



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No: 20191500004823

MEMORANDO

Bogotá, D.C., 2019-05-14

PARA: ANGELA MERCEDES OSPINA DE NICHOLLS
Director General

DE Asesor con funciones de control interno

ASUNTO: Informe verificación cumplimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano I trimestre 2019.

Respetada Dra. Ángela:

En cumplimiento del Decreto 648 de 2017 de los roles de evaluación del riesgo y enfoque hacia la prevención, que deben desempeñar las oficinas de control interno o quien haga sus veces, remito el informe de verificación al cumplimiento del Plan Anticorrupción I trimestre 2019, con las recomendaciones para su revisión e insumo para la toma de decisiones que aporten a la mejora institucional.

6.1 Se recomienda a los procesos de Direccionamiento Estratégico y Planeación y Tecnologías de la información, revisar y adoptar las medidas de carácter técnico necesarias, para realizar en el aplicativo Brújula, el seguimiento a la implementación de controles y acciones del mapa de riesgos de corrupción, dado que no quedaron registrados para el periodo verificado.

6.2 Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, surtir la revisión y aprobación oportuna de las acciones reportadas, verificando la coherencia y pertinencia de las evidencias registradas, así como e implementar los correctivos pertinentes para subsanar y evitar futuros incumplimientos en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

6.3 Se recomienda al proceso de Gestión financiera verificar la asignación de perfiles acorde con las funciones ante el SIIFNación, dado que en el soporte verificado aparece Mendoza Mercado Lucy Katherine, quien se encuentra desvinculada de la entidad.

6.4 Se recomienda al proceso de Preparación y formulación, documentar las mejoras implementadas, a



partir del análisis de las encuestas de satisfacción de los Col -Col realizados de vías terciarias y Col -Col de etnoeducación.

6.5 Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación implementar los controles necesarios para evitar que para la misma actividad, se registren fechas de cumplimiento diferentes, en los documentos para una misma actividad, a saber: Estrategia de rendición de cuentas 2019, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Cronograma de actividades de audiencia de rendición de cuentas APC- Colombia.

6.6 Se recomienda al proceso de gestión administrativa, verificar si efectivamente se presenta el incumplimiento de carácter legal en el tiempo de respuesta de las PQRSD (se reporta que 21 (32%) de las PQRSD se responden fuera de tiempo) y se traslade a Control Interno disciplinario para las acciones pertinentes.

6.7 Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, para la actividad de "(Evaluación) Realizar la evaluación y análisis de la satisfacción de usuarios de los servicios misionales seleccionados", del componente de Iniciativas adicionales, evaluar otros servicios misionales, dado que no se agrega valor a la actividad planteada en el componente de rendición de cuentas para la evaluación de la satisfacción de los participantes en los intercambios Col-Col.

Control Interno recomienda que se formule plan de mejoramiento para las anteriores recomendaciones, al cual se le realizará el seguimiento correspondiente.

Cordialmente,



ALEX ALBERTO RODRÍGUEZ CUBIDES

Anexos: Informe verificación cumplimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano I cuatrimestre 2019
Copia:
Proyectó: MARIA DEL PILAR DUARTE FONTECHA
Revisó:

**AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA
APC-COLOMBIA**

**VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019**

CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C. Mayo 14 de 2019



Contenido del Informe

1. Introducción
2. Objetivo del seguimiento
3. Alcance
4. Desarrollo - Metodología
5. Resultados de la verificación
6. Recomendaciones

1. Introducción

Las Oficinas de Control Interno en ejercicio de las funciones legales contempladas en la Ley 87 de 1993, de garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, realiza el seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano de acuerdo con la reglamentación vigente: Ley 1474 de 2011, Ley 962 de 2005, Ley 1757 de 2015, Ley 1712 de 2014, Decreto 2641 de 2012, Decreto 124 de 2016 y Decreto 648 de 2017.

2. Objetivo del seguimiento

Verificar el cumplimiento legal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional - APC Colombia, en la ejecución y monitoreo de las acciones contempladas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

3. Alcance.

La verificación comprende el período entre el 1 de enero y 30 de abril de 2019.

4. Desarrollo-Metodología.

Para la verificación del cumplimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia se surten los siguientes momentos:

- A. Se verifica la información publicada en la página web de APC-Colombia: <https://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>. Encontrándose el Plan Anticorrupción y de Atención el Ciudadano (Versión 1 y 2) y el mapa de riesgos 2019 que incluye riesgos de corrupción en APC – Colombia.
- B. Se verifica la información publicada en el aplicativo Brújula en el módulo de planes y proyectos para los 6 componentes del Plan Anticorrupción.
- C. Se verifica que en el módulo de planes de mejoramiento del aplicativo Brújula, no se encuentra disponible la información de implementación de los controles y acciones de plan de manejo de riesgos.
- D. El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación solicita que a través de carpeta de Google Drive se reporten los avances y adjunten evidencias de la implementación de controles y acciones de plan de manejo de riesgos. Información insumo para la verificación del periodo.

- E. Se revisa la información reportada y se envían correos electrónicos informando de los reportes no encontrados o que requieren ampliación.
- F. Se analiza la información, elabora y remite el resultado del seguimiento, para que se tomen las decisiones y acciones de mejora correspondientes.
- G. Se publica el informe en la página web de APC.

Nota: De acuerdo con lo establecido en el Estatuto de auditoría interna código C-OT-003, los “funcionarios que lideran los procesos, las dependencias o grupos de trabajos, tienen la obligación de coordinar, gestionar, verificar y realizar seguimiento al sistema de control interno, así como apoyar la actividad de la auditoría interna e implementar las acciones a que haya lugar”

Por parte de Control Interno, la responsabilidad como evaluador independiente, consiste en producir un informe objetivo que contenga las observaciones, si hay lugar a ellas, sobre el acatamiento a las disposiciones legales tanto externas como internas y las recomendaciones que le permitan a la alta dirección tomar decisiones de mejora en la gestión institucional.

Conforme a lo establecido en el párrafo del artículo 9 de la Ley 87 de 1993, Control Interno utiliza mecanismos de verificación y evaluación que recogen normas de auditoría generalmente aceptadas y la aplicación de principios como integridad, presentación imparcial, confidencialidad e independencia, los cuales se encuentran sustentados en el enfoque basado en evidencias.

