



## MEMORANDO



Al contestar por favor cite estos datos  
Radicado No: 20191500010283

Bogotá, D.C., 2019-09-13

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 II  
cuatrimestre 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 II cuatrimestre 2019, con los hallazgos identificados, observaciones y recomendaciones para la formulación, implementación y seguimiento del plan de mejoramiento respectivo, que aporte a la mejora institucional.

Hallazgos:

*Hallazgo 1. Incumplimiento en la implementación del PAAC 2019, acorde con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y Decreto 124 de 2016, con corte al segundo cuatrimestre de 2019, evidenciado en:*

- No actualizar la política de administración del riesgo, planeada para febrero 28 de 2019. Acorde con la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en las entidades públicas" Versión 4 de octubre de 2018, que hace parte integral del Decreto 124 de 2016, la política de administración de riesgos es el primer paso de la metodología para la gestión de los riesgos de la entidad.
- Las actividades "Actualizar la documentación relacionada con atención al ciudadano en la Entidad" y "Actualizar el proceso de atención al ciudadano en la Entidad" programadas de enero a junio de 2019, con reporte de cumplimiento de 50% y 40% respectivamente, evidenciando incumplimiento en las actividades programadas. Es de anotar que la actualización de la documentación hace parte del plan de mejoramiento de servicio al ciudadano "elaborado teniendo en cuenta las sugerencias realizadas por el DNP resultado de la fase de diagnóstico de los Sistemas de Servicio al Ciudadano de la Agencia Presidencial de Cooperación".

Para las dos actividades se realiza idéntico reporte para el segundo cuatrimestre 2019 "Se creó la caracterización del proceso "GESTIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO" que se encuentra en proceso de revisión por parte del proceso de Direccionamiento Estratégico. Se actualizó el Directorio General de la Entidad y se publicó en la página web y se inició la actualización del protocolo de atención al ciudadano."



- La actividad “Definir documentación de la Agencia para apoyar la realización de las actividades de participación ciudadana” programada para junio de 2019, de acuerdo con el reporte y la evidencia, se encuentra con el 41% de ejecución.
- La actividad “Evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la atención del trámite en línea de Registro de recursos de ESAL” programada para agosto de 2019, reporta avance del 65% presentando incumplimiento del análisis de resultados y propuestas de mejora.

*Hallazgo 2: Deficiente implementación de controles para el monitoreo y ejecución del PAAC 2019, para su cumplimiento, según lo preceptúa el Art. 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, adicional a lo dispuesto por el Art. 81 de la Ley 1474 de 2011.*

La deficiente implementación de controles para el monitoreo del PAAC 2019 se evidencia en:

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

- En el subcomponente de monitoreo y revisión, la actividad “Elaborar informe de seguimiento y revisión a los riesgos, tratamientos y controles” planeada de enero a diciembre de 2019, al finalizar el segundo cuatrimestre se encuentra en 6% de cumplimiento, sin realizarse en lo transcurrido de la vigencia, informe de seguimiento y revisión a los riesgos, tratamientos y controles de la entidad.
- En el aplicativo Brújula se identifican las siguientes acciones repetidas (6331 y 5234; 6332 y 5235; 6313 y 5251) para el mismo riesgo, periodo de ejecución enero a diciembre de 2019, reportados con porcentaje de avance diferente, distintos responsables e información registrada para el año 2018 y 2019. Al solicitar explicación sobre lo observado, “Planeación informa que algunas acciones quedaron repetidas producto de la creación de los riesgos 2019 en brújula”. Teniendo en cuenta que el aplicativo Brújula es la herramienta de información para la gestión institucional, requiere conservar la trazabilidad de la gestión de riesgos correspondiente a la vigencia 2018.
- Para el riesgo “Uso indebido de la información institucional de APC Colombia”, no se encuentra evidencia de la implementación del control “Actualización de la Política de Seguridad de la Información divulgación de la Política de Seguridad y privacidad de la Información.”
- Desde la verificación del primer cuatrimestre y en el actual, se identifican acciones sin reporte, con evidencias incompletas o no pertinentes acorde con lo reportado y porcentajes de avance no consistentes. Se informa a los responsables de los procesos de gestión financiera, gestión administrativa, gestión de tecnologías, preparación y formulación y gestión de comunicaciones, quienes realizan ajustes en la información.

Componente 3. Rendición de Cuentas.

- Para la actividad “Capacitar a servidores públicos en temas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”, se reporta cumplimiento del 100% argumentando “A la fecha, servidores de todos los procesos ya participaron de los cursos y están certificados” sin encontrarse evidencias de lo aseverado.



Teniendo en cuenta que la Circular N° 100.04-2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública solicita que "todos los servidores públicos deben tomar como mínimo el módulo de Fundamentos Generales... y los responsables de implementar las políticas asociadas al Modelo, deben tomar la totalidad de los módulos que integran el curso", correspondiendo al Comité de Gestión y Desempeño Institucional hacer seguimiento al cumplimiento, se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, quien tiene la actividad programada hasta diciembre de 2019, ajustar el porcentaje de cumplimiento, soportado con evidencias del resultado, en cumplimiento de la mencionada Circular.

- Para la actividad "Desarrollar ejercicio de innovación abierta para la mejora de la gestión de la Agencia", en el primer cuatrimestre se reportó en el aplicativo Brújula que se están consultando los lineamientos del sello de excelencia para ejercicios de participación ciudadana, definidos por el MinTic y el ejercicio de innovación abierta se realizaría en el segundo cuatrimestre, sin evidenciar cumplimiento de lo programado.

#### Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

- Para la actividad "Implementar el plan de mejoramiento de la política de servicio al ciudadano", no se encuentra en el aplicativo el soporte del plan de mejoramiento de la política de servicio al ciudadano.
- Para la actividad "Evaluar el servicio al ciudadano prestado por canales no presenciales" no se encuentra reporte del avance para el segundo cuatrimestre.

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

- En la actividad "Responder oportunamente las solicitudes de PQRSD presentadas por la ciudadanía", para el segundo cuatrimestre 2019 no se adjuntan evidencias pertinentes para identificar la oportunidad de la respuesta de PQRSD. Se recomienda al proceso de gestión administrativa evaluar el resultado de la gestión adelantada, ante lo identificado en el primer cuatrimestre de respuestas fuera de tiempo y acorde con esto, adelantar las acciones pertinentes de configurarse el incumplimiento.
- Para la actividad "Implementar Programa de Gestión Documental", en el segundo cuatrimestre no se presentan las evidencias del avance reportado (15 capacitaciones: 5 sobre Administración de Archivos, 5 sobre la GTC 185 y 5 sobre TRD) en la implementación del Programa de Gestión Documental.

