MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI
NUEVA ESTRUCTURA

Dándole cumplimiento al Decreto 943 de mayo 21 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la Agencia de Educación Superior de Medellín SAPIENCIA como entidad creada en marzo del 2013, un año antes a la publicación del anterior decreto, actualizó tal como estaba obligada la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la Entidad, últimamente se ha estado replanteando algunos componentes y ciertos elementos de control.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno	Carlos Arturo Paternina Moreno	Período evaluado: septiembre a diciembre de 2016.
		Fecha de elaboración: enero - febrero 2017.

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión.

Avances y Dificultades

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO.

1.1.1. Acuerdo, Compromiso y Protocolos éticos:

La Agencia de Educación Superior de Medellín tiene adoptado y sigue vigente su Código de Ética y Buen Gobierno mediante la Resolución 769 del 2 de octubre de 2014, con éste buscar impulsar las buenas prácticas en la gestión pública en la Entidad, con énfasis en la transparencia e integridad de las decisiones, actuaciones, las relaciones y los comportamientos éticos de todos los funcionarios de la Agencia.

Este código está apuntado, que no sea sólo un texto que cumpla con la obligación normativa, sino que funcione como el faro que la Agencia tiene para iluminar las actitudes y aptitudes conducentes a consolidar valores y virtudes de cada uno de los funcionarios de la Entidad, contemplando, respetando y promoviendo las singularidades dentro de un compromiso plural, para prestar un servicio con responsabilidad social a la ciudadanía en general.

Tal como como está expresado, en los valores institucionales patentizados en el Código de Ética y Buen Gobierno en su artículo 4º. , los cuales inspiran y soportan la gestión de la Agencia: *"El Respeto que se manifiesta en el reconocimiento y legitimación del otro en sus derechos, deberes y diferencias culturales, sociales y de pensamiento. Somos respetuosos cuando reconocemos, aceptamos y valoramos los Derechos Humanos y constitucionales de nuestros compañeros y de los ciudadanos y le brindamos un trato digno, independiente de sus diferencias*

de opinión y jerarquía. Honestidad expresada en la coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace en la búsqueda del bien común. Somos honestos cuando somos coherentes entre lo que decimos y el ejemplo que damos. Rendimos los informes basados en datos y hechos".

Ahora bien, las pautas básicas de comportamiento y convivencia y las cuales deben ser de obligatorio cumplimiento, tanto para los servidores públicos de la Agencia, como para los colaboradores externos sean estos contratistas o proveedores, tal como está en éste mismo Código en su artículo 5º: *"Amabilidad en la atención a los demás con respeto y consideración; Cumplimiento de las normas que regulan la convivencia; Diligencia al cumplir con las responsabilidades; Autocontrol en el cumplimiento de las funciones y en el comportamiento".*

En la Cultura Organizacional de la Agencia, es necesario seguir fortaleciendo entre los funcionarios y contratistas que hay unos principios básicos y éticos a partir de los cuales se pueden hacer elecciones y tomar decisiones en forma responsable, que los haga sentir orgullosos de ser parte de un todo y de su contribución para poder obtener algo mejor de lo que podrían obtener por sí solos.

Por lo tanto, se debe seguir con la socialización de los principios y valores de la Agencia de forma constante, para que se interioricen, porque éstos son los que regulan la conducta de cada servidor en el ejercicio de sus funciones.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano:

La Agencia de Educación Superior de Medellín presupuestó para el 2016 para capacitación $1.000.000, de los cuales se ejecutaron $750.000. Del Plan Institucional de la Agencia liderado por Talento Humano se ejecutó de la siguiente manera, tal como se muestra en el cuadro No.1:

Cuadro No.1 Plan Institucional de Capacitación SAPIENCIA 2016.

PLAN ISTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SAPIENCIA 2016			
TEMA	**INSTRUCTOR - RESPONSABLE**	**PÚBLICO OBJETIVO**	**FECHA EJECUCIÓN**
Inducción y Sensibilización PAES	Fanny Murillo - Ana Lucia Morales	Vinculados	13 Feb
Charla informativa sobre elecciones JAC	Participación ciudadana	Todos	5 y 7 abril

Software Mercurio	Carolina Naranjo	Todos	11 Abril
Entrenamiento de Inducción prestadores de servicio 1	Sapiencia	Nuevos	19 Abril
Entrenamiento de Inducción prestadores de servicio 2	Sapiencia	Nuevos	16 Mayo
Plan de Desarrollo	Lina Guisao	Todos	3 Junio
Formulación de proyectos MGA	José Leandro Pestana	Grupo estratégico	7 Junio
Motivación - Trabajo en Equipo Lego Serious Play	Ana Lucia Morales - Edgar Montaño	Todos	En el mes de Junio, con todos los equipos de trabajo
Educación terciaria	Alexandra Agudelo	Todos	23 Junio
Manual de Cartera	Gustavo Palacio	Jurídica- Fondos	30 Junio
Actualización NIIF para sector público	(Externo) Contraloría General de República	Área financiera	Junio 27 a 1 de Julio
Ley 30	Oscar Almario García	Todos	7 Julio
Contratación supervisión, interventoría, manejo de riesgos	Equipo Jurídico	Supervisores y personal apoyo supervisión	14 Julio
Política pública CT + I	Elkin Echeverry Ruta N	Todos	21 Julio
Entrenamiento de inducción prestadores de servicio 3	Sapiencia	Nuevos	25-jul
Derechos de Petición -PQRS	Oficina Jurídica	Todos	4 agosto
Mercurio e introducción en gestión documental	Yader Palacios	Todos	11 Agosto
Inducción a la Formulación de Proyectos	Nalliby Giraldo Rúa	Todos	17 de agosto

Acoso Laboral "Mobbing"	Oficina Jurídica	Todos	18 de agosto
Formulación árbol de problemas-Acceso a la Educación Superior	Nalliby Giraldo Rúa	Todos	22 de Agosto
Control Interno Disciplinario	Oficina Jurídica	Todos	25 de Agosto
Formulación árbol de problemas de proyectos	Nalliby Giraldo Rúa	Todos	23,24, 25,29,30,31 de Agosto
Árbol de Problemas: red de laboratorios; Fondo Local, Apoyo Semilleros	Nalliby Giraldo Rúa	Todos	1 de Septiembre
Formulación de proyectos - Módulo 2	Nalliby Giraldo Rúa	Todos	8 de Septiembre
Jornada prospectiva estratégica	Nalliby Giraldo Rúa	Todos	12 de Septiembre
Gestión documental. Memoria y sociedad	Yader Palacios	Todos	8 de Septiembre
Conceptos básicos de propiedad Intelectual	Centro de Apoyo a la Tecnología y a la Innovación-CATI	Todos	15 de Septiembre
Concepto básico de derechos de Autor	Centro de Apoyo a la Tecnología y a la Innovación-CATI	Todos	6 de Octubre
Asesoría Formulación de proyectos - Presupuesto participativo	Nalliby Giraldo Rúa	Todos	10 de Octubre
Uso de la herramienta Mercurio	Yader Palacios	Todos	Ejecutado: octubre 6,12,1720,21,19 Noviembre: 2
Conceptos Básico de derechos de Autor	Centro de Apoyo a la Tecnología y a la Innovación-CATI	Todos	13 de Octubre
Impacto Social en el manejo Integral de los Residuos Sólidos (MIRS)	Javier Ramírez Echavarría	Todos	20 de Octubre
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en trabajo "COPASST"	Ana Beatriz Uribe Lujan	Todos	3 de Noviembre
Conceptos Básicos de derechos de Autor	Centro de Apoyo a la Tecnología y a la Innovación-CATI	Todos	10 de Noviembre
Derechos de Petición -PQRS- Actualización de la norma	Oficina Jurídica	Todos	15 de Noviembre
Autocontrol	Carlos Paternina Moreno	Todos	22 de Noviembre

Sistema de Gestión de Calidad	Fernando Usuga Yepes	Todos	24 de Noviembre
Normatividad Presupuestal. Ley 819 de 2003 creó el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) Cierre Presupuestal-Con talleres prácticos	Wilson Yoavany Arango	Todos	Diciembre

Fuente: SAPIENCIA

La Agencia elabora el Plan Institucional de Capacitación en cierta medida siguiendo las fases del Proyecto de Aprendizaje en Equipo (PAE) como son: Sensibilización; Formulación de Proyectos de Aprendizaje; Consolidación del Diagnóstico de necesidades de la entidad; Programación del PIC con base a los PAES y la Ejecución del PIC, en este proceso los servidores públicos como equipos de trabajo, desarrollan un conjunto de acciones que pretenden resolver algunas necesidades de capacitación prioritarias en el contexto laboral, favoreciendo el fortalecimiento de las competencias necesarias para el desempeño laboral y de esta manera contribuir a la solución de los problemas en el trabajo y a la modernización de la Agencia.

Sin embargo, la consolidación y programación del Plan de Capacitación con base en el PAES de la siguiente vigencia, debe fijarse ante terminar el año con el fin de tener identificado y diagnosticado las necesidades de capacitación.

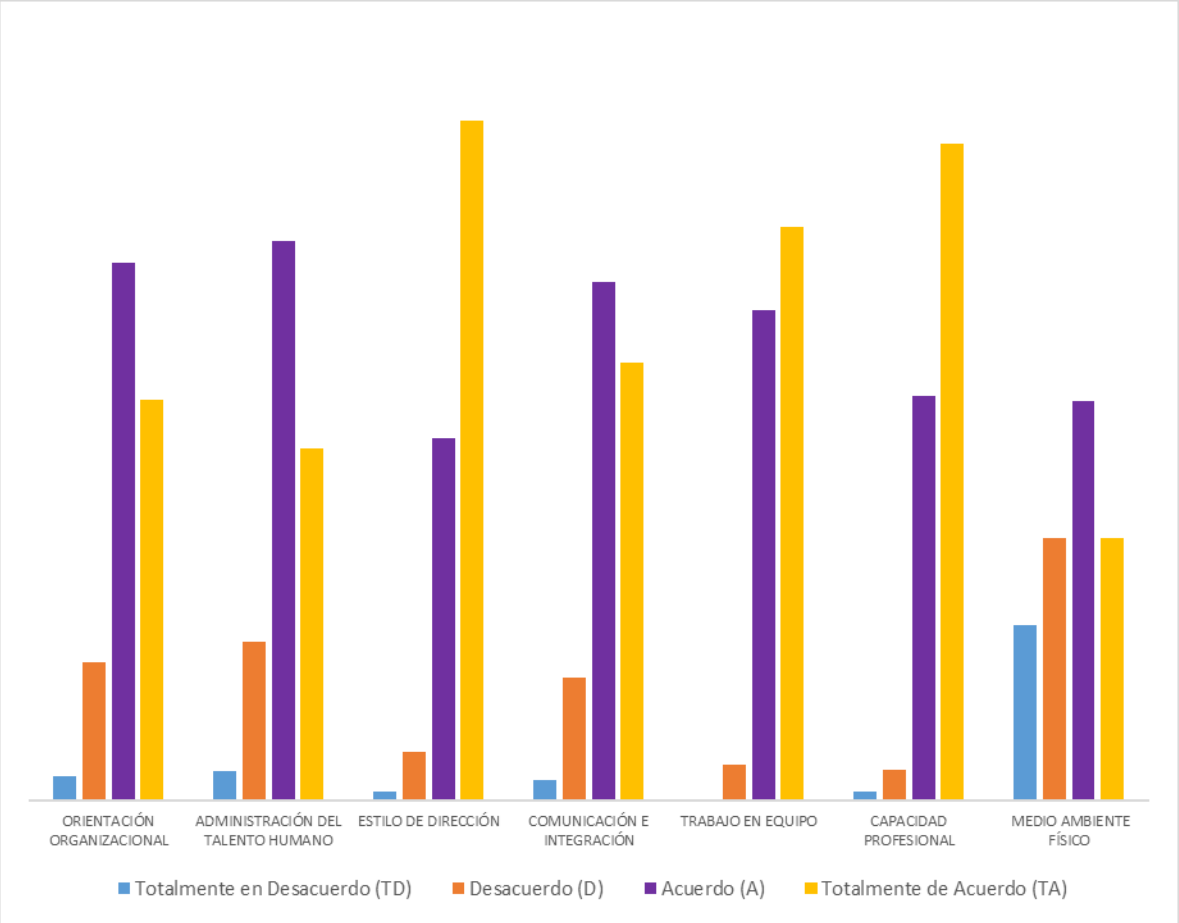
Se vuelve a reiterar, en cuanto a los incentivos en el Plan de Bienestar Laboral la Agencia no se está cumpliendo de la mejor manera, por lo tanto se debe recordar el cumplimiento al Decreto 1227 de 2005 que en su Artículo 70 dice: "*Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 70.2 Artísticos y culturales. 70.3. Promoción y prevención de la salud. 70.4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. 70.5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados"* y al parágrafo 1º. Del artículo 70.5 del decreto en mención, es modificado por el Decreto 4661 del 2005 quedando así*: "Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las*

familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto".

