**PLAN ANTICORRUPCIÓN**

**Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA VIGENCIA 2020**

**APC-COLOMBIA**

**AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**Versión 2**

**Mayo de 2020**

Contenido

[1. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc40177908)

[2. CONTEXTO DE PRINCIPIOS Y VALORES 5](#_Toc40177909)

[2.1 Principios 5](#_Toc40177910)

[2. 2 Valores 7](#_Toc40177911)

[3. CONTEXTO ESTRATÉGICO 9](#_Toc40177912)

[3.1 Panorama de posibles hechos de corrupción 9](#_Toc40177913)

[3.2 Diagnóstico de trámites y servicios de la entidad 10](#_Toc40177914)

[3.3 Necesidades de racionalización y simplificación de trámites 11](#_Toc40177915)

[3.4 Necesidades de información (rendición de cuentas) 12](#_Toc40177916)

[3.5 Consulta ciudadana (Ejercicio de innovación abierta) 15](#_Toc40177917)

[3.6 Metas estratégicas 16](#_Toc40177918)

[3.7 Contexto estratégico 17](#_Toc40177919)

[4. REFERENCIAS NORMATIVAS 23](#_Toc40177920)

[5. PLAN 2020 25](#_Toc40177921)

[ANEXO 1. 31](#_Toc40177922)

[6. CONTROL DE CAMBIOS 33](#_Toc40177923)

# INTRODUCCIÓN

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC-Colombia, creada mediante Decreto 4152 del 3 de Noviembre de 2011, tiene como objetivo “Gestionar, orientar y coordinar técnicamente la cooperación internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país y Administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de cooperación internacional, atendiendo los objetivos de la Política Exterior y el Plan Nacional de Desarrollo”.

Como entidad pública, la APC-Colombia, orienta su gestión en mejorar los beneficios que recibe la ciudadanía por parte del Estado, en este caso, a través de la gestión de la cooperación internacional orientada a satisfacer las necesidades identificadas como prioritarias para la sociedad.

Siguiendo lo establecido en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano” emitido en 2015, el cual establece seis (6) componentes (ver anexo 1) sobre los cuales se desarrolla el mencionado plan, a saber:

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

2. Racionalización de Trámites

3. Rendición de Cuentas

4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

6. Iniciativas Adicionales

Estos componentes (excepto el de racionalización de trámites) serán desarrollados en el presente documento, y se constituyen en el compromiso que la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC-Colombia asume en su aporte a la atención ciudadana y la lucha contra la corrupción. El componente de racionalización de trámites no se incluye en el plan para la actual vigencia teniendo en cuenta que la entidad tiene sólo un trámite y éste ya se encuentra plenamente racionalizado en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

En consecuencia, el objetivo del presente documento, es definir las acciones que adelantará la entidad en la vigencia 2020 en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Para esta versión 2020 del Plan Anticorrupción, se han incluido mejoras derivadas de una revisión de su contenido, considerado las observaciones realizadas por Control Interno en sus informes de revisión y/o auditoria, también se consideró las recomendaciones dadas en la capacitación efectuada por el DAFP en el taller Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, realizado el 16 de enero de 2020, así como también respecto a lo establecido en el nuevo manual único de rendición de Cuentas, la Guía de Administración de Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, las solicitudes, sugerencias y recomendaciones de los usuarios.

# CONTEXTO DE PRINCIPIOS Y VALORES

**Misión**

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

**Nuestro sueño**

Actualmente se está redefiniendo la Visión para APC-Colombia en el marco de la Construcción de la Estrategia Nacional de Cooperación 2019-2022 y orientada al cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos:

1. ALINEAR Y ARTICULAR la cooperación internacional a las prioridades de desarrollo del país.
2. GESTIONAR conocimiento que genere valor agregado a los países socios y los territorios.
3. POSICIONAR a la APC-Colombia como líder técnico de la cooperación internacional a nivel nacional y regional

## 2.1 Principios

En APC-Colombia los Servidores Públicos acogemos los **Principios**:

1. Principio de la Función Administrativa[[1]](#footnote-1). “La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia”. El equipo de trabajo de la Agencia conoce claramente y respeta las leyes y normas que orientan la acción de la entidad, así como las políticas públicas y los valores que rigen su conducta, y actúan en consecuencia.
2. Principio de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del poder público y otras entidades.

El compromiso que tiene APC-Colombia con la sociedad y los cooperantes públicos y privados se evidencia en la construcción de un fuerte sentido de pertenencia y responsabilidad, reflejado en todo el accionar institucional de la Agencia, apoyado además en el siguiente conjunto de principios:

* ***Interés General:*** En APC-Colombia trabajamos con la plena convicción de que siempre prima el interés general sobre el particular. Todas las acciones de sus servidores y contratistas están orientadas al bien común, entendido este como desarrollo integral, sostenible para beneficio social, desde la pluralidad y multiculturalidad, respetando las prioridades de las comunidades en el ámbito nacional e internacional. Quienes trabajan para la Agencia conocen la misión, visión y planes institucionales con total claridad y actúan considerando en primer lugar el interés público y el beneficio de la sociedad, sin lugar a los intereses personales.
* ***Equidad e imparcialidad:*** En APC-Colombia todas nuestras actuaciones en el desarrollo de la gestión, están orientadas al desarrollo social, respetando y defendiendo los derechos humanos. En este sentido reconocemos el mérito en las actuaciones individuales y grupales de todos los miembros del equipo de la Agencia, en función de sus cualidades y condiciones particulares. El comportamiento ético de los funcionarios y contratistas de la Agencia genera confianza en la ciudadanía y grupos de interés, con quienes mantienen unas relaciones basadas en la orientación, apoyo, veracidad y respeto. El recurso humano de la agencia conoce que la entidad ha establecido la política de “cero tolerancia” con actos de corrupción y en la que no tienen espacio los conflictos de interés.
* ***Sostenibilidad Ambiental:*** En APC-Colombia velamos porque todas nuestras acciones impacten positivamente el medio ambiente. Por eso, encaminamos nuestro ejercicio de cooperación hacia las mejores prácticas de sostenibilidad ambiental, austeridad y maximización de recursos no renovables.
* ***Cooperación:*** En APC-Colombia, atendiendo a la esencia misma de Agencia y su misión, promulgamos la articulación, el intercambio y el apoyo mutuo entre los diferentes actores de la comunidad nacional e internacional. De la misma manera compartimos conocimientos, prácticas y recursos que agreguen valor y actuamos bajo los parámetros de solidaridad y trabajo en equipo para desarrollar acciones coordinadas con la totalidad de las áreas, con el Estado en su conjunto y con nuestros aliados nacionales e internacionales. Los servidores públicos y contratistas de la Agencia desarrollan relaciones de trabajo basadas en la mutua cooperación y el respeto a la dignidad humana.
* ***Vocación de Servicio:***En APC-Colombia tenemos plena disposición e interés para atender con calidad y calidez las necesidades y requerimientos de los usuarios internos y externos de nuestros servicios, realizando de manera ejemplar, permanente y oportuna las tareas a nuestro cargo. Como servidores públicos desarrollamos al máximo nuestra capacidad, habilidad y conocimiento, actuando más allá del deber que se nos ha establecido, siempre ejerciendo nuestras funciones al servicio del Estado colombiano y la sociedad en general. Existe en todos los servidores públicos y contratistas un claro compromiso con la información pública permanente y transparente para la ciudadanía.

