

INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2024

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SAPIENCIA

Agencia de Educación
Postsecundaria de Medellín



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
ASPECTO GENERALES	6
1.1. OBJETIVO GENERAL:	6
1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:.....	6
1.3. ALCANCE.....	6
1.4. METODOLOGÍA	7
1.5. MARCO NORMATIVO.....	7
2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO	8
2.1. TIPOS DE CONTROL.....	8
3. ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO	9
3.1. LIDERAZGO ESTRATEGICO.....	9
3.2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN.....	10
3.3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	10
3.4. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL.....	11
3.5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	12
4. PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS 2024 (LEGALES O REGLAMENTARIAS, FINANCIERAS Y BASADAS EN RIESGOS)	12
4.1. AUDITORIAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS 2024.....	15
INFORMES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y SU RESPECTIVA PUBLICACION EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD.....	18
SEGUIMIENTO SEMESTRAL A LAS PQRSDF	24
SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD	27

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	30
SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	31
SEGUIMIENTO A LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS ORGANISMOS DE CONTROL, EN CUMPLIMIENTO DEL COLA	34
EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE	34
SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN	35
EVALUACIÓN ANUAL DE LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y DEL AVANCE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	36
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE USO DEL SOFTWARE	36
SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	38
SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL ARCHIVÍSTICO DE SAPIENCIA. - PINAR	42
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS LEY 909 DE 2004	43
SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO DE LOS INFORMES DE LAS AUDITORIAS LEGALES Y BASADAS EN RIESGOS	45
SEGUIMIENTO A LA INSCRIPCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT)	46
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS	48
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL FORTALECIMIENTO DE LA MERITOCRACIA, DEL EMPLEO Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO COLOMBIANO	49

SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL CARGUE DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES DE LA AGENCIA	50
SEGUIMIENTO AL REPORTE DE INMUEBLES Y PARTICIPACIONES ACCIONARIAS (GG8) – SIGA	51
4.2. AUDITORIAS FINANCIERAS 2024.....	52
AUDITORIA CONCILIACIONES BANCARIAS	52
AUDITORIA TRIBUTARIA VOLUNTARIA.....	54
AUDITORIA AL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	56
4.3. AUDITORIAS BASADAS EN RIESGOS 2024.....	57
AUDITORIA BASADA EN RIESGOS A LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA – PROCESOS Y PROYECTOS	58
AUDITORIA BASADA EN RIESGOS A GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.....	60
AUDITORIA BASADA EN RIESGOS AL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	62
AUDITORIA BASADA EN RIESGOS AL PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	65
AUDITORIA BASADA EN RIESGOS A GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (TI).....	68
5. CONCLUSIONES	69

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, contribuye de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Gestión de SAPIENCIA; a través de una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría, teniendo en cuenta que la gestión debe guardar la debida independencia para garantizar la objetividad de las evaluaciones y seguimientos efectuados; además enmarca todas sus actividades en las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).

El Decreto 648 de 2017 especifica que las Oficinas de Control Interno desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

El Jefe y el equipo de apoyo a la gestión de la Oficina de Control Interno, con fundamento en la [Ley 87 de 1993](#); el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética de la Actividad de Auditoría Interna para Sapiencia y la Resolución 7005 de Diciembre 20 del 2017 "Por medio del cual se adopta el Manual de Auditoría Interna para Sapiencia" lleva a cabo el plan de acción de Auditoria Interna de Sapiencia, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Auditorías Internas – Vigencia 2024 (Legales o Reglamentarias, Financieras y Basadas en Riesgos) aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y el Consejo Directivo. Consecuente con lo anterior se elabora el presente informe a fin de determinar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de Auditoria Interna de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA.

ASPECTO GENERALES

1.1. OBJETIVO GENERAL:

Reportar la ejecución de las metas establecidas en el Plan de Auditorías Internas – Vigencia 2024 (Legales o Reglamentarias, Financieras y Basadas en Riesgos) aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y el Consejo Directivo de SAPIENCIA.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ➔ Verificar el avance en las metas de la Oficina de Control Interno, incluidas en Plan de Auditorías Internas – Vigencia 2024 (Legales o Reglamentarias, Financieras y Basadas en Riesgos).

- ➔ Identificar las actividades realizadas por la Oficina de Control Interno en cumplimiento de cada uno de los indicadores planteados en el Plan de Auditorías Internas – Vigencia 2024 (Legales o Reglamentarias, Financieras y Basadas en Riesgos)

1.3. ALCANCE

El seguimiento realizado en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas por la Oficina de Control Interno entre el 1 de enero y el 31 de diciembre

de 2024; en cumplimiento del Plan de Auditorías Internas – Vigencia 2024 (Legales o Reglamentarias, Financieras y Basadas en Riesgos).

1.4. METODOLOGÍA

Para cumplir con los objetivos propuestos en el presente informe, se tuvo en cuenta la ejecución del Plan de Auditorías Internas – Vigencia 2024 (Legales o Reglamentarias, Financieras y Basadas en Riesgos). El seguimiento consistió en verificar a partir de evidencias, el estado de avance de las metas propuestas al 31 de diciembre de 2024.

1.5. MARCO NORMATIVO

- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

- Decreto reglamentario 1537 de 2001 (Art 3): El rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos.

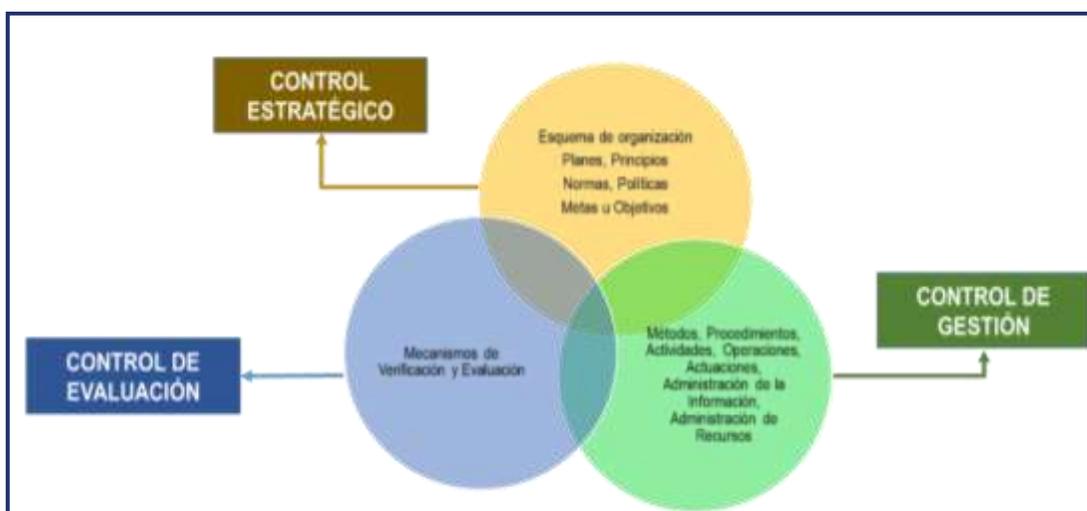
- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

- ➔ Decreto 648 de abril 19 de 2017 (art 17): La cual redefine los roles de las Oficinas de Control interno.
- ➔ Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017: Define las dimensiones de MIPG (Modelo integrado de Planeación y gestión), donde la séptima dimensión es control interno, redefiniendo el MECI en cinco componentes.

2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno es el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas, las políticas trazadas por la dirección y las metas u objetivos previstos.

2.1. TIPOS DE CONTROL



3. ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO

El artículo 17 del Decreto 648 de 2017 especifica que la Oficina de Control Interno debe desarrollar su labor a través de 5 roles:



3.1. LIDERAZGO ESTRATEGICO

A través de este rol las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, deben convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Este rol hace referencia, a las actividades que los Jefes de Control Interno deberán realizar frente a su nominador, así como aquellas relacionadas con su posicionamiento al interior de la entidad en la que se desempeña.

3.2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

A través de este rol, las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

En este sentido, estas unidades deben ser actores proactivos y deben tener la capacidad de anticiparse y alinearse con la Alta Dirección, identificando tanto las prioridades institucionales, como las prioridades que, bajo su criterio técnico, considera se deben abordar para que, de manera articulada, se establezcan los correctivos oportunos que permitan una gestión efectiva en la organización, convirtiéndose en un aliado institucional y en un promotor fundamental del desempeño institucional.

3.3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

A través de este rol la unidad de control interno (tercera línea de defensa) debe proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el Sistema de Control Interno este siendo operado efectivamente.

En desarrollo de este rol, la Unidad de Control Interno debe brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa),

respecto de metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que deben desarrollar las Oficinas de Planeación o Comités de Riesgos (segunda línea de defensa) a la primera línea de defensa en la identificación adecuada de riesgos y el diseño de controles efectivos en cada uno de los procesos.

3.4. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

La Oficina de Control Interno, Auditoría Interna, o quien haga sus veces, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos. Para el desarrollo de este rol, se debe identificar previamente la información referente a: fechas de visita, alcance de las auditorías, informes periódicos, requerimientos previos del órgano de control, entre otros aspectos, los cuales pueden ser previstos y comunicados oportunamente a la administración.

Las Oficinas de Control Interno facilitan la comunicación al órgano de control y verifican aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad, sean entregadas bajo los siguientes criterios: 1. Oportunidad: entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control. 2. Integralidad: dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente. 3. Pertinencia: información suministrada acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

3.5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

A través de este rol, la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, debe desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno. Es importante resaltar que este rol debe desarrollarse de manera objetiva e independiente.

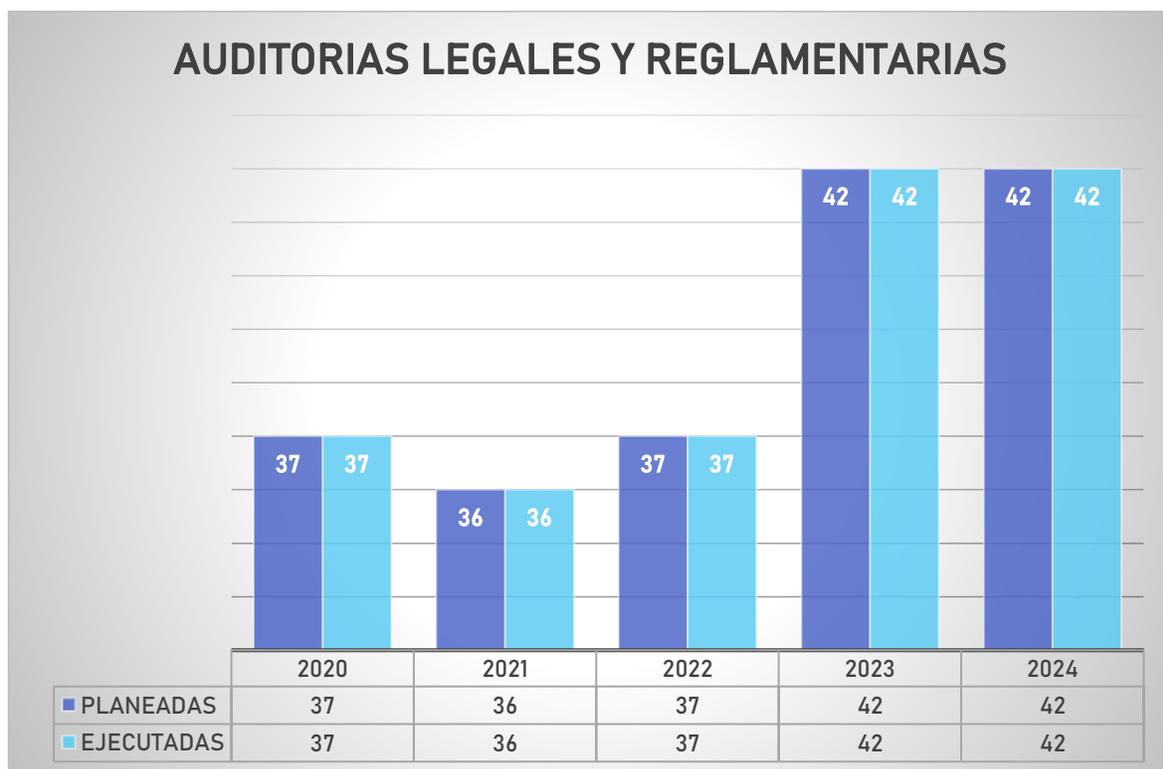
El propósito de este rol es realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

4. PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS 2024 (LEGALES O REGLAMENTARIAS, FINANCIERAS Y BASADAS EN RIESGOS)

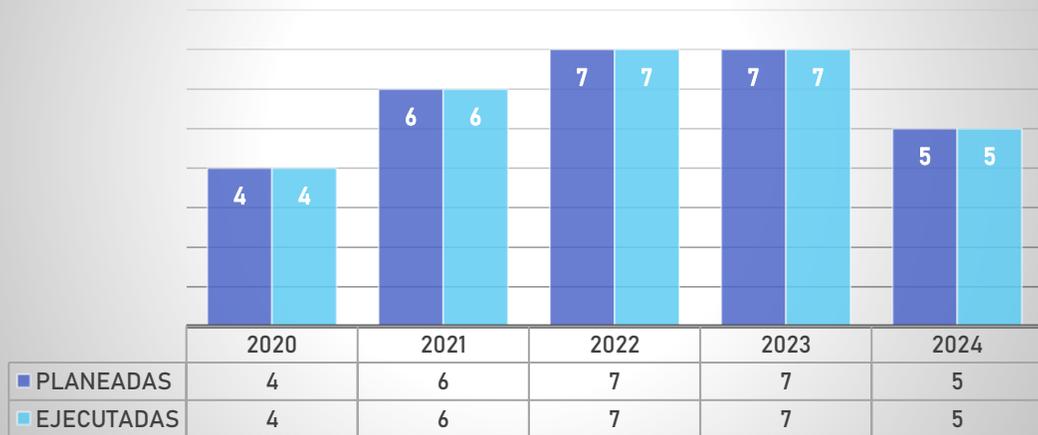
El Plan de Auditorías Internas, de acuerdo con la Guía de Auditoría para entidades públicas, se entiende por el documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo interdisciplinario de la Oficina de Control Interno en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno. En desarrollo de su evaluación independiente y objetiva, la Oficina de Control Interno

analiza las variaciones del ambiente organizacional y del entorno, identificando procesos críticos, controles y servicios que puedan tener un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Oficina de Control Interno para la vigencia 2024 presentó el Plan de Auditorías Internas - Vigencia Fiscal 2024 (Legales o Reglamentarias, Financieras y Basadas en Riesgos y Financieras), el cual fue aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y además se llevó para su aprobación ante el Consejo Directivo de la Entidad.



