



El futuro
es de todos

APC Colombia
Agencia Presidencial de
Cooperación Internacional

Código: A-FO-129 - Versión: 07 - Fecha: Mayo 28 de 2019

CIRCULAR



Al contestar por favor cite estos datos

Radicado No: 20201200000126

Bogotá, D.C., 2020-02-28

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE APC-COLOMBIA

ASUNTO: Lineamientos para el seguimiento articulado a los elementos de control de la gestión de los procesos y la gestión institucional (MIPG, Planes, proyectos, políticas, riesgos e indicadores).

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las funciones asociadas al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación como segunda línea de defensa dentro del Sistema de Control Interno, por medio de la presente circular se emiten lineamientos para realizar el seguimiento de manera articulada a los elementos de control existentes en la entidad para la gestión de los procesos como el Plan Nacional de Desarrollo, los planes institucionales y el plan sectorial, los proyectos de inversión, las políticas asociadas a documentos CONPES, el mapa de riesgos incluidos los de corrupción y los indicadores de resultado y de procesos.

La gestión desde los procesos y la sinergia entre los mismos, debe asegurar la correspondencia entre lo planeado y lo ejecutado en cada uno de los elementos de control anteriormente mencionados, para ello, podrán establecer como primera línea de defensa, mecanismos de autocontrol para efectuar seguimiento interno a la ejecución.

De otra parte, los procesos deberán evidenciar de manera integral y consistente el cumplimiento de dichas responsabilidades en los reportes de avances que se efectúen en los mecanismos dispuestos para tal fin: Aplicativo Brújula (Sistema de Gestión Integral de la Agencia) para planes institucionales, riesgos e indicadores, ITA (Formulario de índice de Transparencia Activa – Procuraduría), SINERGIA para el seguimiento a indicadores del Plan Nacional de Desarrollo, SIGEPRE (Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República) para el plan estratégico sectorial, SisCONPES (Departamento Nacional de Planeación - DNP) para el seguimiento a documentos CONPES en los que la entidad tenga compromisos, SPI (Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – DNP) y FURAG (Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión) de la Función Pública en el que se capturan, monitorean y evalúan los avances institucionales en la implementación de las políticas de desempeño institucional del MIPG. El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación efectuará el seguimiento a los avances reportados y a la información registrada por los procesos en estos sistemas de información.

A continuación se relacionan los tiempos, la periodicidad y lineamientos establecidos para el registro de la información y su seguimiento:

A



APLICATIVO BRÚJULA

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL								
Periodicidad de Reporte	Elemento de Control	Período a reportar			Fecha máxima de reporte por parte del Proceso	Período de revisión por parte de Planeación		Lineamiento
		No. del periodo	Desde	Hasta		Desde	Hasta	
Trimestral	Indicadores del Plan de Acción	1	01-ene-20	31-mar-20	06-abr-20	07-abr-20	14-abr-20	El registro del avance del indicador de la meta deberá efectuarse a más tardar el cuarto (4) día hábil siguiente a la fecha de terminación de cada periodo a reportar. La notificación a través de Brújula se habilitará el primer día hábil de manera automática. Si el avance reportado presenta inconsistencias, éste será devuelto al proceso responsable para efectuar los ajustes que correspondan el día hábil siguiente en el que sea notificado de la inconsistencia. Planeación podrá realizar la revisión antes de la fecha indicada previo al reporte por parte del proceso responsable.
		2	01-abr-20	30-jun-20	05-jul-20	07-jul-20	13-jul-20	
		3	01-jul-20	30-sep-20	06-oct-20	07-oct-20	13-oct-20	
		4	01-oct-20	31-dic-20	07-ene-21	08-ene-21	14-ene-21	
	Actividades del Plan de Acción	1	01-ene-20	31-mar-20	06-abr-20	07-abr-20	14-abr-20	El registro del avance de las actividades asociadas a los entregables del Plan de Acción Institucional se podrá realizar a partir del recibo de la notificación a través del sistema Brújula, la cual será emitida por Planeación cinco (5) días hábiles antes de la finalización del periodo a reportar y hasta a más tardar el cuarto (4) día hábil siguiente a la fecha de terminación del respectivo periodo. Si el avance reportado presenta inconsistencias, éste será devuelto al proceso responsable para efectuar los ajustes que correspondan el día hábil siguiente en el que sea notificado de la inconsistencia. Planeación podrá realizar la revisión antes de la fecha indicada previo al reporte por parte del proceso responsable.
		2	01-abr-20	30-jun-20	05-jul-20	07-jul-20	13-jul-20	
		3	01-jul-20	30-sep-20	06-oct-20	07-oct-20	13-oct-20	
		4	01-oct-20	31-dic-20	07-ene-21	08-ene-21	14-ene-21	