El monitoreo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano le corresponde a la Asesora (E) con funciones de Planeación y al responsable de cada componente. Control Interno, realiza el seguimiento, para emitir las observaciones y recomendaciones que le permita a la alta dirección tomar decisiones de mejora en la gestión institucional.

5. Resultados de la verificación

Se encuentra que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, se realiza acorde con lo establecido en el documento de "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2 – 2015, y se estructuró con 50 actividades distribuidas en los seis componentes (y subcomponentes) establecidos en la metodología y con los siguientes resultados:



Componente	Subcomponentes	Actividades	% Avance I Cuatrimestre
<i>Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.</i>	5	6	34%
Componente 2. Racionalización de Trámites.	1	1	100%
Componente 3. Rendición de Cuentas.	3	12	24%
<i>Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</i>	5	15	25%
<i>Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.</i>	5	7	38%
<i>Componente 6. Iniciativas adicionales.</i>	2	9	23%
<i>Total</i>	21	50	41%

Se cumple el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el 41% para el primer cuatrimestre 2019

Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

Se encuentra en el componente el cumplimiento parcial de las actividades programadas para culminar en el primer cuatrimestre, a saber: “Actualizar política y documento de lineamientos”, “Actualizar el Mapa de Riesgos” y para el caso de la actividad de “Publicar el mapa de riesgos en la Web” se reporta un cumplimiento del 33%, pero se evidencia el cumplimiento total de la actividad.

En el aplicativo Brújula no se está realizando el reporte de la implementación de los controles y acciones del plan de manejo de riesgos, ni su porcentaje de avance.

Se verifica el cumplimiento en la implementación de los controles de los riesgos de corrupción y de las acciones del plan de manejo de los riesgos para los 10 riesgos identificados.

Se recomienda al proceso de Gestión financiera verificar la asignación de perfiles acorde con las funciones ante el SIIFNación, dado que en el soporte verificado aparece Mendoza Mercado Lucy Katherine, quien se encuentra desvinculada de la entidad.

Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación y Tecnologías de la información, gestionar lo pertinente para realizar en el aplicativo Brújula, el seguimiento a la implementación de controles y acciones del mapa de riesgos de corrupción.

Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, realizar el seguimiento a los porcentajes de avance de las actividades, previo a su aprobación en el aplicativo Brújula e implementar los correctivos pertinentes para subsanar y evitar futuros incumplimientos en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en éste componente.

Componente 2. Racionalización de Trámites.

Se encuentra cumplimiento total de la actividad programada.

Componente 3. Rendición de Cuentas.

Se realiza la verificación de la estrategia de rendición de cuentas 2019, encontrando la actividad de “Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas” para el 30 de abril y en el cronograma de su realización para el 17 de mayo, así como en la actividad señalada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación implementar los controles necesarios para evitar que para la misma actividad, se registren fechas diferentes en los documentos para una misma actividad a saber: Estrategia de rendición de cuentas 2019, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Cronograma de actividades de audiencia de rendición de cuentas APC- Colombia.

Para la actividad “Atención personalizada de los servidores de la APC-Colombia a través de llamadas, reuniones, correos y otras modalidades “se recomienda socializar e implementar por parte de todos los colaboradores de APC - Colombia, independiente de su tipo de vinculación, el protocolo de atención y servicio al ciudadano, contemplado en la "Estrategia de Atención al Ciudadano. Código: A-OT-007"

Para la actividad “Evaluar los eventos con rendición de cuentas, respecto al componente de rendición de cuentas”, en el aplicativo Brújula se soporta el cumplimiento de la actividad programada, con evidencia de la aplicación de las encuestas realizadas en el Col-Col de vías terciarias y Col -Col de etnoeducación. A solicitud de Control Interno se remitieron los informes de análisis de cada uno, sin embargo no se evidencia la toma de acciones de mejora. Se recomienda ampliar la descripción del avance y las evidencias con información suficiente en el aplicativo Brújula, de manera que no se requiera acudir a los profesionales de la Dirección para verificar el cumplimiento de la acción.

Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Para la actividad de “Capacitar a servidores públicos en temas de Derechos Humanos” en el aplicativo Brújula se soporta el cumplimiento de la actividad programada, sin embargo en las evidencias no se identifican los 8 servidores inscritos a la capacitación. Se recomienda mejorar la calidad de la evidencia de la actividad, dado que no es posible identificar las personas inscritas por parte de APC-Colombia.

Para la acción de “Capacitar a servidores públicos en nuevos escenarios y formas de la Cooperación Internacional que recibe Colombia” no se reporta implementación para el período, aunque está planeada desde el inicio del año. Se recomienda precisión en el reporte del avance, dado que se menciona que “No iniciado de acuerdo con la planeación interna del proceso TH y plan anticorrupción”.

Para la actividad de “Implementar el plan de mejoramiento de la política de servicio al ciudadano” no se reporta información en el aplicativo Brújula, ni se da a conocer los avances a Control Interno, por lo cual no es posible su verificación.

Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

En las actividades de “Responder oportunamente las solicitudes de PQRSD presentadas por la ciudadanía” e “Informar a la ciudadanía sobre el manejo dado a las PQRSD en los términos estipulados por la ley 1712 de 2014”, se reporta en las evidencias e informe publicado en la página web <http://www.apccolombia.gov.co/seccion/modulo-de-pqrs-d> que 21 (32%) de las PQRSD se responden fuera de tiempo, ante lo cual Control Interno solicita el registro de los N° de radicado y fecha, tipo de comunicación, área y persona responsable de la respuesta, sin que se haga llegar la información a la fecha de cierre del presente informe.

Control Interno recomienda al proceso responsable, verificar si efectivamente se presenta el incumplimiento de carácter legal en el tiempo de respuesta y se traslade a Control Interno disciplinario para las acciones pertinentes.