AUDITORIAS INTERNAS BASADAS EN RIESGO



AUDITORIAS FINANCIERAS



Dentro del Plan Anual de Auditorías se tenía contemplado para el año 2024 el desarrollo de 42 Auditorías Legales y Reglamentarias, 5 auditorías basadas en riesgos, además de ejecutar 9 Auditorías con enfoque financiero, las cuales fueron: tres Auditorías de Conciliaciones Bancarias, tres Auditorías Tributarias Voluntarias

y tres Auditorías al Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social, para un total de 56 auditorías llevadas a cabo durante la vigencia fiscal 2024.

4.1. AUDITORIAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS 2024

En la página web de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín <http://www.sapiencia.gov.co/control-interno>, se encuentran publicados los informes de seguimiento y evaluación realizados por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2024, los cuales sirven para fortalecer los procesos de gestión, control y administración de la Entidad.

A continuación, se relacionan las Auditorías Legales con su respectivo cronograma

AUDITORIAS	FUNDAMENTO LEGAL	MES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Informes de Austeridad en el Gasto público y su respectiva publicación en la Página Web de la Entidad.	Decreto 984 de 2012												
Seguimiento semestral a las PQRSDF (Peticiónes, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones) y su respectiva publicación en la Página Web de la Agencia.	Ley 1474 de 2011 - Artículo 76.												
Seguimiento al mapa de riesgos de la Entidad y su respectiva publicación en	**Lineamientos del DAFP												



al DAFP a través del FURAG"																			
"Verificación del cumplimiento Normativo de Uso del Software y el respectivo reporte a la Dirección Nacional de Derecho de Autor - Ministerio del Interior.	*Directiva Presidencial No. 02 de 2002. *Circular 12 de 2007. *Circular 17 de 2007.																		
Seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - en la Entidad	Decreto 1499 de 2017 (Modelo Integrado de Planeación y Control - MIPG)																		
Seguimiento al Plan Institucional Archivístico de Sapiencia. - PINAR -	Ley 594 de 2000, Ley general de Archivos, Decretos 2578 y 2609 de 2012, acuerdo 007 de 2014, Lineamientos Archivo General de la Nación.																		
"Evaluación institucional de la Gestión por Dependencias Ley 909 de 2004"	*Circular No. 04 de 2005 *Ley 909 de 2004"																		
Seguimiento a planes de mejoramiento de los informes de las Auditorías legales y basadas en riesgos realizadas por la Oficina de Control interno	Mapa de Riesgos																		
Seguimiento a la inscripción de trámites	"Ley 962 de 2005 Numeral																		

Austeridad o control de gastos como herramienta para determinar detalladamente el volumen de gasto público y poder evaluar y recomendar alternativas precisas para optimizarlo, de esta forma proteger los recursos públicos, implementar los controles a los gastos causados y disminuir los márgenes de incremento, cuidando los recursos de la entidad, por lo que se tienen las siguientes recomendaciones:

- ✓ La Oficina de Control Interno, en la realización del informe pudo concluir que se ha presentado aumento en casi todos los gastos del trimestre IV del 2023 con respecto al mismo trimestre del 2022, por lo que se recomienda, hacer un análisis a cada gasto y tomar las medidas correctivas, para lograr la disminución de los mismos sin que se afecte el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda que, con respecto al gasto de rubro de Publicidad Impresos y Publicaciones, se realice un estudio económico, para minimizar los costos, puesto que se presentan valores muy altos en la ejecución del contrato con Plaza Mayor, esto sin que se afecte los objetivos de la Agencia.
- ✓ La Oficina de Control Interno en desarrollo del Informe de Austeridad y realizando los comparativos de los años 2022 y 2023, puede concluir que con respecto al gasto de los servicios públicos, la Agencia tuvo un aumento del 20% correspondiente a \$5.435.663 en trimestre IV del año 2023 con respecto al mismo periodo del año 2022, en la sede C4TA, el aumento fue \$15.080.545, representado en un 14.82%, donde el mayor consumo es el de la energía, debido al aforo de estudiantes que se tuvo en este periodo, además se utiliza un sistema de bombeo para el consumo de agua, sistema que implica gasto de energía.
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda se socialice medidas que redunden en el ahorro del consumo de servicios públicos y que permitan crear en los funcionarios, contratistas y usuarios sentido de pertenencia por la

Institución y el medio ambiente. Con respecto a los paneles solares, aun no funcionan, se espera que para el próximo mes ya estén en uso y esto pueda mitigar el gasto.

- ✓ En cuanto al consumo de papelería, la Oficina de Control encuentra que, en total, en el trimestre hubo un aumento de 768.063, representado en un 20% en el año 2023 con respecto al año 2022. En el mes de diciembre encontramos que, debido al cambio de oficina de Gestión documental, hubo un incremento en el consumo de cajas para archivo, carpeta desasificada y bolsillo para folder. Se recomienda continuar con la campaña de cero papel.
- ✓ En desarrollo de este informe de austeridad la Oficina de Control Interno puede concluir que el consumo de elementos de aseo y cafetería en el trimestre IV del año 2022 fue de 5.115.856 y en el año 2023 del mismo periodo fue de 8.362.205, generando un aumento de \$3.246.349, lo que representa un 63%, este aumento se debió al servicio prestado a los usuarios en la convocatoria 2023-2 que se realizó en el trimestre IV, el mayor consumo fue de toallas para manos y café origen, igualmente se continua con un alto consumo de vasos desechables, por lo que se recomienda mirar estrategias para minimizar el consumo de estos elementos, para dar cumplimiento a la política de Austeridad en el Gasto.
- ✓ Para la vigencia fiscal 2024, como medida del plan de austeridad propuesto por el señor Alcalde del Distrito el pasado 11/01/2024, desde esta Oficina se recomienda acogerse a la directriz de no aprobar para el nivel directivo la adquisición ni de equipos ni de planes celulares en la Agencia.
- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que la prestación de servicio de aseo y mantenimiento aumentó en un 160% en el cuarto trimestre del año 2023, con respecto al mismo periodo del año 2022, debido a que, en el año 2022, se prestaba el servicio de aseo con 17 personas, lo cual no era suficiente y en el 2023, se presta el servicio con 34 personas, la mayor cantidad está en

el servicio prestado en la sede C4TA, por el aforo de estudiantes de las tres IES del Distrito de Medellín

- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que el servicio de vigilancia tuvo un aumento de \$34.924.758, lo que representa un 12.77%, durante los meses de octubre y noviembre lo anterior se debió al aumento salarial para el año 2023 y al incremento en la tarifa mínima a partir del 15 de julio de 2023, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante CIRCULAR EXTERNA 20221300000675.
- ✓ La Oficina de Control Interno solicita que, en lo sucesivo, sea suministrada por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y de la Oficina Asesora Jurídica, la información completa de los contratos de vigilancia, aseo y cafetería, transporte y Plaza Mayor, con el fin de realizar el informe de Austeridad en el Gasto de la manera adecuada, con los datos reales, para que se pueda publicar en la página Web de la Entidad en los tiempos establecidos por la ley.
- ✓ Desde la Oficina de Control Interno se sugiere a la supervisión de los contratos que aquí se verificaron, estar atentos a realizar las debidas solicitudes de las facturas de los contratos interadministrativos, para su respectiva gestión de pago y los respectivos informes parciales de supervisión con el fin de tener la información actualizada de la ejecución de los contratos.
- ✓ Se recomienda que se continúe con las campañas de ahorro de energía, acueducto y alcantarillado en ambas sedes, creando conciencia en los usuarios tanto internos como externos de la agencia en el cuidado del medio ambiente y en el buen manejo de los recursos públicos, de manera que se vean reflejados en las cifras reportadas. Con respecto al servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, no se realizó comparativo con el periodo 2023, debido a que solo se tiene información del gasto del mes de enero de 2024, el cual fue por valor de \$172.790.199, se está a la espera de las facturas

de vigilancia de los meses de febrero y marzo, y de monitoreo de los meses de enero, febrero y marzo por parte del contratista, se recomienda solicitar la información de manera oportuna para poder realizar los análisis pertinentes y de esta forma cumplir con el informe.

- ✓ Se recomienda hacer seguimiento continuo a los contratos con Plaza Mayor, con respecto a las actividades desarrolladas y a la presentación oportuna de los informes, los cuales son el insumo para realizar los informes de supervisión.
- ✓ Se recomienda diseñar indicadores de impacto y de efectividad de los eventos realizados por Plaza Mayor con ocasión de los contratos que se realizan con dicha entidad, respecto a los lineamientos estratégicos y misionales de Sapiencia
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda, realizar campañas de concientización de los usuarios tanto internos como externos, para el cuidado del medio ambiente mediante el ahorro de agua y energía en ambas sedes, que redunden además en minimizar los costos de los servicios públicos de la Agencia.
- ✓ Se recomienda fortalecer el talento humano de todos los procesos de la Agencia, toda vez que durante el primer semestre de la presente anualidad se logró evidenciar que en algunos procesos faltan colaboradores de apoyo a la gestión, lo que podría generar en primer lugar una carga de actividades extras que los mismos no deberían soportar y en segundo lugar, se podría no cumplir ni alcanzar las metas planteadas y proyectadas en el PAI.
- ✓ Se recomienda a la supervisión de los contratos con Plaza Mayor, hacer un seguimiento a la ejecución de dichos contratos de manera oportuna para poder tener la información en el momento de ser requerida para su respectiva revisión.
- ✓ La Oficina de Control Interno después de realizar la revisión y comparación de la información entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera

y de acuerdo a la normativa sobre la austeridad en el gasto publico concluye que, con respecto a la contratación de la prestación de servicios personales del trimestre III de 2024 con relación al mismo periodo del 2023, hubo una variación de \$3.307.681.628, correspondiente a un aumento del 266.75%.

- ✓ Con respecto a la prestación del servicio de transporte del trimestre III de 2024 con relación al mismo periodo del 2023, se presentó una variación de \$37.795.684, correspondiente a un aumento del 30.97% .
- ✓ Se concluye que el vehículo con placa TRN599 TIPO Camioneta, no cumple las especificaciones del contrato, para la prestación del servicio de transporte, pues es modelo 2015 y debe ser modelo 2017 o superior según el contrato. Se concluye que con relación al consumo de los servicios públicos de la Agencia sede principal, en el trimestre III del 2024, con relación al mismo periodo del 2023, hubo un aumento de \$133.382, representado en un 0.38%, en la sede C4TA hubo un ahorro de \$19.138.047 correspondiente a un 20.19%, el mayor ahorro se da en la energía con la estrategia de los paneles solares.
- ✓ Con relación a la prestación del servicio de internet y telefonía, se concluye que el gasto para el trimestre III del 2024 fue de 9.220.501 y para el mismo periodo del 2023 fue de 8.419.791, con una variación de \$800.710, lo que representa un 9.51% de aumento en dicho servicio.
- ✓ La Oficina de Control interno concluye que, con respecto al consumo de papelería, hubo una variación en el gasto del trimestre III del 2024, con respecto al mismo periodo del 2023, por valor de \$7.016.633, lo que representa un ahorro del 64.98%, aclarando que esta disminución corresponde a que en el 2023 se adquirieron elementos para la dependencia de Gestión Documental, como fueron impresora Zebra, lector de código de barras y papel adhesivo carta por valor de 6.929.339.
- ✓ Se concluye además que, con respecto al consumo de elementos de aseo y cafetería en el trimestre III del año 2024 y con respecto al mismo periodo

del 2023, hubo una disminución de \$1.165.173, generando un ahorro del 15.80%.

- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que, con relación a la prestación de servicio de aseo y mantenimiento, hubo una variación de \$21.018.922 en el trimestre III del 2024, con relación al mismo periodo del 2023, lo que representa un aumento del 8.48%.
- ✓ Se concluye que el servicio de vigilancia del periodo julio-agosto del 2024, fue de 347.349.508, con respecto al mismo periodo del 2023, el valor del gasto fue de 306.864.837, con una variación de 40.484.671, lo que representa un aumento del 13%, no se realiza comparación hasta el mes de septiembre, a razón de que las facturas llegan atrasadas y al momento del informe no se contaba con la información situación que ha sido reiterada, no permitiendo hacer el comparativo con cifras reales

SEGUIMIENTO SEMESTRAL A LAS PQRSDF

Con el seguimiento semestral a las PQRSDF se busca verificar el cumplimiento a los términos relacionados en la resolución 184 del 30 de marzo de 2023, por lo que se generan las siguientes conclusiones:

- ✓ Se recomienda un mayor análisis de las solicitudes que no cumplen los tiempos de respuesta, relacionados con los términos en la resolución N ° 184 del 30 de marzo de 2023.
- ✓ Se requiere que el área de Atención al Ciudadano genere estrategias de control sobre las PQRSDF asignadas a las demás áreas para su respuesta oportuna, ya que la falta de control incrementa los tiempos de respuesta con el posible incumplimiento de la Resolución 1845 del 30 de marzo de 2023.

- ✓ Es importante gestionar adecuadamente las PQRSDF en coordinación con los líderes de las áreas correspondientes, para mejorar los tiempos de respuestas evitando así, posibles incumplimientos a la normatividad.
- ✓ Verificar las estrategias utilizadas en la atención de las PQRSDF que ingresan por el canal telefónico, de manera que se incremente su efectividad.
- ✓ A pesar de que la calidad del servicio está calificada en excelente y bueno por un alto porcentaje de los usuarios encuestados, se requiere desarrollar estrategias que mejoren la percepción de los usuarios que han presentado dificultades en este aspecto.
- ✓ Es importante continuar con los procesos de capacitación de los funcionarios respecto a la prestación de un óptimo servicio y el conocimiento de los productos que ofrece la Agencia.
- ✓ Se recomienda fortalecer el talento humano del proceso de Atención a la Ciudadanía, toda vez que, durante la verificación del periodo evaluado, se evidencio una falta de colaboradores de apoyo a la gestión del proceso. Lo anterior, puesto que, en primer lugar, se desatendió un canal específico como el telefónico y, en segundo lugar, esto dio cabida a no dar respuesta oportuna a 248 PQRSDF presentadas por la ciudadanía en los términos establecidos por la ley, lo que generó la materialización del riesgo N° 1 reputacional ante la falta efectiva en la aplicación de controles.
- ✓ Es importante concretar la entrada en funcionamiento del sistema de información "Aurora", con el fin de que se generen y apliquen controles efectivos para evitar la continuación de la materialización del riesgo, y de esta forma dar respuesta oportuna a las PQRSDF presentadas por la ciudadanía en los términos establecidos por la ley.
- ✓ Como se dejó constancia, el proceso de Atención a la Ciudadanía no reportó la materialización del riesgo reputacional N° 1 del proceso durante el seguimiento realizado a la gestión de los riesgos de entidad el primer

semestre de 2024. Es menester de los líderes del proceso, continuar reportando los riesgos materializados del mismo, con el fin de continuar gestionando acciones de mejora efectivas y, para el caso que nos ocupa, evitar un posible daño antijurídico a la entidad al no dar respuesta oportuna las PQRSDF de conformidad con los términos de ley, lo que conllevaría la interposición de tutelas por parte de la ciudadanía.

- ✓ En cuanto a la Política de Daño Antijurídico de la entidad, se recomienda la actualización de la misma en lo que respecta a las PQRSDF. Es importante implementar medidas con las cuales se corrija de raíz esta situación que es una de las más problemáticas para la entidad.
- ✓ Se recomienda un mayor monitoreo y registro del canal correo institucional info@sapiencia.gov.co, así como implementar controles a la gestión de los mismos, toda vez que, durante el primer semestre, no se llevó a cabo el respectivo registro de la entrada de los mismos al citado correo institucional. El mismo solo se realizó, al momento del ingreso de la líder del proceso.
- ✓ Es importante continuar con la socialización de los protocolos estipulados en el Manual de Atención a la Ciudadanía a los colaboradores de apoyo a la gestión del proceso, puesto que con esto se eleva el nivel en la calidad de la prestación del servicio que se brinda en la entidad a la ciudadanía.
- ✓ Respecto a las encuestas de satisfacción aplicadas a los usuarios para el primer semestre de 2024, las mismas fueron allegadas de forma extemporánea, por lo que se recomienda, tener presente que las mismas, deben ser realizadas de manera semestral, con cortes al 30 de junio y 31 de diciembre de la correspondiente vigencia. Lo anterior, con el fin de que la información solicitada, sea allegada en tiempo y oportunidad y de esta manera rendir el respectivo seguimiento semestral a la Dirección General, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011.

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD

Realizado el informe de seguimiento a la Matriz de Riesgos, de conformidad con la Guía para la administración de riesgos propuestas por el DAPF se logró identificar en los procesos, la ocurrencia o no de la materialización de los riesgos, probabilidad de impacto de los mismos y la implementación de acciones que ayuden a mitigar la ocurrencia de estos, quedando las siguientes conclusiones:

- ✓ La gestión de riesgos de los procesos y de riesgos de corrupción, debe mantenerse en la agencia como parte de la cultura de Gestión de Riesgos, manteniendo actualizadas las matrices, reportándolas a los órganos de control y aplicando las metodologías actualizadas con la participación de líderes y equipos a cargo.
- ✓ El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia responsable de realizar un seguimiento, validación y conocimiento de la gestión de riesgos de procesos y corrupción, como lo sugiere la Función Pública. En la página web se encuentran publicados los mapas de riesgos de procesos y mapa de riesgos de corrupción, donde se evidencia que el mapa de riesgos de procesos tuvo una actualización el 30 de mayo, correspondiente a los controles y responsables de los riesgos de la C4ta; siendo informado a la Oficina de Control Interno y actualizado en el aplicativo Gestión Transparente de la Contraloría Distrital de Medellín.
- ✓ La gestión de los riesgos, sean estos de procesos o de corrupción, están a cargo de los líderes y equipos de los procesos, como parte de las líneas de defensas que define la Función Pública en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por lo cual se hace la invitación permanente a que el personal responsable de estos temas, mantenga competencias en el conocimiento invitándoles a que realicen el curso de MIPG y mantengan actualizados sus conocimientos en la gestión de riesgos.

- ✓ Como fortaleza se debe mantener que el reporte de la materialización de riesgos, se realice en los seguimientos a los planes de acción y en los seguimientos solicitados para riesgos de corrupción y de procesos (son dos fuentes de información distintas y que permiten un control a la gestión de los riesgos que se hayan presentado en el período).
- ✓ La activa participación de equipos y líderes de procesos en las definiciones, tratamiento, control y seguimiento ha sido un factor clave para el avance en la gestión de riesgos, aplicando correctamente la metodología que estableció la Función Pública.
- ✓ Los riesgos que se han materializado cuentan con su respectivo plan de mejora y evidencias, y se reportan en el plan de acción respectivo del período en el cual se materializó.
- ✓ De un total de 70 riesgos para la vigencia 2023, 13 riesgos son de corrupción (18.57 %) y 57 son riesgos de procesos (81.42 %), incluyendo los cuatro (4) riesgos de C4ta.
- ✓ Del total de riesgos, el 18,57 % corresponden a riesgos de corrupción que se concentran en nueve (9) procesos de la Agencia, a saber: 1. Atención a la Ciudadanía 2. Gestión Administrativa, 3. Acceso y Permanencia, 4. Gestión de Comunicaciones, 5. Gestión Administrativa, 6. Gestión Contractual, 7. Gestión del Talento Humano y 8. Gestión Financiera. Es de anotar que los riesgos de corrupción del proceso de Atención a la Ciudadanía, fueron analizados y seleccionados de guía que la Función Pública puso a disposición de las entidades públicas y que por primera vez se aplicó en la Agencia a este proceso en particular.
- ✓ Para los riesgos de la Ciudadela de la Cuarta Revolución y la Transformación del Aprendizaje (C4ta), estos fueron analizados, valorados y tratados, y fueron incluidos en la matriz de riesgos oficial, dado que fueron revisados y aprobados por parte de los supervisores actuales del comodato, en cabeza de la Subdirección de la Gestión de la Educación Postsecundaria y

Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión de Sapiencia, de allí que fueran tenidos en cuenta en el seguimiento. La matriz de riesgos de procesos actualizada en la página web en versión 2, se encuentra publicada con fecha del 30 de mayo con los riesgos de C4ta incluidos.

- ✓ Como aspecto final, se deberá analizar en la vigencia 2024, la pertinencia y beneficios de aplicar la gestión de riesgos fiscales en los riesgos ya identificados en Sapiencia, y que deberá ser tema a tratar en las primeras sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ Como fortaleza, se debe mantener el reporte de la materialización de riesgos en los seguimientos a los planes de acción y en los seguimientos solicitados para riesgos de corrupción y de procesos (son dos fuentes de información distintas y que permiten un control a la gestión de los riesgos que se hayan presentado en el período).
- ✓ El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia llamada a realizar un seguimiento, validación y conocimiento de la gestión de riesgos de procesos y corrupción, como lo sugiere la Función Pública y como parte de las agendas de trabajo del comité.
- ✓ La activa participación de equipos y líderes de procesos en las definiciones, tratamiento, control y seguimiento ha sido un factor clave para el avance en la gestión de riesgos, aplicando correctamente la metodología que estableció la Función Pública. De un total de 80 riesgos para la vigencia 2024, 13 riesgos son de corrupción (16.25 %) y 67 son riesgos de procesos (83,75 %), contando con los cuatro (4) riesgos de C4ta.
- ✓ Los riesgos de corrupción se concentran en ocho (8) procesos de la Agencia, a saber: Gestión de Comunicaciones; Gestión Administrativa; Acceso y Permanencia; Gestión Contractual; Gestión Jurídica; Gestión financiera; Gestión del Talento Humano y Atención a la Ciudadanía. En el período no se materializó ningún riesgo de corrupción.

- ✓ Finalmente, y como parte del conocimiento que deben tener quienes gestionan riesgos de procesos y riesgos de corrupción en la Agencia, es recomendable que se realicen capacitaciones con entes especializados, como por ejemplo la Función Pública, Icontec, entre otros, que permitan la actualización permanente en el tema, referencias de buenas prácticas y mejoramiento.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se evidencia continuidad en la calificación entre la última evaluación y ésta, por lo que se tienen las siguientes conclusiones:

- ✓ El Sistema de Control Interno de la Entidad cuenta con un 99% de avance, siendo las Actividades de Control el componente que más retos presenta para el Sistema de Control Interno, mientras que la Evaluación de Riesgos y la Información y Comunicación son los componentes que más avances presentan con un 100%.
- ✓ Con respecto a la evaluación del semestre anterior, no se presentan avances en los componentes en general, manteniendo el porcentaje de avance de la vigencia pasada.
- ✓ SAPIENCIA, Actualmente cuenta con un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, creado mediante Resolución 6914 de 2017, mediante el cual realiza seguimiento a cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno, teniendo en cuenta el Plan Anual de Auditorías Legales y Basadas en Riesgos como guía para su adecuado monitoreo.
- ✓ Tanto los componentes como el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, operan de manera articulada para apoyar el fortalecimiento del Sistema de

- Control Interno, lo que permite la integración de cada una de las dependencias en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
- ✓ El Sistema de Control Interno es efectivo en la consecución de los objetivos estratégicos en la medida que las políticas, procesos, mecanismos de control, evaluación del riesgo, facilitan el logro de los objetivos propuestos.
 - ✓ A través del Sistema de Control Interno se realiza seguimiento a todos los procesos y procedimientos de la entidad con el apoyo de la Oficina de Planeación Estratégica, además la Oficina de Control Interno por su parte, realiza Auditorias Basadas en Riesgos que le permiten a la Alta Dirección identificar oportunidades de mejora y le facilita la toma de decisiones.
 - ✓ La entidad cuenta con un esquema definido, en el cual se establecen las líneas de defensa y se articulan con el Comité de Coordinación de Control Interno, el Comité de Gestión y Desempeño, las diferentes áreas de la entidad, la Oficina de Control Interno y demás entes que ejercen funciones de Control y vigilancia.
 - ✓ El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - se ha venido implementando en la entidad a través de estrategias alineadas con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP - las cuales están articuladas con el Plan Estratégico de SAPIENCIA.

SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En las revisiones cuatrimestrales al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se obtuvieron las siguientes conclusiones:

- ✓ El promedio de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el presente cuatrimestre fue del 100%; ejecutándose el total de las actividades planeadas para el periodo evaluado y aunado a lo anterior,

se desarrollaron otras actividades que complementaron cada uno de los componentes del Plan. Comparado con el cuatrimestre inmediatamente anterior, se observa un aumento en el cumplimiento de las metas planeadas del 25%.

