

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – 2018-

SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2018

AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN - SAPIENCIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLIN, OCTUBRE 15 DE 2018



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

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las obligaciones establecidas para las Oficinas de Control Interno y del plan de auditorías legales y reglamentarias para la vigencia 2018, se presenta el informe de seguimiento al plan anticorrupción 2018 de la Agencia de Educación Superior del Municipio de Medellín – SAPIENCIA-, con el fin de verificar el grado de cumplimiento y eficacia de las acciones emprendidas por los responsables de los procesos frente a los componentes del plan y la matriz anticorrupción 2018.

La Agencia elaboró “el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano” usando los lineamientos contenidos en los documentos “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Versión 3”, en aras de garantizar a los ciudadanos la prestación de un servicio transparente.

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces es el responsable de hacer seguimiento a la elaboración y evaluación de la Estrategia Anticorrupción. Este seguimiento se realizará tres (3) veces al año, esto es con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y se publica en la página web de la entidad.

El Estado Colombiano, ha adoptado como herramienta de gestión, integrar en un solo cuerpo la planeación de las estrategias de las entidades en torno a la lucha contra la corrupción. De tal manera que él ciudadano pueda conocer de primera mano las acciones programadas para frenar este flagelo. Conscientes de las dificultades operativas que en el día a día enfrenta el servidor público, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, consideraron necesario dar un paso para la evolución de la metodología a través de la formulación de un modelo para la estructuración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Este modelo deberá ser diligenciado

anualmente por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal y en él se deberán consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas están orientadas a prevenir la corrupción.

El primer componente se refiere a la Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. El modelo para gestionar este riesgo, toma como punto de partida los parámetros impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos de Función Pública.

El segundo componente es un elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, política que viene siendo liderada por la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.

El tercer componente desarrolla los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, conforme con la Ley 1757 de 2015, artículo 52, que hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El cuarto componente aborda los elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus derechos.

El quinto componente desarrolla los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información, creada por la Ley 1712 de 2014., por la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado. La formulación de esta estrategia es orientada por el proyecto de democratización de Función Pública.

El presente informe fue realizado de acuerdo a las disposiciones legales y partiendo de las respectivas acciones que fueron planteadas por los responsables de ejecutarlas, en los términos y plazos indicados en el respectivo plan anticorrupción y de atención al usuario y consolidando los resultados de la matriz respectiva.

MARCO NORMATIVO: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano le aplica la siguiente normatividad, así como el seguimiento, a saber:

- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- ✓ Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- ✓ Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- ✓ Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- ✓ Decreto 2232 de 1995: Artículos 7º, 8º y 9º (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- ✓ Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- ✓ Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- ✓ Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- ✓ Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8º (Acción de Repetición).



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

- ✓ Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- ✓ Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- ✓ Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- ✓ Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- ✓ Decreto 4326 de 2011 (Divulgación Programas de la Entidad).
- ✓ Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto Ley 770 de 2005).
- ✓ Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- ✓ Decreto 4637 de 2011 (Crea en el DAPR la Secretaría de Transparencia).
- ✓ Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- ✓ Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública)
- ✓ Decreto 2641 de 2012 (Por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011).
- ✓ Decreto 943 de 2014.
- ✓ Decreto 1510 de 2013 (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública). Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión.

1. SEGUIMIENTO A LA MATRIZ ANTICORRUPCIÓN A AGOSTO DE 2018



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUNDO CUATRIMESTRE MAYO A AGOSTO DE 2018									
FORMULACIÓN						MONITOREO Y SEGUIMIENTO			
						abr-30		ago-31	
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AÑO	RESPONSABLE	AVANCE META	% DE AVANCE	AVANCE META	% DE AVANCE
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el manual de riesgos incluyendo la política de riesgos de corrupción	Manual de riesgos actualizado	100%	23/03/2018	Planeación Estratégica	100%	100%		100%
	Construir y divulgar el mapa de riesgos de la Agencia.	Mapa de riesgos elaborado y actualizado.	1	28/02/2018	Planeación Estratégica Líderes de proceso	1	100%	1	100%
	Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos.	Número de informes de seguimiento elaborados	2	30/06/2018 31/12/2018	Planeación Estratégica Control Interno	N/A	N/A	1	50%
Racionalización de Trámites	Documentar el procedimiento de gestión de trámites	Procedimiento aprobado y publicado	100%	15/03/2018	Atención al Ciudadano	90%	90%	10%	100%
	Identificar y priorizar los trámites que se realizan en cada uno de las áreas de la Agencia.	Porcentaje del avance en la identificación de trámites. (Diagnóstico).	100%	30/03/2018	Atención al Ciudadano	0%	0%	55%	55%
	Construir la hoja de vida de los trámites	Hoja de vida de trámites construida	100%	30/04/2018	Atención al Ciudadano	10%	10%	55%	65%
	Formular una propuesta de racionalización de los trámites identificados.	Porcentaje de avance en la formulación de propuesta para la racionalización de trámites.	100%	30/05/2018	Atención al Ciudadano	N/A	N/A	15%	15%
	Realizar el registro de los trámites en el Sistema Único de Identificación de Trámites (SUIT).	Porcentaje de avance en el registro de trámites en el SUIT.	100%	30/06/2018	Atención al Ciudadano	N/A	N/A	15%	15%
Rendición de Cuentas	Diseñar e implementar la estrategia de rendición de cuentas.	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada	1	12/12/2018	Director General	N/A	N/A	N/A	N/A
	Elaborar y publicar informe de gestión de resultados,	Número de informes de gestión de resultados elaborados	1	31/12/2018	Planeación Estratégica y	N/A	N/A	N/A	N/A