Como compromiso de Estilo de Dirección y en aras de promover la comunicación y participación de los servidores de la Agencia, se institucionalizó mensualmente "Los Diálogos con el Director", donde los funcionarios y contratistas de la Entidad interactúan con el Representante Legal de SAPIENCIA, en un proceso de comunicación fluida de parte y parte, mostrando el buen trato hacia los servidores públicos, para generar confianza y autoridad.

Se realizó la medición del Clima Laboral, el instrumento para medirlo se construyó a partir del cuestionario propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el documento "La Calidad de Vida Laboral para una Cultura de lo Público: Instrumentos para su Gestión". Este consta de 7 variables, como se especifica en el siguiente gráfico:

Gráfico No.1:



Fuente: SAPIENCIA.

Como puede observarse en el gráfico, la calificación para cada uno de las variables es la siguiente:

- Clima Organizacional: De acuerdo 49%, Totalmente de acuerdo 36%, lo que suma 85% de aceptación.
- Administración del Talento Humano: De acuerdo 51%, Totalmente de acuerdo 32%, lo que suma 84% de aceptación.
- Estilo de Dirección: De acuerdo 33%, Totalmente de acuerdo 62%, lo que suma 95% de aceptación.
- Comunicación e Integración: De acuerdo 47%, Totalmente de acuerdo 40%, lo que suma 87% de aceptación.
- Trabajo en Equipo: De acuerdo 45%, Totalmente de acuerdo 52%, lo que suma 97% de aceptación.
- Capacidad Profesional: De acuerdo 37%, Totalmente de acuerdo 60%, lo que suma 97% de aceptación.
- Medio Ambiente Físico: De acuerdo 36%, Totalmente de acuerdo 24%, lo que suma 60% de aceptación, mientras que en desacuerdo está el 40%. Siendo esta última variable la de más baja calificación.

Dentro de otras conclusiones que se tienen de ésta encuesta son: Que se deben proporcionar más y mejores recursos para los funcionarios puedan desempeñar su trabajo de manera más eficiente. De igual manera, se pueden mejorar los programas de bienestar social e incentivos que les permitan sentir una mayor motivación y reconocimiento a sus logros.

Que se deben mejorar las condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos auditivos y ergonomía) ya que estos factores pueden estar afectando negativamente en el desempeño laboral. Así mismo, la Agencia debe continuar mejorando los recursos físicos, tecnológicos y materiales, proporcionados para el desempeño de las actividades diarias.

También se debe resaltar que la Agencia adoptó la Política General del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) mediante la Resolución No. 211 del 28 de octubre de 2016 y se citó a la elección de los representantes de los empleados en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST para el 22 de noviembre y con la Resolución No. 226 del 30 de noviembre 30 de 2016 se conforma el COPASST, con los representantes elegidos de los empleados en su jornada electoral y los representantes del empleador designados por el Director General de la Agencia, por un periodo de dos (2) años.

Se presentaron los informes de seguimiento a los acuerdos de gestión de cada uno de los directivos de Sapiencia:

1. De los logros de la Subdirección del Desarrollo del Sistema de las Instituciones de Educación Superior Públicas de Medellín se destacan entre otros:

   - En el fortalecimiento del sistema de educación superior de Medellín, se trabaja por fortalecer la sinergia institucional Sapiencia-Instituciones de Educación Superior públicas de Medellín consolidando el modelo de calidad y pertenencia mediante el acompañamiento a los procesos de acreditación y reacreditción. Apoyo a semilleros y grupos de investigación. En el proceso de internalización de la educación, se firmó el convenio específico de Nexo Global en alianza con Colciencias y el Gobierno de EEUU, para promover la movilidad internacional bajo el enfoque del fomento y fortalecimiento de la ciencia, la tecnología y la innovación. En alianzas estratégicas entre el sector productivo y la educación superior, articulación con actores como Proantioquia, ANDI, (Con estos dos (2) la consolidación de las Mesas Técnicas Sectoriales), Medellín Convention Bureau, Ruta N, Instituciones de Educación Superior de Medellín y el Valle de Aburra, Universidad Católica de Oriente, ACOPI Antioquia y Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. En la Ciudadela Pedro Nel Gómez se construyeron 3.090 metros cuadrados de espacio público a través de la obra "Paseo Urbano Pedro Nel Gómez", se dotó la dotación del Bloque 3B de la Institución Universitaria Pedro Nel Gómez, se concluyó con las obras de demolición de la Ciudadela Norte (Ciudadela de la Innovación).
   - En las oportunidades para acceso a la educación superior, en la estrategia de educación superior digital se definieron doce (12) programas para proceso de virtualización en el modelo @Medellín, seis (6) programas en trámite para registro calificado ante el Ministerio de Educación Nacional, Tecnología en Gestión Turística, Tecnología en Gestión Ambiental, Especialización en Planeación Urbana (Colegio Mayor; Ingeniería en Desarrollo del Software, Maestría en Diseño y Evaluación de Proyectos Regionales, Maestría en Ingeniería Eléctrica (I.U. Pascual Bravo) . Diseño y puesta en marcha de la estrategia de dinamización de los satélites de Sapiencia y @Medellín en los cinco (5) corregimientos del municipio de Medellín.
   - En gestión del conocimiento, compilación de insumo estadístico para el Observatorio de Educación Superior de Medellín ODES, doce (12) boletines publicados.

2. De los logros de la Oficina Jurídica se destacan: Se institucionalizó el Comité de Contratación; 167 procesos contractuales perfeccionados (entre los cuales dos (2) se realizaron por compra eficiente; reglamentación del trámite de las peticiones y la atención de quejas, reclamos y sugerencias

PQRS; estandarizó y normalizó las metodologías, procedimientos y demás documentación que soporta el proceso de Gestión Contractual y Gestión Jurídica tales como: Procedimiento de elaboración de actos administrativos, actualización del Procedimiento Disciplinario con los respectivos formatos, procedimiento de contratación, modificación a todos los formatos de contratación, Manual de Contratación; también se dio inicio a la elaboración de una base de datos de procesos judiciales, tutelas, recursos de reposición, que permita acceder rápidamente a esta información, porque la Agencia no cuenta con una herramienta tecnológica para el seguimiento de procesos judiciales, ni se tiene un registro de años anteriores.

3. En la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión logros tales como: Implementación del Marco Normativo de políticas contables acorde con las-NICS Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Púbico**.** De acuerdo al diagnóstico contable de la Agencia por parte de KPMG; Se crea mediante Resolución 246 de diciembre 26 de 2016 el Comité Sostenibilidad Contable; la Agencia administró y gestionó la recuperación de un portafolio de 854 créditos originados en el Fondo Medellín EPM y el programa Enlaza Mundos que han significado recaudos por más de $500 millones en la presente vigencia y consolida un acumulado de recuperación desde que la Agencia emprendió la gestión directa de $1.195 millones; Se viene adelantando el proceso de actualización de inventarios para generar responsabilidades en cada uno de los funcionarios y de esta manera definir un procedimiento claro para su manejo y control.
4. Un logro importante del Direccionamiento Estratégico es el de realizar El Análisis Diagnóstico de la Situación y las Políticas de Educación Superior en Medellín, "… con el objeto que se constituya en un insumo y una guía para la elaboración de una política pública en la que se concentren los lineamientos estratégicos para fortalecer el sistema de educación superior de la ciudad".

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos:

La Agencia de Educación Superior de Medellín, al tener bajo la responsabilidad la Planeación de la Entidad, se ha comenzado el replanteamiento del Plan Estratégico de la Agencia y por ende de la Misión y la Visión, ejercicio que se ha estado haciendo durante en los últimos cuatro (4) meses de 2016, con la participación del Equipo Directivo y de todos funcionarios de Sapiencia.

Por lo tanto, se espera que este nuevo Plan Estratégico con una Misión y Visión acorde, con la nueva realidad planteada este aprobado para el 2017 y Sapiencia

pueda cumplir la apuesta por la educación superior de la ciudad, ya sea en la sinergia institucional, la internalización de la educación superior, investigación científica, gestión del conocimiento etc.

Ahora bien, en cuanto al Plan de Acción del 2016 de la Agencia de Educación Superior de Medellín, la ejecución de los proyectos y cumplimientos de las metas programadas se puede ver en el cuadro No.2.

Cuadro No. 2 Cumplimiento de Metas, Plan de Acción 2016 Sapiencia.

PLAN DE ACCIÓN 2016 SAPIENCIA					
Nombre Proyecto	**Ejecutado (Cifras COP)**	**Nombre Valor Estadístico**	**Meta 2016**	**Ejecución Meta**	**% Cumplimiento**
Programa de Formación Avanzada	275.249.958	Estudiantes beneficiados	24	12	50
Buen Tránsito a la Educación	315.805.768	Estudiantes beneficiados	40.000	17.872	45
Financiación de educación superior para estudiantes de bajos recursos de Medellín	36.692.173.433	Estud. con financ EPM para Educación Superior	1.032	947	92
Sede agencia SAPIENCIA	563.501.742	Sede operando	1	1	100
Premio Alcaldía de Medellín para el fomento de la Investigación	265.723.696	Reconocimientos otorgados	13	13	100

Maestrías y doctorados cofinanciados	1.590.333.090	Estudiantes beneficiados	52	38	73
Becas mejores bachilleres	3.011.084.902	Estudiantes beneficiados	307	255	83
Sinergia-Proyecto de Integración de las 3 IES	2.350.093.337	Reportes del ODES	12	10	83
Sinergia-Proyecto de Integración de las 3 IES		Proyectos hitos para ciudades universitarias formulados	6	0	0
Sinergia-Proyecto de Integración de las 3 IES		Desarrollo de proyectos de investigación en sinergias	7	18	257
Sinergia-Proyecto de Integración de las 3 IES		Estrategia de Internacionalización de las Tres IES formulada	4	4	100
Extendiendo fronteras educativas	355.000.000	Estudiantes beneficiados	21	11	52,4
16PP1-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	500.000.000	Estudiantes beneficiados	22	22	100

16PP2-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	943.816.166	Estudiantes beneficiados	42	38	90,5
16PP3-FONDO CAMINO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	579.340.819	Estudiantes beneficiados	26	23	88,5
16PP4-FONDO CAMINO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	60.000.000	Estudiantes beneficiados	3	3	100
16PP5-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	400.000.000	Estudiantes beneficiados	18	19	106

16PP6-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	579.846.800	Estudiantes beneficiados	26	22	85
16PP7-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	398.345.963	Estudiantes beneficiados	16	15	94
16PP8-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	803.582.143	Estudiantes beneficiados	36	30	83,3
16PP10-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	395.341.233	Estudiantes beneficiados	18	22	122

16PP11-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	345.923.580	Estudiantes beneficiados	16	11	69
16PP12-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	742.711.271	Estudiantes beneficiados	33	19	58
16PP13-CAMINO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR SAPIENCIA	388.630.207	Estudiantes beneficiados	18	15	83,3
16PP14-CAMINO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL POBLADO	971.575.519	Estudiantes beneficiados	45	33	73,3

16PP15-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	526.719.230	Estudiantes beneficiados	24	25	104
16PP16-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	406.243.865	Estudiantes beneficiados	19	9	47,4
16PP50-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	439.277.433	Estudiantes beneficiados	20	17	85
16PP60-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	249.640.000	Estudiantes beneficiados	11	10	91

16PP70-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	666.647.360	Estudiantes beneficiados	30	27	90
16PP80-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	359.375.500	Estudiantes beneficiados	16	16	100
16PP90-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	459.161.323	Estudiantes beneficiados	21	22	105

Fuente: Sapiencia

La Agencia en sus proyectos de inversión ejecutó un total de $58.714.501.827, entre los que destacamos el cumplimiento de las metas de los siguientes:

- **Programa de Formación Avanzada**: En éste se cumplió la meta en un 50%, porque se preseleccionaron 25 posibles beneficiarios, de los cuales solo 12 presentaron la documentación de acuerdo a los reglamentos del Fondo y además realizaron la legalización de la misma.
- **Buen Tránsito a la Educación:** En éste se cumplió la meta en un 45%, porque para el evento Expo Sapiencia, se pensaba contar con la asistencia

de los grados 9°, 10° y 11°; pero debido a problemas por agendas académicas, el resultado no fue el esperado.

