

SÉPTIMO ENCUENTRO DE EQUIPO TRANSVERSAL DE PLANEACIÓN Departamento Administrativo de la Función Pública 20 de enero de 2021 (9:00 a.m. a 12:00 m.)

Preguntas sobre las temáticas abordadas en Encuentro

Articulación de planes en Decreto 612 de 2018

1. Para los Concejos Municipales, ¿cuáles de estos planes aplica?

Respuesta: Para dar respuesta a esta inquietud, en primer lugar es importante aclarar que los Concejos Municipales son corporaciones político-administrativas, los cuales no integran la Rama Ejecutiva del Poder Público; por consiguiente, frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, aplicaran la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, implementarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

Así las cosas, frente a los planes que serían obligatorios para su entidad, esto corresponderá al análisis que hagan de las políticas contenidas en el MIPG, puesto que dicha obligación se encuentra enmarcada en la Ley 1474 de 2011, que busca que las entidades formulen y adopten como parte del plan de acción institucional establecido en el artículo 74 de dicha ley, temas que son esenciales para la mejora en sus resultados de la gestión.

2. ¿Todos los planes enmarcados en el decreto 612 se deben publicar a 31 de enero o solo el plan de acción institucional con la debida articulación de los mismos?

Respuesta: Frente a su inquietud, relacionada con la fecha de publicación de los planes, al respecto se debe señalar que el Plan de Acción el cual trata el Decreto 648 de 2017, se encuentra regulado por la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, norma que en su artículo 74 define lo siguiente:

ARTÍCULO 74. PLAN DE ACCIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

En este sentido, deberá publicarse a 31 de enero de cada vigencia, que contendrá las líneas estratégicas relacionadas con los 12 planes citados en el decreto, permitiendo desarrollar los temas de cada uno de forma articulada y con una clara orientación hacia la consecución de las metas y objetivos institucionales.

3. ¿El año pasado le agregaron 6 nuevos planes que NO estaban incluidos en el Decreto 612 de 2018, pueden regalar o informar en qué documento se ordenaron esos nuevos planes?

Respuesta: Frente a los planes adicionales a los definidos en el Decreto 612 de 2018, cada entidad puede adicionar los planes que considere necesarios para garantizar un ejercicio de planeación integral que le permita orientar las capacidades hacia el logro de los resultados, así como simplificar y racionalizar la gestión en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes, siempre que se articulen de forma estratégica.

4. ¿Los planes deben ser aprobados por el Comité Institucional y Gestión y Desempeño o solamente se socializan?

Respuesta: En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, establecido en el Decreto 1499 de 2017, efectivamente se debe aprobar el plan de acción integral que contendrá líneas estratégicas relacionadas con los 12 planes citados en el Decreto 648 de 2017 y analizar sus avances, dificultades, a fin de tomar las decisiones correspondientes y generar las mejoras a que haya lugar.

5. ¿Es posible que nos compartan la plantilla de integración de los planes, para que nos sirva como guía para la integración de los planes?

Respuesta: Respecto a esta inquietud, es preciso aclarar que no existe un formato establecido para la consolidación de los planes, cada entidad acorde con sus características podrá definirlo y tendrá la responsabilidad de desplegar sus actividades al detalle para su correspondiente ejecución y seguimiento.

6. ¿Cuáles son los criterios diferenciales para la consolidación de los planes del Decreto 612 de 2018? ya que planes como los de seguridad de la información son complejos de aplicar en entidades territoriales.

Respuesta: La aplicación de criterios diferenciales, aplica para implementación de las políticas del MIPG a nivel territorial específicamente, mas no para los lineamientos del Decreto en mención.

Diligenciamiento de FURAG 2020

7. ¿A cuál correo se puede solicitar el cambio de datos de jefe de planeación o de control interno?

Respuesta: Para la actualización de los datos de contacto de los servidores responsables del diligenciamiento del formulario por parte de su entidad, les agradecemos remitir la siguiente información a los correos cmarin@funcionpublica.gov.co o mgutierrez@funcionpublica.gov.co

- Nombre Completo:
- Número de Cédula:
- Fecha de Expedición:
- Lugar de Expedición:
- Correo electrónico:
- Teléfono de contacto:

Es importante aclarar que Función Pública se encuentra en un proceso de modernización de las herramientas tecnológicas, y con ello, incorporando las buenas prácticas en materia de autenticación y seguridad para el ingreso al aplicativo, por lo también se requiere adicional a los datos de contacto el número del documento de identidad, el lugar y fecha de expedición del documento de identidad de los servidores que diligencian la información en el FURAG (jefes de control interno y de planeación).

Aclarando la situación de los datos sensibles de la fecha y lugar de expedición del documentos de identidad, en este año el sistema de autenticación acoge los protocolos de la agencia nacional digital, atendiendo directrices emitidas por el gobierno nacional, para garantizar los temas de seguridad digital y que podamos tener control de quien ingresa al aplicativo FURAG es realmente el responsable de la entidad, y por supuesto a estos responsables también se les da la garantía de que no los están suplantando.

