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.

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

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 ha adoptado una misión que dice: *"Contribuir al desarrollo integral de la ciudad desde la orientación del sistema de educación superior del Municipio y sus diversas articulaciones, a través de la gestión de políticas públicas y de recursos para hacer posible la formación integral de los ciudadanos y su participación equitativa en una sociedad del conocimiento y la innovación".* Y una visión que apunta a que: *"En el 2030 Sapiencia será referente regional, nacional e internacional de la transformación sostenida de Medellín a través de la educación superior, al facilitar el desarrollo humano de sus ciudadanos a partir de la generación de oportunidades y capacidades, en una ciudad cuyo relato se constituirá sobre las bases de la vida y la equidad y en donde el conocimiento y la innovación la convertirá en modelo de desarrollo tecnológico".* Y también se cuenta con un documento ético construido participativamente y adoptado mediante la Resolución 769 de octubre 2 de 2014, sin embargo dentro de la Cultura Organizacional de la Agencia, es necesario seguir fortaleciendo entre los funcionarios 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 vuelve a señalar y recalcar que se debe realizar una socialización de los principios y valores de la organización de forma más rigurosa y constante,

porque se debe garantizar que cada uno de los funcionarios de SAPIENCIA interiorice y se apropie de los mismos, porque son estos los que regulan su conducta en el ejercicio de sus funciones.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano:

La Agencia de Educación Superior de Medellín tiene presupuestado para el 2016 y sin ninguna ejecución a la fecha $1.000.000 para Capacitación, aun así se elaboró un Plan de Capacitación y se ha estado cumpliendo en la práctica. Tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro No.1 Plan Institucional de Capacitación SAPIENCIA 2016.

PLAN ISTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SAPIENCIA 2016			
TEMA	**INSTRUCTOR - RESPONSABLE**	**PÚBLICO OBJETIVO**	**Fecha**
Inducción y Sensibilización PAES	Fanny Murillo - Ana Lucia Morales	Vinculados	Ejecutada 13 de Febrero
Charla informativa sobre elecciones JAC	Participación ciudadana	Todos	Ejecutada 5 y 7 de abril
Software Mercurio	Carolina Naranjo	Todos	Ejecutada 11 de Abril
Entrenamiento de Inducción prestadores de servicio 1	Sapiencia	Nuevos	Ejecutada 19 de Abril
Entrenamiento de Inducción prestadores de servicio 2	Sapiencia	Nuevos	Ejecutada 16 de Mayo
Plan de Desarrollo	Lina Guisao	Todos	Ejecutada 3 de Junio
Formulación de proyectos MGA	José Leandro Pestana	Grupo estratégico	Ejecutado 7 de Junio
Motivación - Trabajo en Equipo Lego Serious Play	Ana Lucia Morales - Edgar Montaño	Todos	Ejecutada mes de Junio
Educación terciaria	Alexandra Agudelo	Todos	Ejecutada 23 de Junio
Manual de Cartera	Gustavo Palacio	Jurídica- fondos	Ejecutada 30 de Junio
Innovación	Ruta N	Todos	Comienza en Julio hasta Sep
Actualización NIIF para sector público	(Externo) Contraloría General de República	Área financiera	Junio 27 a 1 de Julio

Ley 30	Oscar Almario García	Todos	Ejecutada 7 de Julio
Contratación supervisión, interventoría, manejo de riesgos	Equipo Jurídico	Supervisores y personal apoyo supervisión	Ejecutada 14 de Julio
Política pública CT + I	Elkin Echeverry Ruta N	Todos	21 de Julio
Investigación	Liliana Franco	Todos	28-jul
PQRS	Luz Dey	Todos	4 de Agosto
Redes Sociales	Comunicaciones	Todos	11 de agosto
Acoso Laboral	Ana Lucia Morales - Santiago	Todos	18 de Agosto
Procedimiento disciplinario	Yurani - Jurídica	Todos	25 de Agosto
Valores Institucionales	Gestión humana-comunicaciones	Todos	Mes de Agosto
Fotografía con dispositivos móviles	Comunicaciones	Todos	1 de Septiembre de
Gestión Documental	Yader Palacios	Todos	8 de Septiembre de
Autocontrol, transparencia y ética	Control interno - Calidad	Todos	15 de Septiembre
Atención a la ciudadanía	Gestión humana-comunicaciones	Todos	22 de Septiembre
Actualización Área Fondos 1	Fondos	Todos	29 de Septiembre
Actualización Sinergia	Subdirección Desarrollo de las IPES	Todos	6 de Octubre
Prevención de Riesgos Psicosociales	Gestión Humana	Todos	13 de Octubre
Manejo Integral de Residuos Sólidos	Javier Ramírez	Todos	20 de Octubre
Actualización Área Fondos 2	Fondos	Todos	27 de Octubre
Actualización Ciudadelas	Subdirección Desarrollo de las IPES	Todos	3 de Noviembre
Actualización sistema de gestión de la calidad	Calidad	Todos	10 de Noviembre

Manejo adecuado del tiempo	Gestión humana	Todos	17 de Noviembre
Actualización Programas Sapiencia	Gestión humana	Todos	24 de Noviembre
Excel Medio - Avanzado	Por confirmar		
Semana de los valores	Por confirmar		

Fuente: SAPIENCIA

Se recomienda seguir elaborando de forma rigurosa el Plan Institucional de Capacitación de la Agencia, por lo tanto se debe pasar por las diferentes fases: 1. **Sensibilización:** Familiarizar a los directivos y funcionarios de la Agencia con la nueva cultura de la capacitación; identificar capacitadores internos; explicar cómo conformar equipos de aprendizaje, se con esto buscar, preparar y motivar a la totalidad del personal en la entidad para que conozca las nuevas orientaciones de la política y la capacitación por competencias, entienda qué son los proyectos de aprendizaje, las situaciones problemáticas y los equipos de aprendizaje que permite comparar y capacitar para aumentar el desempeño del empleado 2. **Formulación de Proyectos de Aprendizaje:** Incluye necesidades institucionales; problema identificado para establecer el proyecto; objetivos de aprendizaje y estrategias de aprendizaje y cronograma. Recursos Humanos debe orientar al equipo directivo para que establezca las necesidades institucionales y asesorar permanentemente en la formulación de proyectos de aprendizaje a las dependencias, oficinas o áreas de la entidad y a los equipos de aprendizaje para que respondan a problemas o retos institucionales priorizados. 3. **Consolidación del Diagnóstico de necesidades de la entidad:** Se debe recoger y clasificar la información de los proyectos de aprendizaje -PAE- formulados en la entidad, con el fin de organizarla, analizarla y facilitar la fijación de prioridades de las acciones a realizar para incluirlas en la formulación del PIC – Plan Institucional de Capacitación. 4. **Programar el PIC con base a los PAES:** Tomar decisiones sobre los problemas de aprendizaje que serán atendidos, organizar las actividades de capacitación a desarrollar y determinar la mejor distribución de los recursos y medios disponibles. Se debe registrar en un documento en el cual se sintetiza el Plan Institucional de Capacitación. 5. **Ejecución del PIC**: Mediante la divulgación del PIC, control y evaluación de acciones.

Ahora bien, 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".*

Se debe señalar que el Decreto 1227 de 2005 reconoce como familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él, que los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la Ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.

Pero hay un hecho el cual se debe resaltar, el compromiso de la Alta Dirección de promover la comunicación y participación de los servidores de la Agencia y en un caso muy particular ha institucionalizado los "Diálogos con el Director", donde los funcionarios y contratistas de la Entidad interactúan con el Director de SAPIENCIA, evento que se realiza una vez cada mes.

También se realiza la medición del laboral y se está pendiente de los resultados de la misma.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos:

El Plan de Acción que tiene la Agencia de Educación Superior de Medellín para el 2016 es el siguiente:

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos
SAPIENCIA
Agencia de Educación Superior de Medellín

Cuadro No. 2 Plan de Acción 2016 Sapiencia

PLAN DE ACCIÓN 2016 SAPIENCIA					
CÓDIGO PROYECTO	**NOMBRE**	**POAI 2016 (Cifras COP)**	**Nombre Valor Estadístico**	**Unidad Medida**	**Meta 2016**
140104	Programa de Formación Avanzada	275.249.958	Estudiantes beneficiados	Número	24
130618	Buen Tránsito a la Educación	315.805.768	Estudiantes beneficiados	Número	40000
070024	Financiación de educación superior para estudiantes de bajos recursos de Medellín	36.994.389.931	Estud. con financ EPM para Educación Superior	Número	1700
130420	Sede agencia SAPIENCIA	360.920.877	Sede operando	Número	1
080100	Premio Alcaldía de Medellín para el fomento de la Investigación	265.704.417	Reconocimientos otorgados	Número	13
080429	Maestrías y doctorados cofinanciados	1.590.333.090	Estudiantes beneficiados	Número	73
080077	Becas mejores bachilleres	2.706.906.581	Estudiantes beneficiados	Número	307

120355	Sinergia-Proyecto de Integración de las 3 IES	2.255.755.483	Reportes del ODES	Número	12
120355	Sinergia-Proyecto de Integración de las 3 IES		Proyectos hitos para ciudades universitarias formulados	Número	6
120355	Sinergia-Proyecto de Integración de las 3 IES		Desarrollo de proyectos de investigación en sinergias	Número	7
120355	Sinergia-Proyecto de Integración de las 3 IES		Estrategia de Internacionalización de las Tres IES formulada	Número	4
140390	Extendiendo fronteras educativas	451.151.096	Estudiantes beneficiados	Número	16
150453	16PP1-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	500.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	22

150454	16PP2-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	944.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	42
150455	16PP3-FONDO CAMINO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	580.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	26
150456	16PP4-FONDO CAMINO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	60.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	3
150457	16PP5-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	400.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	18