Para la actividad “Diseñar instrumentos que mejoren la gestión documental y archivística de la entidad (Incluye la gestión de inventarios)” se reporta cumplimiento del 95% dado que de los 6 instrumentos de gestión documental programados para la vigencia, (02) se encuentran pendientes de aprobación en el sistema brújula, por parte de Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, surtir la revisión y aprobación de la documentación dentro de los tiempos establecidos en el Plan para evitar incumplimientos en la implementación del mismo.

Componente 6. Iniciativas adicionales.

En el subcomponente de Participación ciudadana, en la actividad de “Identificar las actividades en las cuales los procesos tienen programado o deben involucrar a los grupos de valor para el cumplimiento de las metas”, se reporta cumplimiento del 100%, sin embargo la evidencia no demuestra el cumplimiento del “Listado de instancias de participación con

alcance de la participación en la gestión institucional (decisoria o de incidencia)".

Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, surtir la revisión y aprobación de las acciones reportadas, verificando la coherencia y pertinencia de las evidencias registradas.

En el mismo subcomponente, para la actividad de "(Evaluación) Realizar la evaluación y análisis de la satisfacción de usuarios de los servicios misionales seleccionados". La actividad se soporta con el análisis de las encuestas de satisfacción de los Col -Col realizados de vías terciarias y Col -Col de etnoeducación, que se encuentra planeada en el componente de rendición de cuentas. Se recomienda al proceso de Preparación y formulación, documentar las mejoras implementadas.

Teniendo en cuenta el componente de Iniciativas adicionales, se recomienda evaluar otros servicios misionales, para ampliar el cubrimiento de la acción planeada, dado que no se agrega valor a la planteada en el componente de rendición de cuentas.

6. Recomendaciones

6.1 Se recomienda a los procesos de Direccionamiento Estratégico y Planeación y Tecnologías de la información, revisar y adoptar las medidas de carácter técnico necesarias, para realizar en el aplicativo Brújula, el seguimiento a la implementación de controles y acciones del mapa de riesgos de corrupción, dado que no quedaron registrados para el periodo verificado.

6.2 Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, surtir la revisión y aprobación oportuna de las acciones reportadas, verificando la coherencia y pertinencia de las evidencias registradas, así como e implementar los correctivos pertinentes para subsanar y evitar futuros incumplimientos en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

6.3 Se recomienda al proceso de Gestión financiera verificar la asignación de perfiles acorde con las funciones ante el SIIFNación, dado que en el soporte verificado aparece Mendoza Mercado Lucy Katherine, quien se encuentra desvinculada de la entidad.

6.4 Se recomienda al proceso de Preparación y formulación, documentar las mejoras implementadas, a partir del análisis de las encuestas de satisfacción de los Col -Col realizados de vías terciarias y Col -Col de etnoeducación.

6.5 Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación implementar los controles necesarios para evitar que para la misma actividad, se registren fechas de cumplimiento diferentes, en los documentos para una misma actividad, a saber: Estrategia de rendición de cuentas 2019, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Cronograma

de actividades de audiencia de rendición de cuentas APC- Colombia.

6.6 Se recomienda al proceso de gestión administrativa, verificar si efectivamente se presenta el incumplimiento de carácter legal en el tiempo de respuesta de las PQRSD (se reporta que 21 (32%) de las PQRSD se responden fuera de tiempo) y se traslade a Control Interno disciplinario para las acciones pertinentes.

6.7 Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, para la actividad de “(Evaluación) Realizar la evaluación y análisis de la satisfacción de usuarios de los servicios misionales seleccionados”, del componente de Iniciativas adicionales, evaluar otros servicios misionales, dado que no se agrega valor a la actividad planteada en el componente de rendición de cuentas para la evaluación de la satisfacción de los participantes en los intercambios Col-Col.

Control Interno recomienda que se formule plan de mejoramiento para las anteriores recomendaciones, al cual se le realizará el seguimiento correspondiente.

Elaborado por: María del Pilar Duarte Fontecha

Verificación cumplimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano I cuatrimestre 2019