8. ¿Qué tanto porcentaje de variación tendría el formulario 2020 frente al del 2019?

Respuesta: Para garantizar comparabilidad entre vigencias el máximo de cambios permitidos de preguntas entre un período y otro, para cada líder de política, es el 20% lo cual significa que las preguntas utilizadas para la vigencia 2020 se mantienen en su mayoría."

9. ¿Cuándo estarían remitiendo las claves y contraseñas a quienes ya enviamos la información de contacto?

Respuesta: Lo invitamos a estar atento a los correos electrónicos reportados a este Departamento Administrativo, a los cuales se enviará la información de usuario y contraseña en los últimos días de enero y principios de febrero del presente año. Así mismo lo invitamos a

consultar el cronograma detallado y las instrucciones para su diligenciamiento disponible a partir del 27 de enero de 2021 en la página web de Función y Pública y en el micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/furag>

10. ¿A Qué se debe que no tenga buen desempeño institucional?, ¿En qué sitio puedo encontrar el resultado desempeño institucional 2020?

Respuesta: Este departamento no tiene la posibilidad de determinar las razones o motivos por los cuales no se obtenido un mejor desempeño, por lo que se invita a que se realice una análisis de las resultados obtenidos por política y las respuestas genera generados en el formulario con el fin de que se determine cuáles son los aspectos y lineamientos en los que no se han obtenido avance con el fin de establecer los planes de acción que se requieran en pro de mejorar el índice de desempeño institucional obtenido.

Respecto a la medición vigencia 2020, los resultados de la medición son los que se van a dar de acuerdo con la información que se registre en el aplicativo en el mes de febrero del presente año. Ahora bien, usted puede consultar los resultados de la medición de la vigencia 2019 a través del siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

11. ¿Qué tan delicado es para un municipio tener una medición estadística de desempeño institucional NEGATIVA?

Respuesta: Los resultados de la medición de desempeño institucional, como tal no arrojan resultados negativos, sin embargo es importante tener en cuenta que los índices obtenidos reflejan el nivel de avance e implementación con respecto a los lineamientos de las políticas de desempeño que conforman cada una de las dimensiones del MIPG, por lo que de haber obtenido resultados e índices con porcentajes bajos, es importante que la entidad revise y analice de acuerdo con los mismos, y a partir de la aplicación de las herramientas de autodiagnóstico, cuáles son las brechas identificadas y de acuerdo con las mismas, los planes de acción a implementar que le permitirán mejorar y avanzar con respecto a la implementación del modelo y por ende mejorar los índices obtenidos, de tal manera que sean planes realistas que contemplen claramente las acciones a implementar en cada caso, responsables, recursos y fechas propuestas, a los cuales se haga el respectivo seguimiento, ya que si bien se trata de un proceso paulatino, se debe tener también presente que en su mayoría no corresponden a lineamientos o requisitos nuevos para las entidades, por lo que si resulta muy importante revisar internamente las razones por las cuales no ha sido posible presentar un mejor desempeño al respecto.

12. ¿Dentro del diligenciamiento del FURAG se va habilitar preguntas frente a la política de gestión de la información estadística?

Respuesta: Sí, se van a incluir 20 preguntas relacionadas con la política de Gestión de la Información Estadística.

Publicación guía de riesgos

13. ¿Cuándo incluyen en la guía de riesgos, el tema de riesgos de fraude, soborno?

Respuesta: Desde Función Pública se ha abordado este tipo de riesgos mediante el tratamiento de los riesgos de corrupción. Al respecto es importante hacer mención a la definición de riesgos de corrupción que se establece en la página 12 de la Guía.

Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado

En base con esta definición es posible inferir que la acción u omisión para desviar la gestión de lo público ocasiona fraude y es posible, como sucede en la mayoría de los casos, que se genere por medio de sobornos a funcionarios públicos, es por ellos, que este tipo de riesgos se aborda en base a los riesgos de corrupción que se trata en la Guía versión 5.

14. ¿Dónde exactamente se encuentra la nueva guía?

Respuesta: Para descargar la Guía de Administración de Riesgos - Versión 5, así como sus anexos debe seguir alguna de las siguientes opciones:

OPCIÓN 1

- Ingrese al Espacio Virtual de Asesoría –EVA-, al cual puede acceder a través de: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva>
- En la parte superior de la página ubique la pestaña: Publicaciones.
- Allí al desplazarse hacia abajo podrá ubicar el documento por tratarse de un documento reciente, de no ser así, en el filtro por temática seleccione la opción: administración riesgos y allí se mostrará la Guía.

OPCIÓN 2

- Ingrese a nuestra página web www.funcionpublica.gov.co
- En la parte media de la página web encontrará un banner que lo(a) dirija al micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, después escoja la pestaña: Como opera MIPG.

- En la parte media de la página podrá ubicar el link que le mostrará la información de la Dimensión No 7 Control Interno.
- Posteriormente en la sección media de la página en el costado izquierdo debe dar clic en la sección: Herramientas e instrumentos técnicos, allí encontrará el link que le permitirá descargar la Guía de Administración del Riesgo, así como los anexos.

