



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	12	<b>Mes:</b>	17	<b>Año:</b>	2021
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Proceso:</b>	GESTION DEL TALENTO HUMANO
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	SALOMON MEJIA SANCHEZ
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar el cumplimiento de las actividades de los contratistas de prestación de servicios de la Universidad del Atlántico a través de la modalidad de trabajo en casa, con ocasión de la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	El alcance de este informe comprende la revisión de los soportes de pagos y la supervisión de las actividades de trabajo en casa. Sobre una muestra de contratistas de las dependencias que han recibido honorarios en el mes de mayo 2021.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Artículos 4º, 5º literal d, 6 literales c y d, 22, 38 y 39 del acuerdo superior 000006 de octubre 6 de 2009.</li> <li>-Decreto legislativo 491 de 28 de marzo de 2020.</li> <li>-Directrices impartidas por la rectoría a través de correos electrónicos de fecha marzo 29 de 2020.</li> <li>-Circular interna informativa de la oficina de asesoría jurídica de la universidad del atlántico.</li> <li>-Comunicación interna recepción de cuentas de cobro en el mes de mayo 2021.</li> <li>-Comunicado interno emitido por rectoría el 16 de abril del 2021.</li> </ul>

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre				
Día		Mes		Año	Desde		Hasta		Día		Mes		Año	
						D / M / A		D / M / A						

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
José Rodolfo Henao Gil	Roberto Henríquez Noriega	Liliana Ruz Cepeda-Yulianna Ferreira-Fernando Flórez

**RESUMEN EJECUTIVO.**

En cumplimiento de las disposiciones emitidas por el gobierno nacional y como medida de prevención a la emergencia sanitaria de amplio conocimiento, y por las directrices impartidas por el señor rector de la universidad del atlántico, la oficina de control interno realizó seguimiento y verificación de controles a los contratos de prestación de servicios sobre las actividades de "trabajo en casa" y su correspondiente contraprestación económica del mes de mayo 2021.

Dado el alcance del informe de control interno de seguimiento y verificación de los pagos por contratos de prestación de servicios correspondiente a mayo 2021 se realizó teniendo en cuenta:

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

1. Verificar el cumplimiento de la ejecución de las actividades pactadas en los Contratos de prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo en casa durante el mes de mayo 2021.
2. Verificar la supervisión de los informes de gestión presentada por los contratistas para el pago de honorarios durante el periodo auditado.
3. Verificar los demás documentos aportados como soporte a los honorarios recibidos.
4. Identificar posibles riesgos y debilidades de controles.
5. Las fuentes de información se recibieron vía correo electrónico y documento compartido drive del departamento de Gestión de Talento Humano.

HALLAZGOS Y/O DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

La oficina de Control Interno realiza las siguientes observaciones de la muestra verificada:

-Los contratistas continúan colocando en la columna de resultados logrados el mismo texto de las actividades desarrolladas no especificando como tal lo desarrollado en el periodo ejecutado y a su vez no evidencian el avance de sus actividades en los periodos reportados en los respectivos informes ya que diligencian el desarrollo de actividades, resultados e indicadores totalmente igual en los informes presentados, como se aprecia a continuación en los informes de avance 1 y 2 del contratista Cesar Escalante Castro el cual presta sus servicios Profesionales a la Facultad de Ciencias de la Educación con contrato No. 000317.

Informe mes de abril

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 04 de marzo de 2021 al 03 de abril de 2021
No. de informe:	01	Fecha de presentación del informe:	05 de abril de 2021
No. de cuota	01 <input checked="" type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Reuniones de trabajo con equipo conformado por recurso humano del área de calidad, egresados, entre otros participantes.	Deliberación y construcción de herramientas para estudios de factibilidad de los nuevos programas de posgrados a ofertar por parte de la Universidad.	100% terminado	
Propuesta instrumento de recolección de datos para estudio de factibilidad.	Instrumento de recolección de datos.	100% terminado	
Construcción estudio mercado para factibilidad del programa de maestría en didáctica de la lectura y la escritura, con énfasis en lengua materna o lengua extranjera (inglés).	Avance del estudio de mercado para factibilidad del programa de maestría en didáctica de la lectura y la escritura, con énfasis en lengua materna o lengua extranjera (inglés).	100% terminado	
Diseño del plan financiero para el estudio de factibilidad del programa de maestría en didáctica de la lectura y la escritura, con énfasis en lengua materna o lengua extranjera (inglés).	Avance del plan financiero para el estudio de factibilidad del programa de maestría en didáctica de la lectura y la escritura, con énfasis en lengua materna o lengua extranjera (inglés).	100% terminado	