- **Maestrías y doctorados cofinanciados:** En éste se cumplió la meta en un 73%, se preseleccionaron 39 beneficiarios, pero uno (1) de ellos no hizo efectiva la legalización del crédito.
- **Becas mejores bachilleres:** En éste se cumplió la meta en un 83%, porque durante la vigencia 2016, 255 personas recibieron el beneficio por su continuidad en el proceso académico.
- **Sinergia- Proyecto de Integración de las 3 IES, Estrategia de Internacionalización 3IES:** En éste se cumplió la meta en un 100%, se realizaron convenios con cada una de las tres (3) IES públicas de Medellín y otro con Colciencias.
- **Sinergia- Proyecto de Integración de las 3 IES, Desarrollo proyectos investigación en sinergia:** En éste se cumplió la meta en un 257%, porque se firmaron tres convenios con las IES públicas del Municipio, dentro de los cuales se acordó la co-financiación de 18 proyectos de investigación en la I.U. Pascual Bravo y en el Colegio Mayor, pasando de 7 a 18 proyectos por la capacidad que cada uno de los actores y el interés en la consecución de un mayor logro.
- **Sinergia- Proyecto de Integración de las 3 IES, Proyectos hitos ciudades universitarias:** En éste el cumplimiento fue de 0%, porque este proyecto está asociado al proyecto de Ciudadelas Universitarias, financiadas con recursos del Fondo Medellín de Ciudad para la Vida. Este fondo fue revisado y redistribuido para el 2017 y aún se está a la espera de la reglamentación respectiva, razón por la cual no se cumplió con la meta para la vigencia.
- **Extendiendo fronteras educativas:** En éste se cumplió la meta en un 52%, porque se preseleccionaron 18 posibles beneficiarios, de los cuales 11 presentaron la documentación de acuerdo a los reglamentos del Fondo y además realizaron la legalización de la misma.
- **16PP10-Promoción y apoyo a los estudiantes para el acceso a la educación superior:** En éste se cumplió la meta en un 122%, porque los recursos de comuna fueron suficientes para beneficiar a cuatro personas más de las planeadas.
- **16PP11-Promoción y apoyo a los estudiantes para el acceso a la educación superior:** En éste se cumplió la meta en un 69%, porque de los estudiantes que se presentaron, algunos de ellos no cumplían con los requisitos para ser beneficiario y otros no legalizaron el crédito.
- **16PP12-Promoción y apoyo a los estudiantes para el acceso a la educación superior:** En éste se cumplió la meta en un 58%, porque la convocatoria del Fondo Camino a la Educación Superior termina el 8 de febrero de 2017, lo que quiere decir que los beneficiarios preseleccionados

tienen hasta esta fecha para realizar la legalización del crédito condonable, además se implementó la lista de espera para beneficiar a más usuarios.

- **16PP14-Camino a la educación superior en El Poblado:** En éste se cumplió la meta en un 73%, porque de los estudiantes que se presentaron, algunos de ellos no cumplían con los requisitos para ser beneficiarios y otros no legalizaron el cerdito.
- **16PP16-Promoción y apoyo a los estudiantes para el acceso a la educación superior:** En éste se cumplió la meta en un 47%, porqueLa convocatoria del Fondo Camino a la Educación Superior termina el 8 de febrero de 2017, lo que quiere decir que los beneficiarios preseleccionados tienen hasta esta fecha para realizar la legalización del crédito condonable, además se implementó la lista de espera para beneficiar a más usuarios. Adicionalmente la comuna no priorizó recursos para la primera convocatoria lo cual incidió en el número de beneficiarios.

También se debe resaltar, que la Agencia de Educación Superior de Medellín, para cumplir la acción de mejora, ante una observación de la Contraloría General de Medellín, la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión envió el Plan Anualizado de Caja PAC 2017 a la Secretaría de Hacienda del municipio de Medellín, como consta en el correo electrónico del 22 de diciembre de 2016, que recibe el Profesional Universitario de esta Secretaría John Jairo Cogua Orozco; en la Secretaría de Hacienda le hacen ciertos ajustes al mismo, en varios rubros de acuerdo a la programación del ingreso y se envía de nuevo el PAC definitivo de 2017 de Sapiencia, a la Agencia según consta en el correo electrónico que envía la Secretaría de Hacienda el 3 de enero de 2017. También se legaliza el procedimiento de la elaboración, seguimiento y control al PAC.

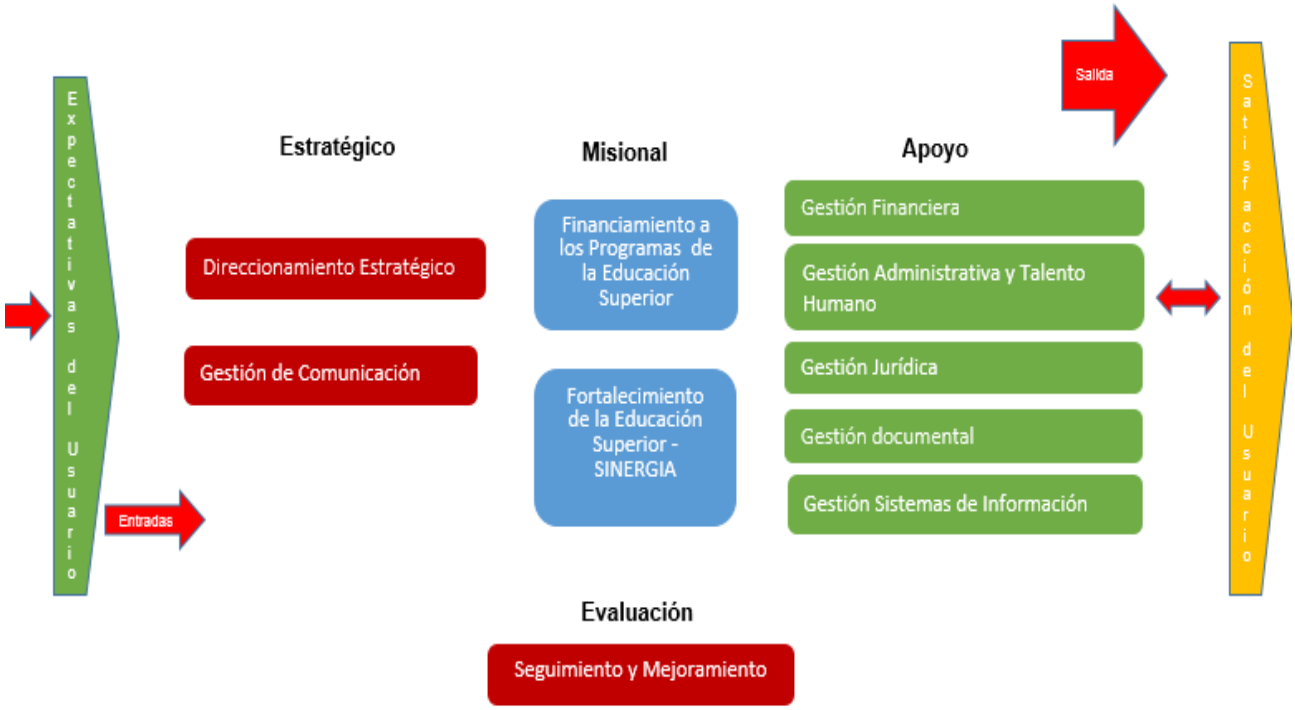
La Agencia de Educación Superior de Medellin debe buscar la forma de evaluar el impacto de sus proyectos de inversión.

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos:

Aunque se ha estado replanteando el Plan Estratégico de la Agencia e igualmente la Misión y Visión de la Entidad, el mapa de procesos sigue vigente, el cual consta de cuatro (4) Macro Procesos y diez (10) Procesos, tal como se muestra continuación: **1. El Macro Proceso Estratégico** el cual está integrado por los procesos Direccionamiento Estratégico y el Gestión Comunicaciones **2. El Macro Proceso Misional** integrado por los procesos: Financiamiento a los Programas de la Educación Superior y Fortalecimiento de la Educación Superior –Sinergias- **3. El Macro Proceso de Apoyo** integrado por los procesos Gestión Financiera, Gestión Administrativa y de Talento Humano, Gestión Jurídica, Gestión Documental, Gestión de Sistemas de Información. **4. El Macro Proceso de Evaluación** integrado por el proceso de Seguimiento y Mejoramiento.

En el gráfico No.2 se muestra el Mapa de Procesos vigente de la Agencia de Educación Superior de Medellín.

Gráfico No.2: Mapa de Procesos de SAPIENCIA.



Fuente: SAPIENCIA.

En la Agencia de Educación Superior de Medellín, con la coordinación de la responsable de Planeación en la Entidad, se ha realizado un diagnóstico que ha permitido revisar y mejorar la caracterización de cada proceso, los procedimiento, las políticas, los documentos o formatos, métricas e indicadores, con cada uno de los líderes responsables de los procesos, en aras del mejoramiento continuo.

- En el proceso de Gestión Jurídica se debe destacar de la vigencia 2016: Que como mecanismo de apoyo y control se creó el Comité de Contratación, mediante la Resolución No. 22 de enero de 2016, éste se ha realizado de forma rigurosa cada semana, para la aprobación de cada uno los contratos 167 organizados por la Entidad en la vigencia. Realizó un diagnóstico sobre el estado de las políticas de prevención: Contratación, derechos de petición, quejas y reclamos, para implementar una estrategia de prevención del daño antijurídico. También inició la elaboración de una base de datos de procesos judiciales, tutelas, recursos de reposición, que permita acceder rápidamente a esta información, porque la Agencia no cuenta con una herramienta tecnológica para el seguimiento a los mismos y

no hay un registro de años anteriores. Se estandarizó y normalizó las metodologías, procedimientos y demás documentación que soporta el proceso de Gestión Contractual y Gestión Jurídica. Se organizó la publicación de la contratación en el SECOP y en Gestión Transparente de la Contraloría General de Medellín, para cumplir con los términos y tiempos exigidos. En términos generales la Oficina Asesora Jurídica se estructuró con un buen equipo de trabajo, el cual ha institucionalizado la reunión de grupo primario todos los viernes, manteniendo de esta manera un nivel de autogestión acorde con su respectivo plan acción, lo que le permite resolver los problemas y requerimientos fundamentales de las diferentes dependencias de la Agencia.

- En el proceso de Gestión Financiera de la Agencia, se puede destacar de la vigencia 2016 entre logros y dificultades: La elaboración del Plan anual mensualizado de Caja -PAC-, con la debida formalización del procedimiento, como una acción de mejora ante una observación de la Contraloría General de Medellín. Elaboración en un 80% de las Políticas Contables de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad –NICS-, es de aclarar que según Resolución 693 de 2016 de diciembre 6 de 2016, la Contaduría General de Nación, modificó el cronograma de aplicación del marco normativo que se tenía inicialmente a diciembre 31 de 2016 para la implementación de las NICS, para diciembre de 2017. La Agencia crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en diciembre 26 de 2016 mediante la Resolución 246, con el fin de determinar las políticas, estrategias, y procedimientos para garantizar razonablemente la producción de información financiera, económica, social y ambiental, de manera confiable, relevante y comprensible. La Agencia administró y gestionó la recuperación de un portafolio de 854 créditos originados en el Fondo Medellín EPM y el programa Enlaza Mundos que han significado recaudos por más de $500 millones en la presente vigencia y consolida un acumulado de recuperación desde que la Agencia emprendió la gestión directa de $1.195 millones. Los Estados Financieros de la Agencia, solo se publicaron esporádicamente en lugar visible y de fácil acceso de la comunidad en el 2016, por lo tanto se le ha hecho la observación por parte de la Oficina de Control Interno en los Informes Pormenorizados. La Agencia sigue sin hacer el ajuste del Manual de Funciones del Profesional Universitario Fondos II con la formación Contador Público que por necesidad del servicio se trasladó al área contable. Se debe documentar a nivel de política, que mensualmente se debe realizar el cierre integral de la información producida, en las diferentes áreas de la Agencia que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales. Aunque las transacciones, hechos y operaciones realizadas en cualquier dependencia de la Agencia, son debidamente informados al área contable y se tienen

individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones, sin embargo hay que señalar que algunos informes de supervisión, no se han presentado con la suficiente explicación y profundidad, generando que Contabilidad, no tenga algunos bienes y derechos organizados e incorporados en los Estados Financieros.