15. ¿La guía publicada no tiene los enlaces de los anexos, donde se pueden conseguir?

Respuesta: Para descargar la Guía de Administración de Riesgos - Versión 5, así como sus anexos debe seguir los siguientes pasos:

- Ingresa a nuestra página web www.funcionpublica.gov.co
- En la parte media de la página web encontrará un banner que lo(a) dirigirá al micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, después escoja la pestaña: Como opera MIPG.
- En la parte media de la página podrá ubicar el link que le mostrará la información de la Dimensión No 7 Control Interno.
- Posteriormente en la sección media de la página en el costado izquierdo debe dar clic en la sección: Herramientas e instrumentos técnicos, allí encontrará el link que le permitirá descargar la Guía de Administración del Riesgo, así como los anexos."

16. ¿Cuál es el alcance de las Oficinas Asesoras de Planeación frente al monitoreo de riesgos, que diferencie la actividad que realizan las Oficinas de Control Interno?

Respuesta: Las Oficinas Asesoras de Planeación frente al monitoreo de riesgos, en primer lugar, debe acompañar a los líderes de los procesos para el correcto establecimiento de los mapas de riesgos conforme la Política de Administración de Riesgos de la Entidad y/o la Guía de Administración de Riesgos del DAFP en su versión más reciente.

Una vez establecidos estos mapas de riesgos, es función de las Oficinas de Planeación generar recomendaciones y generar alertas respecto del adecuado establecimiento, manejo y reporte, por ejemplo, de los planes de acción establecidos por los procesos para el tratamiento de los riesgos.

Ahora bien, la diferencia entre la actividad que llevan a cabo las Oficinas de Planeación y las Oficinas de Control Interno respecto del monitoreo de riesgos radica desde la misma naturaleza de las líneas de defensa, pues son las Oficinas de Planeación las llamadas a emitir las primeras alertas en casos e evidenciar el incumplimiento en la administración de riesgos al interior de la entidad, y en cuyo caso que estas recomendaciones no sean atendidas, serán las Oficinas de Control Interno, o la tercera línea de defensa, la llamada a emitir sus observaciones con diferentes implicaciones respecto de los incumplimientos, pero ya no solo respecto del cumplimiento de la administración de riesgos sino adicionalmente en lo referente a la efectividad de los controles establecidos por los procesos para la mitigación de los riesgos.



17. Referente al esquema de líneas de defensa, al quedar definidas dentro de la política de gestión de riesgos con sus responsables y funciones, ¿es necesario además volver a definir las mediante comité institucional de coordinación de control interno?

Respuesta: No sería necesario en el entendido que el mismo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno fue quien debió haber aprobado la Política de Administración de Riesgos de la entidad, y si el esquema de líneas de defensa en lo relativo a la administración ya está definida y aprobado no sería necesario, pues se estarían generando reprocesos y redundancias en las aprobaciones.

18. Si la segunda línea reporta y la tercera línea hace recomendaciones a la línea estratégica, ¿en manos de quién deben efectuarse los planes de mejoramiento, en planeación o por parte de control interno?

Respuesta: Si las recomendaciones son emitidas por la segunda línea y al interior de la entidad se ha definido que la segunda línea puede establecer planes de mejoramiento para sus recomendaciones, serán los responsables de la segunda línea quienes respondan por sus planes de mejoramiento; sin embargo, los planes de mejoramiento que se suscriben con la Oficina de Control Interno como resultados de sus ejercicios de evaluación no se pueden obviar ni combinar con los de la segunda línea, pues el enfoque de la evaluación y el monitoreo que se efectúa por cada línea de defensa, es diferente.

Ahora bien, es importante mencionar que, si las recomendaciones y los planes que se han suscrito con la segunda línea de defensa son efectivos, en teoría, cuando la tercera línea de defensa evalúe no deberían evidenciarse desviaciones, pues ya debieron haber sido subsanadas como resultado del monitoreo efectuado por la segunda línea de defensa, pues en últimas, es este uno de los principales objetivos de este esquema.

19. ¿Qué sucede si la entidad no emprende un proceso como materia prima de actualización del manual de procesos y procedimientos para identificar los posibles riesgos?

Respuesta: Seguramente el ejercicio no habrá sido efectivo, pues los riesgos identificados puede que no estén completamente alineados con los objetivos de los procesos, y por ende se corre el riesgo de subestimar los riesgos a los cuales el proceso realmente está expuesto.

20. ¿Las Plataformas Estratégicas deben ser aprobadas por la Junta Directiva?

Respuesta: Sí, estas deben ser aprobadas por la Junta Directiva en el entendido que a partir de allí se despliega la gestión por procesos de la entidad, y a partir de la plataforma estratégica los

procesos deberán, por ejemplo, definir sus objetivos.

21. ¿Las oficinas de planeación hace monitoreo y seguimiento?

