



4	<p>Para la vigencia de 2016, la Corporación para el Fomento de la Educación Superior contó con un plan de Acción el cual se apoyó en el Plan Estratégico Corporativo aprobado para vigencia 2015- 2020, para este Plan de Acción anual se lo aplicó por la Junta Directiva, integrando la estrategia en el Artículo 41 de la Ley 152 de 1994 (A)</p>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<p>El plan de acción de la Corporación para la vigencia 2016 fue aprobado por la Junta Directiva en reunión extraordinaria realizada el 16 de diciembre de 2015, en la cual se encuentra respaldada en el acta número 20. Así mismo, mediante resolución 0206 de 2016 la Dirección Directiva aprobó la selección del documento.</p> <p>Estos documentos fueron aprobados a la Comisión General de Anticipo a través de la respuesta al informe de auditoría realizado 201720095.</p>
5	<p>Se evidenció por parte del equipo auditor que 18 contratos por valor de 1.086.042.000 resultaron autorizados, el primer documento es el Contrato Transitorio. Indicaron la existencia del numeral 15, 1 del artículo 61 de la Resolución número 2282 del 12 de diciembre de 2016. Los demás aspectos relacionados con este hallazgo se encuentran en el informe de la Comisión página 10.</p>	N/A	<p>La integridad del documento</p> <p>1. La integridad administrativa en revisión y supervisión de la documentación contractual.</p> <p>2. A respecto de la integridad del expediente contractual para publicar los documentos de manera oportuna.</p> <p>3. A los inconvenientes presentados con el planilla, que no permitiera la publicación de manera oportuna.</p>	<p>La Corporación ha publicado el 100% de sus contratos en Gestión Transparente.</p> <p>La integridad en la publicación de algunos contratos obedeció a la espera en la consultación del expediente contractual para publicar los documentos de manera oportuna, en algunos casos se presento inconvenientes con el planilla, que en principio la publicación de manera oportuna se entregó a la entidad para cumplir a totalidad los tiempos establecidos en la Resolución, y para lo afuera se realizó control periódico en la fecha de celebración de los contratos comparando con los hechos de publicación de los mismos, con el fin de incrementar el porcentaje de publicación efectiva en los tiempos establecidos para hacerlos.</p>	<p>Se desarrollaron e implementaron estrategias de control de legalidad en los tiempos de publicación de los expedientes.</p> <p>1. Se envió alerta a los supervisores respecto de los tiempos en los que se deben realizar las actuaciones dentro de la entidad, a través de cuando que emitió por correo electrónico y que apareció al cargo por período controlado.</p> <p>2. Se corrigió un error de control de legalidad en los tiempos de publicación que se administró mensualmente. Cuello que quedaba visto en la gestión comparando con control.</p> <p>3. Se realizó el 18 de diciembre de 2017 una reunión por parte de la Comisión General de Anticipo respecto de la publicación en gestión transparente en la cual se definió en los tiempos y Responsables de diligenciar expedientes.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Recursos</p> <p>Procesos de gestión documental</p>	<p>Continúa a través de cuadros que relaciona la publicación en los tiempos legales establecidos con la efectividad de acuerdo a los normativos vigentes.</p>	<p>20 de noviembre de 2017</p>	<p>1. Control de integridad administrativa. 2. Control de integridad en el expediente de contratación.</p> <p>3. Se realizó el 18 de diciembre de 2017 una reunión por parte de la Comisión General de Anticipo respecto de la publicación en gestión transparente en la cual se definió en los tiempos y Responsables de diligenciar expedientes.</p>	<p>Para el tratamiento en la revisión retrospectiva en gestión transparente concuerdan con la contratación, se genera como acción para la mejora desde el Área Jurídica y Contratación, estrategias relacionadas con el control de la legalidad, a fin de preservar la efectividad del cumplimiento.