150458	16PP6-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	580.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	26
150459	16PP7-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	410.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	16
150460	16PP8-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	810.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	36
150461	16PP10-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	400.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	18

150462	16PP11-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	350.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	16
150463	16PP12-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	750.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	33
150464	16PP13-CAMINO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR SAPIENCIA	400.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	18
150465	16PP14-CAMINO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL POBLADO	1.000.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	45

150466	16PP15-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	540.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	24
150467	16PP16-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	416.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	19
150468	16PP50-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	450.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	20
150469	16PP60-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	250.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	11

150470	16PP70-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	666.647.360	Estudiantes beneficiados	Número	30
150471	16PP80-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	359.375.500	Estudiantes beneficiados	Número	16
150472	16PP90-PROMOCIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES PARA EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	468.000.000	Estudiantes beneficiados	Número	21

Fuente: Sapiencia

La Agencia inició las convocatorias de los diferentes fondos dándole cumplimiento a lo programado en el Plan de la siguiente manera:

- **Fondos Sapiencia pregrados con recursos de Presupuesto Participativo 2016-2:** Apertura de convocatoria del 18 de abril al 15 de mayo de 2016; entrega de base de datos calificada por ICETEX a SAPIENCIA para revisión el 25 de mayo/16; revisión base de datos calificada por equipo PP, del 26 de mayo al 3 de junio de 2016; proceso de ajustes ICETEX – SAPIENCIA del 7 al 10 de junio/16; publicación de

resultados página del ICETEX el 23 de junio/16; legalización y renovación 2016-2, del 24 de junio al 22 de julio 2016.

- **Fondos Sapiencia posgrados nacionales – extendiendo fronteras:** Apertura de convocatoria del 24 de mayo al 16 de junio de 2016; evaluación preselección 17 de junio al 7 de julio de 2016; publicación preseleccionados 8 de julio/16; entrega de documentos para verificación del 11 al 22 de julio/16; publicación de seleccionados 29 de julio/16.
- **Fondos Sapiencia posgrados para maestros – formación avanzada:** Apertura de convocatoria del 10 al 27 de mayo de 2016; evaluación preselección 31 de mayo al 3 de junio de 2016; publicación preseleccionados 13 de junio/16; inicio proceso de legalización del crédito del 14 al 30 de junio/16; publicación de la resolución de seleccionados 6 de julio/16; inicio tramite de suscripción del pagaré y carta de instrucciones del 7 al 22 de julio/16.
- **Fondos Sapiencia posgrados en el exterior – enlazamundos:** Apertura de convocatoria – inicio de inscripción en línea 30 de abril/16; proceso de preselección de mayo 2 al 11 de julio/16; publicación preseleccionados el 15 de julio/16; formalización de documentos ante la coordinación del programa enlazamundos – Sapiencia del 18 de julio al 2 de agosto/16; publicación de seleccionados el 12 de agosto/16; inicio del proceso de gestión del crédito el 18 de agosto/16; plazo máximo de inicio de estudios en el exterior el 31 de marzo del 2017.
- **Fondos Sapiencia de pregrados con recursos de EPM y de las Universidades:** Apertura de convocatoria del 25 de mayo al 8 de junio/16.

En cuanto al proyecto de las **Ciudadelas Universitarias**, que no está en este Plan de Acción 2016 pero que Sapiencia está ejecutando es necesario señalar que con corte a junio 30 de 2016 se han ejecutado $26.737.847.424 de $192.115.241.840 que se presupuestó es decir un 13,9%.

Pero en este proyecto la nueva dirección de la Agencia replanteó los diseños de las dos (2) ciudadelas. La Ciudadela Norte tenía presupuestado un costo de $92.165 millones (incluyendo interventoría), con los nuevos diseños el costo total del proyecto quedó en $46.828 millones, para una disminución de $45.337 millones; la Ciudadela Occidente tenía un costo de $114.395 millones (incluye interventoría), pero al replantear los diseños el proyecto queda en $64.353 millones, para un menor valor de $50.042 millones. Quedando los dos proyectos con un valor de $111.182 millones (Un menor valor de $95.379 millones), más los honorarios de la Empresa de Desarrollo Urbano EDU y la interventoría queda con un costo total de $122.882 millones, **lo que representa un ahorro total de $83.678 millones con respecto a los costos iniciales del proyecto.**

La Agencia de Educación Superior de Medellín está replanteando su Plan Estratégico, el cual debe estar acorde con el nuevo Plan de Desarrollo del municipio de Medellín.

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos:

La Entidad mantiene el mismo mapa de procesos con 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.

Ahora bien, para fortalecer el proceso de Direccionamiento Estratégico y a la vez cumplir con las obligaciones legales vigentes, se crea el Sistema Integrado de Gestión SIG mediante la Resolución 208 del 11 de julio de 2014, el cual unifica el Sistema de Desarrollo Administrativo o MIPYG (Ley 489 de 1998 y el Decreto 2482 de 2012); Sistema de Control Interno (Ley 87 de 1993 y el Decreto 943 de 2014) y Sistema de Gestión de Calidad (Ley 872 de 2003 y el Decreto 4485 de 2009).

En el artículo 4º de la Resolución 208 de 2014 se define el Comité Coordinador del SIG como un órgano de coordinación y asesoría para la definición y orientación delas políticas, objetivos y metas de la Agencia.

En el artículo 5º. De la misma Resolución 2018 de 2014 se define los integrantes del Comité Coordinador del SIG los cuales son: Director General; Subdirector de Desarrollo del Sistema de Instituciones Públicas de Educación Superior; Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión, Jefe de Control Interno, Jefe Oficina Asesora Jurídica. En el artículo 6º. Parágrafo 2º dice que el Comité Coordinador del SIG se reunirá por lo menos una vez al mes.

Por lo tanto, se debe observar que no se le está dando cumplimiento a la Resolución en mención.

En el proceso de Gestión Financiera de la Agencia, las transacciones, hechos y operaciones realizadas en cualquier dependencia de la Entidad, son debidamente informados al área contable y se tienen individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones, sin embargo de los contratos:

1. Del No. 92 del 29 de mayo de 2015 que tiene por objeto las "Adecuaciones, habilitaciones y obras complementarias de infraestructura, en la sede satélite ubicada en la centralidad de la vereda El Mazo - Corregimiento de Santa Elena, en virtud del proyecto Universidad Virtual @Medellín", por valor de $602.552.406 con la contratista Luz María Cárdenas Zapata, al cual se le hace una adición de $299.067.918 mediante la modificación No.1 del 8 de julio de 2015, porque se requiere dotar de mobiliario de la sede satélite de acuerdo con especificaciones entregadas por la Entidad al contratista y adicionalmente, realizar cerramiento en vidrio del bloque de CEDEZO ubicado en esta misma centralidad, para un gran total de $901.620.324, se realiza un primer pago anticipado del 30% (Esta estipulado en el contrato) por valor de $180.765.721 con la factura No. 0292; el segundo pago por valor de $307.807.029 con la factura No.0306; un tercer pago de $200.048.578 con la factura 0320 y un cuarto y último pago por $212.998.996 con la factura 0326.

   De este contrato hay obra extra mobiliario y de equipos de red, que no están en los inventarios de la Agencia y por lo tanto no está amparado por las pólizas de seguros. Entre otros tenemos:

   - Siete (7) mesas de 200x85x90CM por un valor total de $56.752.500.
   - Dos (2) archivos por valor total de $2.019.366
   - Diez (10) sillas importadas, espaldar en malla, con brazos por valor total $5.331.166.
   - Veintidós (22) sillas interlocutora espaldar en malla por valor total $5.625.033
   - Sesenta (60) sillas universitarias, asiento y espaldar en polipropileno por valor total $16.008.000.
   - Seis (6) poltrona sencilla tapizada en prana por valor total $4.521.100
   - Veinticinco Pata Loft pintada de 1.20 por valor total $3.857.500.
   - Cuarenta (40) metros cuadrados de tapetes para zona lúdica por valor total $8.858.666.
   - Dos (2) archivadores 2*1, frentes en formica por valor total $1.064.300.
   - Cinco (5) archivadores 2*1, frentes en formica y techo por valor total $2.660.750.
   - Dos (2) sillas interlocutoras, asiento y espaldar tapizados, con carcaza por valor total $815.866.
   - Dos (2) lockers metálico de tres puestos por valor total $830.366.
   - Dos (2) sillas ergonómicas espaldar medio sin brazos por valor total $878.741.
   - Tres (3) swiche marca Cisco WS C 296X-24TD-L por valor total $62.231.400.

- Cinco (5) ACCESS POINT AP-121 indoor AP121 $24.108.180.

2. Del contrato No. 121 que tiene por objeto "Adecuaciones, habilitaciones y obras complementarias de infraestructura, en las sedes satélites ubicadas en los corregimientos de San Cristóbal, San Antonio de Prado, Palmitas y Altavista, en virtud del proyecto Universidad Virtual @Medellín", por un valor de $582.346.999 con el contratista Erney Castaño González el 3 de julio de 2015. Se hace un pago anticipado del 30% (Estipulado en el contrato) de $174.704.099 con factura 0299, el segundo pago por $104.236.999 factura 0316 y último pago de $283.783.061 con la factura 0319, quedando un saldo por liberar de $19.443.910.