#### Componente 6. Iniciativas adicionales.

- Para la actividad "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", 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)".



- La actividad "Evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la atención del trámite en línea de Registro de recursos de ESAL" programada para agosto de 2019, reporta avance del 65% presentando incumplimiento del análisis de resultados y propuestas de mejora. Se recomienda a la Entidad tomar las acciones para la mejora.

*Observación: Imprecisión y falta de concreción en la construcción del PAAC 2019, evidenciado en:*

- El proceso de gestión administrativa para el riesgo "Destinación indebida de los recursos asignados a la caja menor" establece como control "Arqueo de caja menor realizado por Control Interno", control no procedente teniendo en cuenta que el arqueo de la caja menor es responsabilidad de la primera línea de defensa (líder de proceso) y Control Interno como tercera línea de defensa, verifica que se haya realizado.
- En el componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, para las acciones "Actualizar el proceso de atención al ciudadano en la Entidad" (40%) y "Actualizar la documentación relacionada con atención al ciudadano en la Entidad" (50%), se reporta en el avance idéntica descripción y evidencias, difiriendo el porcentaje de cumplimiento.

Control Interno solicita se formule plan de mejoramiento para los anteriores hallazgos y observación, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones.

### Recomendaciones

6.1 Generar las acciones técnicas y administrativas pertinentes, en respuesta a las causas de los incumplimientos presentados en la implementación del PAAC 2019.

6.2 Implementar controles efectivos para el monitoreo de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2019, en cumplimiento del Art. 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, para evitar el incumplimiento legal y las consecuencias establecidas en el Art. 81 de la Ley 1474 de 2011.

6.3 Construir el PAAC para la vigencia 2020, (que será publicado al 31 de enero), incorporando las mejoras resultantes de la evaluación del actual, con precisión y concreción en la definición de actividades, que conduzcan al cumplimiento del objetivo.

El plan de mejoramiento debe ser formulado acorde con lo establecido en el procedimiento C-PR-001, en el módulo correspondiente del aplicativo Brújula.

Cordialmente,

**ALEX ALBERTO RODRÍGUEZ CUBIDES**  
Asesor Con Funciones De Control Interno

Anexos: Verificación cumplimiento PAAC II cuatrimestre 2019

Copia:

Proyectó: MARIA DEL PILAR DUARTE FONTECHA

**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., Septiembre 13 de 2019**

Carrera 10 No. 97A-13 Torre A, Piso 6 Bogota, Colombia  
PBX 6012424  
cooperacionapc@apccolombia.gov.co  
[www.apccolombia.gov.co](http://www.apccolombia.gov.co)

## Tabla de Contenido

Introducción.....	3
Objetivo del seguimiento .....	3
Alcance .....	3
Marco Legal.....	3
Desarrollo - metodología .....	3
Resultados de verificación.....	5
Recomendaciones.....	<u>16</u>

## 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, Decreto 1499 de 2017 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 de la totalidad de las acciones contempladas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para el segundo cuatrimestre de 2019, para identificar aspectos a mejorar, como insumo para la toma de decisiones por parte de la primera y segunda línea de defensa, para la mejora institucional.

## 3. Alcance.

La verificación comprende el período entre el 1 de mayo y 31 de agosto 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 al Ciudadano, versión 2 del 30 de abril de 2019 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. Se revisa la información reportada, se envían correos electrónicos informando de los reportes no encontrados o que requieren ampliación, para la respuesta pertinente por parte de los responsables de la ejecución.
- E. Se analiza la información, elabora y remite el resultado del seguimiento, para que se tomen las decisiones y acciones de mejora correspondientes.
- F. 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 parágrafo 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 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.

## 1. Resultados

Se encuentra publicado en la página web de la entidad, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, elaborado acorde con lo establecido en el documento de "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2 – 2015.

La estructura consta de:

Componente	Subcomp	Activ	% Avance I cuatrimestre	% Avance II cuatrimestre
<i>Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.</i>	5	6	34%	64%
Componente 2. Racionalización de Trámites.	1	1	100%	100%
Componente 3. Rendición de Cuentas.	3	12	24%	60%
<i>Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</i>	5	15	25%	57%
<i>Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.</i>	5	7	38%	70%
<i>Componente 6. Iniciativas adicionales.</i>	2	9	23%	42%
<i>Total</i>	21	50	41%	65%

De acuerdo con la información registrada en el aplicativo Brújula, se cumple el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el 65% para el segundo cuatrimestre 2019.

En la verificación del primer cuatrimestre se realizaron recomendaciones, con los siguientes resultados:

1. 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. Se informa que en la contratación de desarrollos para el aplicativo Brújula, se realizó un requerimiento específico al proveedor para mejorar y ajustar el módulo de riesgos para incorporar los campos necesarios para registrar el seguimiento a los controles de cada riesgo. El desarrollo se encuentra en etapa de pruebas y será puesto en funcionamiento a partir de la vigencia 2020.

En cuanto al registro del seguimiento a controles de los riesgos correspondientes a 2019, se cargaron los riesgos en Brújula para registrar los avances de las acciones de manejo y el seguimiento a los controles del primer y segundo cuatrimestre, antes del cierre del mes de agosto.

2. Revisar y aprobar de manera oportuna por parte del proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las acciones reportadas, verificando la coherencia y pertinencia de las evidencias registradas, así como implementar los correctivos pertinentes para subsanar y evitar futuros incumplimientos en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se informa que se enviará correo antes de terminar el periodo, solicitando a los responsables de las actividades que registren los avances antes del corte y haciendo énfasis en la coherencia y pertinencia de la misma, y tener tiempo suficiente de hacer la revisión respectiva.

3. Verificar la asignación de perfiles acorde con las funciones ante el SIIF Nación, por parte del proceso de Gestión financiera, dado que en el soporte verificado aparece Mendoza Mercado Lucy Katherine, quien se encuentra desvinculada de la entidad. Acorde con la evidencia presentada del “Reporte de Registro de Log de Auditoría”, para la unidad ejecutora APC Colombia, se encuentra actualización en los perfiles de SIIF Nación. Se identifican usuarios activos pertenecientes al Ministerio de Hacienda que realizan acciones correspondientes al perfil que tienen, según lo manifestado por el Coordinador Financiero Oscar Miguel Díaz Romero, ante información solicitada por Control Interno.

4. 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, por parte del proceso de Preparación y formulación. No se recibe respuesta ante la recomendación.

5 Implementar los controles necesarios por parte del proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, 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. Se informa que se está implementando un control al momento de revisar los avances registrados en cada una de las actividades, para que se realice la solicitud de actualización respectiva antes de aprobar el avance de las

actividades reportadas.

