la auditoría, se abrieron espacios alternativos de trabajo como WhatsApp y horarios fijos para asesoria.</p> <p>El plan de trabajo del sistema de gestión para el año 2017 se cumple con todas las actividades programadas.</p> <p>Control Interno recomienda la socialización y ejecución continua de acciones, para avanzar en la apropiación de procesos, procedimientos y su seguimiento para la mejora institucional.</p>	
	Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.	Intermedio	3	<p>Según información reportada por planeación, los diferentes procesos aplicaron encuesta de percepción de satisfacción al menos a un servicio o producto que presta a la ciudadanía: Identificación y priorización evaluó 1. Información y orientación sobre prioridades, nuevas oportunidades y gestión de la Cooperación Internacional y 2. Coordinación y articulación de actores de cooperación internacional. Preparación y formulación evaluó la satisfacción de los cursos cortos. Gestión contractual evaluó 1. contrato o convenio, 2. informes de supervisión y 3. liquidación. Gestión jurídica evaluó 1. conceptos jurídicos internos y externos y 2. normograma actualizado conforme a los insumos de los procesos. Direccionamiento estratégico evaluó 1. Información de la cooperación internacional – Cíclope y 2. Análisis de la cooperación internacional - (Reportes analíticos). Gestión de T.I evaluó servicios requeridos en ITOP. Gestión de Talento humano evaluó producción de nómina. Implementación y seguimiento evaluó la satisfacción del 1. nuevo conocimiento, 2. mayor relacionamiento y 3. Logística. Evaluación, control y mejoramiento evaluó el procedimiento de auditorías internas. Los resultados de la evaluación arrojan sugerencias y recomendaciones que le permiten a los procesos tomar acciones para la mejora.</p>	
	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> <p>1. Resolución 234 del 12 de junio de 2017: Se incluyen núcleos básicos de conocimiento para el cargo de Asesor Dirección General-Comunicaciones.</p> <p>2. 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> <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>El cumplimiento de resultados del plan de acción con corte al tercer trimestre de 2017 según información entregada por Planeación es de 94,05% en promedio de los cuatro objetivos estratégicos, desagrega de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Focalizar y dinamizar 91,53%</li> <li>-Compartir Conocimiento 99,10%</li> <li>-Visibilizar 81,14%</li> <li>-Consolidar 97,20%</li> </ul> <p>Control Interno recomienda a 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 " 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 realiza revisión de la batería de indicadores definidos para los proyectos de inversión de la entidad, enfocándose hacia la definición de indicadores que permitan auditar la ejecución de obras, mismos para el nivel Efectividad, ya que actualmente están directamente relacionados con el cumplimiento a actividades (Eficacia).</p>	
	Debe haber indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión.	Satisfactorio	4	<p>La entidad cuenta con indicadores por procesos, definidos en el marco del sistema de gestión de calidad de la entidad.</p> <p>En el aplicativo brújula, módulo BSC se encuentran los indicadores de gestión definidos para los procesos de APC-Colombia.</p>	
	Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera fácil.	Satisfactorio	4	<p>Las fichas de los indicadores de proceso fueron creadas y están disponibles para su consulta en el módulo respectivo del aplicativo Brújula.</p> <p>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.</p>	
	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)	Intermedio	3	<p>La entidad cuenta con indicadores por procesos, definidos en el marco del sistema de gestión de calidad de la entidad.</p> <p>El reporte se realiza en el aplicativo brújula - módulo BSC sobre los indicadores de gestión definidos para los procesos de APC-Colombia. Se encuentran indicadores sin reporte de seguimiento para el cuarto trimestre de 2017.</p> <p>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 cargo de evidencias de cumplimiento de las metas. Adicionalmente es pertinente que se realice seguimiento a la gestión en el comité de seguimiento y mejoramiento.</p>	
	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.	Satisfactorio	4	<p>La entidad cuenta con indicadores por procesos, definidos en el marco del sistema de gestión de calidad de la entidad.</p> <p>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 realizarle seguimiento al uso de los recursos y al impacto generado con la prestación de servicios, con el análisis oportuno de la información.</p>	
	Se debe revisar la batería de indicadores con el fin de establecer que los indicadores cumplan con su propósito.	Satisfactorio	4	<p>La entidad cuenta con indicadores por procesos, definidos en el marco del sistema de gestión de calidad de la entidad.</p> <p>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.</p> <p>Acorde con lo establecido en el Manual operativo de MIPG, de revisar y tener como referente indicadores utilizados por otras entidades líderes de política y órganos de control para medir el desempeño de la entidad, de manera que la información generada ayude a cumplir los compromisos.</p>	

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MINIMOS REQUERIDOS EN EL MANUAL DEL MECI 2014	ESTADO	VALOR	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO																																																																																																																				
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	<p>Según reporte de Planeación para el periodo comprendido entre agosto y diciembre de 2017, se crearon 19 documentos y se versionaron 28 documentos 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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Proceso</th> <th>Formato</th> <th>Otro</th> <th>Procedimiento</th> <th>Total general</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evaluación, Control y Mejoramiento</td> <td>2</td> <td>2</td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Gestión Administrativa</td> <td>4</td> <td>2</td> <td></td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Gestión de Comunicaciones</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Gestión de Talento Humano</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Gestión de Tecnologías de la Información</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Gestión Financiera</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Implementación y Seguimiento</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td><b>Total general</b></td> <td><b>7</b></td> <td><b>11</b></td> <td><b>1</b></td> <td><b>19</b></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Procesos</th> <th>Caracterización de procesos</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>1</td> <td>4</td> <td></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Gestión Administrativa</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>3</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></td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Gestión