El seguimiento al plan estratégico institucional se realizará a través del plan de acción institucional (indicadores y actividades) que se defina para cada vigencia del cuatrienio y que se deben ejecutar para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)								
Periodicidad de Reporte	Elemento de Control	Período a reportar			Fecha máxima de reporte por parte del Proceso	Período de revisión por parte de Planeación		Lineamiento
		No. del periodo	Desde	Hasta		Desde	Hasta	
Cuatrimestral	Actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1	01-ene-20	30-abr-20	05-may-20	07-may-20	12-may-20	El registro del avance de las actividades del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se podrá realizar a partir del recibo de la notificación a través del sistema Brújula, la cual será emitida por Planeación diez (10) días hábiles antes de la finalización del periodo a reportar y hasta a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente a la fecha de terminación del respectivo periodo. Si el avance reportado presenta inconsistencias, éste será devuelto al proceso responsable para efectuar los ajustes que correspondan el día hábil siguiente en el que sea notificado de la inconsistencia. Planeación podrá realizar la revisión antes de la fecha indicada previo al reporte por parte del proceso responsable.
		2	01-may-20	31-ago-20	03-sep-20	04-sep-20	09-sep-20	
		3	01-sep-20	31-dic-20	06-ene-21	07-ene-21	13-ene-21	



El futuro
es de todos

APC Colombia
Agencia Presidencial de
Cooperación Internacional

Código: A-FO-129 - Versión: 07 - Fecha: Mayo 28 de 2019

INDICADORES DE PROCESO	
Periodicidad de Reporte	Lineamiento
Mensual, Trimestral, semestral o anual (Según lo haya establecido cada proceso)	El registro del avance de los indicadores de proceso deberá efectuarse de acuerdo a la periodicidad fijada a más tardar el cuarto (4) día hábil siguiente a la fecha de terminación de cada periodo a reportar. La notificación a través de Brújula se habilitará el primer día hábil de manera automática. Si el avance reportado presenta inconsistencias, éste será devuelto al proceso responsable para efectuar los ajustes que correspondan el día hábil siguiente en el que sea notificado de la inconsistencia. Planeación podrá realizar la revisión antes de la fecha indicada previo al reporte por parte del proceso responsable.

MAPA DE RIESGOS		
Periodicidad de Reporte	Elemento de Control	Lineamiento
Mensual, Trimestral, semestral o anual (Según lo haya establecido cada proceso)	Controles	El registro de avance de la aplicación de los controles establecidos a cada uno de los riesgos, deberá efectuarse a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación del periodo establecido para cada control. El registro del avance de los indicadores de proceso deberá efectuarse de acuerdo a la periodicidad fijada a más tardar el cuarto (4) día hábil siguiente a la fecha de terminación de cada periodo a reportar. La notificación a través de Brújula se habilitará el primer día hábil de manera automática. Si el avance reportado presenta inconsistencias, ésta será notificada al proceso responsable el cual deberá efectuar los ajustes que correspondan el día hábil siguiente a la notificación de la inconsistencia. Planeación podrá realizar la revisión antes de la fecha indicada previo al reporte por parte del proceso responsable.
Permanente	Acciones	Los registros de avance de las acciones asociadas al plan de manejo de cada uno de los riesgos, se deben realizar periódicamente dentro del periodo establecido para la vigencia de la acción.

PLANES DE MEJORAMIENTO		
Periodicidad de Reporte	Elemento de Control	Lineamiento
Permanente	Tareas	Los registros de avance de las tareas asociadas a cada una de las acciones de los planes de mejoramiento, se deben realizar periódicamente dentro del periodo establecido para la vigencia de la tarea.

SINERGIA		
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO		
Periodicidad de Reporte	Elemento de Control	Lineamiento
Mensual, Trimestral, semestral o anual (Según lo haya establecido el responsable del indicador)	Indicadores del Plan Nacional de Desarrollo	El registro del avance del indicador de la meta deberá efectuarse dentro de los plazos que fije el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y atendiendo a los lineamientos o instrucciones que éste emita al respecto.

SIGEPRE		
PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL		
Periodicidad de Reporte	Elemento de Control	Lineamiento
Mensual, Trimestral, semestral o anual (Según lo haya establecido el responsable del indicador)	Indicadores del Plan Estratégico Sectorial	El registro del avance del indicador de la meta deberá efectuarse a más tardar el quinto (5) día hábil siguiente a la fecha de terminación de cada periodo a reportar y a partir de la fecha de captura fijada para el indicador en la hoja de vida del mismo. El usuario responsable del reporte deberá ingresar la información del avance en el aplicativo, análisis del cumplimiento y evidencias correspondientes con el usuario y token asignado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE). No obstante deberá atender los lineamientos que emita la Oficina de Planeación del DAPRE para el reporte; así mismo, deberá asegurar el usuario y clave asignados se encuentran habilitados de manera permanente, para lo cual deberán ingresar al aplicativo al menos una vez al mes a fin de evitar su inactivación. En caso registrar información errada, deberá tramitar el ajuste ante la Oficina de Planeación del DAPRE a través de Planeación de APC-Colombia. Cuando el usuario responsable sea nuevo deberá gestionar la creación del mismo de acuerdo al proceso establecido por la Oficina de Planeación del DAPRE. Planeación de APC-Colombia realizará la validación de la información reportada dentro del plazo establecido por la Oficina de Planeación del DAPRE.