Respuesta: Las Oficinas Asesoras de Planeación frente al monitoreo de riesgos en primer lugar debe acompañar a los líderes de los procesos para el correcto establecimiento de los mapas de riesgos conforme la Política de Administración de Riesgos de la Entidad y/o la Guía de Administración de Riesgos del DAFP en su versión más reciente. Una vez establecidos estos mapas de riesgos, es función de las Oficinas de Planeación generar recomendaciones y generar alertar respecto del adecuado establecimiento, manejo y reporte, por ejemplo, de los planes de acción establecidos por los procesos para el tratamiento de los riesgos.

22. ¿Dónde encuentro la caja de herramientas para la gestión de riesgos?

Respuesta: Para descargar la Guía de Administración de Riesgos - Versión 5 así como sus anexos debe seguir los siguientes pasos:

- Ingresar a nuestra página web www.funcionpublica.gov.co
- En la parte media de la página web encontrará un banner que lo(a) dirigirá al micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, después escoja la pestaña: Como opera MIPG.
- En la parte media de la página podrá ubicar el link que le mostrará la información de la Dimensión No 7 Control Interno.
- Posteriormente en la sección media de la página en el costado izquierdo debe dar clic en la sección: Herramientas e instrumentos técnicos, allí encontrará el link que le permitirá descargar la Guía de Administración del Riesgo, así como los anexos.

23. ¿El formato de mapa de riesgos parametrizado, es aplicable a riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información?

Respuesta: Sí, al observar la matriz se dará cuenta tanto en la etapa de identificación del riesgo, de análisis y evaluación, ya que las listas desplegables en lo que tiene que ver con la determinación del impacto, su clasificación y los criterios de impacto son aplicables a los riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información, así mismo la determinación de la probabilidad (posibilidad de ocurrencia del riesgo) se debe llevar a cabo de acuerdo con lo establecido en el aparte 3.1.1 de la guía de Gestión del Riesgo para Entidades Públicas V5.

Es importante resaltar que la frecuencia a la que se hace referencia en 3.1.1 se relaciona con la ejecución de la actividad de la cual proviene el riesgo de corrupción. Esto quiere decir que la metodología utilizada es la misma, en ese orden de ideas, para responder a su inquietud la matriz si es aplicable a los tres tipos de riesgo.

24. ¿Cuál es la dependencia responsable que debe generar el mapa de aseguramiento?

Respuesta: Para la elaboración del mapa de aseguramiento, las normas internacionales establecen una coordinación y unos niveles de confianza que desde la Oficina de Control Interno se deben considerar y que en consecuencia se deben aplicar determinadas técnicas que permitan establecer tales niveles de confianza.

Por lo tanto, para la elaboración del mapa de aseguramiento se requiere un trabajo coordinado en cabeza de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, y las demás áreas o procesos clave que se identifiquen, entre las que se incluyen la oficina de planeación, de manera tal que se eviten reprocesos internos y como lo establecen las normas internacionales y buenas prácticas en esta materia, sea posible definir una herramienta que permita visualizar el esfuerzo en común y ampliar la cobertura de riesgos, con lo cual se incrementa la capacidad de la entidad frente a la gestión del riesgo e integralmente fortalecer el Sistema de Control Interno con un alto enfoque preventivo.

25. En nuestra entidad desarrollamos una que valora los riesgos inherentes y los residuales. ¿Es necesario volcar nuestro mapa a la herramienta DAFP?

Respuesta: Sobre la obligatoriedad en la aplicación de las guías emitidas por este Departamento Administrativo, es importante señalar que el decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” en su artículo 2.2.21.5.5 determina lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.21.5.5 Políticas de control interno diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Las guías, circulares, instructivos y demás documentos técnicos elaborados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, constituirán directrices generales a través de las cuales se diseñan las políticas en materia de control interno, las cuales deberán ser implementadas al interior de cada organismo y entidad del Estado.

El Departamento Administrativo de la Función Pública elaborará prioritariamente guías e instructivos sobre elaboración de manuales de procedimientos, y sobre diseño de indicadores para evaluar la gestión institucional, los cuales se constituirán en herramientas básicas de eficiencia y transparencia de las organizaciones. (Decreto 1537 de 2001, art. 5)

De acuerdo con la normatividad citada, las diferentes guías y manuales emitidos por este Departamento Administrativo se constituyen en directrices que facilitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno en todas las entidades del Estado, por lo que se determina su adopción por parte de todas las entidades del Estado, ahora bien si usted considera que su matriz de riesgos tiene una mejor parametrización, evalúa los controles de la misma manera, puede continuar con la misma, sin embargo, la guía de riesgos basa sus ejemplo y actividades con base en esta matriz.

26. ¿Es pertinente que la Oficina de Control Interno asista y opine, cuando se diseña un riesgo por la 1ra y 2da línea de defensa?

Respuesta: Uno de los roles de las oficinas de control interno es la evaluación de la gestión del riesgo, dentro del cual se encuentra como papel fundamental que es la asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a los diferentes pasos de la gestión del riesgo que van desde la fijación de la política de administración del riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles.

27. ¿Qué actuación debe realizar la oficina de control interno ante la ausencia del mapa de riesgos en la entidad?