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos
SAPIENCIA

Agencia de Educación Superior de Medellín

	logros y dificultades.				Comunicaciones				
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Formular e implementar un plan de acción para la atención al ciudadano	Plan de acción implementado	100%	07/02/2017	Atención al Ciudadano	30%	100%	40%	70%
	Elaborar informe de medición (indicadores) de cada uno de los canales de atención a la ciudadanía.	Número de Informes elaborados.	12	01/02/2018 31/12/2018	Atención al Ciudadano	3	25%	4	58%
	Realizar encuesta de percepción del ciudadano respecto a la calidad del servicio.	Número de encuestas de percepción realizadas.	2	15/06/2018 30/12/2018	Atención al Ciudadano	N/A	N/A	1	100%
	Realizar capacitaciones a los servidores públicos relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Número de capacitaciones realizadas.	10	15/01/2018 30/12/2018	Atención al Ciudadano	4	40%	3	70%
	Fortalecer los canales de atención	Canales de atención fortalecidos y en funcionamiento	100%	15/01/2018 30/12/2018	Atención al Ciudadano y Comunicaciones	40%	40%	30%	70%
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Publicar y divulgar información establecida en la estrategia de Gobierno en Línea.	Porcentaje de información pública divulgada en la página web.	100%	02/01/2018 30/12/2018	Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión; Comunicaciones; Planeación Estratégica	40%	40%	20%	60%
	Formular e implementar el Plan Institucional de Archivo (PINAR)	Plan Institucional de Archivo (PINAR) formulado e implementado	100%	15/01/2018 30/12/2018	Gestión Documental	30%	100%	40%	70%
	Realizar informes de PQRSDf	Número de informes de PQRSDf realizados	12	15/01/2018 30/12/2018	Atención al Ciudadano	4	33%	3	58%
							57%		72%

En conclusión: 18 de las acciones contenidas en el PAAC se encuentran ejecutadas así:

- a. En el 100%, se encuentran 4 actividades contenidas en el PAAC
- b. En el 70%, se encuentran 4 actividades contenidas en el PAAC
- c. En el 65%, se encuentran 1 actividad contenida en el PAAC
- d. En el 60%, se encuentran 1 actividad contenida en el PAAC
- e. En el 58%, se encuentran 2 actividades contenidas en el PAAC
- f. En el 55%, se encuentran 1 actividad contenida en el PAAC
- g. En el 50%, se encuentran 1 actividad contenida en el PAAC
- h. En el 15%, se encuentran 2 actividades contenidas en el PAAC
- i. Están programadas hasta diciembre de 2018, sólo 2 actividades del PAAC

2. RESULTADOS SEGUIMIENTO AL PAAC–2° CUATRIMESTRE DE 2018

- 2.1. En el seguimiento a la matriz anticorrupción y atención al ciudadano 2018, anexo N° 1 al presente informe con su respectivo análisis, están anotadas las actividades, donde se observa un avance significativo en el fortalecimiento de la cultura de autocontrol.
- 2.2. Se actualizó el manual de riesgos en general incluyendo todo lo relacionado con la gestión de riesgos de corrupción, siguiendo los lineamientos descritos en la "Guía gestión del riesgo de corrupción" 2015 del DAFP. Se actualiza a la nueva plantilla.
- 2.3. Se elaboró formato para la calificación del riesgo de corrupción. F-ES-DE-012 Determinación del impacto en el riesgo de corrupción. Se migra a la nueva plantilla el formato.F-ES-DE-009 Identificación, análisis y valoración de riesgos.