## 2. 2 Valores

La Directora General, su Equipo Directivo y demás servidores públicos de la Agencia, fundamentan la gestión institucional sobre los siguientes valores, adoptados mediante el Código de Integridad y Buen Gobierno:

***Honestidad:*** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

En APC-Colombia actuamos con sinceridad, siempre respetando la justicia y la verdad. Mantenemos coherencia entre lo que decimos y lo que hacemos. Orientamos nuestra actividad hacia el respeto por la sociedad y sus recursos. (Aporte APC-Colombia)

***Respeto:*** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

En APC-Colombia reconocemos, aceptamos, apreciamos y valoramos los derechos y diferencias de todo el equipo de colaboradores y demás actores que hacen parte de nuestra comunidad, tratándolos en igualdad de condiciones, con deferencia, consideración y reconocimiento a su integridad, dignidad, creencias, costumbres y derechos. (Aporte APC-Colombia).

***Compromiso:*** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

***Diligencia:*** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

***Justicia:*** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Adicionalmente, como resultado de los espacios de participación para la construcción del código ya mencionado, se incluyen dos (2) valores adicionales, que fueron definidos por los funcionarios y contratistas y que también son señalados como “Aporte APC-Colombia”. Los dos (2) valores adicionales son:

***Responsabilidad:*** En APC-Colombia desarrollo las funciones con la convicción de responder por los actos propios y vigilar los actos de los demás, porque se conoce que todo el trabajo debe hacerse de manera correcta e integra desde el principio hasta el final.

***Lealtad:*** En APC–Colombia estamos dispuestos a defender la razón de ser de la Entidad en función del bien común y a propender por la buena imagen de la misma; así mismo, siendo fieles a los principios institucionales y contribuyendo desde el quehacer a poner en alto el nombre de la Agencia.

# CONTEXTO ESTRATÉGICO

## 3.1 Panorama de posibles hechos de corrupción

En relación con el mapa de riesgos y el plan anticorrupción, la organización ha establecido unos riesgos con su respectivo análisis y valoración, los cuales se muestran en la Tabla 1, para mayor información se puede consultar el mapa de riesgos de corrupción en el portal web de la Agencia. ([https://www.apccolombia.gov.co/pagina/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano](about:blank)).

Es importante señalar que dentro de la revisión y verificación de los procesos y de los riesgos respectivos, se dará mayor prelación a los procesos y riesgos que se detallan en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 1. Riesgos de corrupción 2020

|  |  |
| --- | --- |
| **Proceso** | **Riesgo** |
| Gestión Contractual | Indebida supervisión de los contratos o convenios suscritos. |
| Gestión Administrativa | Pérdida o destinación indebida de los recursos asignados a la caja menor. |
| Preparación y formulación de CI | Destinación indebida de los recursos asignados a contrapartidas |
| Gestión Financiera | Desviación de los recursos financieros consignados en las cuentas bancarias autorizadas para la entidad. |
| Los estados financieros no reflejen la realidad de los hechos económicos de la entidad. |
| Gestión de Talento Humano | Posesionar personal que no cumple requisitos para ser nombrado y ejercer el empleo |

Con base en lo anterior, a continuación, se presenta la relación de los riesgos de corrupción que se determinaron el año anterior y, que por las razones que para cada uno de ellos se mencionarán, se excluyeron del mapa de riesgos para la vigencia 2020.

Tabla 2. Riesgos de corrupción 2020

|  |  |
| --- | --- |
| **Proceso** | **Riesgo** |
| Servicio al ciudadano | Manipular las solicitudes y la documentación recibidas de los usuarios para favorecer intereses de terceros |
| Preparación y Formulación | Limitar la difusión de la información de las oportunidades de cooperación para beneficiar a actores específicos |
| Gestión de Tecnologías de la Información | Uso indebido de la información institucional de APC Colombia |
| Gestión Administrativa | Pérdida, daño o hurto de los elementos o bienes de la entidad. |
| Gestión Administrativa | Perdida, daño o alteración de la información del archivo físico de la entidad. |

Respecto al riesgo de “Manipular las solicitudes y la documentación recibidas de los usuarios para favorecer intereses de terceros” este fue sistematizado, por consiguiente, no se considera un riesgo de corrupción para la entidad; en cuanto al riesgo “Limitar la difusión de la información de las oportunidades de cooperación para beneficiar a actores específicos”, esta actividad dentro de las que contribuyen al objeto misional de la entidad, la misma se revaluó, por lo que en la presente vigencia no será realizada, por consiguiente se considera no deja de considerarse riesgo de corrupción para la entidad.

En cuanto a los riesgos “Uso indebido de la información institucional de APC Colombia”, “Pérdida, daño o hurto de los elementos o bienes de la entidad” y “Pérdida, daño o hurto de los elementos o bienes de la entidad”, los mismos fueron revaluados a la luz de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en las Entidades Públicas, del Departamento Administrativo de la Función Pública, por lo que dejaron de considerarse riesgos de corrupción.