Universidad del Atlántico		CÓDIGO: FOR-TH-003
		VERSIÓN: 1
		FECHA: 20/10/2015
INFORMES DE AVANCE A CONTRATOS		
Revisión avance del estudio de factibilidad del programa de maestría en enseñanza de las ciencias naturales.	Informe de correcciones sugeridas al estudio de factibilidad del programa de maestría en enseñanza de las ciencias naturales.	100% terminado
Diseño del plan financiero para el estudio de factibilidad del programa de maestría en enseñanza de las ciencias naturales.	Avance del plan financiero para el estudio de factibilidad del programa de maestría en enseñanza de las ciencias naturales.	100% terminado
ANEXOS: Incluir registros		
Fundamentación teórica:	Formulación y evaluación de proyectos.	
Observaciones del supervisor:		
		Espacio designado para la firma del supervisor del contrato. 
Contratista: Cesar Antonio Escalante Castro	Supervisor: H. EDINSON MURTIÑO BARRA texto.	
No. Identificación: 8797488	No. Identificación: H-8.687.894 para escribir texto.	
Dependencia: Facultad de Educación	Cargo: DECANO(A) DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN	

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Informe mes de mayo

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 04 de abril de 2021 al 03 de mayo de 2021
No. de informe:	02	Fecha de presentación del informe:	03 de mayo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input checked="" type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Reuniones de trabajo con equipo conformado por recurso humano del área de calidad, egresados, entre otros participantes.	Deliberación y construcción de herramientas para estudios de factibilidad de los nuevos programas de posgrados a ofertar por parte de la Universidad.	100% terminado	
Propuesta instrumento de recolección de datos para estudio de factibilidad.	Instrumento de recolección de datos.	100% terminado	
Construcción estudio mercado para factibilidad del programa de maestría en didáctica de la lectura y la escritura, con énfasis en lengua materna o lengua extranjera (inglés).	Avance del estudio de mercado para factibilidad del programa de maestría en didáctica de la lectura y la escritura, con énfasis en lengua materna o lengua extranjera (inglés).	100% terminado	
Diseño del plan financiero para el estudio de factibilidad del programa de maestría en didáctica de la lectura y la escritura, con énfasis en lengua materna o lengua extranjera (inglés).	Avance del plan financiero para el estudio de factibilidad del programa de maestría en didáctica de la lectura y la escritura, con énfasis en lengua materna o lengua extranjera (inglés).	100% terminado	

INFORMES DE AVANCE A CONTRATOS	
	CÓDIGO: FOR-TH-003
	VERSIÓN: 1
	FECHA: 20/10/2015

Revisión avance del estudio de factibilidad del programa de maestría en enseñanza de las ciencias naturales.	Informe de correcciones sugeridas al estudio de factibilidad del programa de maestría en enseñanza de las ciencias naturales.	100% terminado
Diseño del plan financiero para el estudio de factibilidad del programa de maestría en enseñanza de las ciencias naturales.	Avance del plan financiero para el estudio de factibilidad del programa de maestría en enseñanza de las ciencias naturales.	100% terminado
<b>ANEXOS: Incluir registros</b>		
Fundamentación teórica:	Formulación y evaluación de proyectos.	
Observaciones del supervisor:		
 Espacio designado para el supervisor del contrato para escribir texto aquí		
Contratista: Cesar Antonio Escalante Castro	Supervisor: Edinson Hurtado Ibarra	
No. Identificación: 8797488	No. Identificación: 8.697.894	
Dependencia: Facultad de Educación	Cargo: DECANO(A) DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN	