Componente	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Indicador	Proceso responsable	Fecha inicio	Fecha fin	Avance actividad	Responsable	Observaciones Control Interno Enero a abril de 2019
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Política de administración del riesgo	Actualizar política y documento de lineamientos	Nueva versión del documento	Documento publicado en Brújula	Direccionamiento estratégico y planeación	Ene 2/2019	Feb 28/2019	70%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento parcial de la actividad, acorde con lo programado. Se solicita al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, implementar los correctivos pertinentes para subsanar el incumplimiento y evitar futuros incumplimientos en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
	Construcción del Mapa de riesgos de corrupción	Actualizar el Mapa de Riesgos	Mapa de riesgos actualizado	Mapa de riesgos actualizado	Direccionamiento estratégico y planeación	Ene 2/2019	Abr 30/2019	50%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento parcial de la actividad, acorde con lo programado. Se reporta que se actualizó la matriz de riesgos para 2019 con corte al 31 de enero y se está adelantando la actualización de los riesgos según la nueva versión de la guía de administración de riesgos del DAFP y se espera concluir esta segunda versión en el segundo cuatrimestre.
	Consulta y divulgación	Publicar el mapa de riesgos en la Web	Mapa de riesgos publicado	Publicación	Direccionamiento estratégico y planeación	Ene 2/2019	Abr 30/2019	33%	Daniel Silva	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado con la publicación en la página web de la versión existente a la fecha del mapa de riesgos. Se recomienda verificar el porcentaje de cumplimiento de la actividad, dado que se encuentra cumplida en los tiempos que debió realizarse.
	Monitoreo y revisión	Monitorear, hacer seguimiento y revisión a los riesgos, su tratamiento y controles	Seguimiento a los controles y las acciones de manejo	Reporte de avance y seguimiento en Brújula	Todos los procesos	Mayo 2/2019	Dic 31/2019	20%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
	Seguimiento	Elaborar informe de seguimiento y revisión a los riesgos, tratamientos y controles	Informe de evaluación realizado y con recomendaciones para la gestión	Informe realizado	Evaluación, Control y mejora	Ene 2/2019	Dic 31/2019	5%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Evaluar la política de administración de riesgos, el diseño y la implementación de los controles establecidos	Informe de evaluación realizado y con recomendaciones para la gestión	Informe realizado	Evaluación, Control y mejora	Oct 1/2019	Dic 31/2019	25%	María del Pilar Duarte	La actividad se encuentra programada para el último cuatrimestre del año, acorde con el plan de trabajo de Control Interno, sin embargo en el aplicativo Brújula se reportan los avances realizados en el primer cuatrimestre de 2019.
Racionalización de Trámites	Tecnológico	Articular el trámite de Registro de recursos de ESAL en el Portal virtual de Servicios de Cooperación Internacional de la APC-Colombia	Portal de servicios organizado por módulos de servicio	Portal de servicios en funcionamiento	Direccionamiento estratégico y planeación	Ene 1/2019	Mar 31/2019	100%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
Rendición de Cuentas	Información	Elaborar piezas de comunicación para reportar y evidenciar los resultados y avances de gestión de APC-Colombia	Las piezas de comunicación todos los resultados y avances de gestión de la Agencia	Piezas de comunicación emitidos con resultados y avances de gestión.	Gestión de Comunicaciones	Ene 2/2019	Dic 31/2019	33%	Winni Anaya	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Generar documentos de lecciones aprendidas de la implementación de la cooperación internacional dada por los socios de Ayuda Oficial al Desarrollo	Consolidar lecciones aprendidas de la implementación de la CI en Colombia	Numero de documentos de lecciones aprendidas divulgados	Dirección de Demanda de CI	Ene 2/2019	Dic 31/2019	25%	Camilo Gamba	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Difundir las herramientas y métodos de gestión de la Cooperación Sur-Sur y Triangular que emplea la Entidad (Eventos Internacionales)	Divulgar la metodología y las buenas prácticas del portafolio consolidado de "Saber Hacer Colombia"	Actividades de cooperación Sur-Sur en las que se divulgan la metodología y/o las buenas prácticas del portafolio "Saber Hacer Colombia"	Dirección de Oferta de Cooperación Internacional	Feb 1/2019	Sep 30/2019	40%	Daniel Rodriguez	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
	Dialogo	Atención personalizada de los servidores de la APC-Colombia a través de llamadas, reuniones, correos y otras modalidades	Aplicar el protocolo de atención al usuario en todos los canales de comunicación directa con los usuarios	Canales de comunicación en los que se aplica el protocolo	Toda la Entidad	Ene 2/2019	Dic 31/2019	25%	Claudia Parra	En el aplicativo Brújula se soporta el cumplimiento de la actividad programada. Se recomienda socializar e implementar por parte de todos los colaboradores de APC-Colombia, independiente de su tipo de vinculación, el protocolo de atención y servicio al ciudadano, contemplado en la "Estrategia de Atención al Ciudadano. Código: A-OT-007"
		Realizar eventos que incluyan el componente de Rendición de Cuentas, los cuales deberán incluir acciones de diálogo	Realizar al menos 1 acción de dialogo en los eventos realizados	Porcentaje de preguntas respondidas en la audiencia pública de rendición de cuentas	Todos los procesos	Ene 2/2019	Dic 31/2019	20%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Realizar espacios de diálogo con otros actores del sector para fortalecer la gestión de la cooperación Sur-Sur y Triangular de Colombia (Eventos internacionales)	Discutir con otros actores sobre mecanismos de gestión de la cooperación internacional	Esquema de Publicación actualizado de acuerdo con observaciones de la ciudadanía	Dirección de Oferta de Cooperación Internacional	Feb 1/2019	Sep 30/2019	33%	Daniel Rodriguez	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
	Responsabilidad	Generar y fortalecer redes de contactos entre los participantes de los eventos con rendición de cuentas para participar en el desarrollo de proyectos	Facilitar espacios en los eventos con rendición de cuentas para generar redes de contactos entre los participantes.	Espacios habilitados durante los eventos realizados para facilitar el contacto entre los participantes.	Direccionamiento estratégico y planeación	Ene 2/2019	Dic 31/2019	25%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Desarrollar ejercicio de innovación abierta para la mejora de la gestión de la Agencia	Realizar ejercicio de innovación abierta con los usuarios de la Entidad	Ejercicio de innovación abierta realizado	Direccionamiento estratégico y planeación	Ene 2/2019	Sep 30/2019	1%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta el cumplimiento de la actividad programada, reportándose que se están consultando los lineamientos del sello de excelencia para ejercicios de participación ciudadana, definidos por el MinTIC.
		Capacitar a servidores públicos en temas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Realizar la capacitación con el apoyo externo	Capacitación realizada	Direccionamiento estratégico y planeación	Ene 2/2019	Dic 31/2019	25%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas	Evaluar integralmente la audiencia pública, su propósito y sus resultados	Informe de evaluación elaborado	Evaluación, Control y mejora	May 1/2019	May 30/2019	20%	María del Pilar Duarte	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
	Evaluar los eventos con rendición de cuentas, respecto al componente de rendición de cuentas	Aplicar la evaluación a todos los eventos con rendición de cuentas desarrollados por la Agencia	Eventos con rendición de cuentas evaluados	Todos los procesos	Ene 2/2019	Dic 31/2019	10%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta el cumplimiento de la actividad programada, en la cual se reporta la evaluación de la audiencia de rendición de cuentas para el 17 de mayo de 2019. Se reporta que el evento de rendición de cuentas Comisión Mixta Cultural con Turquía - acercamiento, no fue evaluado. Se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación generar las acciones para evitar que los siguientes eventos se presente incumplimiento de la evaluación del evento de rendición de cuentas.	