6. Verificar por parte del proceso de gestión administrativa, 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. Desde el proceso de gestión administrativa se reporta la gestión adelantada: “Se informó al Director Administrativo y Financiero verbalmente y se envió correo con la información detallada. Se realizó reunión el día 20 de mayo de 2019 en la cual se informó la importancia de responder las PQRSD oportunamente. Se envían correos recordatorios a los funcionarios para que den respuesta oportuna a las PQRSD. Se envía resolución de PQRSD por mi agencia recordando la oportunidad en la respuesta a las mismas. Se solicitó apoyo a la Asesoría Jurídica con una capacitación en derechos de petición”.

7. Evaluar la satisfacción de usuarios de otros servicios misionales, por parte del proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, en el componente de Iniciativas adicionales, para agregar valor a la entidad y no repetir la actividad ejecutada en el componente de rendición de cuentas. Se reportan resultados de la encuesta de evaluación a los servicios prestados por la entidad, tanto a ciudadanos como a entidades y se proyecta ajustar y aplicar instrumentos de evaluación de la satisfacción de usuarios frente a los servicios misionales, para generar un informe de evaluación en el último cuatrimestre que aporte insumos integrales para el mejoramiento de los servicios.

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

En la página web de la Agencia se encuentra publicado el mapa de riesgos que contiene los riesgos de corrupción.

Respecto al mapa de riesgos de corrupción se reporta 66% de ejecución y se encuentra cumplimiento en la implementación de los controles y acciones del plan de manejo para los 10 riesgos de corrupción identificados, sin evidenciarse materialización de los mismos.

Con relación a las 6 actividades del componente, se reporta en el aplicativo el 64% de cumplimiento, sin embargo, se considera procedente revisar el porcentaje de avance, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para el segundo cuatrimestre, se reporta avance del 80% en la actividad de actualizar la política de administración del riesgo, planeada para febrero 28 de 2019, evidenciándose incumplimiento de la misma; situación señalada en el informe de verificación del primer cuatrimestre. Acorde con la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en las entidades públicas” Versión 4 de octubre de 2018, que hace parte integral del Decreto 124 de 2016, la política de administración de riesgos es el primer paso de la metodología para la gestión de los riesgos de la entidad.
- En el subcomponente de monitoreo y revisión, la actividad de “Elaborar informe de seguimiento y revisión a los riesgos, tratamientos y controles” planeada de enero a diciembre de 2019, al finalizar el segundo cuatrimestre se encuentra en 6% de cumplimiento, sin realizarse en lo transcurrido de la vigencia, informe de seguimiento y revisión a los riesgos, tratamientos y controles de la entidad.
- En el aplicativo Brújula se identifican las siguientes acciones repetidas (6331 y 5234; 6332 y 5235; 6313 y 5251) para el mismo riesgo, periodo de ejecución enero a diciembre de 2019, reportados con porcentaje de avance diferente, distintos responsables e información registrada para el año 2018 y 2019. Al solicitar explicación sobre lo observado, *“Planeación informa que algunas acciones quedaron repetidas producto de la creación de los riesgos 2019 en brújula”*. Teniendo en cuenta que el aplicativo Brújula es la herramienta de información para la gestión institucional, requiere conservar la trazabilidad de la gestión de riesgos correspondiente a la vigencia 2018.
- Para el riesgo “Uso indebido de la información institucional de APC Colombia“, no se encuentra evidencia de la implementación del control “Actualización de la Política de Seguridad de la Información divulgación de la Política de Seguridad y privacidad de la Información”, para el período verificado.
- Desde la verificación del primer cuatrimestre y en el actual, se identifican acciones sin reporte, con evidencias incompletas o no pertinentes acorde con lo reportado y porcentajes de avance no consistentes. Se informa a los responsables de los procesos de gestión financiera, gestión administrativa,

gestión de tecnologías, preparación y formulación y gestión de comunicaciones, quienes realizan ajustes en la información.

- Se recomienda al proceso de gestión administrativa, ajustar el control establecido para el riesgo “Destinación indebida de los recursos asignados a la caja menor”. “Arqueo de caja menor realizado por Control Interno”, teniendo en cuenta que no es responsabilidad de Control Interno como tercera línea de defensa, realizar el arqueo de la caja menor, por tratarse de una responsabilidad de la primera línea de defensa.

### **Componente 2. Racionalización de Trámites.**

Se encuentra cumplimiento total de la actividad programada desde el primer cuatrimestre 2019.

### **Componente 3. Rendición de Cuentas.**

Con relación a las 12 actividades del componente, se reporta en el aplicativo el 60% de cumplimiento, sin embargo, se considera procedente revisar el porcentaje de avance, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para la actividad “Capacitar a servidores públicos en temas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”, se reporta cumplimiento del 100% argumentando “A la fecha, servidores de todos los procesos ya participaron de los cursos y están certificados” sin encontrarse evidencias de lo aseverado.

Teniendo en cuenta que la Circular N° 100.04-2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública solicita que “todos los servidores públicos deben tomar como mínimo el módulo de Fundamentos Generales... y los responsables de implementar las políticas asociadas al Modelo, deben tomar la totalidad de los módulos que integran el curso”, correspondiendo al Comité de Gestión y Desempeño Institucional hacer seguimiento al cumplimiento, se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, quien tiene la actividad programada hasta diciembre de 2019, ajustar el porcentaje de cumplimiento, soportado con evidencias del resultado, en cumplimiento de la mencionada Circular.

- Para la actividad “Desarrollar ejercicio de innovación abierta para la mejora de

la gestión de la Agencia”, en el primer cuatrimestre se reportó en el aplicativo Brújula que se están consultando los lineamientos del sello de excelencia para ejercicios de participación ciudadana, definidos por el MinTic y el ejercicio de innovación abierta se realizaría en el segundo cuatrimestre, sin evidenciar cumplimiento de lo programado.

#### **Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano**

Con relación a las 15 actividades del componente, se reporta en el aplicativo el 57% de cumplimiento.

- Se encuentran las actividades “Actualizar la documentación relacionada con atención al ciudadano en la Entidad” y “Actualizar el proceso de atención al ciudadano en la Entidad” programadas de enero a junio de 2019, con reporte de cumplimiento de 50% y 40% respectivamente, evidenciando incumplimiento en las actividades programadas. Es de anotar que la actualización de la documentación hace parte del plan de mejoramiento de servicio al ciudadano “elaborado teniendo en cuenta las sugerencias realizadas por el DNP resultado de la fase de diagnóstico de los Sistemas de Servicio al Ciudadano de la Agencia Presidencial de Cooperación”.