Respuesta: La oficina de control interno, en coordinación con la oficina de planeación, debe liderar y asesorar a la Dirección y a los líderes de procesos con el propósito de iniciar la estructuración del mapa de riesgos de la entidad con el fin de garantizar adecuada gestión de los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

28. ¿La segunda línea de defensa debe revisar la efectividad de los controles o eso solo lo hace la tercera línea?

Respuesta: Atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa frente a la gestión del riesgo tenemos que desde la 2ª línea de defensa, como son las áreas de planeación o quien haga sus veces deben periódicamente hacer un seguimiento a todos los riesgos, no solamente a los de gestión, sino también a los de corrupción y de seguridad digital, ya que la gestión del riesgo es un ejercicio integral, este ejercicio debe permitir generar observaciones a las instancias de 1ª línea, a fin de establecer mejoras a los controles y su seguimiento, lo que implica que se deben incorporar ejercicios de asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos y sus equipos para la mejora de este tema y para la 3ª línea de defensa le corresponde a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, a través de sus procesos de seguimiento y evaluación, especialmente a través de la auditoría interna deben establecer la efectividad de los controles para evitar la materialización de riesgos.

Otras preguntas de Control Interno o MIPG

29. Los Concejos Municipales tenemos una inquietud respecto al jefe de planeación, ¿quién sería el designado para ello, pues los Concejos son entes con autonomía administrativa y presupuestal?

Respuesta: Los Concejos Municipales son corporaciones político-administrativas, los cuales no integran la Rama Ejecutiva del Poder Público; por consiguiente, frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, aplicaran la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993;

así mismo, implementarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

30. ¿En qué fechas se publican en las páginas web institucional el Informe Semestral del Sistema de Control Interno?

Respuesta: De acuerdo con lo previsto en la Circular externa 100-006 del 19 de diciembre de 2019, se precisan las fechas de publicación del informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, que debe hacer el jefe de control interno o quien haga sus veces, de la siguiente manera:

| Fechas de Corte | Fechas de Publicación |
|---|--------------------------------------|
| 1 de enero a 30 junio de cada vigencia | 30 de julio de cada vigencia |
| 1 de julio a 31 de diciembre de cada vigencia | 31 de enero de la siguiente vigencia |

31. Sí bien es cierto el Control Interno es una dimensión de MIPG, ¿el rol competencia de dicho control no lo debe ejercer el responsable o quien presta apoyo acompañamiento a MIPG'?

Respuesta: En primer lugar, se debe señalar que el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” estable lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.23.1 ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI

A partir de la anterior reglamentación, se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI. Como producto de lo anterior, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual le permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos.

Ahora bien, dado que usted indaga sobre el área responsable de garantizar la aplicación de estos instrumentos, al respecto se debe señalar que en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, a través de su 7ª Dimensión Control Interno, se ha definido un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, tal como se explica a continuación:

- a) Línea Estratégica: Corresponderá a la Alta Dirección establecer desde el Direccionamiento Estratégico los lineamientos necesarios para que los controles definidos para la entidad tengan un enfoque basado en riesgos y evaluarlos de forma sistemática en el marco del Comité Institucional de Control Interno.
- b) 1ª Línea de Defensa: Corresponde a los servidores en sus diferentes niveles la aplicación de los controles tal como han sido diseñados, como parte del día a día y autocontrol de las actividades de la gestión a su cargo.
- c) 2ª Línea de Defensa: Corresponde a la Media y Alta Gerencia, como son la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, los Líderes de Proceso, Coordinadores, gerencias de riesgos (donde existan), entre otros, que les permitan ejecutar un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, orientando y generando alertas a la 1ª línea de defensa.
- d) 3ª Línea de Defensa: Corresponde a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces hacer el seguimiento objetivo e independiente de la gestión, utilizando los mecanismos y herramientas de auditoría interna, o bien estableciendo cursos de acción que le permitan generar alertas y recomendaciones a la administración, a fin de evitar posibles incumplimientos o materializaciones de riesgos en los diferentes ámbitos de la entidad.

32. Sería importante que la Función Pública unificara en una sola metodología la evaluación independiente del sistema de CI porque tenemos el semestral y que se presenta a través del aplicativo FURAG

Respuesta: Es preciso aclarar que el Informe semestral evalúa el sistema de control interno en un periodo diferente al evaluado por la herramienta FURAG, el cual se evalúa el avance de la implementación del sistema para un periodo de un año.

Adicionalmente, el informe semestral permite evaluar de forma más específica y detallada los lineamientos del modelo por cada uno de sus componentes.



33. En un concejo Municipal de sexta categoría que no cuenta con un ente de control, ¿cómo es la evaluación del FURAG cuando la entidad no cumple con algunos indicadores por falta de presupuesto?

Respuesta: Se deben establecer los planes de acción de acuerdo con las debilidades identificadas en los resultados de la medición del Sistema de Control Interno y las demás políticas que le sean aplicables de acuerdo con las características particulares y recursos con que cuenta la entidad con el fin de obtener mejoras y avance en la implementación del Modelo.