   De este contrato no están en los inventarios de la Agencia entre otras las siguientes unidades:
   En la Centralidad de Altavista:
   - Dos (2) Cassette de 60,000 BTUH incluye estructura de unidad manejadora, canaleta 100/45 por valor total de $16.900.000.
   - Dos (2) unidades condensadoras, incluye bomba de condensado, estructura, filtro secador, válvula, presostato alto y bajo por valor total de $5.400.000.
   - Un acondicionador de voltaje de trabajo pesado monofásico a 220 volt. (sin regulación automática), 6 Kva./6Kw por valor total de $7.900.000.
   - Un swiche marca Cisco WS C 2960X-24TD por valor de $20.429.500.
   - Un (1) Access Points AP 230, para las comunicaciones de WIFI, incluye instalaciones y funcionamientos. AP121, indoor plenum rated 2 radio 2x2 802. 11a/b/g/n, 1 10/100/1000, USB, configurable regulatory domain, without power supply. HiveManager Online for one indoor 100 series AP for 1yr, includes VAD support level 3 vendor phone support, software subscription, and configuration, con valor de $5.568.513.
   - Un (1) UTM, Fortigate 60D, UTM Bundle (8x5 FortiCare plus NGFW AV, web Filtering and Anti Spam Services) Renovación Fortigate 8C, que permite seguridad firewall, control de aplicaciones, filtrado web, segmentación y administración del ancho de banda (para dar calidad de servicio, controlar descargas de aplicaciones no autorizadas, evitar el ingreso a paginas indebidas, evitar ataques de denegaciones de servicios y enviar ingresó a bases de datos no autorizadas, con valor de $4.660.110.

En la Unidad satélite de San Cristóbal:

- Dos (2) Cassette de 60,000 BTUH incluye estructura de unidad manejadora, canaleta 100/45 por valor total de $16.900.000.
- Dos (2) unidades condensadoras, incluye bomba de condensado, estructura, filtro secador, válvula, presostato alto y bajo por valor total de $5.400.000.
- Un swiche marca Cisco WS C 2960X-24TD por valor de $20.429.500.
- Un (1) Access Points AP 230, para las comunicaciones de WIFI, incluye instalaciones y funcionamientos. AP121, indoor plenum rated 2 radio 2x2 802. 11a/b/g/n, 1 10/100/1000, USB, configurable regulatory domain, without power supply. HiveManager Online for one indoor 100 series AP for 1yr, includes VAD support level 3 vendor phone support, software subscription, and configuration, con valor de $5.568.513.
- Un (1) UTM, Fortigate 60D, UTM Bundle (8x5 FortiCare plus NGFW AV, web Filtering and Anti Spam Services) Renovación Fortigate 8C, que permite seguridad firewall, control de aplicaciones, filtrado web, segmentación y administración del ancho de banda (para dar calidad de servicio, controlar descargas de aplicaciones no autorizadas, evitar el ingreso a paginas indebidas, evitar ataques de denegaciones de servicios y enviar ingresó a bases de datos no autorizadas, con valor de $4.660.110.

En la Unidad satélite de San Antonio de Prado:

- Un (1) Cassette de 60,000 BTUH incluye estructura de unidad manejadora, canaleta 100/45 por valor total de $8.450.000.
- Un (1) unidades condensadoras, incluye bomba de condensado, estructura, filtro secador, válvula, presostato alto y bajo por valor total de $2.700.000.
- Un swiche marca Cisco WS C 2960X-24TD por valor de $20.429.500.
- Un (1) Access Points AP 230, para las comunicaciones de WIFI, incluye instalaciones y funcionamientos. AP121, indoor plenum rated 2 radio 2x2 802. 11a/b/g/n, 1 10/100/1000, USB, configurable regulatory domain, without power supply. HiveManager Online for one indoor 100 series AP for 1yr, includes VAD support level 3 vendor phone support, software subscription, and configuration, con valor de $5.568.513.
- Un (1) UTM, Fortigate 60D, UTM Bundle (8x5 FortiCare plus NGFW AV, web Filtering and Anti Spam Services) Renovación Fortigate 8C, que permite seguridad firewall, control de aplicaciones, filtrado web, segmentación y administración del ancho de banda (para dar calidad

de servicio, controlar descargas de aplicaciones no autorizadas, evitar el ingreso a paginas indebidas, evitar ataques de denegaciones de servicios y enviar ingresó a bases de datos no autorizadas, con valor de $4.660.110.

En la Unidad satélite de Palmitas:

- Un (1) Cassette de 60,000 BTUH incluye estructura de unidad manejadora, canaleta 100/45 por valor total de $8.450.000.
- Una (1) unidad condensadora, incluye bomba de condensado, estructura, filtro secador, válvula, presostato alto y bajo por valor total de $2.700.000.
- Un swiche marca Cisco WS C 2960X-24TD por valor de $20.429.500.
- Un (1) Access Points AP 230, para las comunicaciones de WIFI, incluye instalaciones y funcionamientos. AP121, indoor plenum rated 2 radio 2x2 802. 11a/b/g/n, 1 10/100/1000, USB, configurable regulatory domain, without power supply. HiveManager Online for one indoor 100 series AP for 1yr, includes VAD support level 3 vendor phone support, software subscription, and configuration, con valor de $5.568.513.
- Un (1) UTM, Fortigate 60D, UTM Bundle (8x5 FortiCare plus NGFW AV, web Filtering and Anti Spam Services) Renovación Fortigate 8C, que permite seguridad firewall, control de aplicaciones, filtrado web, segmentación y administración del ancho de banda (para dar calidad de servicio, controlar descargas de aplicaciones no autorizadas, evitar el ingreso a paginas indebidas, evitar ataques de denegaciones de servicios y enviar ingresó a bases de datos no autorizadas, con valor de $4.660.110.
- Tres (3) aires acondicionados mini Split de 24000 BTUH Y 9000 BTUH INVERTER, valor total de $13.738.491.

Se debe señalar, que cuando el Informe de Interventoría del contrato llega a la oficina de Contabilidad de la Agencia, está en el formato que se tiene aprobado por Sapiencia, donde se concluye que se está ejecutando o se ejecutó y que lo contratado se recibe a satisfacción y se muestran el número de la factura con los valores pagados y el saldo que queda, pero a este informe no se le agrega las Actas de avance de obras, donde está discriminado lo que se está haciendo y adquiriendo a través del respectivo contrato.

También se debe observar, que en Contabilidad solo se fijan en el objeto del contrato, porque el Informe de Interventoría no tiene las actas de avance de obra, y para el caso del contrato 92 de 2015 se le había hecho hace una adición de $299.067.918 mediante la modificación No.1 del 8 de julio de 2015, porque se

requiere dotar de mobiliario a la sede de Mazo – Corregimiento de Santa Elena y en el contrato 121 de 2015 son unas adecuaciones, habilitaciones y obras complementarias de infraestructura, por lo que en Contabilidad tiene en cuenta es lo especificado en el contrato, porque los Informes de Interventorías son muy escuetos y no tienen anexadas las mencionadas actas de avance de obra.

Ahora bien, en la Centralidad de Altavista el día 19 de mayo de 2016 cuando se llegó a las salas de @medellin ubicadas en la Biblioteca Pública del corregimiento de Altavista para validar las adecuaciones para poder tirar la tubería y fibra de red de las mismas, en este momento se nota la ausencia de dos (2) dispositivos, los cuales se habían instalados el 9 de diciembre de 2015. Los dispositivos son los siguientes:

Un (1) Access Points AP 230, para las comunicaciones de WIFI, incluye instalaciones y funcionamientos. AP121, indoor plenum rated 2 radio 2x2 802. 11a/b/g/n, 1 10/100/1000, USB, configurable regulatory domain, without power supply. HiveManager Online for one indoor 100 series AP for 1yr, includes VAD support level 3 vendor phone support, software subscription, and configuration, valorado en $5.568.513

Un (1) UTM, Fortigate 60D, UTM Bundle (8x5 FortiCare plus NGFW AV, web Filtering and Anti Spam Services) Renovación Fortigate 8C, que permite seguridad firewall, control de aplicaciones, filtrado web, segmentación y administración del ancho de banda (para dar calidad de servicio, controlar descargas de aplicaciones no autorizadas, evitar el ingreso a paginas indebidas, evitar ataques de denegaciones de servicios y enviar ingresó a bases de datos no autorizadas, con valor de $4.660.110.

Estos dos equipos como se había señalado anteriormente no están en el inventario de la Agencia, por lo tanto no están amparado con las pólizas de seguro.

También se debe observar, que el sitio @medellin ubicado en la Institución Educativa Héctor Rogelio Montoya ubicado en el corregimiento de San Sebastián de Palmitas se le retiraron los equipos cómputos que sustentaban este proyecto en este satélite. Entre los elementos están: 20 Equipos HP, 20 mouse, 20 teclados, 20 guayas, 20 cables de poder, 20 llaves de las guayas, 10 llaves en L de seguridad, 20 CDs Microsoft Corporation, 3 controles de aire acondicionado marca Lennox, 1 pendón de Sapiencia, 1 letrero de salón de @medellin en plástico, 1 letrero de Sapiencia en aluminio, 10 soporte de letrero, 10 tornillos y 7 arandelas de soporte. En el sitio quedaron 12 lámparas de luz, 1 accesspoint, 12 mesas de escritorio, 24 sillas grises, 2 aires acondicionados marca Lennox, canaletes en cableado eléctrico en las paredes del aula y en las mesas. Esto se