Para las dos actividades se realiza idéntico reporte para el segundo cuatrimestre 2019 "Se creó la caracterización del proceso "GESTIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO" que se encuentra en proceso de revisión por parte del proceso de Direccionamiento Estratégico. Se actualizó el Directorio General de la Entidad y se publicó en la página web y se inició la actualización del protocolo de atención al ciudadano."

Se recomienda identificar las causas del incumplimiento e implementar las acciones técnicas y administrativas correspondientes para asegurar el cumplimiento de los planes señalados y evitar consecuencias para la entidad, derivadas por los incumplimientos.

- Para la actividad “Implementar el plan de mejoramiento de la política de servicio al ciudadano”, se recomienda complementar las evidencias con el documento del plan de mejoramiento de la política de servicio al ciudadano, por no encontrarse disponible.

- Para la actividad “Evaluar el servicio al ciudadano prestado por canales no presenciales” no se encuentra reporte del avance para el segundo cuatrimestre.

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

Para las 7 actividades del componente, se reporta en el aplicativo el 70% de cumplimiento.

- En la actividad “Responder oportunamente las solicitudes de PQRSD presentadas por la ciudadanía”, para el segundo cuatrimestre 2019 no se adjuntan evidencias pertinentes para identificar la oportunidad de la respuesta de PQRSD.

Se recomienda al proceso de gestión administrativa evaluar el resultado de la gestión adelantada, ante lo identificado en el primer cuatrimestre de respuestas fuera de tiempo y acorde con esto, adelantar las acciones pertinentes de configurarse el incumplimiento.

- Para la actividad “Implementar Programa de Gestión Documental”, en el segundo cuatrimestre no se presentan las evidencias del avance reportado (15 capacitaciones: 5 sobre Administración de Archivos, 5 sobre la GTC 185 y 5 sobre TRD) en la implementación del Programa de Gestión Documental.

### **Componente 6. Iniciativas adicionales.**

Para las 9 actividades del componente, se reporta en el aplicativo el 42% de cumplimiento, sin embargo, se considera procedente revisar el porcentaje de avance, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Para la actividad “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”, 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)".

- La actividad “Definir documentación de la Agencia para apoyar la realización de las actividades de participación ciudadana”, de acuerdo con el reporte y la evidencia presentada, se encuentra incumplimiento de la acción programada para junio de 2019 (41%), por lo cual se recomienda al proceso de Direccionamiento estratégico y planeación, la mejora en la planeación de las acciones y la toma de medidas técnicas y administrativas correspondientes.
- La actividad “Evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la atención del trámite en línea de Registro de recursos de ESAL” programada para agosto de 2019, reporta avance del 65% presentando incumplimiento del análisis de resultados y propuestas de mejora. Se recomienda a la Entidad tomar las acciones para la mejora.

### Hallazgos:

#### **1. Incumplimiento en la implementación del PAAC 2019, acorde con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y Decreto 124 de 2016, con corte al segundo cuatrimestre de 2019, evidenciado en:**

- No actualizar la política de administración del riesgo, planeada para febrero 28 de 2019. Acorde con la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en las entidades públicas” Versión 4 de octubre de 2018, que hace parte integral del Decreto 124 de 2016, la política de administración de riesgos es el primer paso de la metodología para la gestión de los riesgos de la entidad.
- Las actividades “Actualizar la documentación relacionada con atención al ciudadano en la Entidad” y “Actualizar el proceso de atención al ciudadano en la Entidad” programadas de enero a junio de 2019, con reporte de cumplimiento de 50% y 40% respectivamente, evidenciando incumplimiento en las actividades programadas. Es de anotar que la actualización de la documentación hace parte del plan de mejoramiento de servicio al ciudadano “elaborado teniendo en cuenta las sugerencias realizadas por el DNP resultado de la fase de diagnóstico de los Sistemas de Servicio al Ciudadano de la Agencia Presidencial de Cooperación”.

Para las dos actividades se realiza idéntico reporte para el segundo

cuatrimestre 2019 "Se creó la caracterización del proceso "GESTIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO" que se encuentra en proceso de revisión por parte del proceso de Direccionamiento Estratégico. Se actualizó el Directorio General de la Entidad y se publicó en la página web y se inició la actualización del protocolo de atención al ciudadano."

- La actividad "Definir documentación de la Agencia para apoyar la realización de las actividades de participación ciudadana" programada para junio de 2019, de acuerdo con el reporte y la evidencia, se encuentra con el 41% de ejecución.
- La actividad "Evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la atención del trámite en línea de Registro de recursos de ESAL" programada para agosto de 2019, reporta avance del 65% presentando incumplimiento del análisis de resultados y propuestas de mejora.

## **2. Deficiente implementación de controles para el monitoreo y ejecución del PAAC 2019, para su cumplimiento, según lo preceptúa el Art. 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, adicional a lo dispuesto por el Art. 81 de la Ley 1474 de 2011.**

La deficiente implementación de controles para el monitoreo del PAAC 2019 se evidencia en:

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

- En el subcomponente de monitoreo y revisión, la actividad "Elaborar informe de seguimiento y revisión a los riesgos, tratamientos y controles" planeada de enero a diciembre de 2019, al finalizar el segundo cuatrimestre se encuentra en 6% de cumplimiento, sin realizarse en lo transcurrido de la vigencia, informe de seguimiento y revisión a los riesgos, tratamientos y controles de la entidad.
- En el aplicativo Brújula se identifican las siguientes acciones repetidas (6331 y 5234; 6332 y 5235; 6313 y 5251) para el mismo riesgo, periodo de ejecución enero a diciembre de 2019, reportados con porcentaje de avance diferente, distintos responsables e información registrada para el año 2018 y 2019. Al

solicitar explicación sobre lo observado, “*Planeación informa que algunas acciones quedaron repetidas producto de la creación de los riesgos 2019 en brújula*”. Teniendo en cuenta que el aplicativo Brújula es la herramienta de información para la gestión institucional, requiere conservar la trazabilidad de la gestión de riesgos correspondiente a la vigencia 2018.

- Para el riesgo “Uso indebido de la información institucional de APC Colombia”, no se encuentra evidencia de la implementación del control “Actualización de la Política de Seguridad de la Información divulgación de la Política de Seguridad y privacidad de la Información.”
- Desde la verificación del primer cuatrimestre y en el actual, se identifican acciones sin reporte, con evidencias incompletas o no pertinentes acorde con lo reportado y porcentajes de avance no consistentes. Se informa a los responsables de los procesos de gestión financiera, gestión administrativa, gestión de tecnologías, preparación y formulación y gestión de comunicaciones, quienes realizan ajustes en la información.