34. ¿Las entidades descentralizadas (economía mixta) del orden municipal regidas por el derecho privado para el desarrollo de su objeto social deben adoptar 100% las políticas de MIPG y las 7 dimensiones?

Respuesta: En primer lugar, se debe señalar que el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” frente al ámbito de aplicación dispone:

ARTÍCULO 2.2.22.3.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social.

Las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional .en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

De acuerdo con la disposición anterior, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión aplica en su integralidad a todas las entidades pertenecientes a la rama ejecutiva tanto del orden nacional como territorial.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

35. Desearía saber si la matriz de riesgos se puede dejar vigente por 4 años y el Plan Anticorrupción puede tener vigencia bianual o la del cuatrienio.

Respuesta: El Mapa de Riesgos de Corrupción se debe publicar en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano, **a más tardar el 31 de enero de cada año.** Durante

el año de su vigencia se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario. A partir de la fecha de publicación cada responsable debe ejecutar las acciones contempladas en sus subcomponentes o procesos. En concordancia con la cultura del autocontrol, al interior de la entidad los líderes de los procesos junto con su equipo permanentemente realizaran monitoreo y evaluación del mapa.

Frente al PAAC, las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de "Transparencia y acceso a la información" del sitio web de cada entidad **a más tardar el 31 de enero de cada año.**

37. El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se tiene que adoptar por Resolución o puede ser aprobado en el Comité Institucional de Gestión y desempeño, si cada año se tiene que actualizar y porqué y si lo elabora un abogado por tener parte normativa.

Respuesta: El plan anticorrupción y atención al ciudadano debe ser aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. No es necesaria su adopción por resolución.

38. ¿Qué pautas se deben tener en cuenta para la elaboración Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano?

Respuesta: En la formulación del PAAC se debe tener en cuenta;

El PAAC está compuesto por seis componentes

1. Gestión del riesgo de corrupción
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública
6. Iniciativas adicionales

¿Quién debe realizar el seguimiento al PAAC y cuándo?

- Seguimiento: control interno
- Monitoreo: Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento tres (3) veces:

a. Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. Publicación diez (10) primeros días hábiles de mayo.

b. **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. Publicación diez (10) primeros días hábiles de septiembre.

c. **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. Publicación diez (10) primeros días hábiles de enero.

¿Quién es el responsable? A la Oficina de Planeación o quien haga sus veces le corresponde coordinar su elaboración y su consolidación.

¿Cuándo y dónde se publica? A más tardar el 31 de enero de cada año. Se deberá publicar en la página web de la entidad en la sección denominada “Transparencia y acceso a la información pública” o en un medio de fácil acceso al ciudadano, como carteleras, murales etc.

¿Qué pasa si no se elabora el PAAC? Constituye falta disciplinaria grave de conformidad con lo señalado en el artículo 81 de la Ley 1474 de 2011.

39. ¿Está proyectada la actualización de la cartilla que dar establece las orientaciones para la formulación de plan anticorrupción?

Respuesta: A la fecha de conformidad con el Decreto 124 de 2016 los lineamientos del PAAC se concentran en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2, de igual manera el día de ayer 20 de enero de 2021 se publicó el nuevo espacio web del PAAC con toda la información disponible en el siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/acciones-de-participacion-ciudadana>, de una manera dinámica y pedagógica para el usuario. Por el momento no hay planes respecto a la actualización de la cartilla.

Ahora bien, en caso de precisar alguna inquietud frente a los lineamientos PAAC se sugiere consultar con el asesor de la Dirección de participación Transparencia y Servicio al Ciudadano, el cual puede consultar el contacto en el siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28586175/28586216/Asesores+maestro.pdf/a78a1b30-5d78-162d-1030-3fbac510b759?t=1565989543283>

40. ¿va a existir un componente nuevo de conflicto de interés?

Respuesta: En primer lugar, es importante aclarar que el tema de conflicto de intereses no es un tema nuevo en nuestra legislación. Desde la constitución de 1991 fue regulado para los Congresistas. Así mismo, el Código único disciplinario y el Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo señalan lo referente al conflicto de interés:

“LEY 1437 DE 2011” por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”

“Artículo 11. Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido”.

LEY 734 DE 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

“ARTÍCULO 40. CONFLICTO DE INTERESES. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido”

Así mismo con la expedición de la Ley 2013 de 2019, los sujetos obligados de la misma deberán publicar y divulgar proactivamente la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Con estas aclaraciones, se concluye que no se propone crear un componente nuevo en la estructura del PAAC. Actualmente las entidades pueden formular acciones para prevenir conflictos de interés principalmente en su plan de acción o el componente de iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

41. ¿Por qué razón el PAAC no recoge el POAI incluido en el presupuesto, pues se supone que este POAI recoge los proyectos viabilizados y registrados en el Banco de Programas y Proyectos?

Respuesta: La elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, determinado legalmente por el Estatuto Orgánico de Presupuesto, Decreto 111 de 1996, adaptado en las entidades territoriales en sus estatutos presupuestales, se constituye es un instrumento de gestión que permite operacionalizar los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, departamental o Distrital.