Finalmente para la vigencia 2020, el riesgo “Perfeccionamiento de un contrato o convenio sin el cumplimiento de los requisitos legales” luego del ejercicio de revisión del mapa de riesgos liderado por Control Interno y efectuado al interior del proceso de Gestión Contractual al análisis el riesgo y sus causas se clasificó como riesgo de cumplimiento.

## 3.2 Diagnóstico de trámites y servicios de la entidad

En el plan del año anterior se contempló implementar acciones, tendientes a mejorar el tramite denominado “Registro de recursos de cooperación internacional no reembolsable ante la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia por parte de la Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL” tendientes a optimización del aplicativo y, por consiguiente, brindar mejor servicio a los usuarios tanto internos como externos.

Respecto a lo señalado en el párrafo anterior, se puede mencionar que durante la vigencia 2019, APC-Colombia logró racionalizar completamente el trámite aludido, producto de la racionalización se destacan los siguientes resultados:

         Se implementó la mejora del trámite en la entidad, evidenciado en el SUIT y el portal de servicios de la APC- Colombia.

         Se realizó la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios, a través de la página web y las redes sociales a nivel externo y a nivel interno con los equipos de trabajo.

         El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite:

-          Le permite consultar el histórico de los registros realizados.

-          La validación de la existencia de la información de registro en Cámara de Comercio de la Entidad.

-          La verificación automática frente a la base de datos de la Agencia, de la información correspondiente al cooperante internacional.

         La entidad actualmente cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite, a través de la evaluación de la satisfacción de los usuarios frente a la atención del trámite en línea de Registro de recursos de ESAL, realizada en el año 2019 y con los resultados obtenidos, implementará las acciones para mejorar la percepción de satisfacción de los usuarios.

Sumado a lo anterior, con el fin de conocer la percepción del servicio por parte de los usuarios y así validar las mejoras realizadas, en el mes de septiembre se realizó una encuesta a los usuarios, y con base en los resultados obtenidos, se ha establecido una acción de mejora que se realizará en el Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano para desarrollarse durante la vigencia 2020.

## 3.3 Necesidades de racionalización y simplificación de trámites

Respecto a la modificación del artículo 96 de la Ley 788 de 2002 a través del artículo 138 de la Le 2010 de diciembre 27 de 2019 “Se encuentran exentos de todo impuesto, tasa o contribución, los fondos provenientes de auxilios o donaciones de entidades o gobiernos extranjeros convenidos con el Gobierno Colombiano, destinados a realizar programas de utilidad común y registrados en la Agencia Presidencial de la Cooperación Internacional. También gozarán de este beneficio tributario las compras o importaciones de bienes y la adquisición de servicios realizados con los fondos donados, siempre que se destinen exclusivamente al objeto de la donación. El Gobierno Nacional reglamentará la aplicación de esta exención.”. En virtud de lo anterior, en tanto el Gobierno Nacional expida la reglamentación, la APC –Colombia tomará las acciones, modificará o establecerá los procedimientos de forma expedita y de ser necesario, creará el tramite respectivo en le Sistema único de Información de Tramites.

Por lo tanto, esta actividad no se incorporará en este Plan Anticorrupción, ya que no se conoce el alcance de la reglamentación, ni cuando se reglamentará esta.

## 3.4 Necesidades de información (rendición de cuentas)

La rendición de cuentas se ha establecido como uno de los mecanismos de participación ciudadana, en el ejercicio de desempeñar y controlar el poder público, en tal sentido, en la APC-Colombia se aplica el concepto de Rendición de Cuentas, como una expresión de Control Social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión, con el fin de fortalecer la transparencia.

De acuerdo a lo anterior, en la vigencia 2019, se realizó el ejercicio de rendición de cuentas respecto de la gestión de la entidad durante la vigencia 2018, evento que tuvo lugar el 30 de abril de 2019, evento que destaca la participación de 145 personas, en tanto que en el evento de 2018 la participación fue de 60 personas. Ampliándose la participación voluntaria de los actores y usuarios de la Entidad que se hicieron presentes en este espacio de transparencia.

Para el ejercicio de rendición de cuentas se dio plena participación a la ciudadanía, la sociedad civil, fundaciones, ONGs, entidades públicas, embajadores, academia, entidades territoriales, etc.

A partir del evento central, la Entidad hizo permanentemente rendición de cuentas dando a conocer al ciudadano la gestión de la Agencia. Para ello, se empleó el Hashtag: **#APCColConstruyeConfianza.**

**Ejercicio de rendición de cuentas 2019**

En los ejercicios de rendición de cuentas realizados en la vigencia anterior se implementaron espacios presenciales de intercambio de información con grupos de interés, se generaron boletines de noticias, comunicados de prensa, publicaciones en redes sociales (Twitter: @APC-Colombia, Facebook: facebook.com/APC-Colombia, Youtube:youtube.com/APC-Colombia), y se actualizó de forma permanente la información institucional de la página web [https://www.apccolombia.gov.co/](about:blank), y el link [https://www.apccolombia.gov.co/seccion/rendicion-de-cuentas](about:blank) que facilita la consulta de los escenarios de rendición de cuentas.

Por otro lado, en el marco de la estrategia de rendición de cuentas, se realizaron además del espacio central mencionado anteriormente, dos (2) eventos pensando en los diferentes usuarios y la necesidad de información y de interacción que ellos requerían para facilitar los ejercicios de retroalimentación y participación en la gestión de la Entidad. Uno de estos eventos fue el de “Alianzas con resultados”; una rendición de cuentas realizada particularmente por el área de Demanda, que también contó con el apoyo de Comunicaciones en la organización, diseño de piezas y cubrimiento, y el “Día de la Cooperación Sur-Sur” con la participación de países del Sur-Sur Global

Para 2020, se planea realizar espacios de participación y rendición de cuentas en el marco de generación de espacios de dialogo y retroalimentación con los usuarios. A través de estas actividades se puede visibilizar la gestión desarrollada por APC.

La audiencia pública de rendición de cuentas se realizó el día 30 de abril de 2019. En el evento se presentaron los resultados de la gestión para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018. Para la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas se tuvo en cuenta la inscripción de participantes al evento y el resultado de la aplicación de la encuesta de evaluación del evento.