- En el proceso de Gestión Sistemas de Información, se debe señalar las dificultades que se presentan en el mismo: Porque hay una inadecuada infraestructura del Data Center; no está documentado la información de redes (Mapa de redes); insuficiente infraestructura ofimática; inadecuado uso del usuario; no hay respaldo del servidor, porque no está en su infraestructura plena, lo que puede generar suspensión total de la operatividad; se debe actualizar la plataforma tecnológica y adquirir los licenciamientos, para dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 002 de 2002, donde se dan instrucciones a los encargados de cada entidad pública en la adquisición de software, para que los programas de computador que se hayan adquiridos estén respaldados por los respectivos documentos de licenciamientos o transferencias de propiedad..

Se debe observar, que una vez caracterizados los procesos es necesario darlos a conocer a todos los servidores públicos de la Agencia, esto con el fin de que se conozca la forma como funciona la Entidad, por lo tanto se deben utilizar las jornadas de inducción y reinducción para hacer conocer los procesos de la Agencia, socializando su caracterización, los procedimientos que los componen y los indicadores que se han definido para cada uno de ellos.

Ahora bien, en lo concerniente a la evaluación de la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos por la Agencia, se vuelve a reiterar que la entidad no ha realizado la respectiva valoración, por lo tanto es necesario que se busquen los mecanismos, para realizar el pertinente seguimiento.

1.2.3. Estructura Organizacional:

La estructura organizacional de la Agencia de Educación Superior de Medellín, sigue igual y está integrada por seis (6) funcionarios de libre nombramiento y remoción y siete (7) de carrera administrativa, de estos últimos seis (6) están en provisionalidad y el otro con corte a diciembre 31 de 2016 se aún se encuentra vacante, pero mediante Resolución No. 046 del 19 de enero de 2017 "… se causan novedades en la planta de Cargos Global y se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Agencia de Educación Superior de Medellín", y en la misma se expresa que *"Que por necesidades del servicios (sic) con el fin de cumplir los diferentes planes,*

programas y proyectos trazados por la Agencia, se requiere realizar el traslado de plaza Nivel: Profesional, Código: 219, Grado 2; régimen Carrera Administrativa de la Dirección Técnica de Fondos a la Subdirección de Desarrollo del Sistema de Instituciones Públicas de Educación Superior".

Por lo tanto, en la Resolución 046 de 2017 se resuelve: *"Artículo Primero: Trasladar en la Planta Global de Cargos de la Agencia de Educación Superior de Medellín-SAPIENCIA, una plaza de empleo Profesional Universitario con código 219 grado, de la Dirección Técnica de Fondos a la Subdirección de Desarrollo del Sistema de Instituciones Públicas de Educación Superior. Artículo Segundo: Modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, del empleo…".* El cargo es provisto con el Profesional Universitario que cumple con los requisitos exigidos, el 6 de febrero de 2017 según consta en el Acta de Posesión No. 024 de la misma fecha.
La planta de los cargos de la Agencia de Educación Superior de Medellín se detalla en el cuadro No. 3, como está a continuación:

Cuadro No.3: Planta de cargos de SAPIENCIA.

CARGO	AREA	NIVEL	TIPO EMPLEO (REGIMEN)	PLAZAS
Director General	Dirección General	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	1
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Dirección General	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	1
Jefe Oficina Control Interno	Dirección General	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	1
Subdirector de Desarrollo del Sistema de Instituciones Públicas de Educación Superior	Dirección General	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	1
Subdirector Administrativo, Financiero y de apoyo a la gestión	Dirección General	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	1
Director Técnico de Fondos de Educación Superior	Subdirección de Desarrollo del Sistema de Instituciones Públicas de Educación Superior	Directivo.	Libre Nombramiento y Remoción	1
Líder de proyecto (Fondos Educación Superior)	Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión	Profesional	Carrera Administrativa	1
Profesional Universitario (Tesorero)	Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión	Profesional	Carrera Administrativa	1
Profesional Universitario	Subdirección de Desarrollo del Sistema de Instituciones Públicas de Educación Superior	Profesional	Carrera Administrativa	1
Profesional Universitario (Contador)	Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión	Profesional	Carrera Administrativa	1

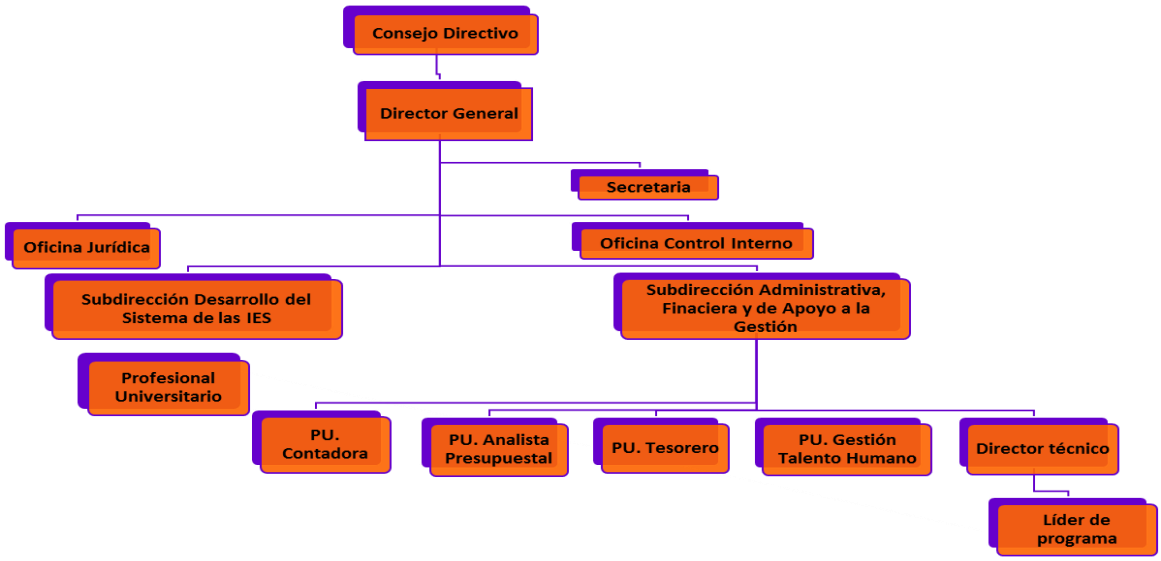
Profesional Universitario (Recurso humano y contratación)	Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión	Profesional	Carrera Administrativa	1
Profesional Universitario (Analista presupuestal)	Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión	Profesional	Carrera Administrativa	1
Auxiliar Administrativo (Secretaria)	Dirección General	Asistencial	Carrera Administrativa	1

Fuente: SAPIENCIA.

De los Profesionales Universitarios Atención y Ejecución de Fondos estaban vinculados al Proceso Misional Financiamiento a los Programas de la Educación Superior, uno (1) se traslada por necesidad del servicio a la Subdirección de Desarrollo del Sistema de Instituciones Públicas de Educación Superior y se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, mediante la Resolución 046 de 2017 y el otro que tiene como profesión la Contaduría fue trasladado a la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, para reforzar el área de contabilidad como Tesorero, pero no se le han hecho los ajustes en el Manual de Funciones, acción de mejora que debía haberse cumplido desde el 21 de noviembre de 2015.

La estructura organizacional de la Agencia de Educación Superior de Medellín SAPIENCIA con corte a 31 de enero de 2017 es la siguiente:

Gráfico No.3: Estructura Organizacional Actual de SAPIENCIA.



Fuente: SAPIENCIA.

2.1.4. Indicadores de Gestión:

La Agencia ha diseñado y elaborado los indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y efectividad de sus procesos, pero los responsables de los mismos no los utilizan, no los alimentan, por lo tanto no se están analizando las mediciones obtenidas a partir de los mismos.

Los responsables de los indicadores y sus equipos de trabajo, deben realizar el seguimiento a los mismos según la periodicidad definida en la política de operación, la cual no deberá ser superior a seis (6) meses, con el fin de validar su capacidad, consistencia y establecer que cumplan con su propósito.

Como un indicador de gestión es la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de una entidad, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se toman acciones correctivas o preventivas según el caso, por lo tanto es recomendable que los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo revisen periódicamente la pertinencia de los indicadores, teniendo en cuenta que la entidad y su entorno sufren cambios constantes, que pueden afectar la forma en la que fueron concebidos inicialmente.

Los líderes de los procesos podrán definir al interior de los mismos, quienes son los servidores públicos responsables de hacer seguimiento a los indicadores y verificarán que se cumpla con la periodicidad establecida para la medición de cada uno de ellos.

1.2.5. Políticas de Operación:

Aunque la Agencia adopta el Manual de Operaciones mediante la Resolución 1484 del 28 de agosto de 2015 como un documento de consulta que contiene la información necesaria para llevar de manera precisa y secuencial, las tareas y actividades operativas que son asignadas a cada una de las unidades administrativa y en el cual se definen las responsabilidades de cada uno de los funcionarios y los faculta para cumplir con sus expectativas y que sirven para facilitar el control administrativo y reducir la cantidad de tiempo que los administradores ocupan en tomar decisiones sobre asuntos rutinarios.

Para esta Oficina es reiterativo señalar, que a este Manual requiere que se le siga realizándose la atención periódica, se continúen haciéndose las actualizaciones, donde se añade el nuevo material y se elimina el obsoleto, redistribuyendo el contenido del documento y mucho más recomendable cuando SAPIENCIA ha nombrado personal para asumir la responsabilidad de la Planeación de lo cual adolecía la Agencia y se está preparando el nuevo Plan Estratégico de la Entidad.

Es de señalar, que estas guías de acción son de carácter operativo, de aplicación cotidiana y dan seguridad y confianza a quien debe responder por la ejecución de procedimientos y actividades muy específicas y se encuentran inmersas en los procedimientos previamente definidos.

Es pertinente seguir recordando que los funcionarios conozcan y estén aplicando en su quehacer institucional, las políticas de operación.

De hecho la ejecución, evaluación y revisión de las políticas de operación, está a cargo de los responsables de cada uno de los procesos, a quienes corresponde cada una de las políticas a desarrollar, en conjunto con todos los servidores que intervienen en éstos, asesorados por los responsables de la Planeación y del Sistema de Gestión de la Calidad en la Agencia.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACION DE RIESGO.

1.3.1. Políticas de Administración de Riesgo:

Las Políticas de Administración del Riesgo son adoptadas mediante Resolución 1561 de noviembre 3 del 2015, este documento o acto administrativo, contiene la política, la identificación, la valoración y el tratamiento a los riesgos.

La Agencia de Educación Superior de Medellín ha definido las Políticas de Administración del Riesgo, por lo tanto tiene el Manual de Gestión del Riesgo en su versión 3 aprobada el 20 de enero de 2017 por el Sistema Integrado de Gestión –SIG-, en este manual se especifica los elementos del proceso de gestión del riesgo, que inicia con la determinación del contexto y la identificación de los riesgos asociados a cada proceso, análisis y valoración de los mismos y termina con el seguimiento y monitoreo para establecer acciones efectivas para minimizar y controlar las causas de los riesgos o mitigar sus consecuencias.

Se realizarán dos informes de seguimiento en el año 2017, el primero con corte al 30 de junio y el segundo con corte al 31 de diciembre, por parte de la Oficina de Control Interno.

Se debe buscar la herramienta, método o instrumento para difundir tanto las Políticas definidas, como el Mapa de Riesgos Institucional.

1.3.2. Identificación del Riesgo:

La Agencia dentro del plan de redireccionamiento, realizó el ejercicio de identificar los riesgos para cada uno de sus procesos, con cada uno de los líderes responsables de los mismos, con la asesoría de la responsable de la Oficina de

Planeación y el acompañamiento de la Oficina de Control Interno. Por lo tanto se ha construye un nuevo Mapa de Riesgos Institucionales (El cual está publicado en la sitio Web de la Entidad), para este accionar se apuntó en los riesgos más significativos para la entidad, sobre todo a relacionados con los objetivos de los procesos, programas y/o proyectos y de los objetivos institucionales. Para la identificación de los riesgos se organizó el siguiente cronograma cuadro No. 4.