		Evaluar la satisfacción de los participantes en los intercambios Col-Col realizados en 2019	Evaluar la satisfacción y tomar las acciones de mejora que correspondan	Evaluación de satisfacción aplicada a los intercambios Col-Col realizados	Dirección de Coordinación Interinstitucional	Mar 1/2019	Dic 31/2019	33%	Rodrigo Bustamante	En el aplicativo Brújula se soporta el cumplimiento de la actividad programada, con evidencia de la aplicación de las encuestas realizadas en el Col-Col de vías terciarias y Col-Col de etnoeducación. A solicitud de Control Interno se remitieron los informes de análisis de cada uno, sin embargo no se evidencia la toma de acciones de mejora. Se recomienda ampliar la descripción del avance y las evidencias con información suficiente en el aplicativo Brújula, de manera que no se requiera acudir a los profesionales de la Dirección para verificar el cumplimiento de la acción.
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Actualizar la documentación relacionada con atención al ciudadano en la Entidad	Actualización de documentos y estructura procedimental	Documentos actualizados	Gestión Administrativa	Ene 1/2019	Jun 30/2019	10%	Ángela Forero	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
	Fortalecimiento de los canales de atención	Brindar asesoría externa para el recibo en el país de donaciones en especie	Asesorías dadas a entidades interesadas en recibir donaciones en especie	Identificación de contenidos en el sitio web de interés para la población vulnerable	Dirección Administrativa y Financiera	Mar 1/2019	Dic 31/2019	33%	Sandra Bonilla	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Producir infografías sobre las principales fuentes de Ayuda Oficial al Desarrollo, y la alineación a la cooperación internacional a las prioridades de desarrollo nacionales.	Divulgar de manera general los intereses de países que ofrecen Ayuda Oficial al Desarrollo y la alineación a las prioridades de desarrollo de países	Infografías de fuentes de Ayuda Oficial al Desarrollo	Dirección de Demanda de Cooperación Internacional	Ene 1/2019	Dic 31/2019	25%	Karen Mendoza	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Identificar y compartir convocatorias de cooperación internacional a través de la página web de la Agencia	Fortalecer la divulgación de las convocatorias de cooperación que pueden beneficiar a los territorios y sectores del país que requieren de estos recursos.	Convocatorias publicadas y difundidas	Dirección de Demanda	Ene 1/2019	Dic 31/2019	25%	Yessica Castañeda	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
	Talento Humano	Entrega de incentivos por atención al usuario	Entrega de incentivos	Servidores que reciben el incentivo	Gestión del Talento Humano	Dic 1/2019	Dic 31/2019	1%	Silvia Gomez	En el aplicativo Brújula se soporta la programación de la actividad para el último trimestre del año.
		Formación en el desarrollo de competencias blandas para los servidores públicos	Capacitar a los colaboradores en estrategias para el fortalecimiento de competencias relacionadas con el servicio	Servidores capacitados	Gestión del Talento Humano	Ene 1/2019	Mar 31/2019	100%	Silvia Gomez	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Capacitar a servidores públicos atención al ciudadano	Fortalecer competencias de atención al ciudadano en los servidores	Servidores capacitados	Gestión del Talento Humano	Ene 1/2019	Ago 30/2019	100%	Silvia Gomez	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Capacitar a servidores públicos en temas de Derechos Humanos	Capacitar a los colaboradores en Derechos Humanos y su relación con la gestión misional	Servidores capacitados	Gestión del Talento Humano	Ene 1/2019	Ago 30/2019	50%	Silvia Gomez	En el aplicativo Brújula se soporta el cumplimiento de la actividad programada, sin embargo en las evidencias no se identifican los 8 servidores inscritos a la capacitación. Se recomienda mejorar la calidad de la evidencia de la actividad, dado que no es posible identificar las personas inscritas por parte de APC-Colombia.
	Normativo y procedimental	Actualizar el proceso de atención al ciudadano en la Entidad	Actualización de documentos y estructura procedimental	Documentos actualizados	Gestión Administrativa	Ene 1/2019	Jun 30/2019	10%	Ángela Forero	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
	Relacionamiento con el ciudadano	Evaluar el servicio al ciudadano prestado por canales no presenciales	Realizar evaluaciones periódicas del servicio y generar acciones de mejora	Mecanismo de evaluación identificado e implementado	Gestión administrativa	Ene 1/2019	Dic 31/2019	10%	Claudia Parra	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Capacitar a los servidores en conocimiento de los cooperantes	Fortalecer el conocimiento del sector por parte de los servidores de la Entidad	Servidores capacitados	Gestión del Talento Humano	Ene 1/2019	Jun 30/2019	10%	Silvia Gomez	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Capacitar a servidores públicos en nuevos escenarios y formas de la Cooperación	Fortalecer el conocimiento del sector por parte de los servidores de la Entidad	Servidores capacitados	Gestión del Talento Humano	Ene 1/2019	Dic 31/2019	1%	Silvia Gomez	No se reporta implementación para el periodo, aunque está planeada desde el inicio del año. Se recomienda precisión en el reporte del avance, dado que se menciona que "No iniciado de acuerdo con la planeación interna del proceso TH y plan anticorrupción".
		Evaluar la satisfacción de los usuarios frente a las respuestas de PQRS	Realizar encuestas a los usuarios que presentan PQRS	Encuestas tabuladas y resultados consolidados	Gestión administrativa	Ene 1/2019	Dic 31/2019	0%	Ángela Forero	Se reporta que "durante el primer trimestre del año no se recibieron evaluaciones con respecto a la satisfacción de los usuarios frente a las PQRS. A partir del segundo trimestre, se utilizará a parte del formulario web, el mecanismo de llamada telefónica y correo electrónico que permita contar con dichas evaluaciones".
Desarrollar ejercicio de innovación abierta para la mejora de la gestión de la Agencia, en el marco de la planeación 2020		Realizar ejercicio de innovación abierta con los usuarios de la Entidad, en el marco de la planeación 2020	Ejercicio de innovación abierta	Direccionamiento estratégico y planeación	Jul 1/2019	Dic 31/2019	1%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta que la programación de la actividad no se encuentra para el periodo reportado.	
Implementar el plan de mejoramiento de la política de servicio al ciudadano		Mejorar el servicio al ciudadano prestado por todos los servidores y colaboradores de la Agencia	Plan de mejoramiento de servicio al ciudadano implementado	Todos los procesos	Ene 1/2019	Dic 31/2019	0%	Ángela Forero	No se reporta información en el aplicativo Brújula.	
o de la Información	Lineamientos de transparencia activa	Actualizar la página web según lo estipulado por la Secretaría de Transparencia	Estructura de página web según lo estipulado por Secretaría de Transparencia	Página web estructurada según lineamientos de Secretaría de Transparencia	Gestión de Comunicaciones	Ene 2/2019	Dic 31/2019	33%	Daniel Silva	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
	Lineamientos de transparencia pasiva	Responder oportunamente las solicitudes de PQRS presentadas por la ciudadanía	El 95% de las PQRS solicitadas se responden a tiempo	Porcentaje de PQRS respondidas a tiempo	Gestión Administrativa	Ene 2/2019	Dic 31/2019	30%	Ángela Forero	En el aplicativo Brújula se soporta el cumplimiento de la actividad programada. Se reporta en las evidencias que 21 (32%) de las PQRS se respondieron fuera de tiempo, ante lo cual Control Interno solicita el registro de los N° de radicado y fecha, tipo de comunicación, área y persona responsable de la respuesta.
		Informar a la ciudadanía sobre el manejo dado a las PQRS en los términos estipulados por la ley 1712 de 2014	Los informes de PQRS contienen los elementos establecidos por la Ley 1712 de 2014	Informes de análisis de las PQRS recibidas por la Entidad	Gestión Administrativa	Ene 2/2019	Dic 31/2019	30%	Ángela Forero	En el aplicativo Brújula se soporta el cumplimiento de la actividad programada. Se publica en la página web de la entidad el informe correspondiente. Control Interno solicita la información acerca de las comunicaciones respondidas fuera del tiempo, para su análisis y solicitar a la Entidad, tomar las medidas pertinentes.