- 2.4. Se identificaron los riesgos en conjunto con las áreas responsables de implementar las acciones al año en curso (2018). Se tienen identificados un total de 68 riesgos, de los cuales 11 son de corrupción. La matriz se encuentra publicada en la página web de la Agencia.
- 2.5. Al principio de cada mes se realiza un monitoreo en la matriz de riesgos del año 2018 identificando los riesgos próximos a cumplir la fecha de verificación. Teniendo en cuenta las fechas de cada riesgo identificado, se envía a los líderes de los procesos que tienen riesgos próximos a vencer un correo solicitando que compartan las acciones que han realizado hasta el momento.

Con corte al mes de junio, se evaluaron los riesgos de los procesos correspondientes al primer semestre de 2018, identificando que de un total de 68 riesgos se materializaron 10; se puede evidenciar que los riesgos materializados son de tipo: operativo (50%), tecnológicos (20%), de imagen (20%) y de cumplimiento (10%).

Dichos riesgos corresponden a los siguientes procesos y situaciones:

*Direccionamiento Estratégico: Riesgo operativo-Errores en los reportes de seguimiento.

*Gestión de Comunicaciones: Riesgo de Imagen-Presentar datos, información, noticias equivocadas, incompletas e inoportunas en los diferentes medios de comunicación y/o estrategias comunicacionales

*Fortalecimiento a la ES: Riesgo operativo- Escasa gestión de la información del proceso

*Atención al ciudadano: Riesgo de imagen- Entregar información equivocada, incompleta e inoportuna a través de los diferentes canales de atención al ciudadano.



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

*Gestión Administrativa: Riesgo cumplimiento-Falta de oportunidad en el suministro de bienes o servicios.

*Gestión Administrativa-Contratación: Riesgo operativo- Poca precisión en la elaboración de la necesidad contractual

*Gestión Financiera-Cartera: Riesgo operativo- Errores en la manipulación de información (creación de usuarios y obligaciones, facturación, aplicación de pagos, cierres contables y operativos)

*Gestión Documental: Riesgo operativo-Daño y/o deterioro en la documentación del archivo central

*Gestión Sistemas de Información: -Riesgo tecnológico-Vulnerabilidad en el funcionamiento de software.

-Riesgo tecnológico-Fallas del hardware e infraestructura de redes

2.6. La documentación del proceso de Atención al Ciudadano, al cual pertenece el procedimiento de Racionalización de trámites, fue finalizado de manera exitosa, se cumplió con todos los requisitos y complementos necesarios (formatos, manuales, caracterización, etc) para tener un proceso claro, que se convierte en la herramienta principal para el equipo. Si bien esta actividad se tiene en un 100% de cumplimiento, se realizaron modificaciones al formato del inventario de trámites, las cuales van a facilitar el entendimiento y la aplicación del mismo.

2.7. Se completó la socialización de la política de racionalización de trámites con todos los líderes de área, dándole cumplimiento a la primera fase del procedimiento, y buscando una ejecución de las actividades pronta y ajustada a los requerimientos necesarios, se nombraron enlaces en cada una de ellas. Junto a estos enlaces se creó un cronograma de trabajo para darle finalidad a la revisión de la priorización de trámites y servicios de cada una de las áreas. Una de las actividades que generó la última



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

socialización, fue la modificación del formato de inventario de trámites, buscando facilitar el entendimiento y la aplicación del mismo. Es importante tener en cuenta que esta actividad ha sufrido algunos retrasos por motivos ajenos a la planeación realizada, pero relacionados directamente con la prestación del servicio, dada la demanda en la atención y el apoyo que se brindó durante los meses de mayo y junio al área de fondos, al igual que el trabajo directo que se ejecutó en los procesos de cada uno de los programas, el equipo estuvo dedicado de manera completa, buscando brindar el mejor servicio de atención posible durante las convocatorias.