### Componente 3. Rendición de Cuentas.

- Para la actividad “Capacitar a servidores públicos en temas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”, se reporta cumplimiento del 100% argumentando “A la fecha, servidores de todos los procesos ya participaron de los cursos y están certificados” sin encontrarse evidencias de lo aseverado.

Teniendo en cuenta que la Circular N° 100.04-2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública solicita que “todos los servidores públicos deben tomar como mínimo el módulo de Fundamentos Generales... y los responsables de implementar las políticas asociadas al Modelo, deben tomar la totalidad de los módulos que integran el curso”, correspondiendo al Comité de Gestión y Desempeño Institucional hacer seguimiento al cumplimiento, se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, quien tiene la actividad programada hasta diciembre de 2019, ajustar el porcentaje de cumplimiento, soportado con evidencias del resultado, en cumplimiento de la mencionada Circular.

- Para la actividad “Desarrollar ejercicio de innovación abierta para la mejora de la gestión de la Agencia”, en el primer cuatrimestre se reportó en el aplicativo

Brújula que se están consultando los lineamientos del sello de excelencia para ejercicios de participación ciudadana, definidos por el MinTic y el ejercicio de innovación abierta se realizaría en el segundo cuatrimestre, sin evidenciar cumplimiento de lo programado.

#### Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

- Para la actividad “Implementar el plan de mejoramiento de la política de servicio al ciudadano”, no se encuentra en el aplicativo el soporte del plan de mejoramiento de la política de servicio al ciudadano.
- Para la actividad “Evaluar el servicio al ciudadano prestado por canales no presenciales” no se encuentra reporte del avance para el segundo cuatrimestre.

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

En la actividad “Responder oportunamente las solicitudes de PQRSD presentadas por la ciudadanía”, para el segundo cuatrimestre 2019 no se adjuntan evidencias pertinentes para identificar la oportunidad de la respuesta de PQRSD. Se recomienda al proceso de gestión administrativa evaluar el resultado de la gestión adelantada, ante lo identificado en el primer cuatrimestre de respuestas fuera de tiempo y acorde con esto, adelantar las acciones pertinentes de configurarse el incumplimiento.

- Para la actividad “Implementar Programa de Gestión Documental”, en el segundo cuatrimestre no se presentan las evidencias del avance reportado (15 capacitaciones: 5 sobre Administración de Archivos, 5 sobre la GTC 185 y 5 sobre TRD) en la implementación del Programa de Gestión Documental.

#### Componente 6. Iniciativas adicionales.

- Para la actividad “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”, 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)".

- La actividad “Evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la atención del trámite en línea de Registro de recursos de ESAL” programada para agosto de 2019, reporta avance del 65% presentando incumplimiento del análisis de resultados y propuestas de mejora. Se recomienda a la Entidad tomar las acciones para la mejora.

**Observación: Imprecisión y falta de concreción en la construcción del PAAC 2019, evidenciado en:**

- El proceso de gestión administrativa para el riesgo “Destinación indebida de los recursos asignados a la caja menor” establece como control “Arqueo de caja menor realizado por Control Interno”, control no procedente teniendo en cuenta que el arqueo de la caja menor es responsabilidad de la primera línea de defensa (líder de proceso) y Control Interno como tercera línea de defensa, verifica que se haya realizado.
- En el componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, para las acciones "Actualizar el proceso de atención al ciudadano en la Entidad" (40%) y "Actualizar la documentación relacionada con atención al ciudadano en la Entidad" (50%), se reporta en el avance idéntica descripción y evidencias, difiriendo el porcentaje de cumplimiento.

Control Interno solicita se formule plan de mejoramiento para los anteriores hallazgos y observación, para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019 y tener en cuenta las siguientes recomendaciones.

## **6. Recomendaciones**

6.1 Generar las acciones técnicas y administrativas pertinentes, en respuesta a las causas de los incumplimientos presentados en la implementación del PAAC 2019.

6.2 Implementar controles efectivos para el monitoreo de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2019, en cumplimiento del Art. 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, para evitar el

incumplimiento legal y las consecuencias establecidas en el Art. 81 de la Ley 1474 de 2011.

6.3 Construir el PAAC para la vigencia 2020, (que será publicado al 31 de enero), incorporando las mejoras resultantes de la evaluación del actual, con precisión y concreción en la definición de actividades, que conduzcan al cumplimiento del objetivo.

Elaborado por: María del Pilar Duarte Fontecha



Componente	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Indicador	Fecha inicio	Fecha fin	Avance actividad	Responsable	Observaciones Control Interno Mayo agosto 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	Ene 2/2019	Feb 28/2019	80%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se reporta cumplimiento del 80% justificado en "Se incorporaron al documento las recomendaciones realizadas por el proceso de control interno y se espera incluir la guía metodológica para realizar el registro de los riesgos y el seguimiento a controles y acciones de manejo en el aplicativo Brújula, de manera que contenga los mínimos señalados en el Guía de gestión del riesgo emitida por el DAFP.". Al revisar la evidencia se encuentra un documento de trabajo borrador.  No se evidencia la implementación de correctivos para subsanar el incumplimiento enunciado desde el I cuatrimestre, por parte del proceso de Direcciónamiento Estratégico y Planeación, por lo cual se recomienda se adopten las medidas administrativas que correspondan.	
	Construcción del Mapa de riesgos de corrupción	Actualizar el Mapa de Riesgos	Mapa de riesgos actualizado	Mapa de riesgos actualizado	Ene 2/2019	Abr 30/2019	100%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta el cumplimiento total de la actividad, sustentado a la decisión de continuar con la matriz de riesgos para 2019 actualizada en enero de 2019.	
	Consulta y divulgación	Publicar el mapa de riesgos en la Web	Mapa de riesgos publicado	Publicación	Ene 2/2019	Abr 30/2019	100%	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 y realizar los ajustes en el aplicativo Brújula, dado que el porcentaje de cumplimiento de la actividad aparece en 101% sin existir razón técnica para éste resultado.	
	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	Reporte de avance y seguimiento en Brújula	Mayo 2/2019	Dic 31/2019	50%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
		Elaborar informe de seguimiento y revisión a los riesgos, tratamientos y controles	Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de riesgos	Informes de seguimiento y ajustes propuestos	Informes de seguimiento y ajustes propuestos	Ene 2/2019	Dic 31/2019	6%	Fredy Alayón	Para el primer cuatrimestre, en el aplicativo Brújula se informó que se realizaría informe semestral, del cual no se encuentra evidencia en el segundo cuatrimestre.  En el segundo cuatrimestre se informa que el informe se realizará para el tercer cuatrimestre, argumentando que se encuentra en actualización la política de gestión de riesgos, documento que estaba planeado actualizarse en al 28 de febrero de 2019. Se recomienda se adopten las medidas administrativas que correspondan.
Seguimiento	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	Informe realizado	Oct 1/2019	Dic31/2019	50%	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 segundo 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	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.	Ene 2/2019	Dic 31/2019	66%	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	Ene 2/2019	Dic 31/2019	70%	Camilo Gamba	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.	
		Divulgar 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"	Feb 1/2019	Sep 30/2019	100%	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	Canales de comunicación en los que se aplica el protocolo	Ene 2/2019	Dic 31/2019	91%	Claudia Parra	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado, incluyendo el avance en el protocolo de atención y servicio al ciudadano, contemplado en la "Estrategia de Atención al Ciudadano. Código: A-0T-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	Ene 2/2019	Dic 31/2019	21%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se reporta no se llevaron a cabo eventos con rendición de cuentas 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	Feb 1/2019	Sep 30/2019	66%	Daniel Rodriguez	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.	
Rendición de Cuentas	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 realizados para generar redes de contactos entre los participantes.	Espacios habilitados durante los eventos realizados para facilitar el contacto entre los participantes.	Espacios habilitados durante los eventos realizados para facilitar el contacto entre los participantes.	Ene 2/2019	Dic 31/2019	26%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se reporta no se llevaron a cabo eventos con rendición de cuentas 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	Ejercicio de innovación abierta realizado	Ene 2/2019	Sep 30/2019	2%	Fredy Alayón	Para el primer cuatrimestre se reportó en el aplicativo Brújula que se están consultando los lineamientos del sello de excelencia para ejercicios de participación ciudadana, definidos por el MINTIC y el ejercicio de innovación abierta se realizaría en el segundo cuatrimestre, pero no se evidencia el cumplimiento.	