</p> <p>Se recomienda tomar medidas que permitan controles adicionales que estén enfocados en los hechos descritos por el ente auditor, evitando así exponer a la entidad y sus subordinados frente a incumplimientos de orden legal y responsabilidad disciplinaria en el análisis de causa, en la acción basada en los hechos por la cual se inició la revisión, o también el motivo del incumplimiento del contrato de la misma.</p> <p>A través del proceso de conciliación realizada entre la Corporación y sus DS, se logra minimizar en parte el riesgo del doble beneficio, medida por la cual se integraron documentos y evidenciar estas acciones.</p>	
6	<p>Resaltó el listado de los hechos beneficiarios en el programa de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior. Departamento de Anticipo, beneficiarios de la vigencia 16.</p> <p>Se evidenció el listado en la siguiente tabla de los expedientes beneficiarios que cumplen con todos los requisitos para obtener un documento electrónico que permita el control previo y evaluación para todos los resultados.</p> <p>Resalta que el programa de la Corporación para el Fomento de la Educación Superior, en el numeral 15 de la Resolución 2017000627 del 29 de septiembre de 2015 del reglamento técnico operado de la entidad.</p> <p>Los demás aspectos relacionados con este hallazgo se encuentran relacionados en el informe de auditoría página 10.</p>	N/A	<p>1. La resolución y reglamento del programa 20150026823 en el artículo 15, "Personas habilitadas" numeral 6. "No está activo en el programa de gestión transparente que charge beneficiario para el mismo fin".</p> <p>2. No existe una planilla que agencie todos los apoyos y permita hacer la consulta para el caso de otros fondos, de empresas privadas o públicas que entregan beneficios para acceder a la educación superior.</p> <p>3. Los expedientes beneficiarios no informaron a la acción que beneficiario para la información oportuna de acuerdo con el reglamento de la entidad según lo ordena "Código de funcionamiento de la base", numeral 9 "No informar de ninguna adicional por base, condición de medida o otro dato de registro electrónico cargado por el Sistema operativo para facilitar la consulta, los hechos beneficiarios durante el tiempo en que diligenció la base".</p>	<p>La disposición dada por la entidad respecto de este hallazgo, puede ser realizada en el informe de respuesta entregado a la Comisión General de Anticipo a través del radicado 201720062, el cual se encuentra en gestión documental.</p>	<p>1. Se procesó en la plataforma a través de un correo que se envió a los beneficiarios para que se presenten en el punto de atención de la entidad para el trámite de los expedientes beneficiarios.</p> <p>2. El expediente se envió a otro departamento de expedientes que el mismo día para que se pueda la revisión y la base a través de la Comisión Técnica.</p> <p>3. Se diligenció el expediente de la base por parte de la entidad en gestión transparente y se colocó en la base de datos para que se pueda consultar y tener acceso a los beneficiarios, todo según lo ordena que se estableció en el informe de la Comisión General de Anticipo, numeral 9 "No informar de ninguna adicional por base, condición de medida o otro dato de registro electrónico cargado por el Sistema operativo para facilitar la consulta, los hechos beneficiarios durante el tiempo en que diligenció la base".</p>	<p>Subdirección Técnica</p> <p>Subdirección Técnica</p>	<p>Continúa diligenciar las medidas de control y seguimiento.</p>	<p>11 de junio de 2016.</p>	<p>Continúa diligenciar las medidas de control y seguimiento.</p> <p>1. Reglamentos del programa. 2. Actas de comités técnicos. 3. Comunicaciones oficiales emitidas a las subdirecciones que impactan en gestión documental. 4. Respuesta al informe preliminar de auditoría especial radicado número 20172007265</p>	<p>Previamente en el análisis de causa, en la acción basada en los hechos por la cual se inició la revisión, o también el motivo del incumplimiento del contrato de la misma.</p> <p>A través del proceso de conciliación realizada entre la Corporación y sus DS, se logra minimizar en parte el riesgo del doble beneficio, medida por la cual se integraron documentos y evidenciar estas acciones.</p>	