Para la correcta identificación de trámites se realiza el proceso por fases, la fase 1 fue la socialización de la política anti trámites con los líderes y la solicitud de identificación por parte de los equipos de trabajo de los trámites de cada proceso, realizando el inventario de trámites, por lo que ya se cuenta con un avance de la identificación de los mismos

- 2.8. La hoja de vida de los trámites se encuentra construida, sin embargo, con la construcción del inventario de trámites, se debe realizar un diligenciamiento detallado y completo de la herramienta. Se anota que la actividad estaba para abril de 2018.
- 2.9. En el procedimiento de racionalización de trámites, las fases son dependientes, es decir, una depende de la otra. Con el retraso en la ejecución de uno de los puntos, automáticamente se generara el retraso del siguiente, por lo cual, sin el cumplimiento al 100% del inventario de trámites, no se podrán ejecutar las siguientes actividades.
- 2.10. Es importante tener en cuenta que los retrasos generados se han motivado por factores laborales relacionados de manera directa con el



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

servicio de atención al ciudadano, tal como se ha manifestado, la demanda del servicio durante la época de convocatorias obligó al equipo a dedicarse al apoyo y atención, de manera total, impidiendo realizar el cronograma de actividades como se había estipulado. A pesar de esto, nos encontramos dentro de los términos para darle cumplimiento a estos requisitos que exige la norma. Es de anotar que la meta estaba para mayo 2018

- 2.11. El Diseño e implementar la estrategia de rendición de cuentas no tiene avance porque está programada para diciembre de 2018.
- 2.12. Se realiza control periódico de la gestión realizada por cada área mediante el plan de acción institucional, con el fin de poder tener en el mes de noviembre el informe consolidado y realizar la rendición de cuentas de la vigencia en diciembre. De igual forma en noviembre se solicitará a los líderes de proyectos la proyección de logros a diciembre y los retos que se establecerán para la siguiente vigencia.
- 2.13. El seguimiento continuo del cumplimiento del plan de acción del área se ha realizado mensualmente, analizando no solo el cumplimiento de las actividades, sino también de las dificultades y las acciones de mejora implementadas para cada caso. 59% de avance en la implementación.
- 2.14. Durante este cuatrimestre se realizaron las convocatorias de los Fondos Sapiencia pregrados con recursos Presupuesto Participativo, Becas Mejores Bachilleres, Fondo Sapiencia pregrados EPM y Universidades, Becas Tecnologías Alcaldía de Medellín, Fondo Sapiencia Posgrados Extendiendo Fronteras Universitarias.



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

1. LÍNEA TELEFÓNICA

Mayo: 6,610 llamadas

Junio: 6,568

Julio: 3.337

Agosto: 3.089 (aproximadamente, ya que no se generó el informe telefónico de la planta telefónica)

2. SIIS

Mayo 36 solicitudes

Junio 29 solicitudes

Julio: 21 peticiones

Agosto: 12 peticiones

3. MERCURIO

Mayo 605 documentos

Junio 495 documentos.

Julio: 564 solicitudes

Agosto: 311 solicitudes

4. CORREO INSTITUCIONAL

Mayo 818 correos y solicitudes

Junio 806 correos y solicitudes.

Julio: 442 correos electrónicos con solicitudes

Agosto: 445 correos electrónicos con solicitudes

Las cifras corresponden a los indicadores de cada uno de los canales de atención, los cuales se encuentran discriminados por mes. Los indicadores corresponden a:

- a. Llamadas atendidas en el mes
- b. Solicitudes atendidas desde el SIIS
- c. Documentos evacuados en mercurio
- d. Correos atendidos desde infosapiencia

2.15. La encuesta de satisfacción del servicio de atención al ciudadano fue realizada en agosto y enviada de manera virtual a correos electrónicos tanto de ciudadanos como beneficiarios, teniendo una muestra de 200 personas encuestadas. En el documento se evaluaron los diferentes aspectos que hacen parte del servicio como instalaciones, preparación de los funcionarios, solución a peticiones, etc.

En este momento se encuentra en revisión y ajustes el informe de resultados, el cual será socializado en toda la entidad.

El mayor porcentaje de atención positiva le corresponde la preparación de los funcionarios para atender las solicitudes expuestas con un 92%, el servicio prestado se encuentra en un 68%, y nuestras instalaciones en un 62%. Esperamos ampliar aspectos y resultados al finalizar el informe de análisis.

Se continúa con el seguimiento de los demás mecanismos de evaluación del servicio, como la encuesta posterior al envío de correos electrónicos desde el correo institucional, la atención de quejas u observaciones del servicio reportadas por el buzón de sugerencias, y todas aquellas que ingresen por los diferentes canales de atención, respecto a la prestación del servicio de atención al ciudadano de la entidad.