Responsabilidad	Capacitar a servidores públicos en temas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Realizar la capacitación con el apoyo externo	Capacitación realizada	Ene 2/2019	Dic 31/2019	100%	Fredy Alayón	Para el segundo cuatrimestre se reporta cumplimiento de la actividad en el 100% argumentando "A la fecha, servidores de todos los procesos ya participaron de los cursos y están certificados, se espera que al final del año todos el 100% de los servidores cumpla con los cursos", sin encontrarse evidencias de lo aseverado.  Teniendo en cuenta que la Circular N° 100.04-2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública solicita que "todos los servidores públicos deben tomar como mínimo el módulo de Fundamentos Generales... y los responsables de implementar las políticas asociadas al Modelo, deben tomar la totalidad de los módulos que integran el curso", correspondiendo al Comité de Gestión y Desempeño Institucional hacer seguimiento al cumplimiento, se recomienda al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, quien tiene la actividad programada hasta diciembre de 2019, ajustar el porcentaje de cumplimiento, soportado con evidencias del resultado, en cumplimiento de la mencionada Circular.
	Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas	Evaluar integralmente la audiencia pública, su propósito y sus resultados	Informe de evaluación elaborado	May 1/2019	May 30/2019	100%	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	Ene 2/2019	Dic 31/2019	50%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
	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	Mar 1/2019	Dic 31/2019	33%	Rodrigo Bustamante	En el aplicativo Brújula se reporta que durante el periodo verificado no se desarrolló ningún intercambio de experiencias Col-Col.
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Actualizar la documentación relacionada con atención al ciudadano en la Entidad	Actualización de documentos y estructura procedimental	Documentos actualizados	Ene 1/2019	Jun 30/2019	50%	Ángela Forero	En el aplicativo Brújula se reporta para el segundo cuatrimestre 2019 "Se creó la caracterización del proceso "GESTIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO" que se encuentra en proceso de revisión por parte del proceso de Direccionamiento Estratégico. Se actualizó el Directorio General de la Entidad y se publicó en la página web y se inició la actualización del protocolo de atención al ciudadano."  Acorde con lo soportado se evidencia incumplimiento en la actividad programada, por lo cual se recomienda implementar las acciones correspondiente para la culminación de la acción.
	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	Mar 1/2019	Dic 31/2019	67%	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 de 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 país	Infografías de fuentes de Ayuda Oficial al Desarrollo	Ene 1/2019	Dic 31/2019	66%	Karen Mendoza	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
Fortalecimiento de los canales de atención	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	Ene 1/2019	Dic 31/2019	63%	Yessica Castañeda	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado, reportando 151 convocatorias publicadas en la página web de la Agencia.
	Entrega de incentivos por atención al usuario	Entrega de incentivos	Servidores que reciben el incentivo	Dic 1/2019	Dic 31/2019	26%	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	Ene 1/2019	Mar 31/2019	100%	Silvia Gomez	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
Talento Humano	Capacitar a servidores públicos atención al ciudadano	Fortalecer competencias de atención al ciudadano en los servidores	Servidores capacitados	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	Ene 1/2019	Ago 30/2019	100%	Silvia Gomez	En el aplicativo Brújula se reporta el cumplimiento de la actividad programada, con evidencias de la actividad que permiten identificar los participantes de APC-Colombia.
	Actualizar el proceso de atención al ciudadano en la Entidad	Actualización de documentos y estructura procedimental	Documentos actualizados	Ene 1/2019	Jun 30/2019	40%	Ángela Forero	En el aplicativo Brújula se reporta para el segundo cuatrimestre 2019 "Se creó la caracterización del proceso "GESTIÓN DEL SERVICIO AL CIUDADANO" que se encuentra en proceso de revisión por parte del proceso de Direccionamiento Estratégico. Se actualizó el Directorio General de la Entidad y se publicó en la página web y se inició la actualización del protocolo de atención al ciudadano."  Acorde con lo soportado se evidencia incumplimiento en la actividad programada, por lo cual se recomienda implementar las acciones correspondientes para la culminación de la acción.  Adicionalmente, se recomienda mejora en la estructura del componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, teniendo en cuenta que se diseñan dos acciones con idéntica descripción, se reportan las mismas evidencias y difiere el porcentaje de cumplimiento, "Actualizar el proceso de atención al ciudadano en la Entidad" (40%) y "Actualizar la documentación relacionada con atención al ciudadano en la Entidad" (50%).
	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	Ene 1/2019	Dic 31/2019	60%	Claudia Parra	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
Normativo y procedimental	Capacitar a los servidores en conocimiento de los cooperantes	Fortalecer el conocimiento del sector por parte de los servidores de la Entidad	Servidores capacitados	Ene 1/2019	Jun 30/2019	100%	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 Internacional que recibe Colombia	Fortalecer el conocimiento del sector por parte de los servidores de la Entidad	Servidores capacitados	Ene 1/2019	Dic 31/2019	3%	Silvia Gomez	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado, teniendo en cuenta que la ejecución está programada para el tercer trimestre del año, acorde con el Plan Institucional de Capacitación.