Mecanismos para la Transparencia y Acceso										
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Implementar Programa de Gestión Documental	Implementar medidas que faciliten la consulta y divulgación de la información producida por la Entidad	Porcentaje de implementación del Programa de Gestión Documental	Gestión Administrativa	Ene 2/2019	Dic 31/2019	10%	Israel Paez	En el aplicativo Brújula no se encuentran las evidencias del cumplimiento de la actividad, por lo cual el líder del proceso remite por correo electrónico las evidencias de los avances. Se recomienda implementar los controles para asegurar la disponibilidad del reporte y soportes de las acciones, en el aplicativo Brújula, acorde con la programación establecida.	
	Diseñar instrumentos que mejoren la gestión documental y archivística de la entidad (Incluye la gestión de inventarios)	Implementar instrumentos que mejoren la gestión de la documentación en favor de los usuarios de la Entidad	Numero de instrumentos de mejora de la gestión documental y archivística implementados	Gestión Administrativa	Feb 1/2019	Abr 30/2019	95%	Israel Paez	En el aplicativo Brújula no se encuentran las evidencias del cumplimiento de la actividad, por lo cual el líder del proceso remite por correo electrónico las evidencias de los avances. Se reporta que de los 6 instrumentos de gestión documental programados para la vigencia, (02) se encuentran pendientes de aprobación en el sistema Brújula, por parte de Direcciónamiento Estratégico y Planeación. Se recomienda al proceso de Direcciónamiento Estratégico y Planeación, surtir la revisión y aprobación de la documentación dentro de los tiempos establecidos en el Plan para evitar incumplimientos en la implementación del mismo.	
	Criterio diferencial de accesibilidad	Elaboración de piezas de comunicación periódicas con énfasis en el enfoque inclusivo	Tener contenidos dentro del sitio web, donde se pueda encontrar la información de interés para los diferentes públicos objetivos	Identificación de contenidos en el sitio web de interés para la población vulnerable	Gestión de Comunicaciones	Ene 2/2019	Dic 31/2019	33%	Winy Anaya	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
	Monitoreo del acceso a la información pública	Seguimiento al acceso de contenidos en página web.	Hacer seguimiento mensual al acceso de contenidos en la página web de la Agencia	Reporte de acceso a contenidos en página web	Gestión de Comunicaciones	Ene 2/2019	Dic 31/2019	33%	Daniel Silva	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
Iniciativas Adicionales	Participación ciudadana	Identificar los actores e instancias que se deben considerar cuando se generen espacios de participación para cumplir con los requisitos de la Ley de Participación Ciudadana.	Listado de actores e instancias de participación a convocar a espacios de participación en la gestión institucional	Documento consolidado	Direcciónamiento estratégico y planeación	Ene 1/2019	May 31/2019	0%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta la modificación de fecha de ejecución de la actividad para el último cuatrimestre 2019.
		Identificar las actividades en las cuales los procesos tienen programado o deben involucrar a los grupos de valor para el cumplimiento de las metas.	Listado de instancias de participación con alcance de la participación en la gestión institucional (decisoria o de incidencia)	Documento consolidado	Todos los procesos	Ene 1/2019	Mar 31/2019	0%	Fredy Alayón	Se reporta cumplimiento del 100%, sin embargo la evidencia no demuestra el cumplimiento del "Listado de instancias de participación con alcance de la participación en la gestión institucional (decisoria o de incidencia)". Se recomienda al proceso de Direcciónamiento Estratégico y Planeación, surtir la revisión y aprobación de las acciones reportadas, verificando la coherencia y pertinencia de las evidencias registradas.
		Definir documentación de la Agencia para apoyar la realización de las actividades de participación ciudadana	Documentos para preparar, desarrollar y evaluar las actividades de rendición de cuentas	Documentación de Participación Ciudadana elaborada	Direcciónamiento estratégico y planeación	Ene 1/2019	Jun 30/2019	40%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		(Diagnóstico) Consultar a autoridades locales y otros actores claves territoriales frente a prioridades de cooperación internacional como insumo para la formulación de la ENCI	Insumos desde el territorio para orientar la ENCI	Sesiones de consulta con autoridades locales otros actores territoriales	Dirección de Coordinación Interinstitucional	Ene 1/2019	Mar 31/2019	100%	María Alejandra Mateus	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad.
		(Formulación) Socializar documento preliminar de la ENCI 2019-2022 con Cooperantes para recibir retroalimentación	Ajustes al documento acorde con los resultados del evento	ENCI 2019-2022 que incluye los aportes de los actores	Dirección de Coordinación Interinstitucional	Mar 31/2019	Jun 30/2019	0%	María Alejandra Mateus	En el aplicativo Brújula se reporta que está en proceso la construcción de la ENCI 2019-2022, por lo que no se ha desarrollado esta actividad.
		(Formulación) Formular y hacer seguimiento a la planeación institucional utilizando mecanismos de participación ciudadana.	Implementar mecanismos de participación ciudadana en los instrumentos de planeación que se lleven a cabo	Numero de ejercicios de participación realizados con respecto a la planeación	Direcciónamiento estratégico y planeación	Ene 1/2019	Dic 31/2019	15%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la atención del trámite en línea de Registro de recursos de ESAL	Análisis de resultados y propuestas de mejora	Nivel de satisfacción de Usuario	Gestión de Tecnologías de la Información	Mar 1/2019	Ago 31/2019	30%	Katerine Piñeros	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		(Evaluación) Realizar la evaluación y análisis de la satisfacción de usuarios de los servicios misionales seleccionados	Establecer medidas para mejorar los servicios misionales prestados por la Entidad.	Nivel de satisfacción de Usuario	Todos los procesos	Ene 1/2019	Dic 31/2019	10%	Fredy Alayón	La actividad se soporta con el análisis de las encuestas de satisfacción de los Col-Col realizados de vías terciarias y Col-Col de etnoeducación, que se encuentra planeada en el componente de rendición de cuentas. Se recomienda documentar las mejoras implementadas. Teniendo en cuenta el componente de Iniciativas adicionales, se recomienda evaluar otros servicios misionales, para ampliar el cubrimiento de la acción planeada, dado que no se agrega valor a la planteada en el componente de rendición de cuentas.
Modelo de Agregación de Valor	Implementar el modelo de agregación de valor a los proyectos de Cooperación Sur-Sur y Triangular que se formulen durante la vigencia	Los proyectos de Cooperación Sur-Sur y Triangular en los que participa APC Colombia generan valor para los países involucrados (Incluido Colombia) y los ciudadanos beneficiarios	El 40% de los proyectos de Cooperación Sur-Sur o triangular cuenta con la metodología de agregación de valor.	Dirección de Oferta de Cooperación Internacional	Feb 1/2019	Dic 31/2019	10%	Gloria Pinzón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.	