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

- 2.16. Se realizaron 3 capacitaciones enfocadas en la mejora y correcciones de errores gramaticales y ortográficos, contamos con el apoyo de un profesional externo que brindó además de asesorías y aclaraciones sobre reglas básicas, ejercicios prácticos de ortografía y puntuación. Además de una capacitación externa enfocada en el Servicio al Cliente, en el marco del MIPG modelo integral de Planeación y Gestión, la cual se llevó a cabo de manera virtual y tocó temas de interés respecto al servicio en entidades públicas y cumplimiento de la norma
- Claridad, oportunidad y ortografía: dirigida principalmente al equipo de atención al Ciudadano, pero con la participación de las demás áreas. 35 participantes.
 - Escribir bien y no morir en el intento. se realiza principalmente para el equipo de atención al ciudadano, pero participan integrantes de otros equipos, 37 participantes.
 - Servicio al Cliente (virtual)
- 2.17. Con la apertura de las convocatorias a Programas para el Acceso a la Educación Superior, realizamos jornadas de estudio para la profundización en los temas básicos de cada programa, este ejercicio de retroalimentación se convirtió en una de las mejores herramientas para tener certeza respecto a la información que le damos a la ciudadanía. Para los meses de julio y agosto se realizaron puntualmente dos actividades buscando el fortalecimiento del área, en un ejercicio de evaluación conjunta con el líder del área de cartera, se llegaron a acuerdos y nuevas estrategias para la mejora en la atención de los diferentes canales de atención al ciudadano, planteando tareas, modificaciones y situaciones para revisar y analizar.



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

El seguimiento a las respuestas y los grupos de estudio donde se tocan aspectos de forma (ortografía y redacción) ha fortalecido la calidad del servicio y las observaciones en las respuestas enviadas por cada uno de los canales de atención.

2.18. Se publicaron en la página web documentos referentes a:

- *Seguimiento Plan de Acción
- *Seguimiento Plan Indicativo
- *Presupuesto de la Agencia
- *Seguimiento Riesgos
- *Seguimiento plan Anticorrupción
- *Informe de PQRS
- *Información financiera actualizada

2.19. Frente al PINAR:

1. Se está implementando el PINAR y PGD a los cuales se les hace seguimiento bimensual a través del Plan de Acción Institucional por áreas o procesos. "Se inventariaron los documentos que ingresaron al archivo central de Sapiencia en el cuarto bimestre en el FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL con código: F-AP-GD-001

30 cajas - 150 expedientes = PASO AL COBRO JURÍDICO

4022 – Folios – Anexos de expedientes de beneficiarios y radicados

7 – Expedientes – 12 Carpetas (Convenios Secretaría de Educación)

-Se proyectó la propuesta de REGLAMENTO INTERNO DE ARCHIVO, se revisará y aprobará en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a realizarse el próximo 11 de septiembre de 2018

-Con relación a las TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL y EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL, Esta actividad específica está enfocada en unificar criterios entre la Tabla de Retención



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

Documental y el listado maestro de documentos de Sapiencia; se están haciendo los ajustes pertinentes a la propuesta de TRD por parte de Gestión Documental y Gestión de la Calidad se están validando, actualizando y/o creando los procesos, procedimientos, manuales, instructivos y formatos de Sapiencia, dado que estos son el insumo principal para la consolidación del listado maestro de documentos de la entidad. Se inició el cruce de la información de la propuesta de TRD y el listado maestro de documentos y se avanzó en el 20% de lo que se había planeado, se validaron los documentos de la Dirección General, Oficina Asesora Jurídica y aproximadamente el 30% de la Subdirección Administrativa, Financiera y Apoyo a la Gestión. Cabe resaltar que los documentos de la subdirección de las Instituciones Públicas de Educación Superior no se encuentran estandarizados.

-Se inició con el diseño del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de Sapiencia.

- Revisión de la Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA propuesta por el Archivo General de la Nación.

- Presentación.

- Introducción.

- Contextualización de lo que es y la utilidad de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

2. Se han atendido a cabalidad el 100% de las solicitudes de información
Se atendieron las siguientes consultas:

3885 = Mayo – Agosto

El área que más consultas hace es la Dirección Técnica de fondos en el siguiente orden de mayor a menor (Camino a la Educación Superior, Enlaza Mundos y extendiendo Fronteras Educativas)



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

Cabe resaltar que las consultas se hacen masiva e individualmente y están relacionadas de forma individual, es decir por expediente consultado

Las solicitudes realizadas las clasificamos en consultas (Solicitud de expedientes para revisar en el archivo central y generalmente no se registra en la planilla de préstamos) y préstamos (Expedientes solicitados para consultar por fuera de las instalaciones del archivo central y se registra en la planilla de préstamos)