En el espacio de encuentro con la ciudadanía se realizó además un Networking con directores y representantes de la Agencia, allí los asistentes realizaron preguntas sobre los principales resultados de la entidad. También se llevó a cabo un ejercicio de innovación abierta el cual buscó recibir aportes de los usuarios sobre cómo implementar la estrategia de gestión del conocimiento de la cooperación internacional del país.

**Micro sitio rendición de cuentas**

Esta estrategia comunicativa se encuentra disponible actualmente en la dirección web:

[https://www.apccolombia.gov.co/seccion/rendicion-de-cuentas](about:blank), en ella se presenta los principales logros de la cooperación internacional desde la creación de la Agencia, mediante el decreto 4152 de 2011. Se trata de un sitio interactivo que le permite al ciudadano conocer, de manera amigable, clara y veraz, los detalles de las actividades realizadas por la Agencia desde el 2011 hasta el 2019.



**Boletín virtual de la Gestión de APC –Colombia**

La agencia dentro del ejercicio de rendición de cuentas, elaboró en el mes de diciembre de 2019 el “Boletín virtual de la Gestión de APC –Colombia”, el cual presenta un resumen de principales avances en materia de la cooperación internacional, este se puede consultar a través del link:

[https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/01\_1.jpg](about:blank)



## 3.5 Consulta ciudadana (Ejercicio de innovación abierta)

El ejercicio de innovación abierta planeado para la vigencia 2019 se articuló con la formulación del plan estratégico institucional 2019-2022 con el ánimo de recibir aportes de los usuarios directos de la Agencia y la Ciudadanía para mejorar la planeación en lo relacionado con la Gestión del Conocimiento y la Innovación para la cooperación internacional del país, dado que desde la Agencia no se tenía total claridad para la definición de estrategias y resultados asociados a esta meta, siendo un reto innovador para la gestión de la cooperación internacional del país y para la Agencia, como tal.

Producto de ello, se recibieron múltiples aportes a partir del evento realizado por la Dirección de Demanda "Alianzas con Resultados" - en el cual se aplicó una encuesta solicitando los aportes de los asistentes frente a la estrategia y, posteriormente, se realizó un facebook live.

([https://www.facebook.com/APCColombia/videos/1049437678726314/](about:blank)) que contó con la participación de diversos actores de la cooperación internacional a través del mismo facebook live y de whatsapp (enlaces de cooperación internacional de los actores), los cuales fueron atendidos directamente por los representantes de cada dirección delegados para atender el evento.

En conclusión, muchas de los aportes presentados ya se tienen contemplados en los diferentes resultados planteados para el cuatrienio y otros serán considerados como alternativas para lograr los resultados propuestos y se buscará contar con el apoyo de los actores de cooperación que propusieron los respectivos, con el fin de estimular la participación en el proceso de ejecución de la planeación institucional.

Producto del ejercicio se concretaron los productos-resultados definidos para la Estrategia "Gestión del Conocimiento y la Innovación para la Cooperación Internacional del país", si bien están definidos de manera amplia, se logró llegar a la definición de los mismos, teniendo en cuenta las diversas propuestas de los usuarios. Esto permitió identificar las necesidades que tiene la cooperación internacional del país para mejorar la calidad y los flujos de información entre los actores de cooperación internacional e implementar nuevos y mejores mecanismos para gestionar la cooperación internacional del país teniendo en cuenta el rol dual que hoy día tenemos y gracias a las ideas y experiencias presentadas por los usuarios se lograron definir tres de los resultados propuestos en el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 (4.2 Herramientas de gestión del conocimiento actualizadas y/o implementadas en la cooperación internacional del país, 4.3 Productos de análisis de la CI del país divulgados y compartidos en formato abierto, y 4.4 Mecanismos de gestión del conocimiento y la innovación que dinamizan la gestión de la cooperación).  

## 3.6 Metas estratégicas

El Plan Estratégico Sectorial 2019-2022, tiene incluido entre sus indicadores tanto la formulación como el cumplimiento de todos los requisitos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para cada vigencia y por cada una de las entidades del sector.

Así mismo, se han incorporado metas asociadas al cumplimiento de las actividades establecidas en nuestro Plan Anticorrupción con el ánimo de avanzar efectivamente en la implementación de la Estrategia de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Presidencia de la República. A continuación, se relacionan los indicadores y las metas fijadas para esta vigencia, de común acuerdo con el Departamento Administrativo de la Presidencia. Dichas metas, nos ayudarán a orientar la implementación de todos los elementos del plan y, a su vez, los elementos de la ley de transparencia y su reglamentación.

**Tabla 3. Indicadores estratégicos sectoriales en el Plan Estratégico Sectorial 2019-2022**

| **INDICADOR** | **METAS** |
| --- | --- |
| **2020** |
| Porcentaje de implementación del Plan Anticorrupción y Atención Ciudadana | 100% |
| Campañas referentes al tema anticorrupción APC | 1 |
| Porcentaje de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 | 100% |
| Atención oportuna a las Peticiones, Sugerencias, Quejas, Reclamos y Denuncias APC | 100% |
| Nivel de satisfacción al cliente frente a la respuesta de peticiones | 81% |
| Sello de excelencia en Gobierno Digital APC | 1 |
| Satisfacción del cliente externo APC | 87% |
| Ejercicio de innovación implementado | 1 |
| Calificación en el Nivel de percepción de la gestión documental del APC | 3.3 |
| Campañas de sensibilización en materia de Gestión Documental APC | 1 |
| Calificación Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación APC | 73 |