Cuadro No. 4: Programación elaborar Mapa de Riesgos de Sapiencia.

CRONOGRAMA ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS				
PROCESO	**LÍDER**	**CORRESPONSABLE**	**FECHA**	**HORA**
Direccionamiento Estratégico	Miguel Andrés Silva	Nalliby Giraldo	02/02/2017	8:00 am-10:00m
Gestión de Seguimiento y Mejoramiento	Miguel Andrés Silva	Nalliby Giraldo/Carlos Paternina	02/02/2017	10:00 am-12:00m
Gestión de Comunicaciones	Miguel Andrés Silva	Pilar Serna	03/02/2017	8:00 am-10:00m
Fortalecimiento de la Educación Superior-Sinergia	Adriana Baquero		03/02/2017	10:00 am-12:00m
Financiación a la Educación Superior	Laura Álvarez	Juan David Cardona	06/02/2017	2:00 am-4:00m
Gestión Jurídica	Elizabeth González		07/02/2017	8:00 am-10:00m
Gestión Financiera	Alveiro Giraldo	Dora Giraldo/Sandra Perez	07/02/2017	10:00 am-12:00m
Gestión Administrativa y Talento Humano	Alveiro Giraldo	Fanny Murillo	08/02/2017	8:00 am-10:00m
Gestión Documental	Alveiro Giraldo	Yader Palacios	08/02/2017	10:00 am-12:00m
Gestión de Sistemas de Información	Alveiro Giraldo	Wilmer Jaramillo	09/02/2017	8:00 am-10:00m

Fuente: Sapiencia.

La identificación del riesgo se monta a partir del tipo de riesgo, la descripción del mismo y las causas que lo generan. Este tipo de identificación se construye después de identificar los factores y/o condiciones internos o externos que puedan generar eventos de riesgos para la Agencia.

Se reitera que se debe buscar la forma que todos los funcionarios de SAPIENCIA, conozcan los riesgos a que están expuestos los procesos de la Agencia, así no participen en ellos, esto con el fin que desde su punto de vista puedan realizar aportes para la identificación de riesgos no previstos, por los líderes de los procesos. Es primordial mantener conciencia en todos los servidores, sobre la importancia de mantener actualizados los riesgos en los procesos, programas y proyectos de la Agencia, pero lo más importante es que el ejercicio se haga de lo más objetivo posible, porque a lo que se apunta es el de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo:

La Agencia en el ejercicio realizado con cada uno de los líderes de los procesos y sus corresponsables, ha hecho el análisis y valoración del riesgo, las consecuencias y efectos que se pueden generar teniendo en cuenta su probabilidad y factibilidad de ocurrencia, el posible impacto en caso de materialización y la calificación del mismo sin tener control alguno del riesgo; en segunda instancia se analiza y valora con los controles establecidos por parte de la Agencia, pero con los controles establecidos, por lo tanto se tienen en cuenta las acciones planeadas ya sea para evitar, reducir, compartir o transferir y asumir el riesgo, los responsables del control, los términos, las fuentes de verificación y de nuevo la probabilidad y factibilidad de ocurrencia, la calificación del impacto y la calificación del riesgo. Para que semestralmente la Oficina de Control Interno le haga el respectivo seguimiento a los mismos, para este caso con corte al 30 de junio de 2017.

La Agencia de Educación Superior de Medellín construyó el Mapa de Riesgos Institucional, en el cual se elevan todos los Riesgos que afecten a la Entidad en su conjunto y se incluyeron los Riesgos de Corrupción, tal como lo exige la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), este mismo mapa es colgado en la página Web de la Agencia.

Se debe reiterar, que lo importante es que se tomen medidas para que los controles funcionen de manera correcta; también se recomienda que los líderes de los procesos involucren a sus equipos de trabajo en esta etapa de la administración del riesgo, ya que son ellos quienes aplican los controles y pueden dar cuenta de su efectividad. Así mismo, el líder debe socializar a su equipo los controles identificados con el fin de asegurar su comprensión y oportuna aplicación.

Se debe tener claro, que la Primera Línea de Defensa del Control Interno es la Gestión del Riesgo y del Control y son responsables de la misma, los líderes de los procesos, los cuales deben de implementar las acciones respectivas, es decir

la identificación, análisis y valoración de los riesgos, las mismas acciones correctivas para abordar el proceso, la eficiencia y eficacias de los controles establecidos.

La Segunda Línea de Defensa son el Monitoreo del Riesgo y del Control, por lo tanto la Agencia tiene al Equipo Técnico de Sistema Integrado de Gestión ETSIG, para asegurar una gestión efectiva y eficaz de los riesgos, de este equipo hacen parte los líderes responsables de cada uno de los procesos. Una función de supervisar el cumplimiento de diversos riesgos es identificar los principales riesgos en su ámbito de especialidad para las áreas, así como su evaluación; definir medidas mitigadoras y asegurarse de su implantación por las áreas; ayudar a las áreas a cumplir con su responsabilidad.

La Auditoría Interna constituye la tercera línea de defensa y es el control de los controles, proporciona aseguramiento a los órganos de gobierno de la Agencia y a la Alta Dirección sobre la efectividad de la evaluación y gestión de riesgos, incluyendo la forma en que opera la Primera y la Segunda Línea de Defensa.

2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento.

Avances y Dificultades

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL.

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión:

En cuanto a la sensibilización de los servidores de la Entidad en la Cultura del Autocontrol, se presentó un proyecto para realizar la Semana del Autocontrol el 28 de octubre de 2016, con el acompañamiento de la Oficina de Comunicaciones de Sapiencia.

El proyecto es una campaña de difusión, sensibilización y empoderamiento de los elementos del Sistema de Control Interno en los funcionarios y contratistas de la Agencia de Educación Superior de Medellín, por lo tanto se tiene como objetivo sensibilizar e incrementar la cultura del autocontrol en todos los funcionarios logrando eficacia y efectividad en sus labores, por medio de estrategias comunicacionales dirigidas a causar conductas emocionales, que impacten a la política de calidad de la Agencia.

La Semana del Autocontrol se inicia el 15 de noviembre de 2016, con unos Tips enviados por la Oficina de Comunicaciones a través del correo electrónico de la Agencia, donde se plantea ¿Qué es el Autocontrol?, ¿Cómo demostrar Autocontrol?, Reglas de Convivencia para Fomentar el Autocontrol, ¿Qué factores afectan el Autocontrol?, el 16 de noviembre de 2016 se comienza a montar vídeos

realizados por la misma Oficina de Comunicaciones en la campaña Educamos el Autocontrol, con el Boletín No. 031 de InfoSapiencia, donde cada entrevistado expresa y comparte sus Tips para aplicar el Autocontrol en sus actividades diarias en la Agencia, este se muestra en el correo electrónico, en el grupo de Whats Apps y en Youtube, se sigue la campaña en el Boletín No. 032 de InfoSapiencia y termina el 18 de noviembre de 2016 con el Boletín No. 034 de InfoSapiencia.

El Jefe de la Oficina de Control Interno de Sapiencia, dentro de la programación de la "Semana del Autocontrol" realiza la charla sobre el Autocontrol, el 22 de noviembre de 2016, con la asistencia de los funcionarios y contratistas de la Agencia en el horario de 7 a.m. a 8 a.m.

El Director General de la Agencia de Educación Superior de Medellín, realiza la Audiencia Pública de la Rendición de la Cuenta el 15 de diciembre de 2016 a las 3:00 p.m., en la Biblioteca Temática de EPM en el auditorio 1, con la presencia y participación de funcionarios y contratistas de Sapiencia y de diferentes grupos de interés. E igualmente de forma simultánea se presentaba en directo por el Facebook de la Agencia.

El Director General en el ejercicio de presentar la gestión de la Agencia 2016, se desglosa en la: Información Presupuestal y Financiera; Principales Logros y Avances; La Gestión Institucional y el finaliza con la Contratación realizada en la vigencia 2016.

En aras de fortalecer el proceso de Autoevaluación, se reitera que la Agencia debe determinar como a partir de los riesgos identificados, analizados, valorados y su respectivo seguimiento y monitoreo, de los mismos indicadores formulados, del cumplimiento de planes, programas y proyectos, de los controles establecidos y demás elementos, tomar la información necesaria para realizar la autoevaluación de la gestión, que ayude establecer los correctivos necesarios, por lo tanto la Autoevaluación es una herramienta complementaria al Autocontrol, que sirve como elemento básico en la mejora continua de la Agencia.

Por lo tanto, es recomendable y pertinente que los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo, el Equipo Técnico de Sistema Integrado de Gestión, se programen reuniones periódicas, en las que se hagan los ejercicios de autoevaluación, para que se convierta en una cultura al interior de los procesos y la Autoevaluación termine haciendo parte del día a día en el quehacer de la Agencia.

2.2. COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA.

2.2.1. Auditoria Interna:

El Plan de Acción para la vigencia 2016, de la Oficina de Control Interno de la Agencia de Educación Superior de Medellín, se cumplió parcialmente, por las limitaciones que se tienen en la actividad de Auditoría Interna, que para fortalecerla se deben asignar los recursos humanos, físicos y tecnológicos respectivos.

Por lo tanto, aunque haya aprobado por el Consejo Directivo de SAPIENCIA, el Estatuto de la Auditoría Interna, el Código de Ética de la Auditoría, El Plan de Acción basado en riesgos tanto de la vigencia 2016 como el de 2017, se haya formalizado la participación de la Auditoría Interna en las sesiones del Consejo Directivo de la Agencia y se haya planteado en el mismo de crear el Comité de Auditoría, donde participan tres (3) consejeros con conocimientos financieros, en riesgos y en control interno, donde el jefe de la Auditoría Interna ejerce las funciones de Secretario Técnico.

Es necesario reiterar que ya se tienen identificadas algunas brechas, que son de vital importancia para cumplir con el Plan de Acción de la Auditoría Interna, por lo tanto se necesita un Equipo interdisciplinario con los conocimientos específicos requeridos de acuerdo con los objetivos y riesgos de la Agencia; el apoyo de especialistas internos o externos a la entidad para la ejecución de auditorías; porque de acuerdo a lo instituido por el manual de Ambientes de Control para las entidades del Conglomerado Público del Municipio de Medellín, es contundente en cuanto a las políticas del mismo, indicando el numeral 2.3., en el segundo ítem: "(…) La actividad de auditoría interna en el conglomerado público Municipio de Medellín se regirá por la adhesión a las normas de obligatorio cumplimiento del Instituto de Auditores Internos -IIA-…", en armonía con lo citado, el Modelo Estándar de Control Interno, MECI 2014, establece como obligación de los jefes de control interno: Numeral 2.2.1 Auditoría Interna: "El cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores. Estas normas de carácter internacional se basan en principios de obligatorio cumplimiento", por lo tanto para implementar las prácticas profesionales y estándares de auditoría de las normas IIA, es necesario el programa de desarrollo profesional continuo, para impartir permanente capacitación a los auditores y jefes de Control Interno para mejorar el desempeño de los cargos, también se necesita una herramienta que le permita al área de Auditoría Interna, reunir, depurar y transformar datos de los sistemas de información en conocimiento, para contribuir a la toma de decisiones, puede ser el Sistema de Información Ejecutiva (EIS), Sistema Soporte a la Decisión (DSS), Datamart, Datawarehouse etc.

De esta manera la Auditoría Interna pueda ir cerrando las brechas, para poder acomodarse al Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP) del Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA) y ésta pueda pasar de la fase Desarrollado, como calificó la Secretaría de Evaluación y Control del municipio de Medellín a la Oficina de Control Interno de Sapiencia, a una fase superior, donde los componentes del elemento evaluado cuentan con esquemas de monitoreo para determinar su gestión (fase Administrado) y después a la fase Optimizado donde cada uno de los elementos se encuentran alineado con las practicas líderes y tiene un modelo de sostenibilidad.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.

2.3.1. Plan de Mejoramiento:

De la Auditoría Especial Fiscal y Financiera Sapiencia vigencia 2015, la Agencia envió en abril de 2016 al organismo de control el respectivo Plan de Mejoramiento a nueve (9) hallazgos administrativos presentados en ésta evaluación, para los hallazgos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8 fijaron la fecha de obtención de resultados el 30 de junio de 2016. Los hallazgos 7 y 9 tienen fecha límite de obtención de resultados el 31 de diciembre de 2016.