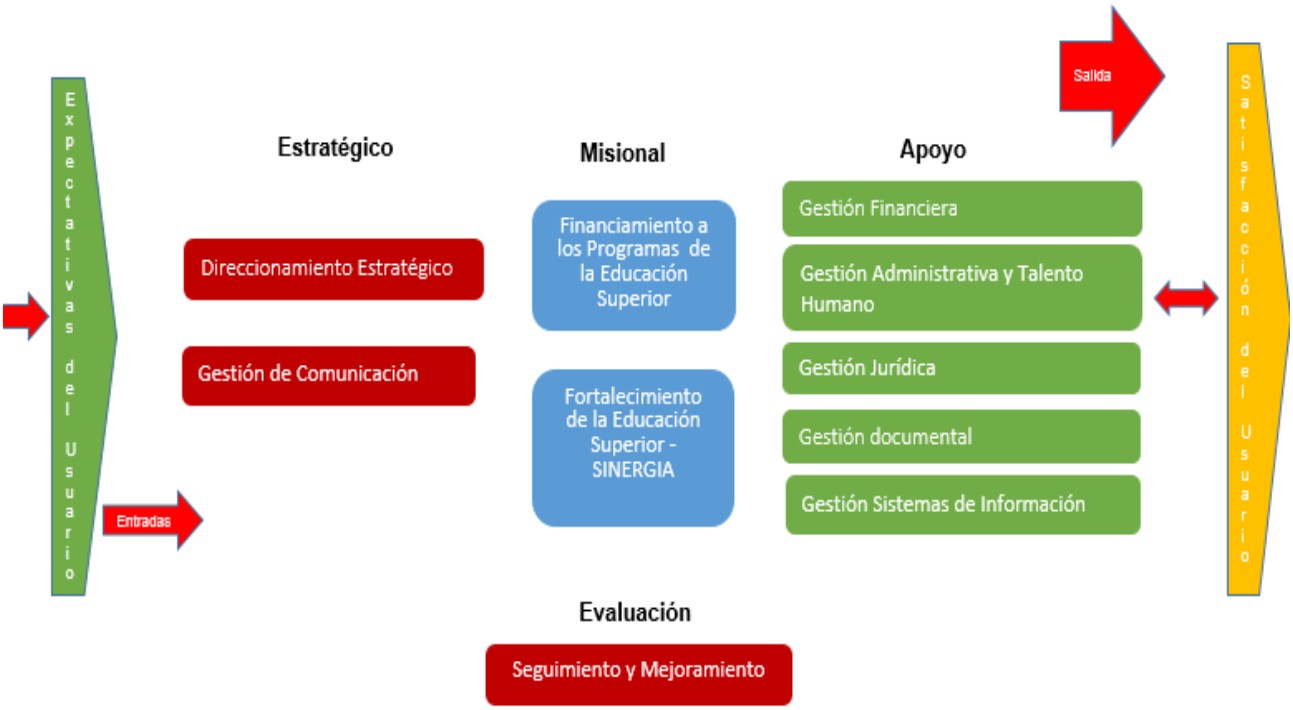
une a la situación del sitio @medellin del corregimiento de Altavista, donde no se está cumpliendo con el principio de eficacia en la Gestión Fiscal del proyecto @medellin en estos corregimientos.

Para fortalecer el proceso Jurídico de la Agencia con la Resolución 22 de enero de 2016 y como mecanismo de apoyo y control se crea el Comité de Contratación el cual debe reunirse de manera ordinaria todos los martes a las 2:00 p.m.

La Agencia de Educación Superior de Medellín se está revisando el mapa de proceso, la caracterización de cada proceso, el procedimiento, las políticas, los documentos o formatos, métricas e indicadores, en aras del mejoramiento continuo.

En el gráfico que a continuación se presenta, se muestra el Mapa de Procesos que la Agencia de Educación Superior de Medellín.

Gráfico No.1: Mapa de Procesos de SAPIENCIA.



Fuente: SAPIENCIA.

Ahora bien, en lo concerniente a la evaluación de la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos por la Agencia, 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 está vacante.

La planta de los cargos de la Agencia de Educación Superior de Medellín se detalla en el cuadro a continuación:

Cuadro No.3: Planta de cargos de SAPIENCIA.

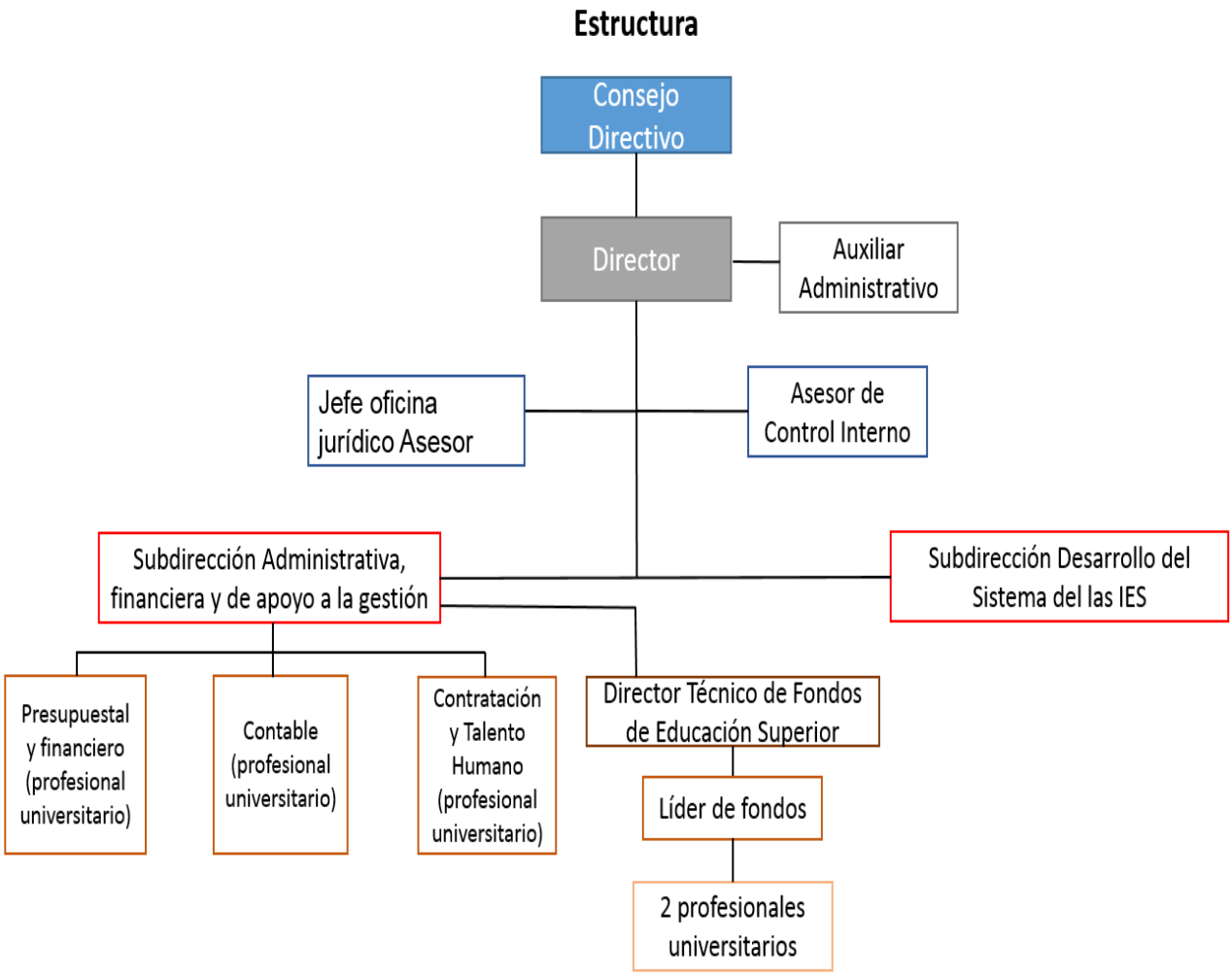
CARGO	AREA	NIVEL	TIPO EMPLEO (REGIMEN)	PLAZAS
Director General	Dirección General	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	1
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Dirección General	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	1
Jefe Oficina Control Interno	Dirección General	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	1
Subdirector 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 (Atención y ejecución de fondos)	Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión	Profesional	Carrera Administrativa	2
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	Dirección General	Asistencial	Carrera Administrativa	1

Fuente: SAPIENCIA.

De los Profesionales Universitarios Atención y Ejecución de Fondos están vinculados al Proceso Misional Financiamiento a los Programas de la Educación Superior, uno (1) se encuentra vacante 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, 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 diciembre 31 de 2105 es la siguiente:

Gráfico No.2: Estructura Organizacional 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.

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.

Sin embargo, el manual requiere de atención periódica, donde se hacen las actualizaciones, donde se añade 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, por lo tanto es pertinente la revisión de las políticas de operación vigentes y si su aplicación debe continuar realizándose.

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, éste proceso de revisión de las las Políticas de Operación, las cuales constituyen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes Direccionamiento Estratégico y la Administración del Riesgo, debe tener claro que el enunciado de la política expresa el QUÉ (objetivo) y el CÓMO (Estrategia) que orienta la actuación de la entidad en el respectivo proceso o aspecto específico que sea requiera.

Un ejemplo del Qué y el Cómo: En los procesos de manejo de la información, debe garantizarse su salvaguarda con el fin de contar con los datos necesarios para desarrollar adecuadamente los procesos (Qué). Para tal fin, como política de operación, los responsables de los procesos hacen backups semanales y vacunan todos los días los computadores por la red (Cómo); otro a entidad debe contar con controles que le permitan dar seguridad a sus instalaciones y a sus servidores, así como a la ciudadanía (Qué) una directriz para lograrlo es que todos los servidores porten el carnet de la entidad y al entrar cada usuario se identifique y porte una ficha que debe ser firmada por la persona que lo atendió (Cómo).

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 recordar que los funcionarios conozcan y estén aplicando en su quehacer institucional, las políticas de operación.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACION DE RIESGO.

1.3.1. Políticas de Administración de Riesgo:

La Agencia de Educación Superior de Medellín ha definido las Políticas de Administración del Riesgo, donde se expresan los lineamientos de la Dirección, con respecto al tratamiento que se debe a los distintos riesgos según su evaluación y valoración y estos contienen:

a) Los objetivos que se esperan lograr.
b) Las estrategias para establecer cómo se van a desarrollar a largo, mediano y corto plazo.
c) Los riesgos que se van a controlar.
d) Las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables, y el talento humano requerido.
e) El seguimiento y evaluación a su implementación y efectividad, se debe hacer como mínimo una revisión al año.

Estas 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.

Se debe hacer la revisión periódica (Ésta debe ser como mínimo un año) de las Políticas de Administración del Riesgo, con el fin de actualizarlas y que se ejecuten con la debida rigurosidad.