SISCONPES

SEGUIMIENTO A DOCUMENTOS CONPES		
Periodicidad de Reporte	Elemento de Control	Lineamiento
Semestral	Acciones bajo responsabilidad de APC-Colombia en documentos CONPES	El registro del avance de las acciones deberá efectuarse en los meses de marzo y agosto, o dentro de los plazos que fije el Departamento Nacional de Planeación (DNP), atendiendo a los lineamientos o instrucciones que éste y el DAPRE emitan al respecto. En caso de presentarse rechazo en el avance de las acciones, el usuario responsable deberá subsanarlo de manera inmediata.

FURAG

SEGUIMIENTO A MIPG		
Periodicidad de Reporte	Elemento de Control	Lineamiento
Anual	Formulario emitido por la Función Pública	Para efectuar este reporte, la Agencia contará con dos formularios, uno de responsabilidad de Planeación y el otro de Control Interno. No obstante la información a reportar por parte del proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación deberá ser suministrada por los procesos y líderes de política en MIPG.

ITA

SEGUIMIENTO AL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA ACTIVA		
Periodicidad de Reporte	Elemento de Control	Lineamiento
Anual	Formulario emitido por la Procuraduría General de la Nación	Para efectuar este reporte, la Agencia seguirá los lineamientos que emita el órgano competente. Planeación realizará periódicamente verificación al cumplimiento de los requisitos de la 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"

SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL						
Periodicidad de Reporte	Elemento de Control	Periodo a reportar		Fechas de Reporte		Lineamiento
		No. del periodo	Mes	Desde	Hasta	
Mensual	Ejecución presupuestal, física y de gestión	1	Enero	11-ene-20	05/02/2020	07/02/2020
		2	Febrero	10-feb-20	04/03/2020	06/03/2020
		3	Marzo	09-mar-20	03/04/2020	07/04/2020
		4	Abril	08-abr-20	06/05/2020	08/05/2020
		5	Mayo	11-may-20	03/06/2020	05/06/2020
		6	Junio	08-jun-20	03/07/2020	07/07/2020
		7	Julio	08-jul-20	05/08/2020	10/08/2020
		8	Agosto	11-ago-20	03/09/2020	07/09/2020
		9	Septiembre	08-sep-20	05/10/2020	07/10/2020
		10	Octubre	08-oct-20	05/11/2020	09/11/2020
		11	Noviembre	10-nov-20	03/12/2020	07/12/2020
		12	Diciembre	09-dic-20	20/01/2021	31/01/2021

En lo que atañe al registro del avance a planes, se recomienda a los responsables del registro de la información en brújula y a los líderes de proceso, que producto del seguimiento continuo que realicen a las actividades durante el periodo, verificar y tomar las medidas necesarias a fin de evitar que se presente un vencimiento en las fechas previstas para el desarrollo cada actividad previa solicitud a Planeación con la justificación correspondiente, para aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En aquellos casos donde sea necesario registrar análisis producto de los datos registrados, se recomienda que este análisis dé cuenta del dato presentado, y al mismo tiempo mencione la razón o razones que impidieron alcanzar la meta o en su defecto, en el caso de sobrepasarse la meta, igualmente señalar las razones y proponer las medidas para evitar que se presenten estas inconsistencias según corresponda en uno u otro caso.



El futuro
es de todos

APC Colombia
Agencia Presidencial de
Cooperación Internacional

Código: A-FO-129 - Versión: 07 - Fecha: Mayo 28 de 2019

Es importante tener en cuenta que el análisis registrado se encuentre acompañado de las evidencias correspondientes, las cuales deben ser consistentes, accesibles y estar completas de acuerdo con lo señalado en el análisis.

Planeación consolidará reportes periódicos de seguimiento con la información reportada en los aplicativos, los cuales serán presentados a la alta dirección en el Comité Directivo y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Finalmente se recuerda la importancia de atender y aplicar los lineamientos de la Circular con Radicado No. 20181000000406 del 19 de diciembre de 2018, la cual fija criterios para el reporte de información en el aplicativo Brújula.

Atentamente,

Ángela Ospina de Nicholls

ÁNGELA MERCEDES OSPINA DE NICHOLLS
DIRECTORA GENERAL

Anexos:

Copia: DIRECTORES TÉCNICOS, ASESORES, COORDINADORES

Proyectó: GLORIA PATRICIA PINZÓN / JULIO IGNACIO GUTIÉRREZ

Revisó: MARÍA VICTORIA LOSADA TRUJILLO