Relacionamiento con el ciudadano	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	Ene 1/2019	Dic 31/2019	50%	Ángela Forero	Se reporta la evaluación de la satisfacción del primer y segundo trimestre del año, con resultados de 52% y 73% respectivamente. Se recomienda incorporar en el reporte, las acciones previstas para la mejora de la satisfacción de los usuarios frente a las respuestas de PQRS, acorde con los resultados de la evaluación.	
	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	Jul 1/2019	Dic 31/2019	0%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se reporta "Esta actividad esta planeada para realizarse en el último cuatrimestre del año, como figura en el Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano, por lo cual no se ha adelantado nada al respecto, dado que este ejercicio de planeación para la siguiente vigencia se realiza siempre en el último trimestre del año anterior"	
	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	Ene 1/2019	Dic 31/2019	29%	Ángela Forero	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado. Se recomienda complementar las evidencias con el documento del plan de mejoramiento de la política de servicio al ciudadano.	
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a 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	Ene 2/2019	Dic 31/2019	66%	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	Ene 2/2019	Dic 31/2019	60%	Ángela Forero	En el primer cuatrimestre se reportó en las evidencias que 21 (32%) de las PQRS se responden fuera de tiempo, por lo cual se recomienda reportar las acciones adelantadas ante lo reportado. Para el segundo cuatrimestre 2019 no se adjuntan evidencias pertinentes para identificar la oportunidad de la respuesta de PQRS. Se recomienda al proceso de Direcciónamiento Estratégico y Planeación realizar el seguimiento y monitoreo a la información reportada con sus evidencias, previo a la aprobación en el flujo del aplicativo Brújula.
		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	Ene 2/2019	Dic 31/2019	50%	Ángela Forero	En el aplicativo Brújula se soporta el cumplimiento de la actividad programada. Se publica en la página web de la entidad los informes correspondiente a los meses de mayo y junio de 2019.
	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	Ene 2/2019	Dic 31/2019	80%	Israel Paez	Para el segundo cuatrimestre 2019 no se presentan las evidencias del avance reportado (15 capacitaciones: 5 sobre Administración de Archivos, 5 sobre la GTC 185 y 5 sobre TRD) en la implementación del Programa de Gestión Documental. Se recomienda al proceso de Direcciónamiento Estratégico y Planeación realizar el seguimiento y monitoreo a la información reportada con sus evidencias, previo a la aprobación en el flujo del aplicativo Brújula.
		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	Feb 1/2019	Abr 30/2019	100%	Israel Paez	En el aplicativo Brújula se encuentran las evidencias del cumplimiento de la actividad con los 6 instrumentos de gestión documental programados para la vigencia.
	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	Ene 2/2019	Dic 31/2019	66%	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	Ene 2/2019	Dic 31/2019	66%	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	Ene 1/2019	May 31/2019	0%	Fredy Alayón	Para el primer cuatrimestre 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	Ene 1/2019	Mar 31/2019	100%	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	Ene 1/2019	Jun 30/2019	41%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se reporta "Teniendo en cuenta que los documentos de informes diagnóstico y evaluación de la participación ciudadana son elaborados con base en las actividades de participación ciudadana realizadas, estos documentos se esperan elaborar en el último trimestre del año. En cuanto a la caracterización de usuarios, esta se revisará en articulación con la actualización de las caracterizaciones de procesos, la cual se adelantará igualmente en el último trimestre del año, de acuerdo con la metodología adjunta". Se adjunta como evidencia la presentación "Metodología actualización documental" De acuerdo con el reporte y la evidencia presentada, se encuentra incumplimiento de la acción programada para junio de 2019, por lo cual se recomienda al proceso de Direcciónamiento estratégico y planeación, la mejora en la planeación de las acciones y la toma de medidas administrativas correspondientes.
		(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	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	Mar 31/2019	Jun 30/2019	0%	María Alejandra Mateus	En el aplicativo Brújula se reporta que "El documento final de la ENCI 2019-2022 no se ha socializado aún con cooperantes, teniendo en cuenta que está pendiente la socialización y aprobación por parte del Consejo Directivo de la entidad, que se llevará a cabo en el mes de septiembre u octubre". Se adjunta soporte de la presentación de la Estrategia Nacional de Cooperación Internacional ENCI 2019-2022.
(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	Ene 1/2019	Dic 31/2019	25%	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	Mar 1/2019	Ago 31/2019	65%	Katerine Piñeros	<p>En el aplicativo Brújula se reporta que "se ha realizado el envío de la encuesta ESAI a los usuarios asignando los grupos de interés finales y verificando el alcance de esta misma, nos encontramos a la espera de obtener los resultados para iniciar con el análisis, los resultados y las estrategias correspondientes" Se adjunta como soporte el link <a href="https://docs.google.com/forms/d/1886_Veeps6KGPoZgUx9ADs91t8z7LulcCMOS0h8ZaWQ/edit?edit_requested=true">https://docs.google.com/forms/d/1886_Veeps6KGPoZgUx9ADs91t8z7LulcCMOS0h8ZaWQ/edit?edit_requested=true</a> de la encuesta.</p> <p>No se evidencia el cumplimiento de la meta de análisis de resultados y propuestas de mejora. Se recomienda a la Entidad tomar las acciones para la mejora.</p>
		(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	Ene 1/2019	Dic 31/2019	20%	Fredy Alayón	En el aplicativo Brújula se soporta cumplimiento de la actividad para el periodo verificado.
	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.	Feb 1/2019	Dic 31/2019	30%	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 II CUATRIMESTRE**