- ✓ En el componente N° 1 - Gestión del Riesgo de Corrupción, en la actividad denominada "Entregar los lineamientos técnicos y hacer seguimiento para el desarrollo informático de los módulos de la Dirección Técnica de Fondos", Se observó que durante el presente cuatrimestre se reportaron los avances de los respectivos módulos para la implementación del sistema de información de la Agencia. A pesar de que se vienen realizando reuniones técnicas de los módulos contratados, aun no se tiene una fecha definida ni para la entrega total del mencionado sistema integrado de información ni para la entrada en operación del mismo.
- ✓ Se evidencio en el Componente N° 2 - Racionalización de Trámites, que la Agencia cuenta con 15 tramites inscritos (8 en línea y 6 parcialmente en línea) observándose efectivamente la actualización de tramites como lo fue la "Solicitud de normalización de plazo y/o de la cuota", el cual no se encontraba en línea y se procedió a realizar el ajuste correspondiente de acuerdo a los lineamientos del SUIT.
- ✓ En el componente N° 3 - Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, se observó la realización de tres capacitaciones en los siguientes temas:
 - Información clasificada y reservada dirigida a la Oficina Asesora Jurídica (proceso de gestión contractual y proceso de gestión jurídica) el 19 de octubre de 2023.
 - Tipología de servidores públicos dictada el 22 de noviembre de 2023, dirigida a los servidores públicos de la Agencia.
 - Ley anti trámites dictada el 7 de noviembre de 2023, dirigida a los líderes de procesos de la Agencia.

En cuanto a las capsulas informativas, se expidieron dos cápsulas de prevención del daño Aní jurídico:

- Cápsula de prevención del daño antijurídico N° 3 de 27 de octubre de 2023 Conflicto de interés.
 - Cápsula de prevención del daño antijurídico N° 4 de 7 de diciembre de 2023 Ley anti trámites pagaré y carta de instrucciones.
- ✓ En el componente N° 4 - Rendición de Cuentas - se puede observar que se cumplieron con las metas planeadas para el presente cuatrimestre. La audiencia pública de rendición de cuentas se llevó a cabo el día 05/12/2023 mediante transmisión en vivo por la red social Facebook, a la cual asistió esta Oficina. Aunado a lo anterior, en el micrositio "Sapiencia Te Rinde Cuentas", se observaron 14 actualizaciones durante los B5 y B6 de 2023 con lo que se supera la meta planeada.
- ✓ En el componente N° 5 - Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información - se observó la realización de los informes y sus respectivas publicaciones en el sitio web de Sapiencia (Transparencia - informes de gestión) y los mismos se encuentran de conformidad con las evidencias compartidas por atención a la Ciudadanía. Así mismo, se logró evidenciar las publicaciones realizadas y relacionadas durante el periodo evaluado en el sitio web de la Agencia tanto en el micrositio "Transparencia" como en el "Participa" en sus respectivos submenús. De igual forma, se evidenciaron todas y cada una de las 10 actualizaciones realizadas y planeadas para la Batería de Indicadores, así como la actualización del botón de rendición de cuentas.
- ✓ En el componente N° 6 - Iniciativas adicionales de la entidad, se evidenció la realización de 4 actividades desde Gestión del Talento Humano con el fin de fomentar el código de integridad. Adicional a lo anterior, se observó la realización de 2 capsulas informativas sobre conflicto de intereses y consanguinidad en los servidores públicos de la Agencia.

- ✓ Durante el cuatrimestre verificado, se resalta el cumplimiento de todas y cada una de las actividades planeadas, el compromiso por parte de las todas dependencias en el reporte adecuado de las evidencias, así como la proactividad en el desarrollo de otras actividades que redundan en el mejoramiento de todos y cada uno de los componentes del Plan anticorrupción de atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO A LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS ORGANISMOS DE CONTROL, EN CUMPLIMIENTO DEL COLA

El seguimiento se realizó mensualmente por la Oficina de Control Interno a las dependencias y procesos obligados a rendir cuentas de forma mensual de conformidad con las resoluciones N° 0130 y 460 de 2024 de la Contraloría Distrital de Medellín en su plataforma Gestión Transparente.

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

- ✓ La oficina de Control Interno concluye que la Agencia cumplió con la resolución 193 de 2016 y con los lineamientos internos establecidos, frente a la rendición oportuna de la información en el Sistema CHIP.
- ✓ La calificación de la Agencia fue de 5.0, con lo que se concluye que la Agencia de Educación Postsecundaria del Distrito de Medellín, cumple con la resolución 533 de 2015 de la CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN, por medio de la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades del gobierno y se dictan otras disposiciones, además cumple con las Políticas Contables de la Agencia, las cuales están basadas en la anterior norma, por lo tanto la entidad está

ubicada en un nivel Eficiente en sus procesos contables, lo que genera confianza en la misma.

- ✓ Se evidencia que la información financiera se prepara de acuerdo al Régimen de Contabilidad Pública y se aplica el Manual de Políticas y Procedimientos Contables adaptado a normas internacionales de contabilidad para el sector público, y de acuerdo a las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de hechos económicos.
- ✓ Se recomienda que las diferentes áreas de Sapiencia, reporte la información requerida, de manera oportuna, para poder generar los Estados Financieros dentro de los tiempos establecidos a fin de que sirvan como herramienta para la toma de decisiones por parte de la Dirección General de la Agencia.
- ✓ Se recomienda mantener la presentación oportuna de los informes de ley y continuar el proceso de armonización con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, acorde con lo establecido por la norma.
- ✓ Se recomienda mantener actualizada la información financiera y contable en el repositorio Mercurio.

SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN

Se realizaron 2 seguimientos al Plan de Mejoramiento Único de la Contraloría Distrital de Medellín. Durante el primer semestre, se verificaron los avances a 20 acciones de mejoras, evidenciándose que, de las mismas, 19 ya fueron cumplidas.

Para el segundo semestre, se verificaron los avances a 20 acciones de mejoras de la auditoría financiera y de gestión realizada por la CDM durante el primer semestre de la presente vigencia.

<i>PMU</i>	<i>Pendientes</i>	<i>Cerradas</i>
2020 = 2	0	2
2021 = 1	0	1
2022 = 9	0	9
2023 = 8	1	7
2024 = 20	20	0

EVALUACIÓN ANUAL DE LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y DEL AVANCE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se realiza la evaluación del desempeño conforme lo exige la norma, teniendo en cuenta la conducta laboral y el aporte al cumplimiento de las metas institucionales, dejando las siguientes conclusiones:

- ✓ La Evaluación del desempeño tiene en cuenta la Concertación de Compromisos Funcionales y lo propuesto en el procedimiento “Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión P-AP-GTH-005” de la Gestión de Talento Humano.
- ✓ La calificación de la Evaluación del Desempeño, se encuentra en el nivel Sobresaliente, lo que da cuenta del logro de los objetivos y las metas dispuestas para cada cargo evaluado.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE USO DEL SOFTWARE

- ✓ La Agencia cumplió de manera oportuna y con información veraz los requerimientos del reporte de Derechos de Autor de software, a través del aplicativo especial habilitado en el sitio web www.derechodeautor.gov.co, tal como lo evidencia la constancia emitida automáticamente por la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, adscrita al Ministerio del Interior.
- ✓ Durante la vigencia 2023 se realizó la Auditoria Basada en Riesgos al proceso de Gestión de Sistemas de Información de la entidad. Durante la ejecución de la misma se verificaron las licencias y los equipos con los que cuenta la entidad en la sede principal, se concluyó que la Agencia cuenta con software debidamente licenciado y actualizado. De igual forma, dicha verificación se realizó nuevamente en la vigencia 2024 como ejercicio de seguimiento para la verificación del licenciamiento del software, encontrando que se continuaba con el cumplimiento de dichos licenciamientos.
- ✓ Aunado a lo anterior, la Oficina de Control Interno, realizó el inventario de todos los equipos de cómputo de la entidad y los resultados del mismo, fueron cotejados con el inventario de entrega presentado durante el mes de diciembre de la pasada anualidad por el proceso de Gestión de Sistemas de Información, encontrándose que los mismos, coincidían tanto en la cantidad de los equipos como con los números de placas con que se encuentran registrados los mismos.
- ✓ Ahora, es importante que, desde el proceso de Gestión Financiera, se lidere el inventario de todos los activos fijos de la entidad, toda vez que constatados los inventarios realizados tanto por Gestión de Sistemas de Información como por esta Oficina, con los datos que arroja el sistema SAP, los mismos no coinciden. Es por lo anterior, que se recomienda proceder

con la realización del inventario con el fin de dar oficialidad en el sistema SAP a los datos obtenidos allí.

- ✓ Se recomienda además al proceso de Gestión Financiera, comenzar con el procedimiento para dar de baja los activos fijos de la entidad (equipos de cómputo para el caso que nos ocupa) que se encuentran sin uso debido a la obsolescencia tecnológica con que cuentan los mismos.
- ✓ Se recomienda, además, tener en cuenta las licencias tanto de Office 2019 Professional Plus como de Office 2019 Estándar, toda vez que se cuentan con 550 de las mismas sin uso y las mismas contiene actualizaciones que puede resultar ser útiles para el desarrollo de las actividades tanto de los funcionarios como de los colaboradores de la entidad.

SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

El seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, está basado en la información suministrada por el área de Planeación Estratégica, arrojando las siguientes conclusiones:

- ✓ Se logró evidenciar que, durante la presente vigencia, no se presentaron avances significativos frente a la implementación del Modelo. Verificados los autodiagnósticos, se observan que los mismos mantienen los mismos resultados del periodo evaluado inmediatamente anterior.
- ✓ La Política de Control Interno, fue adoptada y aprobada mediante Resolución N° 3841 del 14/12/2023. Durante los últimos 2 informes de seguimiento, se evidencia que la misma no fue relacionada y no ha sido tenida en cuenta dentro de los autodiagnósticos realizados.

- ✓ Se logró evidenciar el reporte realizado al DAFP a través del FURAG de la evaluación anual de la gestión y desempeño de entidad y del avance del Sistema de Control Interno. La misma, fue realizada el pasado en el mes de mayo de la presente anualidad.
- ✓ Se recomienda a cada de una de las dependencias responsables de las diferentes dimensiones, gestionar todos los aspectos relacionados en el informe de seguimiento N° 1 de MIPG liderado por el proceso de Planeación Estratégica, con el fin de lograr un mayor avance de las diferentes dimensiones.
- ✓ Es importante la actualización del Manual de Administración de Riesgos de la Agencia, bajo el nuevo esquema metodológico de la gestión de riesgos, incluyendo los nuevos lineamientos en cuanto a la gestión de riesgos fiscales en los procesos. Deja claridad esta Oficina, que el mencionado manual, debe ser liderado desde el proceso de Planeación Estratégica con el asesoramiento de la Oficina de Control Interno.
- ✓ Se continua recomendando para que el personal de planta y los colaboradores contratistas, realizar el curso gratuito virtual de MIPG dispuesto por la Función Pública a través de la plataforma EVA, a la que se puede acceder por medio del siguiente link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg> así como el curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/cursos/curso-integridad>.
Así mismo, una vez sea realizado los mencionados cursos, los mismos deben ser reportados a Gestión del Talento Humano con el fin de llevar el respectivo control.
- ✓ Se recomienda continuar con la elaboración de los autodiagnósticos cuatrimestralmente de MIPG de cada una de las dimensiones con el fin de medir el avance y así dar continuidad a la implementación del modelo. Así mismo, para que se socializasen los resultados con cada dependencia con

el fin de retroalimentar a los equipos y continuar con la respectiva mejora de los procesos y por supuesto de MIPG como tal.

Se recomienda especialmente, prestar debida atención a la Gestión de conflicto de intereses (44%) y Participación ciudadana (70%) pues fueron las políticas con el puntaje más bajo.

- ✓ Se recomienda la implementación del componente y política de Gestión Ambiental, el cual deberá estar liderado por los contratistas colaboradores de SST, de Planeación y de MIPG-SIG.
- ✓ Se logró evidenciar que, durante el segundo semestre de la presente vigencia, se presentó una disminución del porcentaje de avance frente a la implementación del Modelo.
- ✓ Los autodiagnósticos no fueron verificados en su totalidad toda vez que no fueron remitidos a esta Oficina por el proceso de Planeación Estratégica.
- ✓ Se recomienda al proceso de Planeación Estratégica, continuar remitiendo a esta Oficina, toda la información concerniente a los autodiagnósticos del avance y la implantación del MIPG, con el fin de realizar una exhaustiva verificación y dar un concepto claro del avance real del Modelo.
- ✓ Se logró evidenciar el reporte realizado al DAFP a través del FURAG de la evaluación anual de la gestión y desempeño de entidad y del avance del Sistema de Control Interno. La misma, fue realizada el pasado en el mes de mayo de la presente anualidad.
- ✓ Se recomienda a cada de una de las dependencias responsables de las diferentes dimensiones, gestionar todos los aspectos relacionados en el informe de seguimiento N° 2 de MIPG liderado por el proceso de Planeación Estratégica, con el fin de lograr un mayor avance de las diferentes dimensiones.
- ✓ Si bien del informe se logra desprender que se avanzó tanto en la actualización del Manual de Administración de Riesgos de la Agencia, bajo el nuevo esquema metodológico de la gestión de riesgos, así como en la

implementación de política de Gestión Ambiental, las mismas no lograron ser verificadas por esta Oficina, toda vez que la información concerniente a las actividades desarrolladas, no fueron allegadas con oportunidad por parte del responsable del proceso.