de Talento Humano</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Gestión de Tecnologías de la Información</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Gestión Financiera</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Gestión Jurídica</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Identificación y Priorización</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Implementación y Seguimiento</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td><b>Total general</b></td> <td></td> <td><b>4</b></td> <td><b>7</b></td> <td><b>10</b></td> <td><b>21</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente Planeación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Proceso	Formato	Otro	Procedimiento	Total general	Evaluación, Control y Mejoramiento	2	2		4	Gestión Administrativa	4	2		6	Gestión de Comunicaciones		2		2	Gestión de Talento Humano	1	1		2	Gestión de Tecnologías de la Información		2		2	Gestión Financiera			1	1	Implementación y Seguimiento	2			2	<b>Total general</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	Procesos	Caracterización de procesos	Formato	Otro	Procedimiento	Total general	Direccionamiento Estratégico y Planeación		1	4		5	Gestión Administrativa		1	1	1	3	Gestión Contractual		1			1	Gestión de Comunicaciones		1	2		3	Gestión de Talento Humano			2	1	3	Gestión de Tecnologías de la Información			2	4	6	Gestión Financiera			2	1	3	Gestión Jurídica			1		1	Identificación y Priorización				1	1	Implementación y Seguimiento		1			1	<b>Total general</b>		<b>4</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>21</b>
		Proceso	Formato	Otro	Procedimiento	Total general																																																																																																																			
Evaluación, Control y Mejoramiento	2	2		4																																																																																																																					
Gestión Administrativa	4	2		6																																																																																																																					
Gestión de Comunicaciones		2		2																																																																																																																					
Gestión de Talento Humano	1	1		2																																																																																																																					
Gestión de Tecnologías de la Información		2		2																																																																																																																					
Gestión Financiera			1	1																																																																																																																					
Implementación y Seguimiento	2			2																																																																																																																					
<b>Total general</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>19</b>																																																																																																																					
Procesos	Caracterización de procesos	Formato	Otro	Procedimiento	Total general																																																																																																																				
Direccionamiento Estratégico y Planeación		1	4		5																																																																																																																				
Gestión Administrativa		1	1	1	3																																																																																																																				
Gestión Contractual		1			1																																																																																																																				
Gestión de Comunicaciones		1	2		3																																																																																																																				
Gestión de Talento Humano			2	1	3																																																																																																																				
Gestión de Tecnologías de la Información			2	4	6																																																																																																																				
Gestión Financiera			2	1	3																																																																																																																				
Gestión Jurídica			1		1																																																																																																																				
Identificación y Priorización				1	1																																																																																																																				
Implementación y Seguimiento		1			1																																																																																																																				
<b>Total general</b>		<b>4</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>21</b>																																																																																																																				
	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	<p>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 podría 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.</p>																																																																																																																					
Política de Administración 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.)	Intermedio	4	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																																																																																																																					
		Intermedio	3	<p>Se verificó la publicación del mapa de riesgos en la página web de la entidad. (Link <a href="http://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">http://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-anticorupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a>). 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.</p> <p>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.</p>																																																																																																																					

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 base 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	Se verificó la publicación del mapa de riesgos en la página web de la entidad. (Link <a href="https://www.apccolombia.gov.co/seccion/planes">https://www.apccolombia.gov.co/seccion/planes</a> ). 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. Control Interno recomienda que en los ejercicios de identificación de riesgos tanto de procesos como de corrupción, participe el mayor número de funcionarios posibles que tengan el conocimiento técnico del proceso, para asegurar la precisión en la identificación. 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, que contemple riesgos de corrupción, riesgos de SGSST, riesgos relacionados con el daño antijurídico entre otros.
	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 <a href="http://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">http://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a> ). 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 involucrar las mesas de autocontrol como espacio de análisis, seguimiento y retroalimentación de los procesos.