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -2019 -RIESGOS DE CORRUPCIÓN I CUATRIMESTRE

Proceso	Riesgo	Control	Acción plan de manejo de riesgos	Responsable tarea	Observaciones Control Interno
Preparación y Formulación	Limitar la difusión de la información de las oportunidades de cooperación para beneficiar a actores específicos	La difusión de la información sobre las oportunidades de cooperación se realiza a través de la página web de APCColombia, a la cual tienen acceso todos los actores nacionales y territoriales. En dicha página se publica todo el detalle que comparte con APC- Colombia el oferente de la convocatoria. * La difusión de la convocatoria la hace directamente el oferente en sus medios de comunicación.	Realizar monitoreo y seguimiento a la difusión de la información, por parte del funcionario responsable, durante el tiempo que la convocatoria esté abierta.	María Alejandra Mateus Sánchez / Asesor - 1020 - 14	Se soporta la implementación del control y acción, para el período verificado.
Gestión Financiera	Desviación de los recursos financieros asignados en la cuentas bancarias a la entidad.	Conciliaciones bancarias	Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias	Oscar Miguel Díaz Romero / Profesional Especializado - 2028 -	Se soporta la implementación del control y acción, para el período verificado.
		Protocolos de seguridad establecidos para el manejo de las cuentas bancarias.	Solicitudes de pago o cheques de gerencia al banco mediante oficio firmado por dos de las personas registradas y autorizadas ante éste para hacerlo.	Francy Lorena Ospina Muñoz / Profesional Especializado - 2028 - 17	Se soporta la implementación del control y acción, para el período verificado.
		Restricción en la asignación de los perfiles de acuerdo con las funciones asignadas	Verificar la asignación de perfiles acorde con las funciones ante el SIIFNación, bajo el rol de Coordinador SIIF Nación	Oscar Miguel Díaz Romero / Profesional Especializado - 2028 - 20	En el soporte de la asignación de perfiles en el SIIFNación, se encuentra vigente a Mendoza Mercado Lucy Katherine, quien se encuentra desvinculada de la entidad.
Gestión Contractual	Perfeccionar un contrato, convenio sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Procedimientos del Grupo de Gestion Contractual	Capacitaciones en la elaboración de estudios previos a las áreas técnicas. Temas precontractuales.	Lucena del Carmen Valencia Giraldo / Profesional Especializado - 2028 - 20	Se soporta la implementación de los controles establecidos para el período verificado.
		Revisiones en la plataforma SECOPI II por parte del coordinador del grupo gestion contractual.			
		Listas de chequeo y formatos para cada modalidad contractual implementadas.			
Gestión de Talento Humano	Posesión personal que no cumple requisitos.	Revisión jurídica de estudios previos	Verificar la actualización de documentos que acreditan el ejercicio de la profesión: Trámite de Tarjeta Profesional, Homologación de títulos obtenidos en el exterior	Sonia Patricia Cespedes Sierra	Se soporta la implementación de los controles establecidos para el período verificado.
		Idoneidad del personal a través de la expedición de la certificación de cumplimiento de requisitos que hace el Coordinador de Talento Humano, previo a la elaboración de certificaciones de estudio y experiencia aportadas por los servidores públicos, para soportar los requisitos mínimos requeridos			
		Manual para la administración de bienes: APR013 Procedimiento Administración de los Bienes de la Entidad			
Gestión Administrativa	Pérdida, daño o hurto de los elementos o bienes de la entidad.	Circuito cerrado de televisión CCTV con tecnología RFID.	Dar de baja los bienes devolutivos.	Angela Marcela Forero Ruiz	Se soporta la implementación de controles y acciones aplicables al período verificado.
		Toma física del inventario.	Campaña de sensibilización a los servidores públicos y contratistas sobre el correcto uso de los elementos a cargo y sobre la aplicación de los deducibles correspondientes en caso de daño del bien.	Angela Marcela Forero Ruiz	
		El control de bienes de la entidad se realiza a través de los documentos establecidos en el sistema de gestión con relación al control de activos fijos: AFO061 Egreso Almacén AFO062 Dictamen para baja AFO063 Ingreso Almacén AFO064 Inventario Vehículos AFO165 Entrada Sobrante de Almacén AFO166 Salida Faltante de Almacén AFO171 Inventarios Individuales			
Gestión Administrativa	Pérdida, daño o alteración de la información del archivo físico de la entidad.	Pólizas TROM, con cubrimiento a los bienes de la entidad.	Implementar procedimiento de préstamo de documentos	Israel Páez Barajas / Técnico Administrativo - 3124 - 18	Se soporta la implementación de controles y acciones aplicables al período verificado.
		El control de los documentos de la entidad se realiza a través de las Listas de Chequeo en las cuales se establece los documentos que debe contener cada expediente. AFO 154 L.C. Selección Abreviada AFO 155 L.C. Prestación de Servicio Persona Natural AFO 156 L.C. Prestación de Servicio Persona Jurídica AFO 157 L.C. Orden de Compra AFO 158 L.C. Licitación Pública AFO 159 L.C. Invitación Pública AFO 160 L.C. Convenio Interadministrativo AFO 161 L.C. Convenio de asociación AFO 162 L.C. Convenio contrapartida	Consulta en sala.	Israel Páez Barajas / Técnico Administrativo - 3124 - 19	
			Sensibilización a los servidores públicos y contratistas para que incorporen los documentos pendientes, y así mantener actualizados los archivos.	Israel Páez Barajas / Técnico Administrativo - 3124 - 20	
			Controles de seguridad del archivo central * Sensibilizar y socializar a los servidores públicos y contratistas en el uso de Orfeo y en las actualizaciones de los instrumentos archivísticos.	Sensibilizar y socializar a los servidores públicos y contratistas en el uso de Orfeo y en las actualizaciones de los instrumentos archivísticos.	