- ✓ Se continúa recomendando para que el personal de planta y los colaboradores contratistas, realizar el curso gratuito virtual de MIPG dispuesto por la Función Pública a través de la plataforma EVA, a la que se puede acceder por medio del siguiente link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg> así como el curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/cursos/curso-integridad>.
- ✓ Así mismo, una vez sea realizado los mencionados cursos, los mismos deben ser reportados a Gestión del Talento Humano con el fin de llevar el respectivo control.
- ✓ Se recomienda continuar con la elaboración de los autodiagnósticos cuatrimestralmente de MIPG de cada una de las dimensiones con el fin de medir el avance y así dar continuidad a la implementación del modelo. Así mismo, para que se socializasen los resultados con cada dependencia con el fin de retroalimentar a los equipos y continuar con la respectiva mejora de los procesos y por supuesto de MIPG como tal.
- ✓ Se recomienda especialmente, prestar debida atención a la Participación Ciudadana en la Gestión Pública (23.8%) y Rendición de cuenta (81%) pues fueron las políticas con el puntaje más bajo.
- ✓ Frente a la Política de Control Interno, se recomienda analizar la relación elaborada por esta oficina de las recomendaciones realizadas por el FURAG vigencia 2023, en la cual se da claridad quien es la línea de defensa del MECI, encargada de gestionar las actividades de cada recomendación.
- ✓ Se recomienda que en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se continúe socializando el estado de la gestión de riesgos de procesos y

riesgos de corrupción, como uno de los mandatos que desde MIPG imparte al comité y que también hace parte de la evaluación FURAG de cada vigencia.

- ✓ Se recomienda que en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se continúe socializando el estado de la gestión de riesgos de procesos y riesgos de corrupción, como uno de los mandatos que desde MIPG imparte al comité y que también hace parte de la evaluación FURAG de cada vigencia.

SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL ARCHIVÍSTICO DE SAPIENCIA. - PINAR

Se logró evidenciar que el PINAR fue actualizado y sus proyectos fueron adecuados a metas reales y posibles de alcanzar, con lo que se dio cumplimiento al Plan de Acción Institucional. De la actual revisión se presentan las siguientes conclusiones:

- ✓ Recomienda esta Oficina que, el proyecto “Actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín”, sea tenido en cuenta, ya que el mismo permite la actualización de la clasificación documental de la entidad acorde a su estructura orgánico - funcional e indica los criterios de retención y disposición final. Lo anterior, toda vez que la Agencia está en constante evaluación y por lo tanto los tipos documentales registrados en las mismas, pueden presentar cambios y/o modificaciones, mismos que deben ser actualizados y registrados con el fin de dejar la trazabilidad de estos.
- ✓ Se recomienda fortalecer el talento humano del proceso de Gestión Documental, toda vez que, durante el periodo de verificación del presente informe, se evidencio una falta de colaboradores de apoyo a la gestión del proceso, lo que podría generar en primero lugar, una carga de actividades extras, tanto a la líder como a las 2 personas que apoyan el proceso para la

fecha del presente informe y, en segundo lugar, no cumplir con las metas planteadas en el PAI.

- ✓ Frente a la limpieza en las instalaciones de archivo – Archivo central, bodega 1 y bodega 2-, encuentra esta Oficina que es importante que los procesos de limpieza realizados en las mismas sean ejecutados con una mayor periodicidad con el fin de una óptima conservación de los documentos que reposan en el archivo central. Para lo anterior, se recomienda la contratación de personal con curso de altura, toda vez que hay lugares en los archivos que superan los 2mtrs de altura por lo que se hace necesario el mencionado curso.
- ✓ Se recomienda, y con el fin de que se atienda con oportunidad, plantear como uno de los riesgos del proceso de Gestión Documental, no realizar con oportunidad, los debidos reportes de limpieza tanto al archivo central como a las bodegas 1 y 2, con el fin de conservar en las mejores condiciones, todos los tipos documentales custodiados por el proceso de Gestión Documental.
- ✓ Se recomienda proceder con la liquidación y terminación del contrato 300 de 2023 toda vez que, a la fecha, han transcurrido más de 4 meses desde su finalización, evidenciándose que aún no han sido conciliado las cifras de la ejecución del mismo y así como tampoco se han realizado las gestiones pertinentes con el fin de dar feliz término al mencionado contrato.

EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS LEY 909 DE 2004

- ✓ Se recomienda a la Alta Dirección tener en cuenta la presente Evaluación de la Gestión por Dependencias para la toma de decisiones que ayuden al cumplimiento de los objetivos de la Agencia y de esta manera mejorar el desempeño de las dependencias y procesos de la entidad frente al

cumplimiento del Plan de Acción institucional. Aunado a lo anterior, es importante que la presente evaluación, sea tenida en cuenta y sirva como insumo para la evaluación de desempeño laboral de los servidores de la entidad.

- ✓ Se recomienda que los indicadores que son desarrollados a demanda, en el avance de la meta, continúen consignando el número total de actividades, informes o seguimientos realizados y no el porcentaje del "100%", toda vez que es fundamental reflejar la cantidad de las actividades ejecutadas con el fin de ver realmente el avance de la gestión, puesto que cuando es a demanda el indicador, se entreguen o no productos, se evalúa con un 100%
- ✓ Se recomienda realizar un seguimiento riguroso al desempeño tanto al Observatorio Sapiencia como a la Política Pública de Educación Postsecundaria, toda vez que fueron los procesos donde no se presentó ningún avance durante el primer semestre de 2024 bajo el entendido de que no había sido contratada la persona idónea para el desarrollo de las actividades tendientes a ejecutar las respectivas acciones de los indicadores de los mencionados procesos.
- ✓ Con el fin evitar la continuación de la deficiente gestión del conocimiento y la pérdida de la memoria institucional que se viene presentando dentro de la entidad en general por la alta rotación de los contratistas (lo que indica claramente una limitada estructura organizacional en la entidad), se recomienda una mejor planeación de las necesidades contractuales y el fortalecimiento del talento humano, calificado, capacitado y competente, en especial del proceso de Planeación Estratégica, con el fin de evitar traumatismos en el desarrollo de las estrategias, actividades y acciones de la Agencia.
- ✓ Se reitera la importancia de la estandarización y/o normalización de las cifras de los porcentajes de los avances reportados en el plan de acción a través de porcentajes, si el resultado obtenido es mejor (mayor o menor

dependiendo del indicador) que la meta establecida, el porcentaje de la meta alcanzada para el indicador deberá ser del 100% como máximo. Los logros que excedan la meta de referencia deberán reportarse de manera cualitativa y en ningún caso excederá la referencia mencionada.

- ✓ Se recomienda que los indicadores que son desarrollados a demanda, en el avance de la meta, continúen consignando el número total de actividades, informes o seguimientos realizados y no el porcentaje del "100%", toda vez que es fundamental reflejar la cantidad de las actividades ejecutadas con el fin de ver realmente el avance de la gestión, puesto que cuando es a demanda el indicador, se entreguen o no productos, se evalúa con un 100%.

SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO DE LOS INFORMES DE LAS AUDITORIAS LEGALES Y BASADAS EN RIESGOS

Una vez analizados los anteriores resultados, relacionados con el proceso de seguimiento al cumplimiento de los planes, asociados a los hallazgos con corte a 31 de mayo de 2023 y registrados en el formato F-EV-AI-005, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Se recomienda a las dependencias dar estricto cumplimiento a los tiempos propuestos en los planes de mejoramiento, con el propósito de que los registros de avances, revisión, seguimiento y revisión de eficacia y efectividad se efectúen dentro de los plazos señalados, el incumpliendo mencionado puede derivar en materializaciones de riesgos ya identificados.
- ✓ Se recomienda continuar con la gestión de las acciones de mejora durante el segundo semestre de la presente anualidad y así darles cierre a las 5 acciones de mejoramiento para la finalización de la gestión de la presente anualidad.

- ✓ Se recomienda a los encargados de cada proceso de la acción de mejora y que tienen tiempos de cumplimiento vencidos, realicen las acciones pertinentes para dar cumplimiento en el menor tiempo posible a dicha mejora.
- ✓ Es por esto, que es importante que cada jefe y líder de las diferentes dependencias y procesos de la entidad, impartan las directrices necesarias para el cumplimiento a las acciones de mejoramiento vencidas.

SEGUIMIENTO A LA INSCRIPCIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT)

Respecto a la Política de Racionalización de Trámites, para la presente vigencia, se actualizó y se adoptó la misma mediante resolución N° 1797 de 2023 del 10 de marzo de la presente anualidad, generando de dicha revisión las siguientes conclusiones:

- ✓ Se recomienda una mayor socialización con la comunidad de SAPIENCIA de la Política de Racionalización de Trámites de la entidad, pues se observa que la misma es escasa.
- ✓ Se recomienda de igual manera, verificar los tiempos de respuesta de algunos de los tramites inscritos y que se ajusten de conformidad con los términos establecidos en el artículo 14 de la ley 1755 de 2015, ya que todas las peticiones, salvo las que estén reguladas por una norma especial, deben resolverse dentro de los 15 / 30 días hábiles siguientes a su recepción.
- ✓ Aunado a lo anterior, y en vista de que los trámites administrativos a cargo de la DTF son tramitados con PQRSDf, yendo en contravía de los estipulado por el DAFP en lo concerniente a la inscripción de tramites en el SUIT y donde se manifiesta expresamente que las PQRSDf no son trámites administrativos, se recomienda el diseño y desarrollo de una pestaña en el

módulo de las PQRSDF, con el fin de dar trazabilidad y seguimiento a dichos tramites, sin que estos tengan que ser radicados como peticiones y de esta manera cumplir con la correcta aplicación de la Política de Racionalización de Tramites.

- ✓ Se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica, quien es la encargada de realizar la actualización y el seguimiento a la Política de Racionalización de Tramites, realizar dichas actividades como lo establece el numeral sexto de la mencionada política, toda vez que se evidencio falta asesoramiento y seguimiento por parte de la OAJ en lo concerniente a la mencionada política.
- ✓ Se recomienda que, la responsabilidad del riesgo N° 3 – Reputacional del proceso auditado, sea compartida con la Oficina Asesora Jurídica, pues son ellos quienes deben velar por la actualización y el seguimiento de la Política de Racionalización de Tramites el proceso auditado, por su ejecución.
- ✓ Se recomienda que el trámite Solicitud Reclamación por Fallecimiento o Incapacidad Total o Permanente del Titular y/o Deudor Solidario, sea dividido toda vez que el mismo presenta dos (2) momentos diferentes:
 1. Solicitud Condonación por Fallecimiento o Incapacidad Total o Permanente del Titular, antes de consolidar el crédito. (Responsable Fondos)
 2. Solicitud reclamación por fallecimiento o incapacidad total o permanente del titular y/o deudor solidario. (Responsable Cartera).
- ✓ Se recomienda realizar las gestiones pertinentes, con el fin de que los 2 tramites (Solicitud acumulación o aplazamiento servicio social / Inscripción o postulación tarifa metro) sean publicados en la plataforma SUIT, toda vez que los mismos son gestionados debido a que han sido inscritos.
- ✓ Se recomienda realizar las gestiones a que haya lugar, con el fin de que los dos (2) nuevos trámites pendientes por aprobar (Solicitud por cambio o muerte del deudor solidario y Cambio de programa), sean inscritos ante el

SUIT y puedan ser gestionados como trámites administrativos y no como PQRSDF como se viene realizando en la práctica.

- ✓ Se recomienda, se lleven a cabo campañas de difusión y apropiación de las acciones de racionalización tanto a los servidores públicos 19 responsables de la prestación de trámites y otros procedimientos administrativos como a los colaboradores contratistas.
- ✓ Se recomienda involucrar a los usuarios en la formulación de estrategias de racionalización, además de implementar espacios de diálogo para priorizar trámites e identificar las mejores acciones de simplificación.
- ✓ Se recomienda comenzar con la recopilación de la información sobre el número de solicitudes recibidas y atendidas para cada uno de los trámites y registrar la información de datos de operación en el Sistema Único de Información de Trámites.

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, a través del proceso de Gestión del Talento Humano de la entidad, cumplió con el reporte según lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública para atender las disposiciones tanto de la Circular Externa 100-005 – 2023 como de la Ley 581 de 2000 - Ley de Cuotas, por lo que se presentan las siguientes conclusiones:

- ✓ Con respecto a la Participación de la mujer en cargos de Nivel Decisorio en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín para el periodo correspondiente, se tiene que las mujeres ocupan el 50% de los cargos.
- ✓ La entidad mantiene el cumplimiento de las reglas establecidas por el decreto 455 de 2020, dentro de las acciones que permite responder a la implementación del cierre de brechas de género, propuesto por la ley de cuotas.