Así las cosas, el POAI es un elemento integral del sistema presupuestal, que tiene por objeto determinar los programas, subprogramas y proyectos de inversión a ejecutar durante la vigencia fiscal (contado el año a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre). Instrumento que debe ser programado con todos los recursos que van a ser destinados a inversión y debe precisar cada una de las fuentes de financiación del plan.

Entre tanto, el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano como instrumento de gestión, tiene el objetivo de integrar en un solo cuerpo la planeación de las estrategias de las entidades en torno a la lucha contra la corrupción, el cual debe ser diligenciado anualmente por cada entidad del

orden nacional, departamental y municipal, consignando los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

42. El PAAC que se formuló para la vigencia 2020, ¿se puede ajustar para la vigencia 2021 o es obligatorio formular?

Respuesta: Para la formulación del Plan Anti Corrupción y Atención al Ciudadano- PAAC de la nueva vigencia puede contar con los resultados e impactos producto de las experiencias de años anteriores, y para determinar el avance alcanzado en las políticas de gestión y desempeño.

Este análisis de las experiencias de años anteriores debe estar integrado, además de los informes de Control Interno frente a las acciones adelantadas y pendientes del PAAC durante la vigencia anterior, por los resultados obtenidos en Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, las encuestas de percepción ciudadana, la caracterización de ciudadanos, los informes de PQRSD y demás instrumentos de diagnóstico.

Esto con el fin de identificar las acciones que requieren de continuidad, fortalecer las acciones cuyo impacto fue positivo en las entidades y priorizar de acuerdo con la misionalidad, competencia, contexto y recursos dispuestos por las entidades para estos propósitos.

43. ¿El DAFP ha diseñado algún formato para elaborar y consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano?

Respuesta: Los formatos son diferentes por cada componente dependiendo de los subcomponentes sobre los cuales se plantearán las acciones sin embargo en los componentes del PAAC que están a cargo de nuestra Dirección, como son racionalización de trámites y rendición de cuentas, se han venido actualizando.

Con respecto al componente de racionalización de trámites, las entidades deben adelantar acciones para su mejora, las cuales se deben registrar en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT y publicarlas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC, según lo establecido en el artículo 4° del Decreto Ley 2106 de 2019.

“Artículo 4°. Estrategia antitrámites. La estrategia antitrámites de que tratan los artículos 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011 deberá registrarse en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y será exigible a todas las autoridades.

En la formulación de la estrategia antitrámites las autoridades deberán generar espacios de participación ciudadana con los usuarios, con el objeto de identificar oportunidades de mejora en los trámites a su cargo, de lo cual dejarán constancia”.

Con relación a la rendición de cuentas la estrategia se debe elaborar conforme a lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas-MURC Versión 2, el cual establece los lineamientos y recomendaciones en materia de rendición de cuentas para todas las entidades públicas, la cual se puede elaborar directamente en el microsítio del MURC o en un archivo Excel que contenga los subcomponentes de información, diálogo y responsabilidad.

44. ¿En dónde se encuentra el video para cargar la estrategia en el SUIT?

Respuesta: Para consultar el video y el material de capacitación sobre formulación de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT, debe ingresar a www.funcionpublica.gov.co >> de clic sobre el vínculo “sistema único de información de trámites SUIT” >> y luego en el enlace “material de capacitación” y luego diríjase al vínculo “racionalización de trámites” >> al desplazarse hacia el final de la página encontrará el enlace “Guía de racionalización” la cual señala el paso a paso sobre como formular la estrategia de racionalización de trámites dentro del SUIT. También puede acceder a ella a través del siguiente vínculo:

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28586175/28586240/GU%C3%8DA+SUIT++Racionalizaci%C3%B3n.pdf/570d9151-4791-a41b-aa0d-b28baf5f1048?t=1549313081313>

El video sobre la formulación de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT lo encuentra en el siguiente vínculo:

Tutorial SUIT - Racionalización de Trámites - Gestión de Racionalización Jefe de Planeación

<https://www.youtube.com/watch?v=iWjE-V9vu-I&feature=youtu.be>

45. ¿Cuál es el alcance de las Oficinas de Planeación en relación al monitoreo de riesgos como segunda línea de defensa, y en concreto me gustaría ver un informe de monitoreo de la segunda línea de defensa?

Respuesta: Recordemos que la gestión de riesgos no es estática, sino que se integra en el desarrollo de las diferentes estrategias, también en la formulación de los objetivos de la entidad y en la implementación de esos objetivos a través de la toma de decisiones cotidiana. La 2ª línea de defensa tiene que ver con la media y Alta Gerencia: jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, interventores de proyectos, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el aseguramiento de la operación.

Esta línea asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces (Es una autoevaluación). Como su objetivo es asegurar que la primera

línea este diseñada y opere de manera efectiva, corresponde entonces a una herramienta que permite coordinar las diferentes actividades de aseguramiento, visualizando el esfuerzo en común y mitigando los riesgos.