		E PR 001 Planilla para control de préstamo de Documentos.	Tercerización de la custodia y el almacenamiento del archivo central	Angela Marcela Forero Ruiz	
Gestión Administrativa	Destinación indebida de los recursos asignados a la caja menor.	Resolución de creación de caja menor. Registro en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF. El control se realiza a través de los documentos establecidos en el sistema de gestión AFO070 Formato solicitud y control de gasto por caja menor. AFO069 Autorización de compra por caja menor. Arqueo de caja menor realizado por Control Interno Póliza de manejo.	Informe trimestral de ejecución de caja menor	Angela Marcela Forero Ruiz	Se soporta la implementación de controles y acciones aplicables al período verificado.
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Destinación indebida de los recursos de contrapartidas	Definición de lineamientos claros en el acceso al uso de los recursos. Verificación técnica y financiera en las diferentes fases que componen la administración de los recursos para garantizar las condiciones favorables en función del beneficio social que se quiere alcanzar Conformación y realización de comité técnico en la asignación de contrapartidas Exigencia de constitución de garantías de cumplimiento a los ejecutores de los proyectos.	Revisión de soportes de legalización de gastos de los recursos ejecutados	Oscar Miguel Diaz Romero / Profesional Especializado - 2028 - 20	Se soporta el avance de la definición de lineamientos, control aplicable para el período verificado.
Gestión de Tecnologías de la Información	Uso indebido de la información institucional de APC Colombia	Actualización de la Política de Seguridad de la Información divulgación de la Política de Seguridad y privacidad de la Información. Inducción y Sensibilización en temas de Seguridad de la Información	Realizar campañas de Divulgación de uso y seguridad de la información Actualizar controles de seguridad informática Actualizar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación que incluya el uso adecuado de información institucional.	Heldis Lizarazo Hernandez / Profesional Universitario Heldis Lizarazo Hernandez / Profesional Universitario	El proceso reporta que la "actualización de la Política de Seguridad de la Información, hasta la fecha no se ha realizado actualización teniendo en cuenta que no se ha hecho cambios en la plataforma tecnológica o no se ha evidenciado un hecho que requiera realizar cambio. Una vez se implementen cambios en la infraestructura que se tiene previsto para el segundo semestre, se deberá realizar cambios en la política para alinearlos con los cambios tecnológicos". El proceso reporta que no se ha realizado formalmente la divulgación de la política de Seguridad de la Información y que se ha participado en las inducciones programadas por el proceso de Gestión de Talento Humano a los nuevos servidores públicos y/o colaboradores socializando la Política de Seguridad de la Información, además también se encuentra actualizando el Plan de Seguridad y Continuidad de TI, en el que se establece el plan de sensibilización y comunicación cuyas actividades serán ejecutadas en el segundo semestre los temas de seguridad.
Marco estratégico APC-Colombia	Manipular las solicitudes y la documentación recibidas de los usuarios para favorecer intereses de terceros	Seguimiento al proceso de gestión documental en cuanto a la correspondencia recibida. Diligenciamiento a las planillas de relación de visitantes. Control de acceso a la información que maneja cada servidor público.	Radicar toda la correspondencia y las solicitudes de los usuarios en el sistema ORFEO. Implementar mecanismos de Seguridad y Privacidad de la Información que aseguren la documentación física. Realizar capacitaciones sobre derecho de petición al interior de la entidad. Implementar mecanismo de revisión jurídica aleatoria a las respuestas dadas a las PQRSD. Implementar mecanismos de Seguridad y Privacidad de la Información que aseguren la documentación digital. Realizar jornadas de sensibilización sobre el tema plan anticorrupción y atención al ciudadano	Claudia Liliana Parra Serrano Israel Páez Barajas / Técnico Administrativo - 3124 - 18 Angela Marcela Forero Ruiz Angela Marcela Forero Ruiz Heldis Lizarazo Hernandez / Profesional Universitario Fredy Alayon Garcia / Profesional Especializado - 2028 - 18	Se soporta la implementación del control y acciones aplicables al período verificado. Se soporta la implementación del control. Se reporta que las acciones se iniciarán a partir del segundo semestre de 2019 Se reporta que "El Proceso de TI con el fin de implementar controles de seguridad se encuentra adelantando la contratación de adquisición e implementación de un circuito cerrado de TV y un sistema de control de acceso a las oficinas que le permitirá asegurar la documentación digital" Se reporta que "iniciará en el segundo semestre del año con un proyecto liderado por TI en el que la información de los servidores reposará en un "servidor" y se establecerán políticas sobre cómo y qué tipo de información debe reposar allí".