- ✓ Por lo anteriormente analizado, se encuentra con que la entidad CUMPLE con las directrices tanto de la Circular Externa 100-005 de 2023 como de la Ley 581 de 2000 (Ley de Cuotas) así como con el decreto 455 de 2020.
- ✓ Lo anterior, demuestra el avance en la concientización de la política de género que se ha conseguido al interior de las entidades tanto del orden nacional como territorial, obteniendo cada vez mayor participación de las mujeres en espacios de decisión.
- ✓ Finalmente, si bien se ha venido mejorando en materia de género, es fundamental que la Agencia continúe adelantando acciones con el fin de promover espacios de participación efectiva de la mujer, reconociéndola en su diversidad étnica, cultural, sexual, ente otros aspectos, contribuyendo así a la equidad de género y a la diversidad e inclusión en el empleo público.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL FORTALECIMIENTO DE LA MERITOCRACIA, DEL EMPLEO Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO COLOMBIANO

De las verificaciones realizadas a la información enviada desde Gestión del Talento Humano, se logró observar que, en términos generales, la Agencia viene cumpliendo con las obligaciones relacionadas con la Gestión del Empleo Público y la aplicación de las normas de carrera administrativa. Esto con el fin de continuar fortaleciendo la meritocracia en la entidad se relacionan las siguientes conclusiones:

- ✓ Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades tendientes al fortalecimiento de las obligaciones de la meritocracia y la función pública en la entidad de conformidad con la Directiva 015 del 30 de agosto de 2022 de la Procuraduría General de la Nación.

SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL CARGUE DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES DE LA AGENCIA

Surtido el proceso de evaluación de los servidores públicos de carrera administrativa del Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA para el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio de 2023, realizadas por los jefes de las dependencias junto con el proceso de Gestión del Talento Humano, procedió la Oficina de Control Interno a verificar las calificaciones definitivas producidas por las dependencias en el aplicativo EDL - APP de la Comisión Nacional del Servicio Civil y presenta el informe consolidado.

- ✓ Se recomienda continuar con el desarrollo de las actividades tendientes al fortalecimiento de las obligaciones de la meritocracia y la función pública en la entidad de conformidad con la Directiva 015 del 30 de agosto de 2022 de la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Es importante, que, desde Gestión del Talento Humano, se realicen campañas, capacitaciones y guías, sobre la herramienta de EDL- APP, para todos los servidores de la Agencia, las cuales se tendrán dentro de la intranet de la Entidad.
- ✓ Se recomienda, además, continuar con el alineamiento de los aspectos a evaluar del desempeño laboral, con los objetivos, metas misionales, puestos de trabajo y estrategias organizacionales.
- ✓ Se logró observar, la realización de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos en carrera administrativa de la Agencia 2024-1, conforme lo exige la norma, teniendo en cuenta la conducta laboral y el aporte al cumplimiento de las metas institucionales.
- ✓ En la evaluación del desempeño laboral se tuvieron en cuenta tanto la concertación de compromisos funcionales y comportamentales, así como lo

dispuesto en el procedimiento “Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión P-AP-GTH-005” del proceso de Gestión del Talento Humano.

- ✓ Se observa que la calificación de la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores públicos de la Agencia 2024-1, se encuentra en el nivel Sobresaliente, lo que da cuenta del logro de los objetivos y las metas dispuestas para cada cargo evaluado en sus respectivos procesos.

SEGUIMIENTO AL REPORTE DE INMUEBLES Y PARTICIPACIONES ACCIONARIAS (GG8) – SIGA

Se logró evidenciar el efectivo reporte de los activos de la Agencia en el sistema de información de gestión de activos (SIGA) de conformidad con la información verificada por esta Oficina con las siguientes conclusiones:

- ✓ Se evidencia el efectivo reporte de los activos de la Agencia en el sistema de información de gestión de activos (SIGA) de conformidad con la información verificada por esta Oficina.
- ✓ Es importante la continua actualización y reporte de la información relacionada con los activos que posea o no la entidad, con el propósito de contribuir con un sistema unificado y actualizado de información de activos del estado que promueva su uso racional, agilice su movilización y permita la identificación de su estado.
- ✓ Se recomienda realizar las gestiones pertinentes con el fin de que se realice el cambio de denominación de la Agencia en la plataforma SIGA - Sistema de Información de Gestión de Activos de conformidad con el Acuerdo 019 de 2020, expedido por el Concejo Distrital de Medellín, que modificó el decreto 1364 de 2012, trámite que se recomendó en la vigencia pasada sin que a la fecha se haya gestionado.

4.2. AUDITORIAS FINANCIERAS 2024

AUDITORIAS	FUNDAMENTO LEGAL	MES												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Auditoria Bancarias Conciliaciones	*Ley 1314 de 2009 *Resolución 252 de 2016 CGN,													
Auditoria Voluntaria Tributaria	*Manual para la Declaración de ReteFuente - Sapiencia. *Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario. *Ley 1607 de 2012 *Calendario Tributario del Municipio de Medellín													
Auditoria al Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social	*Ley 100 de 1993 *Decreto 1295 de 1994 - Artículos 4 y 13. *Ley 21 de 19820 - Artículo 7. *Ley 89 de 1988 - Artículo 1. *Ley 1393 de 2010.													

AUDITORIA CONCILIACIONES BANCARIAS

En revisión de las Conciliaciones Bancarias, donde el manejo adecuado de los recursos públicos se hace mediante los controles a los mismos y en ese sentido toma gran importancia las conciliaciones bancarias, que permiten saber a la entidad con qué recursos cuenta realmente para la toma de decisiones y cuál ha sido la ejecución que se realiza en cada periodo, se presentan las siguientes conclusiones:

- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que las conciliaciones bancarias del periodo diciembre de 2023 y enero de 2024, de las 9 cuentas bancarias que maneja la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, se realizaron de acuerdo con el procedimiento P- AP-GF-018, dicho procedimiento fue actualizado en el 2023.
- ✓ La Oficina de Control Interno, concluye que todos los extractos bancarios de las diferentes cuentas, coinciden con los registros contables de los auxiliares en los meses analizados de diciembre de 2023 y enero de 2024.
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda establecer mecanismos de control para el manejo de los rendimientos financieros, verificar siempre que estén debidamente registrados en los libros contables.
- ✓ La Oficina de Control Interno recomienda buscar mecanismos para minimizar los tiempos de cierre de las cuentas de cartera, para realizar las Conciliaciones Bancarias antes del 12 de cada mes.
- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que cada funcionario o contratista es responsable de practicar el autocontrol, en cada tarea realizada, la cual se debe hacer teniendo en cuenta las normas y los procedimientos establecidos por la entidad, para minimizar los riesgos inherentes a cada proceso, los cuales deben estar debidamente identificados, documentados y controlados.
- ✓ El cierre inoportuno de las cuentas genera retrasos en la presentación de los Estados Financieros de la Entidad, lo que puede ocasionar que no se tenga la información a tiempo, para dar cumplimiento a las normas de presentación de la información Financiera ante los diferentes entes del Estado como la CGN, La Contraloría Distrital de Medellín y en Gestión Transparente de la Entidad.
- ✓ Se recomienda establecer mecanismos de control para que en el registro de los pagos no se presenten diferencias entre las órdenes y el valor efectivamente pagado en el banco.

- ✓ Se recomienda buscar estrategias para reducir los tiempos de cierre de las cuentas de cartera, para poder realizar las Conciliaciones Bancarias antes del 12 de cada mes.
- ✓ Se recomienda realizar las gestiones necesarias, para que el registro en el SAP de las cuentas bancarias 23072556 y la 024079279, se actualice a nombre del Banco ITAÚ y se evite generar confusiones al momento de la revisión de dichas cuentas.
- ✓ Se recomienda continuar con la elaboración de las conciliaciones bancarias de manera mensual y en los tiempos establecidos, se debe verificar la exactitud de los registros, para asegurar la fiabilidad de la información financiera de la empresa y que esta sirva de insumo a la Agencia para la toma de decisiones.

AUDITORIA TRIBUTARIA VOLUNTARIA

La elaboración del paso a paso de la Auditoria tiene como objeto brindar una herramienta que ayude a encontrar las amenazas y debilidades de los procesos dentro del ámbito tributario, con el fin de fortalecerse y sea de ayuda para validar las opciones de manera positiva para la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, por lo que se presentan las siguientes conclusiones:

- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que, se dio cumplimiento a la normatividad con relación a la presentación de las declaraciones de impuestos nacionales como Rete fuente y Reteiva, para el periodo auditado, con el pago oportuno según el calendario tributario de la DIAN para el 2023 y 2024.
- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que la Agencia dio cumplimiento con la normatividad relacionada con la presentación de las declaraciones de impuestos a nivel del Distrito de Medellín, como son las retenciones del

impuesto de Industria y Comercio, Estampilla Pro Cultura, Tasa Prodeporte y Recreación, y Contribución Especial de Obra Pública, de acuerdo con el calendario tributario del Distrito para los periodos diciembre de 2023 y enero de 2024.

- ✓ El área contable tiene establecido como control la elaboración mensual de conciliaciones con el área de Tesorería, con el fin de identificar las diferencias y realizar los ajustes pertinentes, estas conciliaciones se realizan con cada una de las partidas del reporte de deducciones generado por el aplicativo SAP.
- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que, no se materializó ningún riesgo de los identificados en la Matriz de Riesgos de la Entidad.
- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que, se dio cumplimiento a la normatividad con relación a la presentación de las declaraciones de impuestos nacionales como la Declaración de Ingresos y Patrimonio, Retefuente y Reteiva, para el periodo auditado, con el pago oportuno según el calendario tributario de la DIAN 2024.
- ✓ Se concluye que la Agencia presentó de manera adecuada y oportuna la información exógena del periodo 2023.
- ✓ Se concluye que la Agencia dio cumplimiento con la normatividad relacionada con la presentación de las declaraciones de impuestos a nivel del Distrito de Medellín, como son las retenciones del impuesto de Industria y Comercio, Estampilla Pro-Cultura, Tasa Pro deporte y Recreación, Estampilla de Justicia Familiar y Contribución Especial de Obra Pública, de acuerdo con el calendario tributario del Distrito para el periodo febrero - mayo de 2024.
- ✓ Se recomienda realizar más controles en la elaboración de los formularios, de las declaraciones tributarias, para que la información reportada refleje realmente el periodo a que corresponde y no se presenten confusiones al momento de la revisión de la información, o que esto pueda generar

reclamaciones por parte de la secretaria de Hacienda del Distrito de Medellín.

AUDITORIA AL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Luego del seguimiento y monitoreo al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, por parte de los funcionarios vinculados de la Agencia en los meses de julio a noviembre del año 2023 y considerando las observaciones manifestadas anteriormente, se concluye lo siguiente:

- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que la entidad ha dado cumplimiento en la parte legal y operativa con relación al pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social en el periodo comprendido entre diciembre de 2023 y enero de 2024.
- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que, revisados los soportes de liquidación de las nóminas del periodo auditado, están acordes, con las planillas de pago de la seguridad social.
- ✓ La Oficina de Control Interno, recomienda realizar seguimiento periódico al pago de los Aportes al Sistema de Seguridad Social, dada la importancia que reviste el cumplimiento de esta obligación del empleador con la cual se protege tanto a los empleados como a su grupo familiar, y con el cual además se puede minimizar riesgos que perjudican a la entidad y a sus empleados.
- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que la entidad ha dado cumplimiento en la parte legal y operativa con relación al pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social en el periodo comprendido entre febrero y mayo de 2024.

- ✓ Se concluye que, revisados los soportes de liquidación de las nóminas del periodo auditado, estos están acordes, con las planillas de pago de la seguridad social. Se recomienda realizar seguimiento periódico al pago de los Aportes al Sistema de Seguridad Social, dada la importancia que reviste el cumplimiento de esta obligación del empleador con la cual se protege tanto a los empleados como a su grupo familiar, y con el cual además se puede minimizar riesgos que perjudican a la entidad y a sus empleados.
- ✓ Se recomienda que, al momento de la vinculación de un funcionario, se tenga completa la documentación requerida, para que no se presenten inconvenientes con las afiliaciones y pagos al sistema de seguridad social, que le puede acarrear a la entidad problemas jurídicos por el incumplimiento de normas.
- ✓ La Oficina de Control Interno concluye que la Agencia de Educación Postsecundaria del Distrito de Medellín ha dado cumplimiento al decreto 780 de 2016, con respecto al pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social en el periodo comprendido entre junio y octubre de 2024.
- ✓ Revisados los soportes de liquidación de las nóminas del periodo junio a octubre de 2024, se concluye que los pagos realizados al sistema de seguridad social del periodo auditado están acorde a la norma.
- ✓ Dada la importancia para la Agencia que se dé cumplimiento del decreto 780 de 2016, el cual se expide como decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, y con el cual se busca además la protección de los trabajadores y su grupo familiar y que es obligación del empleador realizar mensualmente los pagos de la seguridad social de sus empleados en los tiempos establecidos, se recomienda continuar con la revisión periódica del pago de dichos aportes.