## 3.7 Contexto estratégico

El Contexto Estratégico refleja el panorama actual del entorno de la entidad y sus capacidades internas. Se efectuó la revisión y actualización del contexto estratégico de APC-Colombia como la primera actividad en el proceso de identificación de riesgos que pudiesen afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. La metodología utilizada para definir el contexto estratégico es un análisis y matriz FODA agrupados en aspectos positivos (fortalezas y oportunidades) y negativos (debilidades y amenazas) tanto a nivel institucional como de cada uno de los procesos vigentes en la entidad. Se presenta en la matriz que sigue, el contexto estratégico consolidado de APC-Colombia:

| **CONTEXTO ESTRATÉGICO** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO** | **FORTALEZAS (F)**  **(INTERNO)** | **OPORTUNIDADES (O)**  **(EXTERNO)** | **DEBILIDADES(D)**  **(INTERNO)** | **AMENAZAS (A)**  **(EXTERNO)** |
| **Institucional** | 1. Credibilidad 2. Personal calificado 3. Experiencia en la gestión de la C.I 4. Posicionamiento con enlaces del sector. 5. Cumplimiento de las metas definidas en la anterior ruta estratégica 6. Talento humano con capacidad técnica y experticia en el manejo de los temas propios de cada cargo, con capacidad resolutiva. 7. Implementación de sistemas de información para la toma de decisiones. 8. Avance en la implementación de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento al interior de la Agencia. 9. Monitoreo permanente del Sistema de gestión de Entidad para el mejoramiento continuo de los procesos. 10. Compromiso de la Alta Dirección con el cumplimiento de los objetivos estratégicos, sectoriales y de Gobierno. 11. Fortalecimiento de la cultura del autocontrol en los procesos. | 1. Ingreso a la OCDE 2. Oportunidad de posicionamiento en la C.I en el marco de Ia construcción de paz y los ODS. 3. Gestión de nuevas oportunidades de (privados) cooperación en el marco de los ODS. 4. Fortalecimiento de la confianza de los cooperantes y efectividad de los proyectos a través de la implementación de la metodología para formulación de proyectos con valor agregado. 5. El sector está llamado a jalonar las apuestas en materia de estabilización, emprendimiento y desarrollo rural sostenible. 6. Fortalecimiento del desarrollo rural y de la sostenibilidad ambiental. 7. Fortalecimiento de las características del personal de APC-Colombia a partir de la implementación de las rutas de la felicidad (MIPG). 8. Cambio de visión frente a la gestión de la cooperación internacional. 9. Formulación de instrumentos estratégicos para gestionar la cooperación internacional en el país en el próximo cuatrienio. | 1. Desarticulación interna entre los procesos. 2. Deficiencias en la articulación y coordinación interinstitucional. 3. Retrasos en algunos procesos en los que deben intervenir varias direcciones. 4. Documentación y procedimientos que no corresponden con el que hacer de la entidad. 5. Se requiere fortalecer la estrategia de comunicaciones externas de APC-COLOMBIA para garantizar el posicionamiento de la entidad en los diversos escenarios institucionales y de negociación 6. Estrategias débiles para la gestión del conocimiento interna. 7. Ausencia de la cultura de la ejecución temprana y planificada del presupuesto de la entidad. 8. Las acciones implementadas para la mejora, adecuación y conveniencia de la planeación institucional no responden a lo observado y recomendado por las diferentes fuentes que evalúan la gestión institucional. 9. Deficiencias en la unificación, actualización y centralización de los sistemas de gestión de la agencia. 10. Deficiencias en la apropiación del Modelo de Planeación estratégica que permita el cumplimiento de los objetivos misionales, sectoriales y de gobierno. 11. Alta Rotación personal 12. Insuficiencia de personal. 13. Desarticulación en los criterios para la producción de la información. | 1. Disminución CI. 2. Austeridad presupuestal. 3. Crisis financiera mundial que disminuye los recursos destinados a la cooperación. 4. Cambios en la política exterior de los países cooperantes. 5. Poco conocimiento o comprensión de entidades nacionales de las particularidades de la cooperación internacional. 6. Propuestas laborales significativas de entidades públicas o del sector privado a colaboradores de la agencia, con alta experticia técnica (Fuga de conocimiento). 7. Fallas técnicas asociadas a la prestación de los servicios que afectan la gestión de la entidad. 8. Ajuste constante de la normatividad que no permite la apropiación y consolidación de las directrices determinadas. 9. Desarticulación con algunas entidades públicas del nivel nacional y territorial. 10. Cambios en la agenda de política exterior interna. 11. Cambios en las prioridades de las agendas de los organismos de cooperación internacional. 12. Actuación de hackers en los sistemas de información. 13. Inadecuado uso de los recursos. |
| **Direccionamiento Estratégico y Planea** | * Compromiso y responsabilidad del recurso humano del equipo de trabajo. | * Dar línea en el comportamiento de la Cooperación * Implementación de la actualización de MIPG. | * Insuficiencia de recurso humano | * Disminución en el presupuesto de inversión. |
| **Gestión de Comunicaciones** | * Compromiso * Liderazgo * Multidisciplinariedad * Metodología de trabajo * Respaldo de Dirección General. | * Proyectos por realizar, * Alianzas, * Posicionamiento de la Agencia * Conocimiento | * Insuficiencia de personal, de recursos y de capacidad instalada. * Falta tiempo para investigación, inspiración y creatividad. | * Demanda que supera la capacidad de respuesta, * Temas a atender en simultanea que inciden desfavorablemente en la calidad de los productos. * Requerimientos de emergencia. * Trámites internos |
| **Identificación y Priorización** | * Conocimiento, experiencia y manejo de los actores de cooperación internacional y aliados estratégicos | * Mejora en las herramientas tecnológicas para gestión del conocimiento | * Dependencia de plataformas digitales en construcción | * Cambios en políticas de gobierno y prioridades que afecten la gestión de la cooperación internacional |
| **Preparación y Formulación de la Cooperación Internacional** | * Credibilidad * Personal * Rol institucional * APC-Colombia es la fuente de información de la mayoría de las nuevas oportunidades de cooperación (AOD y CSS) para las entidades y los territorios * La contrapartida como herramienta para apalancar nuevos recursos * Experiencia y conocimiento de los mecanismos de acceso a los diferentes cooperantes * Trabajo entre áreas de la Agencia (escritorio del cooperante – enlace de la entidad/territorio) para brindar acompañamiento técnico durante la formulación. * Conocimiento de las necesidades y prioridades de cooperación de las entidades y territorios para identificar interés en las nuevas oportunidades de cooperación. | * Nuevas oportunidades de cooperación que puede recibir el país, relacionadas con la estabilización y el impulso de la economía naranja. * Interés de las entidades y territorios en acceder a cooperación internacional para fortalecer sus acciones en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Planes Territoriales de Desarrollo, metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Nuevas oportunidades de cooperación que puede recibir el país, en respuesta al ODS 17 relacionado con el fortalecimiento de las alianzas mundiales para el desarrollo sostenible. | * Falta de formación del equipo en metodologías de formulación de proyectos. * Rotación personal. * Insuficiencia de personal. * Falta de presupuesto para desplazamiento y logística para financiar actividades de formulación de proyectos. | * Disminución CI. * Las entidades o territorios no cuentan con recursos de contrapartida cuando es requerida * Poca disponibilidad del área técnica de las entidades u organizaciones para la formulación de las iniciativas que se presentarán a convocatorias de cooperación. * Divulgación de algunas oportunidades de cooperación con poco tiempo por parte del donante. * Requisitos complejos para la aplicación a la oportunidad de cooperación. |