Al realizarse por la Oficina de Control Interno de la Agencia, el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora cada uno de los hallazgos, se pudo evidenciar:

- Del 1º. Que este se subsanó tal como puede evidenciar en la nota No. 10 a los Estados Financieros de la vigencia 2016, donde los valores registrados en la cuenta 2905 son reclasificados de acuerdo a lo estipulado en el régimen de contabilidad pública, por lo tanto se presenta una disminución en la cuenta otros recaudos a favor de terceros del 90,77%, por la reclasificación efectuada a la cuenta excedentes financieros.
- Del 2º. Se constata que se han registrado los rendimientos financieros generados por los recursos entregados en administración, tal como están en la cuenta 480535 (Rendimientos sobre depósitos en administración) de la Agencia, cumpliendo con lo estipulado en el Régimen de Contabilidad Pública.
- Del 3º. Se constata que se ha cumplido con la acción de mejora, al reclasificar y registrar valores que estaban en las cuentas 510307 Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de ahorro individual, a las cuentas 510306 Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de prima media por valor de $10.312.483 (corte a noviembre 30/16) y la 510305 cotización riesgos profesionales por valor de $2.635.200 (corte a 29 de julio/16)

- Del 4º. Esta acción de mejora es subsanada tal como se muestra en el Balance General y el EAFES de la Agencia con corte a junio 30 de 2016, los cuales son presentados de acuerdo a la estructura y los modelos fijados y estipulados por la Contaduría General de la Nación, están a nivel de cuenta a cuatro (4) dígitos y subcuenta seis (6) dígitos. También se presentaron de igual forma al rendir la cuenta con corte a diciembre 31 de 2016 a la Contraloría General de Medellín.
- Del 5º. Se constata que ésta acción de mejora se subsana en el informe de Estado de Cambios en el Patrimonio, con corte a junio 30 de 2016. También se presentó este informe de igual forma, al rendir la cuenta con corte a diciembre 31 de 2016 a la Contraloría General de Medellín.
- Del 6º. Se constata que la Agencia de Educación Superior de Medellín, para cumplir la acción de mejora, organiza y actualiza: El Procedimiento para la Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos; Procedimiento para la Destinación y Ejecución del Presupuesto; Procedimiento para cierre de vigencia: excedentes financieros; Procedimiento para cierre de vigencia: Recursos del Balance; Procedimiento para cierre de vigencia: Reservas Presupuestales, los cuales son formalizados en el Sistema de Calidad de la Entidad.
- Del 7º. Para cumplir la acción de mejora: El Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión envió el Plan Anualizado de Caja PAC a la Secretaría de Hacienda del municipio de Medellín, como consta en el correo electrónico del 22 de diciembre de 2016, que recibe el Profesional Universitario de esta Secretaría John Jairo Cogua Orozco; en la Secretaría de Hacienda le hacen ciertos ajustes al PAC en varios rubros de acuerdo a la programación del ingreso y se envía de nuevo el PAC definitivo de 2017 de Sapiencia, a la Agencia según consta en el correo electrónico que envía el Profesional Universitario de la Secretaría de Hacienda John Jairo Cogua Orozco el 3 de enero de 2017. Como evidencia se tiene el PAC 2017 de Sapiencia; el procedimiento de la elaboración, seguimiento y control al PAC; copia del Acta No. 1 de la elaboración del PAC 2017 de SAPIENCIA del 22 de diciembre de 2016.
- Del 8º. Para cumplir la acción de mejora, se elabora el procedimiento de la administración de ingresos (recaudo) y de gastos (pagos) en el área de tesorería. En este procedimiento está determinado el alcance del mismo, se describe la terminología institucional del proceso, se definen las responsabilidades y se describe de manera general el desarrollo del proceso. Posteriormente se presenta un diagrama de flujo que señala de manera general los procesos de manera que se visualice la información básica, los cuales están formalizados en el Sistema de Calidad de la Agencia.
- Del 9º. Se presenta el presupuesto de gastos e ingreso 2017 de SAPIENCIA, en grupos, subgrupos, detalle de las apropiaciones,

definiciones de conceptos y disposiciones generales, como está aprobado en el Acuerdo Directivo No. 19 del 23 de diciembre de 2016.

Ahora bien, en la Auditoría Especial Universidad Virtual @Medellin del 22 de diciembre de 2016, a la Agencia se le formularon quince (15) hallazgos administrativos y uno (1) con presunta incidencia disciplinaria, estos tienen programado sus acciones de mejora partir del 30 de marzo de 2017.

Es de señalar, que la Agencia debe establecer un mecanismo o herramienta informática, para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, porque se recomienda que los responsables de las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, hagan seguimiento permanente al cumplimiento de las mismas.

3. Eje Transversal Información y Comunicación.

Avances y Dificultades

3.1 Información y Comunicación interna y externa:

Es importante fomentar en los servidores un sentido de pertenencia, una cultura organizacional en torno a una gestión ética.

1. En lo relacionado con la Rendición de Cuentas la Agencia de Educación Superior de Medellín, durante el segundo semestre de 2016, se realizó diferentes acciones donde se informa de manera permanente a la comunidad sobre la gestión de la Agencia por diferentes canales: Visitas del Director a diferentes medios de comunicación (radio y televisión), publicación y actualización permanente de la página web con información oportuna, publicación diaria de información y contenidos de interés a través de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube), jornadas de volanteo en lugares estratégicos de la ciudad, visitas informativas a 48 colegios de la ciudad, envío de boletines de prensa a toda la base de datos de medios de ciudad, participación en diferentes ferias y actividades de ciudad con un stand informativo de Sapiencia.

   Adicionalmente se ha hecho rendición de cuentas del Fondo PP en todas las comunas y corregimientos de la ciudad: Rendición a las Comisiones de Educación: Comuna 1 12 y 19 de sep/16;Comuna 2 13 de sep/16; Comuna 3 6 y 13 de sep/16; Comuna 4 7,14 y 21 de sep/16; Comuna 5 12 y 19 de sep/16; Comuna 7 17 y 21 de sep/16; Comuna 8 14 y 22 de sep/16; Comuna 9 15 y 22 de sep/16; Comuna 10 10 y 19 de sep/16; Comuna 11 13 y 20 de sep/16; Comuna 13 6,13 y 20 de sep/16; Comuna 14 17 de sep/16; Comuna 15 12, 14 y 15 de sep/16; Comuna 16 15 y 22 de sep/16;

Comuna 50 3 de sep/16; Comuna 70 8 y 15 de sep/16; Comuna 80 14 y 7 de sep/16; Comuna 90 15 de sep/16. Rendición de Cuentas PP a la Comunidad: Comuna 14 10 de nov/16; Comuna 1, 5 y corregimiento de Palmitas 12 de nov/16; Comuna 4, 9 y 13 13 de nov/16; Comuna 12 17 de nov/16; Comuna 10, 16 y corregimiento de San Cristóbal 19 de nov/16; Comuna 2, 6, 8 y corregimiento de San Antonio de Prado 20 de nov/16; Corregimiento de Santa Elena 21 de nov/16; Comuna 15 24 de nov/16; Comuna 3, 7, 11 y corregimiento de Altavista 26 de nov/16.

La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se realizó el 15 de diciembre de 2016 en el auditorio 1 de la Biblioteca Temática de EPM.

2. El área de Gestión Documental en los últimos cuatro (4) meses de 2016, ha realizó una serie actividades, dándole cumplimiento a lo programado, entre las que se destacan las siguientes:

   Se organizó una serie de capacitaciones con cada una de las áreas de la Agencia como se ve en el Cuadro No. 5, donde se explica: Gestión de Documentos, donde la herramienta para la Gestión Documental MERCURIO, está diseñada para apoyar la labor del Centro de Información Documental de la Entidad, permitiendo llevar a cabo la administración de los documentos de una forma más eficiente, eficaz y con menores costos; Consultar radicados y expedientes en software Mercurio, por lo tanto se debe ir a Consultas/Búsqueda avanzada; Consultar reportes en Mercurio; Radicar documentos en el software Mercurio; Relacionar respuesta, se busca el radicado de entrada con el fin relacionarlo con el radicado que se dio respuesta a la solicitud o cualquiera que sea el caso.

Cuadro No. 5 Cronograma capacitación Mercurio.

CRONOGRAMA CAPACITACIÓN MERCURIO OCTUBRE 2016			
PROFESIONAL	**AREA**	**DIA**	**HORARIO**
José Alveiro Giraldo, Luis Emilio Foronda,– Juliana Doncel, Camilo Aguirre, Susana Fernández	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FIANCIERA	JUEVES 6 DE OCTUBRE	2:00 PM
Luz Adriana Baquero Álvarez	SUBDIRECCION DESARROLLO DE LAS IES	LUNES 10 DE OCTUBRE	4:00 PM

Sandra Perez Vasquez, Dora Giraldo Bustamante, Camilo Saldarriaga, Eidar Marín	CONTABILIDAD	MIÉRCOLES 13 DE OCTUBRE	8:00 AM
Andrea Gómez Marín, Manuela Oliveros, Nalliby Giraldo.	DIRECCIÓN GENERAL	MIÉRCOLES 13 DE OCTUBRE	10:00 AM
Carlos Arturo Paternina Moreno	CONTROL INTERNO	JUEVES 13 DE OCTUBRE	8:00 AM
Laura Álvarez, Juan David Cardona	FONDOS (PREGRADOS)	JUEVES 13 DE OCTUBRE	2:00 PM
Fanny Murillo García	GESTIÓN HUMANA	VIERNES 14 DE OCTUBRE	8:00 AM
Gloria Montoya, Jennifer Mejía, Mónica Loaiza, José Félix David, Jhon Jairo Castañeda, Linda Milena Mayo Cuervo	FONDOS (POSGRADOS)	MIÉRCOLES 19 DE OCTUBRE	9:00 AM
Gustavo Palacio, Jeny Maya, Marcela Henao	CARTERA	JUEVES 20 DE OCTUBRE	9:00 AM
Elizabeth Cristina González, Clara Bohorquez Ortiz, Leana Catalina González Toro, Ana Marcela García Arboleda, Julián Esteban Restrepo Patiño, Yurany García Colorado, Santiago Mejía Uribe.	OFICINA ASESORA JURÍDICA	JUEVES 20 DE OCTUBRE	2:00 PM
Pilar Serna, Jonathan Marín, Luisa Hincapié, Marco Mei, Claudia Arbeláez	COMUNICACIONES	MARTES 25 DE OCTUBRE	7:00 AM
Claudia Giraldo	SISTEMAS	MIÉRCOLES 26 DE OCTUBRE	10:00 AM

Fuente: Sapiencia.

Se ha estado realizando el Comité de Archivo cada mes, tal como está estipulado en la Resolución 1038 de mayo 22 de 2015 de Sapiencia y el 20 de diciembre de 2016 se realizó el comité No.15 donde se mostró el estado de avance en que está

el proceso de Gestión Documental:

En cuanto al avance, del proceso de documentación del Área de Gestión Documental con el apoyo del área de Calidad se presenta: Valoración 80% se mantiene, Planeación 80% avance del 10%, Producción 70% se mantiene, Gestión y Trámite 70% avance del 10%, Organización 95% avance del 5%, Transferencias 95% se mantiene, Disposición de Documentos 90% avance del 10%, Preservación a Largo Plazo 20% avance del 9%.

Ahora bien, el avance del Plan Institucional de Archivos de Sapiencia (PINAR), de acuerdo al último seguimiento y monitoreo:
ID – Inventarios Documentales en un 100%, se mantiene.
CCD – Cuadro de Clasificación Documental en un 90%, un avance del 20%.
TRD – Tablas de Retención Documental en un 80%, un avance del 10%.
PGD – Programa de Gestión Documental en un 50%, un avance del 30%.