4.3. AUDITORIAS BASADAS EN RIESGOS 2024

A continuación, se presentan las Auditorías Basadas en Riesgos, realizadas durante la vigencia 2024:

AUDITORIAS	FUNDAMENTO LEGAL	MES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Auditoria Basada en Riesgos a la subdirección para la Gestión de la Educación Postsecundaria - procesos y proyectos-	Resolución 7005 del 20-12-2018 que adopta el Manual de Auditoria Basada en Riesgos												
Auditoria Basada en Riesgos a Gestión Administrativa - Infraestructura Física													
Auditoria Basada en Riesgos a Planeación Estratégica													
Auditoria Basada en Riesgos al proceso de Atención al Ciudadano													
Auditoria Basada en Riesgos a Gestión de Sistemas de Información (TI).													

AUDITORIA BASADA EN RIESGOS A LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA - PROCESOS Y PROYECTOS

De la ejecución de la Auditoría Basada en Riesgos a la Subdirección Para La Gestión de la Educación Postsecundaria - Procesos y Proyectos, se generaron las siguientes recomendaciones con el ánimo del mejoramiento del proceso:

- ✓ La Oficina de Control Interno, recomienda a las supervisiones de los contratos interadministrativos en general, realizar las mismas de manera estricta, con el fin de dar cabal cumplimiento a las actividades programadas en los tiempos establecidos dentro del respectivo contrato, toda vez que se observa cierta laxitud frente al requerimiento de las obligaciones contratadas y que el asociado está obligado a cumplir. Es importante, que se continúen estableciendo la periodicidad en la cual deben realizar los respectivos informes parciales de supervisión. Lo anterior, tanto para los estudios previos como para las respectivas minutas contractuales.
- ✓ Se recomienda al proceso de Gestión Contractual, gestionar los tipos documentales faltantes de cada uno de los archivos de gestión de la etapa precontractual de los 53 expedientes contractuales evaluados, tanto de los convenios y contratos interadministrativos, así como las respectivas órdenes de compra. Lo anterior, toda vez que, verificados los mismos, se logra evidenciar que los tipos documentales que hacen parte de la mencionada etapa, o no se logran observar o se encuentran incompletos. Esto, ya que esta actividad es única y exclusiva del resorte del proceso de Gestión Contractual.
- ✓ Así mismo se recomienda al supervisor de los 53 convenios y/o contratos interadministrativos evaluados, realizar las gestiones pertinentes con el fin de recaudar la información faltante de los expedientes contractuales verificados (Tipos documentales de las etapas contractuales y postcontractuales). Es importante recordar, que el archivo de gestión, es aquel archivo que se produce por cada una de los proceso o gestiones de la entidad. que reúne la documentación en trámite, sometida a continua

utilización y consulta administrativa. La misma, debe estar de conformidad con las tablas de retención de la Agencia y las directrices dadas desde el proceso de Gestión Documental y de conformidad con la ley 594 de 2000. Ahora, la plataforma Secop II, es una plataforma transaccional, un repositorio de información que se utiliza con el fin de dar publicidad a la contratación estatal.

- ✓ Luego de analizados los riesgos de la Subdirección para la Gestión de la Educación Postsecundaria – GEP y verificados los contratos y/o convenios interadministrativos durante la vigencia 2023, donde se logró observar una inadecuada planeación de los aspectos técnicos de los mismos dentro del contrato 513 de 2023. Es por esto, que se recomienda que la planificación contractual por parte de la entidad sea rigurosa, que la misma cuente con todos los aspectos y requerimientos técnicos relevantes para la ejecución del contrato, así como el comité estructurador y evaluador de la contratación de la Agencia, sea designado por las capacidades técnicas y su experticia para determinar todos los aspectos fundamentales del proceso.
- ✓ Se recomienda documentar todos y cada uno de los procesos, procedimientos, manuales, formatos, entre otros de la Subdirección, que los mismos sean aprobados por el sistema de calidad y publicados en Isolucion, con el fin de realizar una eficiente y eficaz gestión del conocimiento dentro de la entidad.

AUDITORIA BASADA EN RIESGOS AL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - INFRAESTRUCTURA FÍSICA

De la ejecución de la Auditoría Basada en Riesgos al Proceso de Gestión Administrativa - Infraestructura Física, se generaron las siguientes recomendaciones con el ánimo del mejoramiento del proceso:

- ✓ Se recomienda para los próximos procesos contractuales tendientes a realizar los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos de las sedes a cargo de la Agencia, que tanto el objeto, como el alcance, así como las obligaciones específicas del contratista, se basen única y exclusivamente en el plan de mantenimiento de infraestructura, equipos y mobiliarios para la programación de actividades tendientes a la conservación de las sedes de la entidad. Lo anterior con el fin, de evitar reprocesos al no tener claridad frente a las priorizaciones y la frecuencia cómo deben realizarse los mismos.
- ✓ Se recomienda continuar con la gestión ante la EDU y la Secretaria de Educación del Distrito, con el fin de hacer efectiva la póliza de cumplimiento y estabilidad de la obra, con relación a los mantenimientos de la sede C4TA, puesto que constantemente se presentan rupturas en el sistema de acueducto, ocasionando inundaciones y daños en equipos muebles y afectación de la infraestructura de la sede, como en las instalaciones sanitarias. Ahora, otras deficiencias identificadas que se presentan en dicha sede, son la falta de iluminación en algunos lugares (sensores de movimiento en el parqueadero de la C4ta), daños en los sistemas electrónicos de la moto bomba, todo esto generando deficiencia en la prestación de servicio, mayor consumo en los servicios públicos y riesgo de vandalismo por la deficiencia en iluminación.
- ✓ Se recomienda realizar los respectivos mantenimientos a los aires acondicionados de conformidad con la periodicidad establecida dentro del Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Equipos y Mobiliario, con el fin de evitar y subsanar las continuas fugas en la tubería en algunos puntos, lo que podría ocasionar daño en los equipos de cómputo.
- ✓ En cuanto a las redes contra incendio, tanto de la sede principal de Sapiencia como de la sede C4TA, se recomienda realizar las actividades pertinentes, encaminadas a que las RCI entren en completo y óptimo funcionamiento, con

el fin de evitar riesgos en las infraestructuras físicas de la entidad en el evento de que se pudieran presentar algún siniestro por causa de un incendio.

- ✓ Se recomienda realizar pruebas mensuales en los tanques de agua potable de la sede C4TA, con el fin de verificar si la misma es apta o no para el consumo humano y de esta manera evitar 57 posibles riesgos de contaminación, que generen problemas de salud pública a los usuarios internos y externos que visitan la C4TA.
- ✓ Se recomienda realizar campañas de sensibilización de sentido de pertenencia por las instalaciones de la sede C4TA, a los usuarios externos, dado que se presentan constantes daños ocasionados a los bienes muebles de dicha sede. Aunado a lo anterior, es importante reanudar las campañas de disposición de residuos sólidos dentro de la entidad.
- ✓ Se recomienda incluir dentro de la matriz de riesgos del proceso de Gestión Administrativa –Recursos Físicos, el siguiente riesgo identificado con ocasión de la presente auditoria: Posibilidad de afectación de la infraestructura física, como consecuencia del incumplimiento del plan de mantenimiento de infraestructura, equipos y mobiliarios de la entidad. Además de lo anterior, es importante realizar un análisis a profundidad con el fin de replantear la matriz de riesgos establecida para el proceso auditado, toda vez dentro de los riesgos identificados en la matriz, no fueron tenidos en cuenta los incendios, las inundaciones, los daños a los activos fijos y los actos de vandalismos cometidos por terceros en la entidad.

AUDITORIA BASADA EN RIESGOS AL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

De la ejecución de la Auditoría Basada en Riesgos al Proceso de Planeación Estratégica, se generaron las siguientes recomendaciones con el ánimo del mejoramiento del proceso:

- ✓ Revisado el Plan Estratégico 2020-2023, observa esta Oficina, que el cumplimiento para el 2021 fue del 76%, para el 2022 fue del 79% y en el 2023, se alcanzó un cumplimiento del 92%, por lo que se observa que ha ido en aumento el cumplimiento de las metas de las dimensiones evaluadas en el plan.
- ✓ Revisando las informaciones del consolidado de indicadores del proceso Acceso y Permanencia, se concluye que las fichas técnicas suministradas de los indicadores del proceso no están debidamente diligenciadas para hacer la verificación del cumplimiento del avance de las metas; en general las fichas deben contener claramente las metas y los avances en las mismas, donde se evidencie el número de actividades realizadas, para hacer el respectivo seguimiento y evaluación, por lo tanto, no se observa un seguimiento adecuado a la elaboración a las mismas, ya que estas deben ser el insumo para el seguimiento, y si tiene errores y no se revisa, la información que se está generando, carece de validez y no refleja la medición real de los indicadores.
- ✓ Con relación al cumplimiento del plan de acción de los indicadores del ODES - Actualizar la batería de indicadores-, no se ha dado cumplimiento, puesto que no se ha gestionado para el primer semestre del 2024, el personal idóneo para manejar dicha herramienta; la información que se maneja en el ODES es de gran importancia para los grupos de valor y para la toma de decisiones de la Agencia y del Distrito de Medellín, en materia de educación postsecundaria.
- ✓ Con respecto a la materialización de los riesgos, en el proceso de Atención a la ciudadanía, se puede observar la materialización de un riesgo

reputacional, pues en el informe aparecen 218 PQRSDf vencidas en mercurio y 30 vencidas en el módulo de las PQRSDf, las cuales no fueron reportadas para el seguimiento del primer semestre del 2024, esto puede acarrear acciones judiciales a la entidad por parte de los usuarios que no obtuvieron respuestas en los tiempos establecidos por la norma.

- ✓ Se logró observar que, durante el primer semestre de 2024, no se realizaron socializaciones de los diferentes temas de la Agencia a los nuevos colaboradores de Sapiencia y sumado a la alta rotación del personal que se presentó en el primer periodo del año en curso, (lo que puede generar fuga del conocimiento), ha ocasionado debilidad en los diferentes procesos de la entidad, por desconocimiento de los mismos, pues cuando se ingresa a realizar una labor, se debe capacitar a la persona que va a desarrollar las actividades específicas en la Agencia con el fin de minimizar el riesgo reputacional “Posibilidad de pérdida del conocimiento o memoria institucional por la alta rotación del personal vinculado y contratista debido a la limitada estructura o arquitectura organizacional”.
- ✓ En cuanto a la Evaluación del Desempeño Institucional por Dependencias del primer semestre del 2023, se obtuvo un desempeño promedio del 45%, para el segundo semestre del 2023, el desempeño fue del 48% y para el primer semestre del 2024, la Agencia bajo su promedio de desempeño al 37%; se observan además niveles bajos en la gestión de la Política Pública de Educación Postsecundaria. Se observa, que no se ha gestionado la Política Pública de Educación Postsecundaria, la cual debe ser parte fundamental en el desarrollo de las actividades misionales de la Agencia. Aunado a lo anterior, se observa que el ODES, que es una herramienta que debe estar actualizada constantemente y que sirve como insumo en la toma de decisiones de las directivas de la Agencia y de los grupos de valor, durante el primer semestre del 2024, no se tenía contratado el personal idóneo para el desempeño de esta 67 actividad neurálgica de la entidad.

- ✓ Se concluye que, a la fecha del informe de auditoría, aun no se ha realizado el Informe de Revisión por la Dirección del 2023. Con respecto a la Atención a la Ciudadanía, para el primer semestre del 2024, no se prestó el servicio del canal telefónico, dejando de responder las inquietudes y solicitudes, generando con esto inconformismo a los usuarios que utilizan este medio de comunicación para resolver sus dudas, el porcentaje de cumplimiento para el semestre fue del 0%, comparado con el servicio prestado para el segundo semestre del 2023, se dejó de atender alrededor de 28.305 que fue el número de llamadas atendidas para el mencionado periodo del año.

AUDITORIA BASADA EN RIESGOS AL PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

De la ejecución de la Auditoría Basada en Riesgos al Proceso de Atención a la Ciudadanía, se generaron las siguientes recomendaciones con el ánimo del mejoramiento del proceso:

- ✓ Se recomienda fortalecer el talento humano del proceso de Atención a la Ciudadanía, toda vez que, durante la verificación del periodo evaluado, se evidencio una falta de colaboradores de apoyo a la gestión del proceso. Lo anterior, puesto que, en primer lugar, se desatendió un canal específico como el telefónico y, en segundo lugar, esto dio cabida a no dar seguimiento a las 248 PQRSDF presentadas por la ciudadanía y que no fueron respondidas en los términos establecidos por la ley, lo que generó la materialización del riesgo N° 1 - reputacional ante la falta efectiva en la aplicación de controles.
- ✓ Se recomienda concretar la entrada en funcionamiento de un sistema de información o en su defecto la actualización del módulo de las PQRSDF, con el fin de que se generen y apliquen controles efectivos para evitar la

continuación de la materialización del riesgo (notificaciones al correo institucional sobre el tiempo transcurrido por la petición, semáforos, alertas, etc.), y de esta forma dar respuesta oportuna a las PQRSDF presentadas por la ciudadanía en los términos establecidos por la ley.