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 tiene identificado los riesgos para cada uno de sus procesos, por lo tanto se ha construido un Mapa de Riesgos Institucionales (Éste debe estar publicado en la sitio Web de la Agencia), que comprende la causa del riesgo, el riesgo, el tipo de riesgo, la descripción del mismo y los efectos que puede generar. Este mapa se construyó después de identificar los factores y/o condiciones internos o externos que puedan generar eventos de riesgos para la Entidad.

Ahora Bien, como el contexto estratégico de las entidades es cambiante, por lo tanto se recomienda realizar por lo menos una vez al año revisiones al entorno con el fin de identificar posibles factores de riesgo, que permitan conocer la exposición de la Agencia a nuevos riesgos.

Es también relevante que los riesgos identificados se revisen periódicamente, con el fin de establecer si los existentes siguen siendo riesgos para la entidad, o si existen nuevos riesgos no identificados producto de cambios en el interior de la entidad o su entorno.

Se debe buscar la forma que todos los funcionarios de SAPIENCIA, conozcan los riesgos a que están expuestos los procesos de la entidad, 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 ha hecho de análisis del riesgo teniendo en cuenta su probabilidad y factibilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización; se evalúo si los controles para valorar los riesgos son adecuados o no; se analizaron los riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto o su probabilidad de ocurrencia (Valoración de los riesgos); se identificaron controles correctivos y preventivos definidos éstos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos; la Agencia estableció un mapa de Riesgos para cada proceso que contiene toda la información establecida anteriormente; por último la Agencia de Educación construyó un Mapa de Riesgos

Institucional, en el cual se elevan todos los Riesgos que afecten a la Entidad en su conjunto y los riesgos identificados de los procesos misionales y se incluyeron los Riesgos de Corrupción de los que trata la Ley 1474 de 2011.

La Agencia en el proceso de documentar el Mapa de Riesgos de cada uno de los procesos, ha realizado el análisis de los riesgos teniendo en cuenta su probabilidad y factibilidad de ocurrencia y a la vez el impacto en caso de presentarse el mismo; si los controles para valorar los riesgos son los adecuados; se analizaron si estos controles establecidos para los riesgos, mitigan su impacto o probabilidad de ocurrencia y se han identificado los controles preventivos y correctivos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad e impacto de los riesgos.

Sin embargo, el Mapa de Riesgos Institucional que tiene la Agencia es necesario revisarlo de nuevo con cada uno de los líderes responsable de los procesos porque se debe determinar qué tan objetivos han sido al momento de determinar la probabilidad y el impacto de los riesgos identificados, este ejercicio es determinante para establecer controles que mitiguen el riesgo; al momento de evaluar los controles se debe mantener la objetividad que se requiere para el proceso, en tanto son éstos los que mitigan el riesgo identificado porque puede ser posible que éste ejercicio de evaluación de los controles se encuentre que algunos de los establecidos no mitigan el riesgo, o que lo hacen de manera parcial; esto se convierte en oportunidades de mejora para la entidad y es normal su ocurrencia. 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.

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 realizaron de forma virtual en el 2015 por parte de la Oficina de Control Interno de la Agencia solo se ha realizado una actividad:

- En el mes de abril LA CULTURA DEL AUTOCONTROL.

Se tiene programado para el mes de octubre la Semana del Autocontrol.

Ahora bien, en cumplimiento de la Resolución 208 de 2014 de Sapiencia, se ha estado reuniendo en cierta medida el Equipo Técnico del Sistema Integrado de Gestión, en asocio de las reuniones realizadas por el Comité de Archivo y el cual según el artículo 10 de esta Resolución está integrado por:
Profesional Universitario-Contadora; Profesional Universitario de Fondos; Profesional Universitario de Recurso Humano; Un Profesional Universitario de la Subdirección de Sinergias; Contratista responsable de Comunicaciones y el Contratista responsable de la documentación e implementación del MECI y del SGC, este Equipo tiene dentro de sus funciones estimular la Autoevaluación del Control y Gestión de la Agencia.

En lo concerniente a la autoevaluación se vuelve a reiterar, que la Agencia debe determinar como a partir de los riesgos, de los indicadores, del cumplimiento de planes, de los controles establecidos y demás elementos, tomar la información necesaria para realizar la autoevaluación de la gestión, que permita 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, programen reuniones periódicas, en las que se realicen 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 Entidad.

2.2. COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA.

2.2.1. Auditoria Interna:

La Oficina de Control Interno presentó al Consejo Directivo de la Agencia de Educación Superior de Medellín un Plan de Acción para la vigencia 2016, donde se incluyen los cinco (5) roles que debe cumplir la Oficina de acuerdo a la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1537 del 2001, que la reglamenta.

Por lo tanto, la Oficina de Control Interno en el rol de la auditoría interna basados en riesgos programó algunas evaluaciones, de las cuales ha cumplido parcialmente. Es de señalar que el solo el cumplimiento de las Obligaciones Legales periódicas que debe atender la Oficina tales como: Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno, Informe de PQRS, Seguimiento Plan Anticorrupción, Informe de Control Interno Contable, Seguimiento a Planes de Mejoramiento, Informe de Derechos de Autor, Informe de Contable por cambio

en el Representante Legal a la Contaduría General de la Nación, entre otros, restringe las demás evaluaciones.

Ahora bien , de acuerdo al diagnóstico a la Auditoría Interna de la Agencia realizado en diciembre 10 de 2015 por la Secretaría de Evaluación y Control del municipio de Medellín, ha calificado la misma con respecto a las prácticas líderes con 2,2 y un nivel de madurez DESARROLLADO *"lo que significa que cuenta con algunas prácticas, algunas no se han formalizado, se recomienda seguir avanzando en su implementación y fortalecer los esquemas para su monitoreo gestión, para alcanzar un modelo de sostenibilidad homologado con las mejores prácticas".*

Aunque ya se han 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, se ha formalizado la participación periódica de Auditoría Interna en el Consejo Directivo, pero en el diagnostico se identificaron algunas brechas, que son de vital importancia para cumplir con lo planeado, 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; de acuerdo a lo instatuido 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.: "(…)2. 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 a las fases: Fase Administrado, donde los componentes del elemento evaluado cuentan con esquemas de monitoreo para determinar su gestión y 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:

La Contraloría General de Medellín, en la Auditoría Especial Fiscal y Financiera Sapiencia vigencia 2015 realizó seguimiento al Plan de mejoramiento, que la Agencia había suscrito con el organismo de control en agosto de 2015, presentando los resultados tal como se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro No.4 Cumplimiento Plan de Mejoramiento.

PLAN DE MEJORAMIENTO			
VARIABLES A EVALUAR	**Puntaje Atribuido**	**Ponderación**	**Puntaje Atribuido**
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	88,2	0,20	17,6
Efectividad de las acciones	81,2	0,80	64,9
CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO		1,00	**82,6**

Calificación	
Cumple	**< 100 y >= 80**
Cumple Parcialmente	**< 80 y >= 50**
No Cumple	**< 50**

Cumple

Fuente: Cálculos Equipo Auditor Contraloría General de Medellín.

Donde con una calificación definitiva en el cumplimiento de Plan de Mejoramiento de 82,6 la Contraloría General de Medellín certifica que la Agencia **Cumple** con lo pactado en el respectivo plan.

Ahora bien, 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.

- Los hallazgos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 y 9 fijaron la fecha de obtención de resultados el 30 de junio de 2016.
- El hallazgo 7 tiene fecha límite de obtención de resultados el 31 de diciembre de 2016.

3. Eje Transversal Información y Comunicación.

Avances y Dificultades

3.1 Información y Comunicación interna y externa:

En lo relacionado con la Rendición de Cuentas la Agencia de Educación Superior de Medellín, a partir del 27 de junio de 2016, con la conducción del Director General de la Entidad, inicia visita a las 21 Juntas Administradoras Locales de la Ciudad con el fin de socializar metas, retos y avances de los diferentes proyectos de la Agencia y en más detalle, presentar informe de gestión del Fondo Sapiencia Pregrados con recursos de Presupuesto Participativo. Las Comunas visitadas y donde se socializa metas, avances y retos de la Agencia son: Comuna 1 Popular 27 de junio/16; Comuna 2 Santa Cruz 12 de julio/16; Comuna 4 Aranjuez 5 de julio/16; Comuna 5 Castilla 28 de junio/16; Comuna 6 Doce de Octubre 29 de julio/16; Comuna 7 Robledo 7 de julio/16; Comuna 10 La Candelaria 7 de julio/16; Comuna 11 Laureles-Estadio 7 de julio/16; Comuna 12 La América 8 de julio/16; Comuna 13 San Javier 7 de julio/16; Comuna 14 El Poblado 22 de julio/16; Comuna 15 Guayabal 3 de agosto/16; Comuna 70 Altavista 14 de julio/16; Comuna 80 San Antonio de Prado 26 de julio/16. La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se tiene programada para el mes de noviembre de 2016.

También se realiza la comunicación de la Gestión de la Agencia a través de la redacción y envío de 11 boletines de prensa a medios de comunicación de la ciudad (Entre enero a julio de 2016); la coordinación de tres (3) ruedas de prensa (Entre enero a julio de 2016) y la visita a diferentes medios de comunicación de la ciudad de Medellín.

El área de Gestión Documental ha realizado en 2016 una serie actividades entre las que se destacan las siguientes:

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.

Se les proporcionó capacitación a 65 usuarios de un universo de 77 entre Funcionarios y Contratistas de la Agencia de Educación Superior de Medellín, para una eficiente y eficaz y utilización del Software de Gestión Documental Mercurio, en este programa se gestionan las comunicaciones oficiales producto del desarrollo de las funciones de la Entidad.