Por lo tanto, al realizar el seguimiento a los instrumentos archivísticos para organizar la Gestión Documental, tal como se menciona en el artículo 8º del Decreto 2609 de diciembre 14 de 2012, se encuentra:

- Cuadro de clasificación documental: Esta clasificación se puede calificar que está en un 90% con un avance del 20%, aunque a las Tablas de Retención Documental se le deben hacer algunas modificaciones.
- Tablas de Retención Documental (TRD): Se hizo el proceso de clasificación documental de la entidad, indicando los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental con cada una de las agrupaciones documentales responsables y en cada oficinas productora, se ha estado aprobando en el Comité de Archivo las Tablas de Retención Documental (TRD), de cada una de las oficinas productoras. Están en un 80% avance del 10%.
- Programa de Gestión Documental: Se ha realizado la retroalimentación con el Sistema de Calidad. Está en un 50% para un avance del 30%.
- Plan Institucional de Archivos de la Entidad: Se debe articular con el Plan de Acción y el Presupuesto de la Agencia. Se debe integrar Gestión Documental con el Plan Institucional de Archivos PINAR éste último como instrumento para la planeación de la función archivística, el cual debe articularse con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la Agencia. Si ponderamos éste está en un 80%, con un avance del 15%.
- Inventario Documental: Este se organizó y en términos generales se puede calificar que está bien establecido, aunque hay un inventario que es necesario unificar. Está en un 100%.
- Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos: Con la implementación del programa Mercurio, está la correspondencia, contratos,

comprobantes de egresos, historia de los beneficiarios de los fondos. Está por el orden del 80%.

- Bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales: Esto va asociado a las Tablas de Retención Documental (TRD).
- Mapa de procesos, flujos documentales y descripción de las unidades administrativas de la Entidad: Si está implementado. Se reitera, que a los flujos documentales se le debe hacer el debido seguimiento, es decir mirar la trazabilidad de los documentos que ingresan a la Agencia.
- Tablas de control de acceso para el establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicable a los documentos: No hay seguridad en el archivo de la información de la Agencia.

Si bien, en la Gestión Documental de la Agencia Educación Superior de Medellín, se ha avanzado en la organización y digitalización, se reitera que es necesario que el área tenga la disposición de un espacio físico amplio y seguro, en aras de dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000.

También en este comité del 20 de diciembre de 2016, el cual se ha integrado con el Equipo Técnico de Sistema Integrado de Gestión SIG, se mostró los avances del plan de trabajo del Sistema de Gestión de la Calidad, evidenciando que en el sistema se registran 285 documentos, de los cuales 56 ya fueron revisados, validados por los líderes de proceso y actualizados de acuerdo a los lineamientos del Sistema. Esto representa un 19% de avance en la etapa de validación y actualización de documentos, que a su vez fueron socializados, a través del correo sistemacalidad@sapiencia.gov.co.

3. En el primer semestre de 2016 (enero 1 a junio 30), aparecen como ingresadas y radicadas en el Sistema de Gestión Documental Mercurio 1.648 PQRS, de éstas habían 582 un 35,3%, que no tienen el soporte o radicado que demostrara que la Entidad le hubiese dado la respuesta a las mismas, pero dentro de la acción de mejora ante la observación de la Oficina de Control Interno, solo quedan pendientes 69 es decir un 4,2%.

   Ahora bien, en el segundo semestre de 2016 (julio 1 a diciembre 31), ingresan y son radicadas en el Sistema de Gestión Documental Mercurio de la Agencia 436 PQRS, de estas están cerradas 416 un 95,4%, quedando pendientes por cerrar solo 20 es decir un 4,6%, de éstas últimas se destaca un Derecho de Petición con radicado 201620002787 del 26 de septiembre de 2016.

   En el cuadro No.6 se relacionan las PQRS que están pendientes para cerrarlas, del segundo semestre de 2016.

Cuadro No.6: PQRS pendientes segundo semestre 2016.

TIPO	RADICADO	FECHA
Solicitudes	201620002467	17/08/2016
Solicitudes	201620002476	18/08/2016
Solicitudes	201620002518	24/08/2016
Solicitudes	201620002523	25/08/2016
Solicitudes	201620002526	25/08/2016
Solicitudes	201620002580	02/09/2016
Solicitudes	201620002633	09/09/2016
Solicitudes	201620002736	21/09/2016
Derecho de Petición	201620002787	26/09/2016
Solicitudes	201620003124	08/11/2016
Solicitudes	201620003501	14/12/2016
Solicitudes	201620003524	14/12/2016
Solicitudes	201620003621	19/12/2016
PQRS	201620003665	22/12/2016
Solicitudes	201620003696	26/12/2016
Solicitudes	201620003727	28/12/2016
Solicitudes	201620003732	29/12/2016
Solicitudes	201620003759	29/12/2016
Solicitudes	201620003762	30/12/2016
Solicitudes	201620003765	30/12/2016

Fuente: Sapiencia.

También se recibieron, de forma verbal 2.412 PQRS éstas a través del teléfono 4447947, donde 858 son atendidas y 1544 no se atendieron. Por InfoSapiencia ingresaron 982 solicitudes, donde 714 son evacuadas y 268 sin respuesta. Por el Sistema de Información Sapiencia SIS ingresaron 516 PQRS discriminadas así: Camino a la Educación Superior 131; Mejores Bachilleres 10; Enlaza Mundos 43; Fondo Medellín EPM 170; Formación Avanzada 12; Información General 150.

Se debe resaltar, como acción de mejora que la Agencia, bajo la coordinación de la Oficina Jurídica reglamentó el trámite interno de las PQRS con el fin de adaptarla al marco constitucional y legal vigente, mediante la Resolución 212 del 28 de octubre de 2016 y realizó una sensibilización y capacitación con la participación de todos los funcionarios y contratistas de la Entidad, el 15 de noviembre de 2016.

En la Resolución 212 de 2016, se reglamenta el trámite interno de las PQRS; los canales oficiales de recepción; las diferentes modalidades de ejercer el Derecho de Petición; las PQRS verbales y escritas; la radicación y respuesta de las peticiones verbales, de las peticiones análogas y de las peticiones anónimas; la solicitud y costo de las copias; los términos para resolver las PQRS por la Agencia; el trámite interno en la Agencia de las PQRS, competencia para atender, resolver y dar respuesta de las PQRS; el seguimiento y control de las PQRS y la evaluación del sistema; etc.

4. En lo concerniente al cumplimiento del Plan de Comunicaciones de la Agencia de Educación Superior de Medellín, la Oficina responsable del mismo en el 2016: Diseñó e implementó un Manual de Identidad Gráfica para la Agencia; Diseñó un modelo de comunicaciones para la Entidad, se articuló con los equipos de comunicaciones de diferentes actores directos en los procesos de la Agencia tales como Ruta N, Comfama, EDU, @Medellín, Pascual Bravo, Colegio Mayor, ITM etc.; Diseño de la estrategia de comunicación para la circularización de información; Rediseño de la imagen de los Fondos Sapiencia; Actualizó todas las vallas institucionales de las Ciudadelas Universitarias; Producción de material corporativo según el nuevo manual de Identidad Gráfica, tales como camisetas, gorras, carnet, pendones etc.; marcación interna de la sede principal de la Agencia.

   También asesoró y acompaño en comunicación a las convocatorias de los Fondos Sapiencia 2016-2: Fondos Sapiencia pregrados; Fondos Sapiencia pregrados con recursos de EPM y Universidades; Fondos Sapiencia Pregrados con recursos de Presupuesto Participativo y de recursos de EPM y Universidades; Fondos Sapiencia posgrados nacionales; Fondos Sapiencia posgrados internacionales; Fondos Sapiencia posgrados maestros.

   Coordinación de diferentes eventos organizados por la Agencia, tales como: ExpoSapiencia; Semana de la Robótica y la Innovación; Rueda de Innovación y Negocios Tecnnova; Apertura Torneo Pedro Nel Gómez (Sinergia); Premios Medellin Investiga; Clubes de Ciencia; etc.

   El comportamiento de las redes sociales en el 2016 es el siguiente: **FACEBOOK** para enero se tienen 8.442 seguidores, en septiembre 20.098 y en diciembre 38.959. Se realizaron 931 publicaciones y estas alcanzan a

llegar a 4.968.204 personas y hay 42.622 interacciones con las mismas. En el **TWITTER** para enero se tienen 4.591 seguidores, en septiembre 8.909 y en diciembre 10.158. Se realizaron 4.462 publicaciones y estas alcanzan a llegar a 7.554.000 personas y 3.249 personas mencionaron a la Agencia. En **INSTAGRAM** para septiembre 1.471 seguidores y en diciembre 1.730. En **YOUTUBE** para enero se tienen 93 seguidores, en septiembre 141 y en diciembre 160. Con 98 vídeos producidos y 11.440 visualizaciones. En la **Página WEB** 318.656 sesiones en www.sapiencia.gov.co, el 37% de los visitantes es recurrente; el 63% son nuevos y la página más visitada es la de Fondos Sapiencia Presupuesto Participativo.

Se diseñaron y publicaron siete (7) boletines del Observatorio de Educación Superior de Medellín ODES y campaña pedagógica del ODES en las redes sociales a leer la versión completa en la Web.

Acompañamiento en diferentes campañas tales como: Capacitaciones Sapiencia; Puntos Ecológicos; Cero Papel; Anticorrupción; Daño Antijurídico; Autocontrol; Valores Sapiencia; COPASST; Simulacro de Evacuación etc.

Ahora bien, dentro de los mecanismos que tiene la Agencia implementado para hacer común lo que se hace, está InfoSapiencia que tiene a nivel interno un universo de 89 personas, pero al detectar en qué medida los receptores acceden al mismo se encuentra: InfoSapiencia No.1, 28 receptores para un 31,5%; InfoSapiencia No.2, con 30 receptores un 33,7%; InfoSapiencia No.3, con 32 receptores para un 36%.

5. Aunque la Agencia está organizando un sistema interno de información denominado SIS, donde ya se tienen organizado las Actas y Acuerdos del Consejo Directivo, es necesario que la Entidad tenga una fuente interna de información sistematizada y de fácil acceso, donde se pueda consultar los manuales, informes generados, actas, actos administrativos, planes etc., porque debe existir un documento ya sea electrónico, físico que permita y facilite, consultar toda la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad.

3.2 Sistemas de Información y Comunicación:

La Agencia ha establecido directrices y reglas claras para el manejo documental y con las acciones de mejora emprendidas, se han evitado contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que se genera al usuario y/o grupo de interés, pero es necesario seguir aplicando de forma rigurosa la reglamentación interna que se ha implementado.

Se debe tener un manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos, de hecho se vuelve a reiterar que se debe establecer el inventario de los bienes con sus respectiva de placa de identificación, asignados a cada uno de los funcionarios de la Agencia y debe tener una guía donde se establezca el manejo de éstos y su adecuada utilización.

Se debe resaltar, que la Agencia de Educación Superior de Medellín-SAPIENCIA tiene identificado sus usuarios y grupos de interés, sobre todo aquellos quienes van dirigidos sus productos y/o sus servicios, por lo tanto su equipo de trabajo ante todo, la de los Fondos de créditos condonables, que han creado el mecanismo de consulta para obtener la información de primera mano sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio, al interactuar con la ciudadanía de forma reiterada en las diferentes comunas y corregimientos del municipio de Medellín.

En lo concerniente a la página WEB, la Agencia implementó un Plan de Mejoramiento a raíz de un Informe de la Oficina de Control Interno, con el fin de cumplir con lo establecido en el Decreto 1151 del 14 de abril de 2008, para el desarrollo del Gobierno en Línea, por lo tanto la Entidad asume el proceso gradual, que comprende cinco (5) fases: Información en Línea, Interacción en Línea, Transacción en Línea, Transformación en Línea y Democracia en Línea, las cuales no son dependientes entre sí, ni se necesita terminar una para comenzar la otra.

Ahora bien, es de recordar que la Agencia se compromete, para poder darle cumplimiento al Decreto 1151 del 2008, adelantar las siguientes acciones:

1. Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites: Deberá estar integrado como mínimo por:
2. Un Plan de Acción de Gobierno en Línea: Un esquema que identifique las acciones necesarias para el cumplimiento de cada uno de los criterios en cada fase y su plazo de implementación
3. Una Política Editorial: Ésta establece las características que debe considerar la Agencia, al momento de publicar contenidos generales en medios electrónicos.
4. El desarrollo de cada una de las cinco (5) fases antes mencionadas.

La Oficina de Control Interno está realizando el respectivo monitoreo a estos compromisos y presentará un informe de seguimiento.

Brechas - Recomendaciones

- En la Cultura Organizacional de la Agencia, es necesario seguir fortaleciendo entre los funcionarios y contratistas que hay unos principios básicos y éticos a partir de los cuales se pueden hacer elecciones y tomar decisiones en forma responsable, que los haga sentir orgullosos de ser parte de un todo y de su contribución para poder obtener algo mejor de lo que podrían obtener por sí solos.
  Por lo tanto, se debe seguir con la socialización de los principios y valores de la Agencia de forma constante, para que se interioricen, porque éstos son los que regulan la conducta de cada servidor en el ejercicio de sus funciones.