- ✓ El proceso de Atención a la Ciudadanía no reportó la materialización del riesgo reputacional N° 1 del proceso durante el seguimiento realizado a la gestión de los riesgos de entidad el primer semestre de 2024. Es menester de los líderes del proceso, continuar reportando los riesgos materializados del mismo, con el fin de continuar gestionando acciones de mejora efectivas y, para el caso que nos ocupa, evitar un posible daño antijurídico a la entidad al no dar respuesta oportuna las PQRSDF de conformidad con los términos de ley, lo que conllevaría la interposición de tutelas por parte de la ciudadanía.
- ✓ En cuanto a la Política de Daño Antijurídico de la entidad, se recomienda la actualización de la misma en lo que respecta a las PQRSDF. Es importante implementar medidas con las cuales se corrija de raíz esta situación que es una de las más problemática para la entidad.
- ✓ Se recomienda un mayor monitoreo y registro del canal correo institucional info@sapiencia.gov.co, así como implementar controles a la gestión de los mismos, toda vez que, durante el primer semestre, no se llevó a cabo el respectivo registro de la entrada de los mismos al mencionado correo institucional. El mismo solo se realizó, al momento del ingreso de la líder del proceso.
- ✓ En cuanto a la Política de Racionalización de Trámites, se recomienda verificar los tiempos de respuesta de algunos de los tramites inscritos y que se ajusten de conformidad con los términos establecidos en el artículo 14 de la ley 1755 de 2015, ya que todas las peticiones, salvo las que estén reguladas por una norma especial, deben resolverse dentro de los 15 / 30 días hábiles siguientes a su recepción.

- ✓ Aunado a lo anterior, y en vista de que los trámites administrativos a cargo de la DTF son tramitados con PQRSDf, yendo en contravía de lo estipulado por el DAFP en lo concerniente a la inscripción de tramites en el SUIT y donde se manifiesta expresamente que las PQRSDf no son trámites administrativos, se recomienda el diseño y desarrollo de una pestaña en el módulo de las PQRSDf, con el fin de dar trazabilidad y seguimiento a dichos tramites, sin que estos tengan que ser radicados como peticiones y de esta manera cumplir con la correcta aplicación de la Política de Racionalización de Tramites.
- ✓ Se recomienda a la Oficina Asesora Jurídica, quien es la encargada de realizar la actualización y el seguimiento a la Política de Racionalización de Tramites, realizar dichas actividades como lo establece el numeral sexto de la mencionada política, toda vez que se evidencio falta asesoramiento y seguimiento por parte de la OAJ en lo concerniente a la mencionada política.
- ✓ Con respecto a los horarios en los cuales se puede realizar el respectivo seguimiento a través del canal telefónico, de los tramites que a continuación se relacionan, se recomienda actualizar los mismos: *Inscripción – Formación Talento Especializado, *Renovación de Becas Mejores Deportistas y Becas Mejores Bachilleres, *Solicitud de suspensión del crédito educativo condonable y *Suspensión Becas Mejores Bachilleres y Becas Deportistas.
- ✓ Con respecto al talento humano del proceso de Atención a la Ciudadanía, se recomienda contar con mínimo con dos (2) personas más para el apoyo a la gestión tanto el canal telefónico como del chat de la página web de la entidad y el correo electrónico de la entidad, con el fin de continuar fortaleciendo el proceso y prestar una óptima atención a la ciudadanía.
- ✓ Se recomienda compulsar copias tanto del contrato 367 de 2024 como de las auditorias basadas en riesgos a los procesos de Gestión Documental, Gestión Cartera y Atención a la Ciudadanía, con el fin de que sean las

autoridades competentes quienes determinen la posible configuración de responsabilidad fiscal, disciplinaria y/o penal por parte tanto de los responsables de la ESU como de los responsables de Sapiencia por los hechos acaecidos por la planeación, ejecución y terminación del contrato mencionado.

AUDITORIA BASADA EN RIESGOS AL PROCESO DE GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (TI).

De la ejecución de la Auditoría Basada en Riesgos al Proceso de Gestión de Sistemas de Información, se generaron las siguientes recomendaciones con el ánimo del mejoramiento del proceso:

- ✓ En cuanto a los riesgos asociados al proceso, se recomienda realizar los mantenimientos periódicos de la infraestructura físicas y lógicas activas de la Agencia, esto con el ánimo de evitar perder operatividad con todos los servicios activos de infraestructura física y lógica por desconexión e inactividad de aplicativos o dispositivos locales y/o externos debido a fallas en los dispositivos tecnológicos (Riesgo Reputacional N° 3).
- ✓ Se recomienda realizar un seguimiento continuo a las acciones de mejoramiento resultantes de la auditoría ISO/IEC 27001:2022 realizada durante la vigencia 2023, con el fin de que el sistema de gestión de seguridad de la información aumente su nivel de implementación y madurez.
- ✓ En cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, se recomienda la implementación de indicadores de gestión a las políticas, procesos y controles del mismo, que permitan establecer el nivel de implementación de este, la efectividad de los controles de seguridad y en general que permitan su medición y mejora continua.

- ✓ Es importante la implementación en su totalidad de la norma ISO 27001, toda vez que la misma permite que los datos suministrados sean confidenciales, íntegros, disponibles y legales.

La misma, protege la información, toda vez que garantiza que la información sea confiable, confidencial, íntegra y esté disponible cuando se necesite; minimiza los riesgos, ya que reduce los mismos a niveles bajos, a diferencia de no contar con un sistema; genera confianza, ya que demuestra a los usuarios servidores públicos, contratistas colaboradores y otras partes interesadas que la Agencia identifica, gestiona y mitiga los riesgos; cumple con los requisitos legales, toda vez que ayuda a garantizar que la entidad cumpla con los requisitos legales, normativos y de cumplimiento obligatorio; y por último, facilita la comunicación, toda vez que propicia la generación de procesos que faciliten la comunicación e interacción entre los funcionarios, comunidad, IES y demás partes interesadas. A continuación, se relacionan todos los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, que deben ser documentados y aprobados por el Sistema Integrado de Gestión – SIG para su posterior implementación en la entidad:

- Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información;
- Objetivos y Planes de Seguridad de la Información;
- Plan de Sensibilización y Entrenamiento de Seguridad de la Información;
- Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación del SGSI;
- Política de seguridad Digital;
- Gestión de Incidentes de Seguridad de la información;
- Política de uso Aceptable de Activos de información;
- Política de Seguridad en la Nube;
- Proceso de Gestión de Riesgo de Seguridad de la Información;
- Proceso de Gestión de Vulnerabilidades;

- Proceso de Recolección de evidencias;
 - Contacto Con Grupos de Interés Especial;
 - Restricción de Acceso a la Información;
 - Trabajo Remoto
-
- ✓ Una vez aprobados por el SIG toda la documentación de los procesos y/o procedimientos del SGSI, se recomienda implementar indicadores de gestión a las políticas, procesos y controles del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que permitan establecer el nivel de implementación de este, la efectividad de los controles de seguridad y en general que permitan su medición y mejora continua.
 - ✓ Una vez aprobados por el SIG toda la documentación de los procesos y/o procedimientos del SGSI, se recomienda implementar indicadores de gestión a las políticas, procesos y controles del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que permitan establecer el nivel de implementación de este, la efectividad de los controles de seguridad y en general que permitan su medición y mejora continua.
 - ✓ Es importante realizar el respectivo seguimiento y mantenimiento al sistema de control de alarmas, con el fin de que el sistema este habilitado y en completo funcionamiento para que cumpla con la función para la que fue instalado.
 - ✓ Se recomienda que, desde el proceso auditado, se realice el registro de los equipos a los cuales se les realizó el respectivo mantenimiento. De igual manera, es importante realizar el seguimiento respectivo al desarrollo de los mantenimientos realizados.
 - ✓ En cuanto a la verificación a la gestión de seguridad de la información se recomienda integrar en un único documento, el alcance del sistema de gestión de la seguridad de la información, lo que sería el alcance y objetivos del SGSI y que sea parte de la estructura base de este. De igual manera, se

recomienda revisar el alcance postulado donde se indica que serán todos los procesos de la entidad.

- ✓ Se recomienda realizar los respectivos seguimientos de forma periódica a la política del gobierno digital con el fin de evidenciar el nivel de implementación dentro de la Agencia y si existe la posibilidad de mejora de la misma. Además, es importante la realización de las respectivas socializaciones con todos y cada uno de los colaboradores de la entidad.
- ✓ Toda vez que en la actualidad la entidad no realiza evaluaciones de riesgo sobre los riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad, se recomienda realizar periódicamente la evaluación de riesgos de seguridad de la información, para determinar el grado de seguridad que posee la Agencia frente a posibles ataques cibernéticos y las acciones se tomen frente a una posible materialización del hecho.
- ✓ Se recomienda implementar una revisión al SGSI por parte la alta dirección de forma anual en la sé que considere:
 - El estado de las acciones provenientes de previas revisiones por la dirección;
 - Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes para el SGSI;
 - Los cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas que sean pertinentes para el SGSI;
 - La retroalimentación sobre el desempeño de la seguridad de la información, incluyendo las tendencias en:
 - *Las no conformidades y las acciones correctivas.
 - *Los resultados del seguimiento y la medición.
 - *Resultados de las auditorías.
 - *El cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información;
 - *La retroalimentación de las partes interesadas;

*Los resultados de la evaluación de riesgos y el estado de su plan de tratamiento;

*Las oportunidades de mejora continua.

- ✓ Se recomienda implementar el plan de sensibilización y entrenamiento de seguridad de la información con el fin de concientizar a todos los colaboradores de la entidad sobre la importancia de la gestión de la seguridad la información en la entidad.
- ✓ Se recomienda realizar socializaciones dentro del plan de sensibilización que busque generar cultura en torno a que los equipos deben ser bloqueados por los usuarios antes de retirarse del sitio, ya que fueron observados diferentes equipos que son desatendidos sin bloquearse cuando el usuario se ausenta del puesto de trabajo.
- ✓ Se recomienda realizar socializaciones dentro del plan de sensibilización que busque generar cultura en torno a que los equipos deben ser bloqueados por los usuarios antes de retirarse del sitio, ya que fueron observados diferentes equipos que son desatendidos sin bloquearse cuando el usuario se ausenta del puesto de trabajo.
- ✓ Si bien la inspección ocular a la infraestructura física de la C4TA no fue objeto de verificación por parte de esta Oficina, de las visitas realizadas a la misma, se lograron observar fugas y filtraciones de agua que pueden afectar los equipos e instalaciones de la Ciudadela de la Cuarta Revolución y la transformación del aprendizaje C4ta. Es por lo anterior, que se recomienda intervenir con urgencia los mencionados daños con el fin de evitar riesgos por daños en los equipos tecnológicos que custodia la Agencia en la ciudadela.
- ✓ La Agencia no cuenta con una política de seguridad en la nube. Es por lo anterior, que se recomienda su documentación, aprobación e implementación por parte de los responsables, con el fin de que se formalice la política de seguridad de la información en la nube en la Agencia.

- ✓ Se recomienda instalar cámaras de seguridad dentro de las áreas en donde están ubicados los servidores, rack y ups en la sede de florida, toda vez que es importante que estas áreas sean monitoreadas, ya que estos equipos son fundamentales para el buen funcionamiento del sistema de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín.
- ✓ En cuanto al contrato 367 de 2023, se recomienda agilizar en la medida de lo posible o bien el proceso de liquidación del contrato o bien llegar a un acuerdo con la ESU para la terminación de todos los módulos del sistema y entregar de conformidad en aplicativo “Aurora”.

5. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno (OCI), dio cumplimiento a satisfacción a todas las auditorías contempladas en el Plan de Auditorías Legales y/o Reglamentarias, Financieras y Basadas en Riesgos 2024.

- La Oficina de Control Interno en el año 2024, al dar cumplimiento del 100% de las Auditorías basadas en riesgos y legales contribuyó al mejoramiento continuo de la entidad y de cada uno de los procesos y procedimientos auditados, a través de la verificación y evaluación de los procedimientos establecidos, generando observaciones y recomendaciones que ayuden a detectar oportunidades de mejora y faciliten la toma de decisiones adecuadas que permitan el logro de los objetivos de la entidad.
- Todas las Auditorías realizadas durante la vigencia 2024, fueron realizadas bajo los marcos normativos legales aplicables a cada una de ellas.
- La Oficina de Control Interno cumplió con los objetivos de cada auditoría, validándose la aplicación de las normas, el grado de desempeño, los controles establecidos, la trazabilidad de su operación y mejoramiento continuo, fortaleciéndose la gestión del procedimiento.
- La Oficina de Control Interno logró hacer parte activa en los procesos de la Agencia dentro del modelo PHVA, verificando el correcto desarrollo de estos y aportando desde su rol de control para el avance de los diferentes proyectos de Sapiencia y que impactan en la comunidad.

En los términos anteriormente señalados, fue ejecutado el Plan de Auditorías Internas Vigencia 2024.

Cordialmente,

FERNANDO DE JESÚS CARDONA JIMÉNEZ
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
SAPIENCIA