En el seguimiento y control al contrato de organización y digitalización No. 175 de 2015 realizado con SERVISOFT: Se organizaron y digitalizaron 85 metros lineales de documentos, de los cuales se generaron 166 metros lineales debidamente organizados y rotulados. Se tienen a julio 30 de 2016, 665 cajas organizadas y

rotuladas y 8853 expedientes digitalizados.

Se ha estado documentando los procesos del Área de Gestión Documental con el apoyo del área de Calidad y están cada uno en estos términos porcentuales: Valoración 80%, Planeación 70%, Producción 70%, Gestión y Trámite 60%, Organización 90%, Transferencias 95%, Disposición de Documentos 80%, Preservación a Largo Plazo 11%.

Se está elaborando el Plan Institucional de Archivos de Sapiencia (PINAR):
ID – Inventarios Documentales en un 100%.
CCD – Cuadro de Clasificación Documental en un 70%.
TRD – Tablas de Retención Documental en un 70%.
PGD – Programa de Gestión Documental en un 20%.

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:

1. Cuadro de clasificación documental: Esta clasificación se puede calificar que está en un 70%, aunque a las Tablas de Retención Documental se le deben hacer algunas modificaciones.
2. 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 70%.
3. Programa de Gestión Documental: Sin programa, pero los procesos si están, es necesario la retroalimentación con el Sistema de Calidad. Está en un 20%.
4. 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 65%.
5. 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%.
6. Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos: Se ha iniciado con la implementación del programa Mercurio, actualmente solo va con la correspondencia, pero se debe incluir todos los expedientes de la

Agencia, a esta herramienta no se le está dando la debida utilización.

7. Bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales: Esto va asociado a las Tablas de Retención Documental (TRD).
8. Mapa de procesos, flujos documentales y descripción de las unidades administrativas de la Entidad: Si está implementado. Pero a los flujos documentales se debe hacer el debido seguimiento, es decir mirar la trazabilidad de los documentos que ingresan a la Agencia.
9. Tablas de control de acceso para el establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicable a los documentos: No está establecido, se podrá hacer cuando se organice el Archivo Central electrónico a través del programa Mercurio. No hay seguridad en el archivo de la información.

Si bien, en la Gestión Documental de la Agencia Educación Superior de Medellín, se ha avanzado en la organización y digitalización es necesario que el área tenga la disposición de un espacio físico amplio y seguro, como complemento un scanner para la oficina de Archivo y otro para la Oficina de Radicación, para poder seguir en el proceso con una mayor eficiencia y una mejor eficacia en aras de dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000.

De otra parte, en lo concerniente al cumplimiento del Plan de Comunicaciones de la Agencia de Educación Superior de Medellín, la Oficina de Comunicaciones de la de la Entidad ha informado la gestión de Sapiencia, a través de la redacción y envío de 11 boletines de prensa a medios de comunicación de la ciudad (Entre enero a julio de 2016); la coordinación de tres (3) ruedas de prensa (Entre enero a julio de 2016) y la visita a diferentes medios de comunicación de la ciudad de Medellín.

En la utilización de las de las redes sociales la Oficina de Comunicaciones ha implementado una estrategia digital en 3 líneas de intervención, a saber:

1. INSTITUCIONAL: Contenidos enfocados en mostrar la gestión por la promoción de la Educación Superior.
2. INFORMATIVO: Optimización y creación de nuevos contenidos que impacten positivamente en las métricas.
3. BRANDING: Contenidos enfocados en consolidación de marca.

Esto ha dado como resultado que:
En el FACEBOOK se pasó de 8.442 seguidores en enero/16 a 19.654 en julio 25/16.
En el TWITTER de 4.591 en enero/16 a 8.088 en julio 25 de 2061.
En INSTAGRAM se tienen 1.331 seguidores a julio/16.
En INSTAGRAM se pasa de 92 suscriptores en enero/16 a 138 en julio de 2016.

Para mejorar la comunicación interna, se ha creado InfoSapiencia que es un boletín interno, que se publica periódicamente a través del correo electrónico institucional y donde se informa los pormenores del quehacer de la Agencia. Este boletín es un órgano que ha mejorado en forma ostensible las comunicaciones internas en la Entidad.

3.2 Sistemas de Información y Comunicación:

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 las cuales están clasificadas como Peticiones y Solicitudes 1.585 es decir un 96,2% y sesenta y tres (63) un 3,8% son quejas, reclamos y sugerencias (QRS).

Se sigue presentando una deficiencia en el trato que la Agencia le da a las PQRS, de las 1.648 PQRS que se radicaron, 1.066 (64,7%) están cerradas, pero hay 582 (35,3%) que no tienen el soporte o radicado que demuestre, que la Entidad le haya dado la respuesta a las mismas. Pero al ingresar en búsqueda avanzada en el programa Mercurio se encuentra que no se le está dando la trazabilidad completa en el aplicativo, porque al radicar la respuesta no se está asociando con el radicado de ingreso.

Por lo tanto, como acción de mejora la Agencia bajo la coordinación de la Subdirección Administrativa y Financiera y de Apoyo a la Gestión y la Oficina Jurídica ha iniciado un proceso de sensibilización y capacitación con cada uno de los funcionarios, tanto en el manejo y uso de la herramienta informática, así como de la importancia de garantizar que la información sea recibida con los datos mínimos requeridos y se le dé el tramite respectivo en los tiempos mínimo con respecto a la entrega de los documentos a cada uno de los responsables de dar trámite a las PQRS.

También como acción de mejora, se considera necesario modificar la reglamentación para el trámite interno de las PQRS, con el fin de adaptarla al marco constitucional y legal vigente, se tiene programado para contar con dicho instrumento el mes de octubre de 2016.

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 sobre todo los de los Fondos de créditos condonables, 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, ésta tiene ciertos protocolos básicos que exige el Gobierno en Línea, pero es necesario que la Agencia se determine a cumplir con lo establecido en el Decreto 1151 del 14 de abril de 2008, para esto el desarrollo del Gobierno en Línea debe asumirse como un proceso gradual, que comprende cinco (5) fases: Información, Interacción, Transacción, Transformación y Democracia en Línea, estas fases no son dependientes entre sí, ni se necesita terminar una para comenzar la otra.

Las fases de Gobierno en Línea son:

Fase de Información en Línea: Es la fase inicial en la cual las entidades habilitan sus propios sitios web para proveer en línea información, junto con esquemas de búsqueda básica. La información, en su mayoría se mantiene estática y no existe interacción en línea sino una relación unidireccional.

Fase de Interacción en Línea: Es la fase en la cual los sitios Web son actualizados con mayor regularidad y se habilita la comunicación de dos vías entre entidades y ciudadanos y empresas con las consultas en línea e interacción con servidores públicos. Se ofrecen mecanismos que acercan al ciudadano con la administración, le posibilitan contactarla y hacer uso de la información que proveen las entidades en su sitio Web.

Fase de Transacción en Línea: Es la fase en la que se proveen transacciones electrónicas para la obtención de productos y servicios para la obtención de productos y servicios, mediante canales seguros y ofreciendo la posibilidad de navegar el sitio en cualquier otro idioma diferente al español.

Fase de Transformación en Línea: En esta fase las entidades deben realizar cambios en la forma de operar para eliminar límites con otras entidades y organizar sus trámites y servicios alrededor de las necesidades de los ciudadanos y empresas, a través de cadena de trámites, ofreciendo servicios por medio de múltiples canales e intercambiando eficientemente la información, logrando establecer una visión unificada del Estado.

Fase de Democracia en Línea: Es la fase donde el ciudadano participa activa y colectivamente en la toma de decisiones de un Estado totalmente integrado en línea, que ha interiorizado en sus prácticas el Gobierno en Línea, siendo éstas de uso cotidiano para el ciudadano y las entidades incentivan a la ciudadanía a contribuir en la construcción y seguimiento de políticas, planes, programas, así como participar en la toma de decisiones, están dispuestas a involucrar a la sociedad en un dialogo abierto de doble vía.

Dentro las exigencias para poder darle cumplimiento al Decreto 1151 del 2008, se deberán adelantar las siguientes acciones:

1. Comité de Gobierno en Línea y Anti trámites: Deberá estar integrado como mínimo por:

- El Líder de Gobierno en Línea, quien representa a la Alta Dirección.
- Los representantes de cada Dirección y/o Área de la entidad.
- El jefe de la Oficina responsable de Planeación.
- El jefe de la Oficina responsable de Atención al Ciudadano.
- El jefe de la Oficina responsable de Comunicaciones y/o Prensa.
- El jefe de la Oficina responsable de Sistemas y/o Informática.

El representante de la Dirección en el Sistema de Calidad, el Jefe de la Oficina Jurídica y el Jefe de la Oficina de Control Interno serán invitados permanentes al Comité.

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.

Brechas - Recomendaciones

- Se recomienda seguir elaborando de forma rigurosa el Plan Institucional de Capacitación de la Agencia, por lo tanto se debe pasar por las diferentes fases: Sensibilización, Formulación de Proyectos de Aprendizaje, Consolidación del Diagnóstico de necesidades de la entidad, Programar el PIC con Base a los PAES, Ejecución del PIC, por lo tanto es necesario que haya presupuesto para el mismo.

- En cuanto a los incentivos y estímulos en el Plan de Bienestar en 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 69 dice: “Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”.

- Que para fortalecer el proceso de Direccionamiento Estratégico y a la vez cumplir con las obligaciones legales vigentes, se crea el Sistema Integrado de Gestión SIG mediante la Resolución 208 del 11 de julio de 2014, el cual

unifica el Sistema de Desarrollo Administrativo o MIPYG (Ley 489 de 1998 y el Decreto 2482 de 2012); Sistema de Control Interno (Ley 87 de 1993 y el Decreto 943 de 2014) y Sistema de Gestión de Calidad (Ley 872 de 2003 y el Decreto 4485 de 2009).