- Si bien la consolidación y programación del Plan de Capacitación Institucional de la Agencia, se hace siguiendo las fases del Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAES, éste debe fijarse antes terminar el año con el fin de tener identificado y diagnosticado las necesidades de capacitación.

- Se vuelve a reiterar, en cuanto a los incentivos en el Plan de Bienestar Laboral la Agencia, esto no se está cumpliendo de la mejor manera, por lo tanto se debe recordar el acatamiento de los artículos 69 y 70 del Decreto 1227 de 2005.

- En la evaluación del Clima Laboral, en la variable Medio Ambiente Físico la calificación es: De acuerdo 36%, Totalmente de acuerdo 24%, lo que suma 60% de aceptación, mientras que en desacuerdo está el 40%. Siendo esta última variable la de más baja calificación. Dentro de otras conclusiones que se tienen de ésta encuesta son: Que se deben proporcionar más y mejores recursos para los funcionarios puedan desempeñar su trabajo de manera más eficiente. De igual manera, se pueden mejorar los programas de bienestar social e incentivos que les permitan sentir una mayor motivación y reconocimiento a sus logros. Que se deben mejorar las condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos auditivos y ergonomía) ya que estos factores pueden estar afectando negativamente en el desempeño laboral. Así mismo, la Agencia debe continuar mejorando los recursos físicos, tecnológicos y materiales, proporcionados para el desempeño de las actividades diarias.

- La Agencia de Educación Superior de Medellin debe buscar la forma de evaluar el impacto de sus proyectos de inversión. También se le recomienda a la Agencia, en algunos de sus proyectos fijar unas metas alcanzables, para no afectar la eficacia en el logro de los resultados y la eficiencia en la utilización de los recursos.

- Los Estados Financieros de la Agencia, solo se publicaron esporádicamente en lugar visible y de fácil acceso de la comunidad en el 2016, por lo tanto se le ha hecho la observación por parte de la Oficina de Control Interno en los Informes Pormenorizados.

- La Agencia sigue sin hacer el ajuste del Manual de Funciones del Profesional Universitario Fondos II con la formación Contador Público que por necesidad del servicio se trasladó al área contable, acción de mejora que debía haberse cumplido desde el 21 de noviembre de 2015.

- Se debe documentar a nivel de política, que mensualmente se debe realizar el cierre integral de la información producida, en las diferentes áreas de la Agencia que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.

- Aunque las transacciones, hechos y operaciones realizadas en cualquier dependencia de la Agencia, son debidamente informados al área contable y se tienen individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones, sin embargo hay que señalar que algunos informes de supervisión, no se han presentado con la suficiente explicación y profundidad, generando que Contabilidad, no tenga algunos bienes y derechos organizados e incorporados en los Estados Financieros.

- En el proceso de Gestión Sistemas de Información, se debe señalar las dificultades que se presentan en el mismo: Porque hay una inadecuada infraestructura del Data Center; no está documentado la información de redes (Mapa de redes); insuficiente infraestructura ofimática; inadecuado uso del usuario; no hay respaldo del servidor, porque no está en su infraestructura plena, lo que puede generar suspensión total de la operatividad; se debe actualizar la plataforma tecnológica y adquirir los licenciamientos, para dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 002 de 2002, donde se dan instrucciones a los encargados de cada entidad pública en la adquisición de software, para que los programas de

computador que se hayan adquiridos estén respaldados por los respectivos documentos de licenciamientos o transferencias de propiedad.

- Se debe observar, que una vez caracterizados los procesos es necesario darlos a conocer a todos los servidores públicos de la Agencia, esto con el fin de que se conozca la forma como funciona la Entidad, por lo tanto se deben utilizar las jornadas de inducción y reinducción para hacer conocer los procesos de la Agencia, socializando su caracterización, los procedimientos que los componen y los indicadores que se han definido para cada uno de ellos.

- En lo concerniente a la evaluación de la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos por la Agencia, se vuelve a reiterar que la entidad no ha realizado la respectiva valoración, por lo tanto es necesario que se busquen los mecanismos, para realizar el pertinente seguimiento.

- Es recomendable que los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo revisen periódicamente la pertinencia de los indicadores, teniendo en cuenta que la entidad y su entorno sufren cambios constantes, que pueden afectar la forma en la que fueron concebidos inicialmente.

- Se debe buscar la herramienta, método o instrumento para difundir tanto las Políticas definidas, como el Mapa de Riesgos Institucional.

- Se reitera que se debe buscar la forma que todos los funcionarios de SAPIENCIA, conozcan los riesgos a que están expuestos los procesos de la Agencia, así no participen en ellos, esto con el fin que desde su punto de vista puedan realizar aportes para la identificación de riesgos no previstos, por los líderes de los procesos. Es primordial mantener conciencia en todos los servidores, sobre la importancia de mantener actualizados los riesgos en los procesos, programas y proyectos de la Agencia, pero lo más importante es que el ejercicio se haga de lo más objetivo posible, porque a lo que se apunta es el de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

- Se debe reiterar, que lo importante es que se tomen medidas para que los controles funcionen de manera correcta; también se recomienda que los líderes de los procesos involucren a sus equipos de trabajo en esta etapa de la administración del riesgo, ya que son ellos quienes aplican los controles y pueden dar cuenta de su efectividad. Así mismo, el líder debe

socializar a su equipo los controles identificados con el fin de asegurar su comprensión y oportuna aplicación.

Se debe tener claro, que la Primera Línea de Defensa del Control Interno es la Gestión del Riesgo y del Control y son responsables de la misma, los líderes de los procesos, los cuales deben de implementar las acciones respectivas, es decir la identificación, análisis y valoración de los riesgos, las mismas acciones correctivas para abordar el proceso, la eficiencia y eficacias de los controles establecidos.

- En el Equipo Técnico del Sistema Integrado de Gestión (ETSIG) no se han hecho las autoevaluaciones periódicas que permitan determinar la efectividad de los controles implementados en los riesgos del proceso contable.

- Es recomendable y pertinente que los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo, el Equipo Técnico de Sistema Integrado de Gestión, se programen reuniones periódicas, en las que se hagan los ejercicios de autoevaluación, para que se convierta en una cultura al interior de los procesos y la Autoevaluación termine haciendo parte del día a día en el quehacer de la Agencia.

- Es necesario reiterar que ya se tienen identificadas algunas brechas, que son de vital importancia para cumplir con el Plan de Acción de la Auditoría Interna, por lo tanto se necesita un Equipo interdisciplinario con los conocimientos específicos requeridos de acuerdo con los objetivos y riesgos de la Agencia; el apoyo de especialistas internos o externos a la entidad para la ejecución de auditorías; porque de acuerdo a lo instituido por el manual de Ambientes de Control para las entidades del Conglomerado Público del Municipio de Medellín, es contundente en cuanto a las políticas del mismo, indicando el numeral 2.3., en el segundo ítem: "(…) La actividad de auditoría interna en el conglomerado público Municipio de Medellín se regirá por la adhesión a las normas de obligatorio cumplimiento del Instituto de Auditores Internos -IIA-…", en armonía con lo citado, el Modelo Estándar de Control Interno, MECI 2014, establece como obligación de los jefes de control interno: Numeral 2.2.1 Auditoría Interna: "El cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores. Estas normas de carácter internacional se basan en principios de obligatorio cumplimiento", por lo tanto para implementar las prácticas profesionales y estándares de auditoría de las normas IIA, es necesario el programa de desarrollo profesional continuo, para impartir permanente capacitación a los auditores y jefes de Control

Interno para mejorar el desempeño de los cargos, también se necesita una herramienta que le permita al área de Auditoría Interna, reunir, depurar y transformar datos de los sistemas de información en conocimiento, para contribuir a la toma de decisiones, puede ser el Sistema de Información Ejecutiva (EIS), Sistema Soporte a la Decisión (DSS), Datamart, Datawarehouse etc.

Para de esta manera, la Auditoría Interna pueda ir cerrando las brechas y poder acomodarse al Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP) del Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA) y ésta pueda pasar de la fase Desarrollado, como calificó la Secretaría de Evaluación y Control del municipio de Medellín a la Oficina de Control Interno de Sapiencia, a una fase superior, donde los componentes del elemento evaluado cuentan con esquemas de monitoreo para determinar su gestión (fase Administrado) y después a la fase Optimizado donde cada uno de los elementos se encuentran alineado con las practicas líderes y tiene un modelo de sostenibilidad.

- La Agencia debe establecer un mecanismo o herramienta informática, para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, porque se recomienda que los responsables de las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, hagan seguimiento permanente al cumplimiento de las mismas.

- Si bien, en la Gestión Documental de la Agencia Educación Superior de Medellín, se ha avanzado en la organización y digitalización, se reitera que es necesario que el área tenga la disposición de un espacio físico amplio y seguro, para tener la condiciones físicas y ambientales adecuadas en la custodia de la información, con restricción de acceso, todo esto en aras de dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000.

- De las PQRS del primer semestre de 2016 solo quedan pendientes 69 es decir un 4,2% del total que ingresaron.

  Del segundo semestre de 2016 (julio 1 a diciembre 31), ingresan y son radicadas en el Sistema de Gestión Documental Mercurio de la Agencia 436 PQRS, de estas están cerradas 416 un 95,4%, quedando pendientes por cerrar solo veinte (20) es decir un 4,6%, de éstas últimas se destaca un Derecho de Petición con radicado 201620002787 del 26 de septiembre de 2016.

  En el cuadro No.6 se relacionan las PQRS que están pendientes para cerrarlas, del segundo semestre de 2016.

Cuadro No.6: PQRS pendientes segundo semestre 2016.

TIPO	RADICADO	FECHA
Solicitudes	201620002467	17/08/2016
Solicitudes	201620002476	18/08/2016
Solicitudes	201620002518	24/08/2016
Solicitudes	201620002523	25/08/2016
Solicitudes	201620002526	25/08/2016
Solicitudes	201620002580	02/09/2016
Solicitudes	201620002633	09/09/2016
Solicitudes	201620002736	21/09/2016
Derecho de Petición	201620002787	26/09/2016
Solicitudes	201620003124	08/11/2016
Solicitudes	201620003501	14/12/2016
Solicitudes	201620003524	14/12/2016
Solicitudes	201620003621	19/12/2016
PQRS	201620003665	22/12/2016
Solicitudes	201620003696	26/12/2016
Solicitudes	201620003727	28/12/2016
Solicitudes	201620003732	29/12/2016
Solicitudes	201620003759	29/12/2016
Solicitudes	201620003762	30/12/2016
Solicitudes	201620003765	30/12/2016

Fuente: Sapiencia.

- Aunque la Agencia está organizando un sistema interno de información denominado SIS, donde ya se tienen organizado las Actas y Acuerdos del Consejo Directivo, es necesario que la Entidad tenga una fuente interna de información sistematizada y de fácil acceso, donde se pueda consultar los manuales, informes generados, actas, actos administrativos, planes etc., porque debe existir un documento ya sea electrónico, físico que permita y facilite, consultar toda la documentación y/o archivos de importancia para el funcionamiento y gestión de la entidad.

- Se debe tener un manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos, de hecho se vuelve a reiterar que se debe establecer el inventario de los bienes con sus respectiva de placa de identificación, asignados a cada uno de los funcionarios de la Agencia y

debe tener una guía donde se establezca el manejo de éstos y su adecuada utilización. Los activos de SAPIENCIA no están referenciados, ni codificados, por lo tanto los responsables de los mismos, los tienen comprometidos sin ningún control.

- Dentro de los mecanismos que tiene la Agencia implementado para hacer común lo que se hace, está InfoSapiencia que tiene a nivel interno un universo de 89 personas, pero al detectar en qué medida los receptores acceden al mismo se encuentra: InfoSapiencia No.1, 28 receptores para un 31,5%; InfoSapiencia No.2, con 30 receptores un 33,7%; InfoSapiencia No.3, con 32 receptores para un 36%.

- Fortalecer mecanismos de gestión del conocimiento para asegurar la documentación y conservación del conocimiento y lecciones aprendidas en la gestión organizacional.

- Fortalecer en la Agencia los diferentes canales de comunicación internos tales como, Intranet, Carteleras, entre otros.

CARLOS ARTURO PATERNINA MORENO
Jefe de Control Interno