| **Implementación y Seguimiento de la Cooperación Internacional** | * Capital humano especializado, competente, altamente calificado y comprometido. * Disponibilidad de recursos financieros para ejecutar acciones de CSS * Capacidad de coordinación con sectores y territorios. * Conocimiento de las dinámicas de la cooperación. * Tradición y conocimiento en la gestión de la CI. * Desarrollo del catálogo de buenas prácticas. * Diseño e implementación de modelo de agregación de valor como referente para evaluar la Cooperación Sur-Sur. | * Momento en que la CSS tiene un nuevo lugar y posicionamiento a nivel internacional. * La nueva agenda de desarrollo internacional considera a la cooperación internacional como elemento esencial. * Existencia de espacios/esquemas innovadores hacia la CI (p. ej. Asuntos comerciales y culturales). * Escenario internacional y nacional propicio para promover y ampliar la oferta de cooperación de Colombia. * Reconocimiento de Colombia como agente activo de la CSS. * Credibilidad técnica de la entidad como articulador de la CI. * Alto interés de otros agentes de desarrollo por vincularse a procesos de CI. | * Prevalencia de los procesos administrativos y financieros ante el rol misional. * Falta de esquemas integrales y eficientes desde lo jurídico y administrativo que faciliten la operativización de la CI. * Poca articulación interna entorno a los objetivos estratégicos de la entidad. * Canales de comunicación interna poco adecuados y efectivos. * Falta de espacios que estimulen la innovación y la diversificación. * Alta rotación de personal. * Escasa gestión documental. * Ausencia de mecanismos para salvaguardar la memoria institucional. * Escasa gestión del conocimiento. * Deficiente estrategia de comunicación que visibilice la manera como Colombia diversifica y gestiona la CI. * No definición de procesos de articulación con academia y sector privado. * Falta de seguimiento y evaluación de la CI. | * Diferentes niveles de prioridades y respuestas de las entidades nacionales y de otros países para la CSS y CT. * Cambio en lineamientos y prioridades de cooperación de los gobiernos de países socios. * Institucionalidad de la cooperación en Colombia cambiante. * Dificultades de articulación y coordinación con el MRE. * Deficiente cultura en la gestión de cooperación basada en proyectos. * Falta de un marco normativo apropiado para la gestión de la CI. * Poco conocimiento o comprensión de otros actores de las particularidades de la cooperación internacional. |
| **Gestión del Talento Humano** | * Disminución del Presupuesto para los planes y programas de Talento Humano | * Consolidación del Equipo Interno de Trabajo, para asegurar el logro de los objetivos del proceso | * Accesibilidad a la alta dirección para la toma de decisiones del proceso | * No aprobación del presupuesto para vincular profesionales de apoyo en el proceso |
| **Gestión Contractual** | * Equipo de trabajo coordinado y colaborador, comprometido, capacitado. | * Generar una coordinación contractual. * Incrementar el conocimiento del grupo. | * Ausencia de acuerdos de servicio. * Insuficiencia de personal. | * Desconocimiento de la norma. * Falta de oportunidad en la entrega de la información por parte de los demás procesos. |
| **Gestión Administrativa** | * Equipo de trabajo Comprometido | * Actualización de la herramienta Orfeo Articulación Con SGI Adquisición de conocimientos | * Personal insuficiente. Espacio físico Reducido para el Archivo Central. * Presupuesto insuficiente para tercerización del archivo histórico. | * Pérdida, daño o hurto de los elementos o bienes de la entidad * Pérdida o daño de información del archivo físico de la Entidad * Destinación indebida de los recursos asignados a la caja menor |
| **Gestión Financiera** | * Experiencia y conocimiento del equipo de trabajo | * Transición de la contabilidad con normas colombianas a la Contabilidad con normas Internacionales | * Insuficiencia de personal | * Recibir información errada proveniente de los otros procesos de la entidad. Pago de sanciones y/o multas por incumplimientos.  Quejas, reclamos, demandas, etc., relacionados con incumplimientos. |
| **Gestión de TI** | * Talento humano competente. * Conformación como grupo interno de trabajo | * Implementación de herramientas tecnológicas de apoyo a la relación con los clientes y socios. | * Personal insuficiente para asuntos de TI. * Presupuesto insuficiente para Infraestructura TI. | * Incapacidad de responder a una situación imprevista que impida la continuidad de los servicios TI |
| **Gestión Jurídica** | * Equipo humano capacitado y comprometido * Experiencia * Disponibilidad de herramientas de consulta * Seguimiento periódico a las labores y acciones de mejora * Estructura organizada de trabajo * Interrelación fluida con los procesos. | * Adquisición y/o acceso a herramientas legislativas y jurisprudenciales * Ejercer un rol activo en las etapas tempranas de los procesos misionales * Adquisición de nuevos conocimientos | * Ausencia de acuerdos de servicio | * Insuficiencia de información Desconocimiento de las áreas de los asuntos que son entregados para revisión jurídica |
| **Gestión del Servicio al Ciudadano** | * Creación como proceso de apoyo | * Implementación del plan de mejoramiento de servicio al ciudadano. | * Personal insuficiente | * No aprobación del presupuesto para vincular profesionales de apoyo en el proceso |
| **Evaluación, Control y Mejoramiento** | * Amplia experiencia en temas de gestión pública por parte del líder del proceso * Amplia experiencia en temas de control interno por parte del líder del proceso * Clima laboral favorable en el proceso. * Sentido de pertenencia y de vocación por el servicio público. * Aceptación y reconocimiento de los compañeros por la labor realizada. | * Equipo transversal de jefes de control interno contribuye a transferir conocimiento y promover consulta sobre novedades en la gestión pública. | * Imposibilidad de acceso a capacitación en temas propios de control interno * Alta rotación de personal del proceso * No contar con personal experto en áreas como contabilidad, financiera, contratación, jurídica y cooperación internacional * La competencia de los auditores internos no es adecuada para realizar auditorías al sistema de gestión integral. | * Fallas del módulo de auditorías y planes de mejoramiento del aplicativo Brújula * Escaso conocimiento de las bondades del control interno como apoyo de la gerencia * El sistema de control interno no se reconoce como una responsabilidad de la alta dirección. * Apropiación inadecuada del concepto de control. |