En el artículo 4º de la Resolución 208 de 2014 se define el Comité Coordinador del SIG como un órgano de coordinación y asesoría para la definición y orientación delas políticas, objetivos y metas de la Agencia.

En el artículo 5º. De la misma Resolución 2018 de 2014 se define los integrantes del Comité Coordinador del SIG los cuales son: Director General; Subdirector de Desarrollo del Sistema de Instituciones Públicas de Educación Superior; Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión, Jefe de Control Interno, Jefe Oficina Asesora Jurídica. En el artículo 6º. Parágrafo 2º dice que el Comité Coordinador del SIG se reunirá por lo menos una vez al mes.

Por lo tanto, se debe observar que no se le está dando cumplimiento a la Resolución en mención.

- Que se debe realizar una socialización de los principios y valores de la organización de forma más rigurosa y constante, porque se debe garantizar que cada uno de los funcionarios de SAPIENCIA interiorice y se apropie de los mismos, porque son estos los que regulan su conducta en el ejercicio de sus funciones.
- Que se debe dar cumplimiento del Plan de Formación y Capacitación de los funcionarios, el cual busca fortalecer la capacidad del empleado para aportar conocimientos, habilidades y actitudes apuntando a un mejor desempeño laboral, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales de la Agencia.
- Que de los contratos 92 del 29 de mayo de 2015 y el 121 del 7 de julio de 2015, hay obra extra mobiliario y de equipos de red, que no están en los inventarios de la Agencia y por lo tanto no está amparado por las pólizas de seguros.

Del contrato No. 92 del 29 de 2015 que tiene por objeto las “Adecuaciones, habilitaciones y obras complementarias de infraestructura, en la sede satélite ubicada en la centralidad de la vereda El Mazo - Corregimiento de Santa Elena, en virtud del proyecto Universidad Virtual @Medellín”, Entre otros tenemos:

1. Siete (7) mesas de 200x85x90CM por un valor total de $56.752.500.
2. Dos (2) archivos por valor total de $2.019.366

3. Diez (10) sillas importadas, espaldar en malla, con brazos por valor total $5.331.166.
4. Veintidós (22) sillas interlocutora espaldar en malla por valor total $5.625.033
5. Sesenta (60) sillas universitarias, asiento y espaldar en polipropileno por valor total $16.008.000.
6. Seis (6) poltrona sencilla tapizada en prana por valor total $4.521.100
7. Veinticinco Pata Loft pintada de 1.20 por valor total $3.857.500.
8. Cuarenta (40) metros cuadrados de tapetes para zona lúdica por valor total $8.858.666.
9. Dos (2) archivadores 2*1, frentes en formica por valor total $1.064.300.
10. Cinco (5) archivadores 2*1, frentes en formica y techo por valor total $2.660.750.
11. Dos (2) sillas interlocutoras, asiento y espaldar tapizados, con carcaza por valor total $815.866.
12. Dos (2) lockers metálico de tres puestos por valor total $830.366.
13. Dos (2) sillas ergonómicas espaldar medio sin brazos por valor total $878.741.
14. Tres (3) swiche marca Cisco WS C 296X-24TD-L por valor total $62.231.400.
15. Cinco (5) ACCESS POINT AP-121 indoor AP121 $24.108.180.

Del contrato No. 121 de 2015 que tiene por objeto “Adecuaciones, habilitaciones y obras complementarias de infraestructura, en las sedes satélites ubicadas en los corregimientos de San Cristóbal, San Antonio de Prado, Palmitas y Altavista, en virtud del proyecto Universidad Virtual @Medellín”

En la Centralidad de Altavista:

16. Dos (2) Cassette de 60,000 BTUH incluye estructura de unidad manejadora, canaleta 100/45 por valor total de $16.900.000.
17. Dos (2) unidades condensadoras, incluye bomba de condensado, estructura, filtro secador, válvula, presostato alto y bajo por valor total de $5.400.000.
18. Un acondicionador de voltaje de trabajo pesado monofásico a 220 volt. (sin regulación automática), 6 Kva./6Kw por valor total de $7.900.000.
19. Un swiche marca Cisco WS C 2960X-24TD por valor de $20.429.500.
20. Un (1) Access Points AP 230, para las comunicaciones de WIFI, incluye instalaciones y funcionamientos. AP121, indoor plenum rated 2 radio 2x2 802. 11a/b/g/n, 1 10/100/1000, USB, configurable regulatory domain, without power supply. HiveManager Online for one indoor 100 series AP for 1yr, includes VAD support level 3 vendor phone support, software subscription, and configuration, con valor de $5.568.513.

21. Un (1) UTM, Fortigate 60D, UTM Bundle (8x5 FortiCare plus NGFW AV, web Filtering and Anti Spam Services) Renovación Fortigate 8C, que permite seguridad firewall, control de aplicaciones, filtrado web, segmentación y administración del ancho de banda (para dar calidad de servicio, controlar descargas de aplicaciones no autorizadas, evitar el ingreso a páginas indebidas, evitar ataques de denegaciones de servicios y enviar ingresó a bases de datos no autorizadas, con valor de $4.660.110.

En la Unidad satélite de San Cristóbal:

22. Dos (2) Cassette de 60,000 BTUH incluye estructura de unidad manejadora, canaleta 100/45 por valor total de $16.900.000.
23. Dos (2) unidades condensadoras, incluye bomba de condensado, estructura, filtro secador, válvula, presostato alto y bajo por valor total de $5.400.000.
24. Un swiche marca Cisco WS C 2960X-24TD por valor de $20.429.500.
25. Un (1) Access Points AP 230, para las comunicaciones de WIFI, incluye instalaciones y funcionamientos. AP121, indoor plenum rated 2 radio 2x2 802. 11a/b/g/n, 1 10/100/1000, USB, configurable regulatory domain, without power supply. HiveManager Online for one indoor 100 series AP for 1yr, includes VAD support level 3 vendor phone support, software subscription, and configuration, con valor de $5.568.513.
26. Un (1) UTM, Fortigate 60D, UTM Bundle (8x5 FortiCare plus NGFW AV, web Filtering and Anti Spam Services) Renovación Fortigate 8C, que permite seguridad firewall, control de aplicaciones, filtrado web, segmentación y administración del ancho de banda (para dar calidad de servicio, controlar descargas de aplicaciones no autorizadas, evitar el ingreso a paginas indebidas, evitar ataques de denegaciones de servicios y enviar ingresó a bases de datos no autorizadas, con valor de $4.660.110.

En la Unidad satélite de San Antonio de Prado:

27. Un (1) Cassette de 60,000 BTUH incluye estructura de unidad manejadora, canaleta 100/45 por valor total de $8.450.000.
28. Un (1) unidades condensadoras, incluye bomba de condensado, estructura, filtro secador, válvula, presostato alto y bajo por valor total de $2.700.000.
29. Un swiche marca Cisco WS C 2960X-24TD por valor de $20.429.500.
30. Un (1) Access Points AP 230, para las comunicaciones de WIFI, incluye instalaciones y funcionamientos. AP121, indoor plenum rated 2 radio 2x2 802. 11a/b/g/n, 1 10/100/1000, USB, configurable regulatory domain, without power supply. HiveManager Online for one indoor 100 series AP for 1yr, includes VAD support level 3 vendor phone support, software subscription, and configuration, con valor de $5.568.513.
31. Un (1) UTM, Fortigate 60D, UTM Bundle (8x5 FortiCare plus NGFW AV, web Filtering and Anti Spam Services) Renovación Fortigate 8C, que

permite seguridad firewall, control de aplicaciones, filtrado web, segmentación y administración del ancho de banda (para dar calidad de servicio, controlar descargas de aplicaciones no autorizadas, evitar el ingreso a paginas indebidas, evitar ataques de denegaciones de servicios y enviar ingresó a bases de datos no autorizadas, con valor de $4.660.110.

En la Unidad satélite de Palmitas:

32. Un (1) Cassette de 60,000 BTUH incluye estructura de unidad manejadora, canaleta 100/45 por valor total de $8.450.000.
33. Una (1) unidad condensadora, incluye bomba de condensado, estructura, filtro secador, válvula, presostato alto y bajo por valor total de $2.700.000.
34. Un swiche marca Cisco WS C 2960X-24TD por valor de $20.429.500.
35. Un (1) Access Points AP 230, para las comunicaciones de WIFI, incluye instalaciones y funcionamientos. AP121, indoor plenum rated 2 radio 2x2 802. 11a/b/g/n, 1 10/100/1000, USB, configurable regulatory domain, without power supply. HiveManager Online for one indoor 100 series AP for 1yr, includes VAD support level 3 vendor phone support, software subscription, and configuration, con valor de $5.568.513.
36. Un (1) UTM, Fortigate 60D, UTM Bundle (8x5 FortiCare plus NGFW AV, web Filtering and Anti Spam Services) Renovación Fortigate 8C, que permite seguridad firewall, control de aplicaciones, filtrado web, segmentación y administración del ancho de banda (para dar calidad de servicio, controlar descargas de aplicaciones no autorizadas, evitar el ingreso a paginas indebidas, evitar ataques de denegaciones de servicios y enviar ingresó a bases de datos no autorizadas, con valor de $4.660.110.
37. Tres (3) aires acondicionados mini Split de 24000 BTUH Y 9000 BTUH INVERTER, valor total de $13.738.491.

Se debe observar, que cuando el Informe de Interventoría del contrato llega a la oficina de Contabilidad de la Agencia, está en el formato que se tiene aprobado por Sapiencia, donde se concluye que se está ejecutando o se ejecutó y que lo contratado se recibe a satisfacción y se muestran el número de la factura con los valores pagados y el saldo que queda, pero a este informe no se le agrega las Actas de avance de obras, donde está discriminado lo que se está haciendo y adquiriendo a través del respectivo contrato, por lo tanto en Contabilidad solo se tiene en cuenta lo especificado en el contrato, porque los Informes de Interventorías son muy escuetos y no tienen anexadas las mencionadas actas de avance de obra.