-Existe la diversificación en el diligenciamiento en la columna de indicadores del formato FOR-TH-003 ya que en la muestra evaluada algunos contratistas diligencian de manera numérica y otros cualitativamente, no existiendo la unanimidad en su presentación.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 04 de ABRIL de 2021 al 03 de MAYO de 2021
No. de informe:	03	Fecha de presentación del informe:	04 de MAYO de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input checked="" type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
GESTIÓN DE RECUPERACION DE USUARIOS Y CLAVES CAMPUS IT Y CORREO INSTITUCIONAL.	SE LOGRÓ LA RECUPERACIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE LOS DATOS DE ACCESO AL CAMPUS IT Y CORREO INSTITUCIONAL DE 30 ESTUDIANTES.	30 USUARIOS Y CONTRASEÑAS DE CAMPUS IT Y CORREO INSTITUCIONAL RECUPERADOS.	
ENVÍO DE VOLANTES CORRESPONDIENTE A LA TERCERA CUOTA A ESTUDIANTES NUEVOS, Y REINTEGROS QUE SE ACOGIERON AL PLAN DE FINANCIACIÓN PAGO POR CUOTAS.	SE LOGRO EL ENVÍO DE 149 VOLANTES DE ESTUDIANTES QUE SE ACOGIERON AL PLAN DE FINANCIACIÓN PAGO POR CUOTAS.	149 VOLANTES DE ESTUDIANTES QUE SE ACOGIERON AL PLAN DE FINANCIACIÓN PAGO POR CUOTAS.	
GESTIÓN DE CARTERA	SE GESTIONÓ LA CARTARA MOROSA DE LOS ESTUDIANTES DEL PERÍODO 2020-2, Y SE ENVÍO RECORDATORIO DE COBRO DE TERCERA CUOTA DE LOS ESTUDIANTES DEL PERÍODO 2021-1.	SE GESTIONÓ LA CARTERA MOROSA, Y SE RECORDÓ PAGO DE LA CUOTA SIGUIENTE A LOS ESTUDIANTES DE PAGOS POR CUOTAS PARA EL PERÍODO 2021-1.	
INFORME DE RETENCIÓN Y DESERCIÓN DE ESTUDIANTES EN LOS PERIODOS COMPRENDIDOS DESDE 2013-1 HASTA 2020-2.	SE COLABORÓ EN LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA CREACIÓN DEL INFORME DE DESERCIÓN Y RETENCIÓN DESDE EL PERÍODO 2013-1 A 2020-2.	RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.	
<b>ANEXOS: Incluir registros</b>			
Fundamentación teórica:			
Observaciones del supervisor:			
 Contratista: FARLETH HERNANDEZ VERDOREN No. Identificación: 1.140.867203 Dependencia: Departamento de Postgrados		 Supervisor: LUIS MANUEL CARDENAS CARDENAS No. Identificación: 9.137.166 Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE POSTGRADOS	

Entidad:	UDELA	Contratista:	HEIDY PAOLA RIVERA DE LA HOZ
NIT:	890102257-3	C.C.	1140840730
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3017704566
Correo electrónico:	postgrados@mail.uniatt antio.edu.co	Correo electrónico:	hpaolarivera@gmail.com

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 04 de abril de 2021 al 03 de mayo de 2021
No. de informe:	03	Fecha de presentación del informe:	04 de mayo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input checked="" type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Recepción, seguimiento Y respuesta a solicitudes dirigidas al Comité de Postgrados.	Recepción de solicitudes comité del mes de abril de 2021	Comité desarrollado de manera virtual	
Revisión de notas y matrículas de estudiantes de postgrados del periodo 2020-2	Solicitud de matrícula e ingreso de notas remitida al DARA	Se hizo	
Apoyo a eventos de la dependencia	Apoyo en la planeación de la feria estudiantil virtual de postgrados 2021-2	Se hizo	
Revisión del estado académico y financiero de los estudiantes de la red SUE Caribe.	Envío de reporte de inconsistencias de notas y matrícula de estudiantes de la Maestría en Educación enviada a la coordinación del programa y al DARA	Se hizo	