329 consultas en total

3556 préstamos en total

3. Digitalización e indexación de documentos en el software de gestión documental Mercurio.

117 Anexos – Fondo Enlaza Mundos

200 Anexos – Fondo Extendiendo Fronteras Educativas

205 Expediente, 11 Cajas – Fondo Mejores Bachilleres

780 Expedientes, 25 Cajas – Fondo Camino a la Educación Superior (Presupuesto Participativo)

330 Resoluciones correspondientes a los años 2015, 2016 y 2017

38 Expedientes de convenios y contratos (11 Convenios Secretaría de Educación 27 Expedientes de los contratos 83, 139 y 47 de 2015)

Se están digitalizando los anexos del fondo Camino a la Educación Superior en general y a la fecha se han revisado 3382 expedientes, equivalentes a 217 Cajas de un total de 338 que hay en total en este fondo.

Cabe resaltar que algunas cajas que se habían actualizado se les agregó información nueva, por tanto se actualizaron en el software de gestión documental.



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

3. Se realizaron capacitaciones sobre el uso adecuado del software de gestión documental e inducciones del proceso de gestión documental en Sapiencia en el primer semestre y se realizaron capacitaciones individuales a los usuarios que las requerían y en el mes de septiembre se realizará dos capacitaciones a las áreas Dirección Técnica de Fondos y la Subdirección de Instituciones Públicas de Educación Superior dirigidas a los servidores que ingresaron en el segundo semestre del año en curso.

El seguimiento al PINAR es una actividad de mantenimiento, por lo cual la meta debe mantenerse siempre en el 100%, las actividades mencionadas en la observación es todo lo que se realiza para poder cumplir con el PINAR, no son acciones sueltas.

2.20. Frente a los informes de PQRSDf, se han realizado el número de informes propuestos llevando un seguimiento constante y preciso, esto ha permitido notar los avances en el área y tomar las acciones de mejora pertinentes. Esta acción corresponde a los informes que se generan de la respuesta a PQRSDf, los cuales se realizan teniendo como insumo principal los indicadores de los canales de atención al ciudadano, a la fecha se han realizado todos los informes

3. OBSERVACIONES

- 3.1. El avance en el cumplimiento de las metas consagradas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano en el primer cuatrimestre del año 2018, o sea de enero a abril de 2018 fue del 57%, mientras a agosto 31 de 2018 el avance es del 72%, observando un avance significativo en el cumplimiento a las actividades programadas en el PAAC.
- 3.2. Frente a la Construcción de la hoja de vida de los trámites, la actividad estaba para programada para abril de 2018, pero no está plenamente

identificados cuantos trámites son y Cuantos están en la hoja de vida, y se encuentra en el 65% de avance.

- 3.3. Frente a la formulación de la propuesta de racionalización de los trámites que estén identificados, la meta estaba programada para mayo 2018 y se encuentra en el 15% de avance.
- 3.4. Frente al registro de los trámites en el Sistema Único de Identificación de Trámites (SUIT), la meta estaba programada para mayo 2018 y se encuentra en el 15% de avance.
- 3.5. Frente a los Canales de atención fortalecidos y en funcionamiento, no se evidencian registros de las jornadas de estudio, ni de los 2 eventos de evaluación realizados.

4. RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- 4.1. Aunque el avance total del cumplimiento de las metas consagradas en el PACC 2018, a agosto 31 de la vigencia, se encuentra en el 72%, es necesario avanzar en las dos (2) actividades que están en el 15%, referentes a la formulación de la propuesta de racionalización de los trámites que ya estén identificados y el registro de los trámites en el Sistema Único de Identificación de Trámites (SUIT).
- 4.2. Presentar a la Oficina de Control interno, las evidencias pendientes frente a los registros de las jornadas de estudio, capacitación, la hoja de vida de los trámites (19) y demás contenidos en el seguimiento a la matriz del PAAC.



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

- 4.3. Continuar avanzando en las actividades que aún no están en el 100%, para lograr que el PAAC sea ejecutado en su totalidad a diciembre 31 de 2018.

- 4.4. Aunque el Diseño e implementación de la estrategia de rendición de cuentas está programada para diciembre de 2018, se debe avanzar sobre ésta, para lograr su cumplimiento.

Cordialmente,

FERNANDO DE JESUS CARDONA JIMENEZ

Jefe Oficina de Control interno

Anexo N° 1. Cuadro seguimiento matriz anticorrupción y de atención al usuario