Se le recomienda a la Agencia de Educación Superior realizar un inventario inmediato de estos bienes, en cada una de las sedes de @medellin, para incorporarlos al Balance General de la Entidad.

- Que en la Centralidad de Altavista el día 19 de mayo de 2016 cuando se llegó a las salas de @medellin ubicadas en la Biblioteca Pública del corregimiento de Altavista para validar las adecuaciones para poder tirar la tubería y fibra de red de las mismas, en este momento se nota la ausencia de dos (2) dispositivos, los cuales se habían instalados el 9 de diciembre de 2015. Los dispositivos son los siguientes:

  Un (1) Access Points AP 230, para las comunicaciones de WIFI, incluye instalaciones y funcionamientos. AP121, indoor plenum rated 2 radio 2x2 802. 11a/b/g/n, 1 10/100/1000, USB, configurable regulatory domain, without power supply. HiveManager Online for one indoor 100 series AP for 1yr, includes VAD support level 3 vendor phone support, software subscription, and configuration, valorado en $5.568.513.
  Un (1) UTM, Fortigate 60D, UTM Bundle (8x5 FortiCare plus NGFW AV, web Filtering and Anti Spam Services) Renovación Fortigate 8C, que permite seguridad firewall, control de aplicaciones, filtrado web, segmentación y administración del ancho de banda (para dar calidad de servicio, controlar descargas de aplicaciones no autorizadas, evitar el ingreso a paginas indebidas, evitar ataques de denegaciones de servicios y enviar ingresó a bases de datos no autorizadas, con valor de $4.660.110.

  Estos dos equipos como se había señalado anteriormente no están en el inventario de la Agencia, por lo tanto no están amparado con las pólizas de seguro.

  La Agencia de Educación Superior de Medellín, debe presentar la respectiva demanda, ante las autoridades competentes.

- De los Profesionales Universitarios Atención y Ejecución de Fondos están vinculados al Proceso Misional Financiamiento a los Programas de la Educación Superior, uno (1) se encuentra vacante 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, 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.

- Que 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. Se deben tener las fichas técnicas claras y concretas de cada uno de los indicadores, donde se concentre toda la información necesaria para identificarlos y consultarlos de manera ágil y fácil y poder realizar el respectivo seguimiento a los mismos.

- Se requiere que se siga la revisión perentoria del Manual de Operaciones de la Agencia, para que las políticas sean actualizadas, se elimine lo obsoleto, redistribuyendo así 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, por lo tanto es pertinente la revisión de las políticas de operación vigentes y si su aplicación debe continuar realizándose.

- También se debe observar, que el sitio @medellin ubicado en la Institución Educativa Héctor Rogelio Montoya ubicado en el corregimiento de San Sebastián de Palmitas se le retiraron los equipos cómputos que sustentaban este proyecto en este satélite. Entre los elementos están: 20 Equipos HP, 20 mouse, 20 teclados, 20 guayas, 20 cables de poder, 20 llaves de las guayas, 10 llaves en L de seguridad, 20 CDs Microsoft Corporation, 3 controles de aire acondicionado marca Lennox, 1 pendón de Sapiencia, 1 letrero de salón de @medellin en plástico, 1 letrero de Sapiencia en aluminio, 10 soporte de letrero, 10 tornillos y 7 arandelas de soporte. En el sitio quedaron 12 lámparas de luz, 1 accesspoint, 12 mesas de escritorio, 24 sillas grises, 2 aires acondicionados marca Lennox, canaletes en cableado eléctrico en las paredes del aula y en las mesas. Esto se une a la situación del sitio @medellin del corregimiento de Altavista, donde no se está cumpliendo con el principio de eficacia en la Gestión Fiscal del proyecto @medellin en estos corregimientos.

- La evaluación de la satisfacción de los clientes con respecto a los servicios ofrecidos por la Agencia, hasta ahora la entidad no ha realizado la respectiva valoración, por lo tanto es necesario que se busquen los mecanismos y realizar el pertinente seguimiento.

- Se debe hacer la revisión periódica de las Políticas de Administración del Riesgo (Ésta debe ser como mínimo un año), con el fin de actualizarlas y que se ejecuten con la debida rigurosidad.

- Es también relevante que los riesgos identificados se revisen periódicamente, con el fin de establecer si los existentes siguen siendo riesgos para la entidad, o si existen nuevos riesgos no identificados producto de cambios en el interior de la entidad o su entorno.

  Que se debe buscar la forma que todos los funcionarios de SAPIENCIA, conozcan los riesgos a que están expuestos los procesos de la Entidad, 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 ecuánime posible, porque a lo que se apunta es el de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

- El Mapa de Riesgos Institucional que tiene la Agencia es necesario revisarlo de nuevo con cada uno de los líderes responsable de los procesos porque se debe determinar qué tan objetivos han sido al momento de determinar la probabilidad y el impacto de los riesgos identificados, este ejercicio es determinante para establecer controles que mitiguen el riesgo; porque al momento de evaluar los controles se debe mantener la objetividad que se requiere para el proceso, en tanto son éstos los que mitigan el riesgo identificado porque puede ser posible que éste ejercicio de evaluación de los controles se encuentre que algunos de los establecidos no mitigan el riesgo, o que lo hacen de manera parcial; esto se convierte en oportunidades de mejora para la entidad y es normal su ocurrencia. Lo importante es que se tomen las 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.

- En la Gestión Documental de la Agencia Educación Superior de Medellín, se ha avanzado en la organización y digitalización, pero es necesario que el área tenga la disposición de un espacio físico amplio y seguro y como complemento un scanner para la oficina de Archivo y otro para la Oficina de Radicación, para poder seguir en el proceso con una mayor eficiencia y una mejor eficacia en aras de dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000. Si ponderamos el Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR éste está por el orden del 65%.

Que la Agencia de Educación Superior de Medellín, para seguir cumpliendo con lo estipulado en la Ley 594 del 2000 y reglamentada con el Decreto 2609 de diciembre 14 de 2012 y poder cumplir con el proceso de Gestión Documental, se deben seguir apropiando los recursos económicos y presupuestales necesarios, con el fin de organizar del todo la Gestión Documental de la Entidad.

- En la Agencia de Educación Superior de Medellín se siguen presentando las mismas deficiencias en el trato que la Entidad le da a las PQRS, al entrar en el análisis de las mismas, todavía se encuentran un (35,3%) que no tienen el soporte o radicado que demuestre, que la Entidad le haya dado la respuesta a las mismas.

  Por lo tanto, como acción de mejora la Agencia bajo la coordinación de la Subdirección Administrativa y Financiera y de Apoyo a la Gestión y la Oficina Jurídica ha iniciado un proceso de sensibilización y capacitación con cada uno de los funcionarios, tanto en el manejo y uso de la herramienta informática, así como de la importancia de garantizar que la información sea recibida con los datos mínimos requeridos y se le dé el tramite respectivo en los tiempos mínimo con respecto a la entrega de los documentos a cada uno de los responsables de dar trámite a las PQRS.

  También como otra acción de mejora, se considera que es necesario modificar la reglamentación para el trámite interno de las PQRS, con el fin de adaptarla al marco constitucional y legal vigente y se tiene programado para contar con dicho instrumento el mes de octubre de 2016.

- En lo concerniente a la página WEB, ésta tiene ciertos protocolos básicos que exige el Gobierno en Línea, pero es necesario que la Agencia se determine a cumplir con lo establecido en el Decreto 1151 del 14 de abril de 2008, para esto el desarrollo del Gobierno en Línea debe asumirse como un proceso gradual, que comprende cinco (5) fases: Información, Interacción, Transacción, Transformación y Democracia en Línea, estas fases no son dependientes entre sí, ni se necesita terminar una para comenzar la otra. De hecho al analizar las dos (2) primeras fases de Información e Interacción todavía se tienen muchos criterios que la Agencia no cumple.

- Para implementar las prácticas profesionales y estándares de auditoría de las normas del Instituto Internacional de Auditoría Interna IIA, como lo exige la actividad de auditoría interna en el Conglomerado Público Municipio de Medellín, es necesario el programa de desarrollo profesional continuo, por lo tanto se debe impartir permanente capacitación a los auditores y jefes de Control Interno con el fin de 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.

- En lo concerniente a la autoevaluación se vuelve a reiterar, que la Agencia debe determinar como a partir de los riesgos, de los indicadores, del cumplimiento de planes, de los controles establecidos y demás elementos, tomar la información necesaria para realizar la autoevaluación de la gestión, que permita 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, programen reuniones periódicas, en las que se realicen 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 Entidad.

- Que se debe publicar mensualmente la información el Balance General y el Estado de la Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental en la página WEB y en la cartelera de SAPIENCIA.

- Que la Agencia debe seguir estableciendo los acuerdos de gestión donde se definan las responsabilidades y metas por parte de Directivos de la entidad y los cronogramas de los diferentes comités trabajo creado en la Agencia.

- Se debe seguir realizando la evaluación del desempeño de los funcionarios de la Agencia, de acuerdo a la normativa vigente que aplique a la Entidad.

- Se sigue presentando la deficiencia en el manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos de la Agencia. Los activos de SAPIENCIA no están referenciados, ni codificados, por lo tanto los responsables de los mismos, los tienen comprometidos sin ningún control.

- Que la Agencia debe buscar los mecanismos o herramientas para la socialización, difusión de todo lo generado al interior de la Entidad, con el objetivo que los funcionarios interioricen lo forjado, lo que fomenta el sentido de pertenencia y responsabilidad con la institución.

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos
SAPIENCIA
Agencia de Educación Superior de Medellín

CARLOS ARTURO PATERNINA MORENO
Jefe de Control Interno.
Septiembre 16 de 2016.