# REFERENCIAS NORMATIVAS

**Ley 594 de 2000.** Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

**Ley 734 de 2002.** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

**Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.**

**Decreto 2623 julio de 2009.** Por la cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano

**Conpes 3649 del 15 de marzo de 2010.** Política Nacional del Servicio al Ciudadano.

**Conpes 3654 de 2010.**  Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos

**Ley 1437 de 2011.** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.** Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**Decreto 4637 de 2011.** Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

**Decreto 2482 de 2012.** Por la cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la Planeación y la gestión.

**Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.**

**Decreto Ley 2641 de 2012.** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011

**Ley 1581 de 2012.** Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

**Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 943 de 2014**. Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).

**Decreto 1649 de 2014**. Modificación de la estructura del DAPRE.

**Decreto 2573 de 2014.**Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1081 de 2015,** Título 4. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.

**Decreto 1083 de 2015**. Único Función Pública Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

**Ley 1755 de 2015**. Derecho fundamental de petición.

**Ley 1757 de 2015**. Dicta disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

**Decreto 124 de 2016.** “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**Ley 1955 de 2019** “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022.

**Decreto Ley 2106 de 2019** "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".

**Ley 2013 de 2019 “**por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”.

# PLAN 2020

**Objetivo general**

* Fortalecer la gestión de resultados de la Agencia enfocada en la generación de valor público para la ciudadanía, la satisfacción de las necesidades de los usuarios y el alcance de metas promoviendo la participación en todas las etapas del ciclo de gestión

**Objetivos específicos**

* Publicar y divulgar información de interés para los grupos de interés y la ciudadanía en general acerca de la gestión y resultados de la cooperación internacional,
* Mejorar la prestación de los servicios de la Agencia a partir del análisis de la satisfacción de los usuarios teniendo en cuenta los diferentes canales y espacios,
* Fortalecer las capacidades de los servidores públicos para brindar un servicio de calidad.
* Incentivar la cultura de la transparencia en los servidores y usuarios de la Agencia.

A continuación, se presenta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, el cual fue elaborado teniendo en cuenta las orientaciones brindadas por el DAFP, las recomendaciones del proceso de Evaluación, Control y Mejora, siguiendo con ello los lineamientos del nuevo “Manual Único de Rendición de Cuentas”, la Guía de Administración de Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.

Vale la pena resaltar que se incorpora a este plan el Plan de Participación Ciudadana 2019, teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por el DAFP e incorporando aquellas actividades que desde las áreas han identificado como prioritarias para fortalecer la gestión de la Agencia y con ello la participación de los diferentes grupos de interés en la gestión de la Entidad.

Teniendo en cuenta que la actividad denominada “CAPACITAR A SERVIDORES PÚBLICOS EN NUEVOS ESCENARIOS Y FORMAS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL QUE RECIBE COLOMBIA”, se programó dentro de las actividades del PAAC vigencia 2019, y que no se realizó en su totalidad, se ha previsto reemplazarla con las siguientes actividades “Capacitar a los servidores públicos de APC Colombia en Diferencias entre Modalidades, Mecanismos e Instrumentos de cooperación internacional" y Tips de expertos para la Formulación y estructuración de proyectos, las cuales se ha previsto incluir dentro del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano vigencia 2020, para ser desarrollada por los procesos misionales con el apoyo de Gestión del Talento Humano.

Tabla 3. Matriz del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020











## ANEXO 1.

Componentes Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano

| Política, estrategia o iniciativa | Definición | Entidad líder de política | lineamientos |
| --- | --- | --- | --- |
| Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. | Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de  Transparencia. | www.secretariatransparencia.gov.co |
| Racionalización de Trámites | Facilita el acceso a los servicios, y permite simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos. | Departamento Administrativo de la Función Pública | www.funcionpublica.gov.co, opción “Gestión institucional– Política anti trámites y www.suit.gov.co |
| Rendición de Cuentas | Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. | Departamento Administrativo de la Función Pública. | www.funcionpublica.gov.co |
| Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano | Garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública. | DNP–Programa Nacional de Servicio al Ciudadano | www.dnp.gov.co |
| Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública que no tiene reserva. | Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia | www.secretariatransparencia.gov.co |
| Iniciativas Adicionales | Iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. | APC-Colombia | APC-Colombia |

# CONTROL DE CAMBIOS

Se realizó una revisión y validación de la planeación institucional 2020 con todos y cada uno de los procesos, partiendo de la evaluación a la misma que efectuó Control Interno. Los ajustes identificados por cada proceso y efectuados al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 en su primera versión acorde con la realidad y capacidad institucional son:

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN** | |
| ACTIVIDAD | AJUSTE |
| Monitorear, hacer seguimiento y revisión a los riesgos, tratamientos y controles | Se ajusta fecha de inicio y meta o producto. |
| Evaluar la política de administración del riesgo | Se ajusta el nombre de la actividad a “Evaluar la gestión de riesgos de la entidad en cumplimiento de las responsabilidades de la primera y segunda línea defensa”, se ajustan fechas y meta o producto. |
| **COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS** | |
| ACTIVIDAD | AJUSTE |
| Elaborar boletín de noticias para reportar y evidenciar los resultados y avances de gestión de APC-Colombia | Se ajusta el nombre de la actividad a “Gestionar avances para la publicación de boletín virtual "La Cooperación es de todos", se ajustan fechas y meta o producto. |
| Realizar eventos que incluyan el componente de rendición de cuentas de acuerdo a los términos del Manual Único de Rendición de Cuentas MURC | Se asigna esta actividad individualmente a cada una de las direcciones misionales ajustando su denominación, y ajuste de fecha para la Dirección De Demanda |
| Desarrollar ejercicio de innovación abierta para la mejora de gestión de la agencia. | Se ajusta el nombre de la actividad y fechas. Esta actividad se traslada al componente de plan de participación ciudadana |
| Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas | Se unifica esta actividad con la siguiente "Elaborar informe de evaluación de rendición de cuentas y publicarlo en página web", y se replantea su denominación quedando así: "Realizar y evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas, y publicar el informe en página web". Se ajusta meta o producto y fechas. |
| Elaborar informe de evaluación de rendición de cuentas y publicarlo en página web | Se elimina esta actividad porque se agrupa con la anterior. |
| Diseñar e implementar una estrategia de divulgación de los avances de la entidad respecto a la implementación del acuerdo de paz, de acuerdo a lineamientos del DAPRE, Consejería para la Estabilización y DAFP: plazo 31 de diciembre | Se ajusta el proceso responsable y la meta o producto. |
| Publicación de documento con Análisis de AOD recibida 2019 | Se ajusta fecha final |
| Elaborar el informe individual de rendición de cuentas de paz con corte al 31 de diciembre de 2019 y publicarlo en la página web de la entidad. | Se incluye como nueva actividad |
| Producir y documentar la información sobre los avances de la gestión en la implementación del acuerdo de paz, de acuerdo con los compromisos que tenga la entidad frente al mismo | Se incluye como nueva actividad |
| **COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO** | |
| ACTIVIDAD | AJUSTE |
| Gestionar la implementación de instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la página Web de la Entidad. | Se ajusta el nombre de la actividad a: "Realizar acciones que permitan mejorar los criterios de accesibilidad de la página web”, se ajusta fecha, responsable y meta o producto. |
| Desarrollar el PAE "Tips de expertos para la Formulación y estructuración de proyectos" | Se ajusta el nombre de la actividad, cambio de proceso responsable y fecha. |
| Desarrollar el PAE "Mecanismos de cooperación al día" | Se ajusta el nombre de la actividad, cambio de proceso responsable y fecha. |
| Desarrollar el PAE "Comunicarte es un arte" | Se ajusta el nombre de la actividad, cambio de proceso responsable y fecha. |
| Actualizar la documentación del proceso de servicio al ciudadano de acuerdo a los requerimientos institucionales. | Se ajustan fechas. |
| Elaborar y publicar periódicamente informes de PQRSD (del componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano) y Informar a la ciudadanía sobre el manejo dado a las PQRSD en los términos estipulados por la ley 1712 de 2014 (del componente Mecanismos de Transparencia y Acceso a la información) | Estas dos actividades se agrupan en una sola actividad, en la denominada “Informar a la ciudadanía sobre el manejo dado a las PQRSD en los términos estipulados por la ley 1712 de 2014”, la cual se ubica en el componente Mecanismos de Transparencia y Acceso a la información. |
| Realizar ejercicios internos para mejorar el servicio al ciudadano y Promover espacios de sensibilización para fortalecer el servicio al ciudadano al interior de la entidad. | Estas dos actividades se agrupan en una sola actividad, dejando vigente la actividad: Promover espacios de sensibilización para fortalecer el servicio al ciudadano al interior de la entidad. Se ajusta la fecha y meta o producto. |
| Evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la atención del trámite en línea de Registro de recursos de ESAL | Se ajusta fecha de inicio. |
| Evaluar la satisfacción de los usuarios de los principales servicios misionales de la Agencia | Se asigna esta actividad individualmente a cada una de las direcciones misionales ajustando su denominación, y ajuste de fecha para la Dirección De Demanda |
| Generar espacios de relacionamiento con nuevos actores internacionales | Se elimina la actividad a solicitud del proceso responsable por considerar que no se fortalece a través de ella mecanismos de atención de servicio al ciudadano. |
| Ajustar aplicativo de PQRS disponible en la página Web, de acuerdo a los lineamientos de la Ley 1712.S | Se ajusta nombre de la actividad, fechas y meta o producto. |
| Validar con las áreas misionales, si las actividades de participación ciudadana realizadas en la vigencia 2019, permitieron el fácil acceso y participación por parte de todos los grupos de valor, si se requiere emplear nuevos espacios, mecanismos y medios que faciliten la participación efectiva de todos los grupos de valor asociados a los servicios ofrecidos por cada Dirección misional | Se ajusta nombre de la actividad a “Identificar con las direcciones mecanismos de acceso de los grupos de valor a los servicios ofrecidos por cada Dirección”. Se ajustan fechas y meta o producto. |
| **COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN** | |
| ACTIVIDAD | AJUSTE |
| Elaborar piezas de comunicación periódicas con énfasis en el enfoque inclusivo | Se ajusta nombre de la actividad y meta o producto. |
| **COMPONENTE: PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y OTRAS INICIATIVAS ANTICORRUPCIÓN** | |
| ACTIVIDAD | AJUSTE |
| Implementar el modelo de agregación de valor a los proyectos de Cooperación Sur-Sur y Triangular que se formulen durante la vigencia | Se ajusta nombre de la actividad a “Realizar las convocatorias públicas para la recepción de proyectos de Cooperación para las comixtas, en los casos que sea viable por temas de política exterior”. Se ajusta meta o producto. |
| Evaluar la implementación de la política de participación ciudadana y Identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de Participación Ciudadana | Se ajusta nombre la primera actividad y se agrupa en ésta, la segunda actividad. |
| Fomentar la participación de las organizaciones de la sociedad civil de control ciudadano y el aumento de los espacios de participación ciudadana. | Se ajusta nombre de la actividad a “Fomentar espacios o mecanismos de participación ciudadana” y se ajusta la meta o producto. |

1. Artículo 3, Ley 489 de 1998 [↑](#footnote-ref-1)