		Documento donde se evalúe si los controles para valorar los riesgos son adecuados o no.	Intermedio	3	Control Interno realizó en el mes de diciembre de 2017 el seguimiento a la gestión del riesgo institucional, cuyo informe se encuentra publicado en el Link: <a href="https://www.apccolombia.gov.co/seccion/informes-de-auditorias">https://www.apccolombia.gov.co/seccion/informes-de-auditorias</a> . Es importante que los líderes de procesos junto con sus equipos de trabajo realicen seguimiento a la gestión de riesgos. Control interno identifica la necesidad de fortalecer la competencia en los procesos para que los controles garanticen la eliminación de las causas que eviten la materialización de los riesgos inherentes y que el plan de manejo permita controlar el riesgo residual; por otra parte llama la atención e invita al representante legal y a la alta dirección a potencializar el rol como actor protagónico que sea la base de la gestión del riesgo como herramienta gerencial, iniciando desde la definición del contexto estratégico y la revisión y aprobación de la Política Institucional y el Manual de Identificación y Administración del Riesgo de la APCC Colombia.
		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 2017 el seguimiento a la gestión del riesgo institucional, cuyo informe se encuentra publicado en el Link: <a href="https://www.apccolombia.gov.co/seccion/informes-de-auditorias">https://www.apccolombia.gov.co/seccion/informes-de-auditorias</a> . Es importante que los líderes de procesos junto con sus equipos de trabajo realicen seguimiento a la gestión de riesgos.
	Mapa de riesgos institucional	Se deben identificar controles correctivos y preventivos definidos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad e impacto de los riesgos.	Satisfactorio	4	El mapa de riesgos incluye controles correctivos y preventivos, como se evidencia en la versión publicada en la página web link: <a href="https://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a> . Control Interno realizó en el mes de diciembre de 2017 el seguimiento a la gestión del riesgo institucional, cuyo informe se encuentra publicado en el Link: <a href="https://www.apccolombia.gov.co/seccion/informes-de-auditorias">https://www.apccolombia.gov.co/seccion/informes-de-auditorias</a> . Es importante que los líderes de procesos junto con sus equipos de trabajo realicen seguimiento a la gestión de riesgos.
		La entidad construirá un mapa de riesgos institucional, en el cual se eleven todos los riesgos que afecten 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.	Satisfactorio	4	Se evidenció en página web link: <a href="https://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">https://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a> el mapa de riesgos el cual incluye los riesgos de los procesos y los riesgos de corrupción. Control Interno realizó en el mes de diciembre de 2017 el seguimiento a la gestión del riesgo institucional, cuyo informe se encuentra publicado en el Link: <a href="https://www.apccolombia.gov.co/seccion/informes-de-auditorias">https://www.apccolombia.gov.co/seccion/informes-de-auditorias</a> . Como producto del seguimiento se realizó recomendación de definir una política de operación que defina cuales son los riesgos institucionales.
AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Autoevaluación del control y gestión	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 autoregulación, entre las cuales se encuentran las mesas de autocontrol, que se realizaron en el mes de octubre de 2017. Adicionalmente, 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.
		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.	Intermedio	3	Existen institucionalmente varios mecanismos de toma de decisiones de mejoramiento, tales como el comité institucional de desarrollo administrativo, en el cual se llevan para aprobación, revisión y seguimiento los planes relacionados con la gestión de la entidad, comité institucional de coordinación del sistema de control interno, las mesas de autocontrol como mecanismo de apoyo a la planificación, seguimiento y evaluación de la gestión de los procesos aprobados por la Resolución 406 de 2017. Control Interno recomienda que a las sesiones del comité de dirección, según la necesidad, se aborden 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 a través del FURAG, acorde con lo establecido en MIPG.
		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.	Intermedio	3	A través del aplicativo Brújula - módulo planes de mejoramiento se cuenta con la opción de formular y documentar acciones preventivas o correctivos identificados a través de la 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 recomendó 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 y afectando el desempeño sectorial. Durante la vigencia 2017 no se formuló plan de mejoramiento que permitiera cerrar las brechas identificadas.
		Procedimiento de auditoría interna.	Avanzado	5	Existen el procedimiento auditorías internas código C-PR-002 versión 6 de 21 de marzo de 2017, en el aplicativo brújula, el cual se aplica durante la vigencia 2017 en el desarrollo de las auditorías internas realizadas, a saber: 1. Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Proceso Talento Humano 3. Sistema de Gestión de Calidad. (III Trimestre 2017) 4. Proceso de Gestión Contractual Secop y Supervisión de contratos (III Trimestre 2017)
AUDITORIA INTERNA	Auditoría de Gestión	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 aprueba modificación en el comité institucional de coordinación del sistema de control interno del 4 de octubre de 2017. La versión 3 se encuentra publicada en la página web: <a href="https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/archivos_usuario/2017/plan_de_trabajo_control_interno_v3.pdf">https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/archivos_usuario/2017/plan_de_trabajo_control_interno_v3.pdf</a> .