7	<p>Resaltó el activo de gestión con respecto al manejo de documentos para la atención y respuesta de los PQR en el artículo 15 del reglamento de la entidad.</p> <p>1. No se tiene evidenciado el cumplimiento del manual de procesos y procedimientos para la atención y respuesta de los PQR.</p> <p>2. No se tiene evidenciado el diseño de formatos para presentar los PQR por la entidad.</p> <p>3. No se cuenta con indicadores que permitan evidenciar acciones importantes por el control, el servicio, satisfacción del usuario, atención recibida y número de respuestas.</p> <p>La anterior evidencia para los numerales 63, 64 y 65 de la resolución en el literal 1, numeral 7.2 de la NTC EP 1000-2005, adoptada por el Decreto 4481 de 2009 del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	N/A	<p>1. Falta de implementación de un protocolo de atención a la ciudadanía para el periodo de evaluación.</p> <p>2. Falta de documentos y formatos para parametrizar la atención a la ciudadanía.</p>	<p>La disposición dada por la entidad respecto de este hallazgo, puede ser realizada en el informe de respuesta entregado a la Comisión General de Anticipo a través del radicado 201720065, el cual se encuentra en gestión documental.</p>	<p>1. Se tiene y aplica en el Comité Técnico de la 16 de junio de 2016 donde se determinó que los expedientes de atención de los ciudadanos se encuentran en el Sistema de Atención al Ciudadano y al Ciudadano AIC, el cual tiene como centro para evidenciar los procesos de comunicación y atención a los PQRs presentados por los ciudadanos. Además de lo anterior se establecieron los canales y acciones de mejora al seguimiento de atención a la ciudadanía, mediante el acta 10 del 16 de enero de 2016, determinando el área de Atención al Ciudadano, como líder del proceso.</p> <p>2. Para darle continuidad se diseñó a la encargada de comunicaciones como el responsable de dicho subproceso, para lo cual se establecieron los siguientes formatos y acuerdos de seguimiento, evaluación y mejora.</p> <p>3. Se creó un flujo de atención de los ciudadanos, para evaluar la satisfacción de atención al proceso de atención.</p> <p>4. Documento base para el seguimiento de la información de la prestación de servicios.</p> <p>5. Documento base para el informe de gestión del líder de atención a la ciudadanía.</p>	<p>Dirección Ejecutiva</p> <p>Comunicaciones y líder de atención a la ciudadanía.</p>	<p>1. Seguimiento y parametrización al subproceso. Continúa</p>	<p>1 de marzo de 2018</p>	<p>1. Levantamiento de indicadores y formatos 20 de marzo de 2018 2. Implementación del subproceso. Julio 2018 3. Implementación del protocolo de satisfacción del usuario 4. Seguimiento y parametrización al subproceso. Continúa</p>	<p>Levantamiento de indicadores parametrizado. Sistema de Atención al Ciudadano y al Ciudadano AIC. Sistema de Atención al Ciudadano AIC parametrizado. Acta 10 del 16 de enero de 2016, por el cual se determinó que los expedientes de atención de los ciudadanos se encuentran en el Sistema de Atención al Ciudadano y al Ciudadano AIC, el cual tiene como centro para evidenciar los procesos de comunicación y atención a los PQRs presentados por los ciudadanos. Además de lo anterior se establecieron los canales y acciones de mejora al seguimiento de atención a la ciudadanía, mediante el acta 10 del 16 de enero de 2016, determinando el área de Atención al Ciudadano, como líder del proceso.</p> <p>Para un análisis más riguroso de la "Causa" que originó el hallazgo correspondiente, permite evidenciar realmente la conciliación. Igualmente tomar acciones encaminadas para que se visualice en la estructura organizacional del procedimiento de los PQRs, el cual permite dar tratamiento de atención de manera legal y organizada, permitiendo el cumplimiento del objetivo propuesto de atención al ciudadano.</p>	