Proceso	Riesgo	Control	Acción plan de manejo de riesgos	Responsable tarea	% Avance	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.	Luz Emerita Lopez Garcia	66%	Control: Se reportan 6 oportunidades de cooperación divulgadas, pero no se identifican cuáles son, ni se encuentran evidencias relacionadas para el segundo cuatrimestre. Acción: En el aplicativo Brújula no se encuentran evidencias relacionadas para el segundo cuatrimestre, por lo cual se solicita a la Dirección responsable verificar y soportar lo reportado, realizándose la corrección.
Gestión Financiera	Desviación de los recursos financieros asignados en la cuentas bancarias a la entidad.	Conciliaciones bancarias	Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias	Oscar Miguel Diaz Romero / Profesional Especializado - 2028 - 20	66%	Se soporta la implementación del control y acción, para el periodo 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 periodo 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 SIIF Nación, bajo el rol de Coordinador SIIF Nación	Oscar Miguel Diaz Romero / Profesional Especializado - 2028 - 20		En el aplicativo Brújula no se encuentran evidencias relacionadas para el segundo cuatrimestre, por lo cual se solicitan a la Dirección responsable, quien las remite.
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	99%	Se soporta la implementación de los controles y acción establecidos para el periodo verificado.  Se recomienda verificar el porcentaje de avance de la implementación, dado que la periodicidad del control es hasta el 31 de diciembre de 2019.
		Revisión en la plataforma SECOP II por parte del coordinador del grupo gestion contractual.				
		Listas de chequeo y formatos para cada modalidad contractual implementadas.				
		Revisión jurídica de estudios previos				
Gestión de Talento Humano	Poseosionar personal que no cumple requisitos.	Verificación de la experiencia e 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 la resolución y que se archiva en la respectiva hoja de vida.	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	66%	Se soporta la implementación de los controles establecidos para el periodo verificado.
		Verificación de la validez de la certificaciones de estudio y experiencia aportadas por los servidores públicos, para soportar los requisitos mínimos requeridos para el cargo.				
Gestión Administrativa	Pérdida, daño o hurto de los elementos o bienes de la entidad.	Manual para la administración de bienes: APRO13 Procedimiento Administración de los Bienes de la Entidad.	Dar de baja los bienes devolutivos.	Angela Marcela Forero Ruiz	25%	En el aplicativo Brújula se encuentran las acciones 6331 y 5234 para el mismo riesgo y periodo de ejecución enero a diciembre de 2019, reportado con porcentaje de avance de 25% y 10% respectivamente, con diferentes responsables e información registrada, que no incluye evidencias de la implementación de los controles.
		Circuito cerrado de televisión CCTV con tecnología RFID.				
		Toma física del inventario.				
		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.	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	Por lo anterior, se solicitaron los correctivos pertinentes para evidenciar la implementación de los controles establecidos ante el riesgo, reportando los avances, con precisión de la información e informar las medidas adoptadas.	
	Pólizas TROM, con cubrimiento a los bienes de la entidad.					

Gestión Administrativa	Pérdida, daño o alteración de la información del archivo físico de la entidad.	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 Publica AFO 159 L.C. Invitación Publica AFO 160 L.C. Convenio Interadministrativo AFO 161 L.C. Convenio de asociación AFO 162 L.C. Convenio contrapartida	Implementar procedimiento de préstamo de documentos	Israel Páez Barajas / Técnico Administrativo 3124 - 18	79,6%	Se soporta la implementación de controles y acciones aplicables al período verificado.
		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.	Consulta en sala.	Israel Páez Barajas / Técnico Administrativo 3124 - 19		Se soporta la implementación de controles y acciones aplicables al período verificado.
			Sensibilización a los servidores públicos y contratistas para que incorporen los documentos pendientes, y	Israel Páez Barajas / Técnico Administrativo 3124 - 20		Se soporta la implementación de controles y acciones aplicables al período verificado.
			Sensibilizar y socializar a los servidores públicos y contratistas en el uso de Orfeo y en las actualizaciones de los	Israel Páez Barajas / Técnico Administrativo 3124 - 21		Se soporta la implementación de controles y acciones aplicables al período verificado.
		E PR 001 Planilla para control de préstamo de Documentos.	Tercerización de la custodia y el almacenamiento del archivo central	Angela Marcela Forero Ruiz		En el aplicativo Brújula se encuentran las acciones 6332 y 5235 con el mismo control, para el periodo de ejecución enero a diciembre, reportado con porcentaje de avance de 100% y 2% respectivamente, por lo cual se solicita al proceso responsable la verificación e implementación de los controles pertinentes, para el seguimiento y precisión del reporte.
Gestión Administrativa	Destinación indebida de los recursos asignados a la caja menor.	Resolución de creación de caja menor.	Informe trimestral de ejecución de caja menor	Angela Marcela Forero Ruiz	66%	Se soporta la implementación de controles y acciones aplicables al período verificado.  Se recomienda al proceso de gestión administrativa, ajustar el control "Arqueo de caja menor realizado por Control Interno", teniendo en cuenta que no es responsabilidad de Control Interno como tercera línea de defensa, realizar el arqueo de la caja menor, por tratarse de una responsabilidad de la primera línea de defensa.
		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.				
Dirección Estratégico y Planeación	Destinación indebida de los recursos de contrapartidas	Definición de lineamientos claros en el acceso al uso de los recursos.	Revisión de soportes de legalización de gastos de los recursos ejecutados	Oscar Miguel Diaz Romero / Profesional Especializado - 2028 - 20	100%	Se soporta el avance de la definición de lineamientos, control aplicable para el periodo verificado.
		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.				
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.	Realizar campañas de Divulgación de uso y seguridad de la información	Diego Alejandro Ochoa Santamaria	48,67%	Se reporta avance y evidencias de las acciones, pero no se hace mención a la implementación de la Política de Seguridad de la Información y divulgación de la Política de Seguridad y privacidad de la Información, establecido como control.
		Inducción y Sensibilización en temas de Seguridad de la Información	Actualizar controles de seguridad informática	Diego Alejandro Ochoa Santamaria		
			Actualizar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación que incluya el uso adecuado de información institucional.	Diego Alejandro Ochoa Santamaria		

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.	Radicar toda la correspondencia y las solicitudes de los usuarios en el sistema ORFEO.	Claudia Liliana Parra Serrano	47%	Se identifica la acción 6313 repetida con la 5251.  Se soporta la implementación del control y acciones aplicables al período verificado.
			Implementar mecanismos de Seguridad y Privacidad de la Información que aseguren la documentación física.	Israel Páez Barajas / Técnico Administrativo - 3124 - 18		
		Diligenciamiento a las planillas de relación de visitantes.	Realizar capacitaciones sobre derecho de petición al interior de la entidad.	Angela Marcela Forero Ruiz		Se reporta que las capacitaciones sobre derecho de petición al interior de la entidad se realizarán en el último trimestre del año; se ha realizado revisión jurídica a las PQRSD que van dirigidas a los entes de control.
			Implementar mecanismo de revisión jurídica aleatoria a las respuestas dadas a las PQRSD.	Angela Marcela Forero Ruiz		
		Implementar mecanismos de Seguridad y Privacidad de la Información que aseguren la documentación digital.	Heldis Lizarazo Hernandez / Profesional Universitario		No se reportan avances para el segundo cuatrimestre, con relación a la contratación para la "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"	
		Control de acceso a la información que maneja cada servidor público.	Realizar jornadas de sensibilización sobre el tema plan anticorrupción y atención al ciudadano	Fredy Alayon Garcia / Profesional Especializado - 2028 - 18		Se reporta que no hay avances en el segundo cuatrimestre. Con relación a lo referido en el primer cuatrimestre, tampoco se relacionan avances: "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".