COMPONENTE	ELEMENTO DE CONTROL	PRODUCTOS MÍNIMOS REQUERIDOS EN EL MANUAL DEL MECI 2014	ESTADO	VALOR	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
		Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.	Avanzado	5	El informe de APC-Colombia, se presenta a la Oficina de Control Interno de Presidencia de la República, como insumo para la elaboración del informe ejecutivo anual del sector.
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	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. 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.
		Se debe establecer un mecanismo para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.	Avanzado	5	El seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, se realiza a través del aplicativo brujula y en las mesas de autocontrol efectuadas en los diferentes procesos.
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.	Básico	2	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 PQRSD, el cual fue entregado con memorando radicado No.20151500007853 de 29 de agosto de 2015. 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 orfeo el director o asesor encargado de conocer y gestionar la respuesta, lo anterior toda vez que esta actividad y el seguimiento la gestión de PQRSD 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.  Para mejorar en el componente de servicio al ciudadano, adicionalmente se recomienda a la entidad: Diseñar e implementar mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano, diferentes a las obligatorias. Asignar recursos para la realización de ajustes razonables orientados a garantizar la accesibilidad en los canales de atención, de acuerdo con la NTC6047, incluyendo acciones para garantizar la accesibilidad a personas con discapacidad auditiva, mental, cognitiva y múltiple (Sordoceguera).
	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.	Satisfactorio	4	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 Ciclope, y demás aplicativos de gestión. Este requerimiento ha impactado las mediciones de la APC-Colombia en mediciones tales como FURAG e informe ejecutivo anual de control interno. Según información reportada y verificada por control interno, en el comité de desarrollo administrativo del 26 de octubre de 2017 se aprueban las Tablas de Retención Documental por direcciones, se adoptan mediante Resolución 473 del 9 de noviembre de 2017 y con oficio N° 20172000022021 del 17 de noviembre de 2017 se remiten al Archivo General de la Nación para convalidación.	
	Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.	Satisfactorio	4	APC-Colombia realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 31 de Mayo de 2017  Control Interno recomienda: 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. 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 Implementar estrategias que permitan obtener mayor afluencia de partes interesadas al evento, lo anterior, con el ánimo de potencializar el impacto del espacio.  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.  Con base en los resultados o evaluaciones realizadas sobre el proceso se formule un plan de mejoramiento que permita cerrar las brechas.	
	Caracterización de partes interesadas.	Satisfactorio	4	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 Versión 4 actualizado el 5 de diciembre de 2017.  Control Interno recomienda que se socialice en la inducción y reinducción el portafolio de servicios, así mismo que analice la necesidad de ajustarlo teniendo en cuenta los cambios realizados a las megametas de la entidad. 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.	
DESEMPEÑO DEL MECI EN EL PERIODO DE EVALUACIÓN			Intermedio	3,836734694	76,73469388
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"> <li>Desarrollo del talento Humano (Programa de inducción y re inducción-Plan de Capacitación-Suscripción, seguimiento y evaluación de acuerdos de gestión).</li> <li>Direccionamiento Estratégico-Planes, programas y proyectos. (Cruce de megametas y Objetivos Estratégicos. Ejecución presupuestal recursos funcionamiento e inversión-Consolidación y publicación informe trimestral cumplimiento del plan de acción).</li> <li>Direccionamiento Estratégico-Modelo de Operación por procesos. (Evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas).</li> <li>Direccionamiento Estratégico-Indicadores de Gestión (Seguimiento a los indicadores de Gestión-Acciones de mejora implementadas a raíz de los resultados de las mediciones).</li> <li>Direccionamiento Estratégico-Políticas de operación. (Actividades que demuestren la socialización y difusión de las políticas de operación de la entidad).</li> <li>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-</li> <li>Administración del Riesgo-Administración del Riesgo. (Actualización del contexto estratégico institucional).</li> <li>Administración del Riesgo-Análisis y valoración del riesgo. (Seguimiento a la implementación de los controles).</li> <li>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).</li> <li>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).</li> </ul> <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 primer, segundo y tercer cuatrimestre de 2017, se evidencia una leve mejora, al pasar de 74 % a 74.69%, conservando el mismo nivel de madurez del sistema para la entidad. 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>		
Aprobó:	Alex Rodríguez Cubides- Asesor con funciones de Control Interno				
Elaboró:	María del Pilar Duarte Fontecha - Profesional Especializada Grado 20				