El alcance de las Oficinas de Planeación en relación al monitoreo de riesgos de esa segunda línea de defensa, es a través de la dimensión de Planeación Estratégica (responsables, metas, tiempos para el seguimiento, responsabilidad frente al riesgo asociado) y le corresponde de manera acorde con los niveles de autoridad y responsabilidad; establecer líneas de reporte: en área misionales como financiera, contable, resultados en la gestión, contratación, ejecución presupuestal, entre otros, que faciliten la toma de decisiones. Esto es un Trabajo coordinado entre la función de auditoría y las demás funciones de aseguramiento (áreas o procesos clave frente a la gestión del riesgo).

Es de tener en cuenta aspectos como el código de integridad, la política de talento humano y el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, que le permitirán identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de sus objetivos institucionales constituyéndose en riesgos.

46. ¿Qué norma establece el tema de la dependencia para la atención a ciudadanos?

Respuesta: El artículo 17 de la Ley 2052 de 2020, señala la obligación de crear las oficinas de relación con el ciudadano en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 17. OFICINA DE LA RELACIÓN CON EL CIUDADANO. En la Nación, en los Departamentos, Distritos y Municipios con población superior a 100.000 habitantes, deberán crear dentro de su planta de personal existente una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, siempre que su sostenimiento esté enmarcado dentro de las disposiciones de los artículos 3°, 6° y 75 de la Ley 617 del 2000 o aquellas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, y respetando el Marco Fiscal de Mediano Plazo y Marco de Gasto de Mediano Plazo.

El servidor público responsable de dicha dependencia o entidad, deberá ser del nivel directivo.

PARÁGRAFO 1. *La Nación y los entes territoriales que cumplan con las condiciones fijadas en el presente artículo, tendrán plazo de doce (12) meses para la creación de la Oficina de la Relación con el Ciudadano, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley”.*

47. ¿Cómo hacer participativo la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano?



El servicio público
es de todos

Función
Pública

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015, todas las entidades del orden nacional y territorial deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento).

Las entidades de manera participativa y colaborativa pueden formular el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, pueden someter a consulta de los ciudadanos información que hace parte de los componentes, algunos ejemplos:

Racionalización de trámites: Consulte con la ciudadanía cuáles trámites les gustaría que se racionalicen.

¿Cuál es tu propuesta para hacer mejor tus trámites?

Julio 5 de 2013



Rendición de cuentas: Pueden someter a consulta sobre que espacios de rendición de cuentas puede desarrollar la entidad.

Sugerimos ingresar al micrositio de Función Pública, diseñado para apoyar técnicamente en la gestión:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/acciones-de-participacion-ciudadana>

48. ¿Qué estrategias y herramientas innovadoras se podrían utilizar para rendición de cuentas?

Respuesta: Durante la pandemia Función Pública ha adelantado orientaciones y recomendaciones para que las entidades públicas continúen el diálogo con sus grupos de valor, el fortalecimiento de los lazos de confianza con la ciudadanía, e incorporen el enfoque de Estado Abierto en las acciones adelantadas para enfrentar el COVID- 19. Para tal fin realizó el Kit de Herramientas para mejorar la relación Estado-Ciudadano en el marco del Covid-19.

En la guía Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas en el marco del COVID–19, encontrará lineamientos y estrategias innovadoras para que tanto servidores como entidades puedan:

- Ajustar los instrumentos de planeación y diagnóstico de acuerdo con las necesidades de información actuales.
- Identificar aliados, instrumentos y herramientas que permitan conectar con la ciudadanía.
- Identificar oportunidades de evolución de la estrategia de rendición de cuentas.
- Generar nuevas dinámicas de trabajo al interior de la entidad para entregar información y recibir solicitudes.
- Encontrar en la emergencia oportunidades para fortalecer las políticas de cara a la ciudadanía.

Para conocer el Kit de herramientas puede ingresar al portal del Departamento Administrativo de la Función Pública www.funcionpublica.gov.co > En el banner principal de la página dar clic en la imagen de “Kit de Herramientas para mejorar la relación Estado Ciudadano en el marco del COVID-19”> Se abrirá una nueva pestaña con la información del Kit de Herramientas >Deslizar hacia la parte de abajo y encontrará las tres cartillas que hemos dispuesto> Por último dar clic en la cartilla que desee conocer y descargar o a través del siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/kit-herramientas-covid-19>

49. ¿En qué normatividad puedo encontrar la periodicidad de presentación de informes de PQRS o informes de satisfacción?

Respuesta: de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, este deberá ser de manera semestral

“ARTÍCULO 76. OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública

deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público”.

Oferta de capacitación ESAP

50. ¿Dónde puedo consultar la oferta de capacitación de la ESAP?

Respuesta: El Departamento de Capacitación de la Subdirección de Proyección Institucional de la ESAP cuenta con una plataforma en la que cuelga periódicamente su oferta de diplomados, seminarios y cursos.

La oferta para el 2021 estará próxima a publicarse. Para más información pueden consultar el siguiente enlace: <https://sirecec3.esap.edu.co/>