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 4 de abril de 2021 al 3 de mayo de 2021.
No. de informe:	03	Fecha de presentación del informe:	5 de mayo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input checked="" type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Atención y servicio al cliente	Recepción de llamadas, correos electrónicos, atención por WhatsApp y redes sociales.	Servicio al cliente permanente de postgrados.	
Administración de las redes sociales de postgrados.	Difusión e información de nuevas noticias.	Facebook, Instagram y Twitter.	
Actualizaciones en la página web.	Solicitudes y seguimiento a la oficina de comunicaciones para llevar a cabo las actualizaciones requeridas por el Departamento de postgrados en la página web de la Universidad.	100% cumplido	
Creación base de datos interesados periodo 2021-2	Recepción y administración de información de la base de datos.	Base de datos de 930 personas.	

Entidad:	UDELA	Contratista:	ANDREA SOLANO ROJAS
NIT:	890102257-3	C.C.	1.045.674.407
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Centro
Teléfono:	3197010	Teléfono/Celular:	3176799678
Correo electrónico:	extension@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	andreasolano@mail.uniatlantico.edu.co

  

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 01 de mayo de 2021 al 31 de mayo de 2021
No. de informe:	04	Fecha de presentación del informe:	31 de mayo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input checked="" type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
1. Apoyar en la elaboración de certificados.	Se realizó Certificados de estudio y de notas solicitados por los estudiantes. Total, de certificados realizados N° (27) Se enviaron por vía Correo electrónico (15) Diplomas graduados 2020-1 y 2020-2 y periodos anteriores.	100%	
2. Apoyo en el registro de planilla de notas.	Se registraron N° 49 planillas de notas del periodo 2021-1 correspondiente a la jornada de lunes a viernes del Nivel I al Nivel VI sede centro. Un total de (829) estudiantes. Se organizó archivo con notas para los estudiantes de examen de clasificación y enviar a sistemas para subir notas a academusof. 120 estudiantes.	100%	
3. Apoyo en el registro de matrículas	Se realizó Inscripción de (9) estudiantes para Inglés conversacional. Se realizó reintegro de (17) estudiantes Cambiando la situación del estudiante a Activo Nuevo reingreso.	100%	

-En el informe de avance No. 2 del contratista Edgardo Romero quien presta sus servicios de carácter técnico en el Departamento de Gestión Financiera con contrato No. 000324 no está diligenciando en su totalidad la descripción general de los resultados en el formato FOR-TH-003 colocando las actividades desarrolladas e indicadores al 100% pero no diligencia los resultados logrados de una de las actividades descritas, y a su vez el contratista solo transcribe las actividades y productos contenidos en el contrato, no demuestra la ejecución de las actividades relacionadas ni los resultados logrados como se observa a continuación:

Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3225693682
Correo electrónico:	financiera@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	edgardoromero@mail.uniatlantico.edu.co

  

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 05 de abril de 2021 al 04 de mayo de 2021
No. de informe:	02	Fecha de presentación del informe:	05 de mayo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input checked="" type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
1. Apoyar la gestión de las comunicaciones oficiales internas y externas recibidas, según procedimiento establecido y políticas institucionales.	1. Informe de la administración de la documentación producida y recibida por el Dpto. de Gestión Financiera, para su custodia y conservación, cumpliendo con la normatividad legal vigente y las políticas institucionales	100%	
2. Apoyar en la organización, digitalización, clasificación, archivo y control de la documentación producida y recibida por el Departamento de Gestión Financiera, para su custodia y conservación, cumpliendo con la normatividad legal vigente y las políticas institucionales.	2. Reportes de control sobre préstamos de mobiliarios a cargo del Dpto. de Gestión Financiera.	100%	
3. Apoyar el registro y control sobre préstamo de mobiliarios a cargo del Departamento de Gestión Financiera.	3. Relación de requerimientos solicitados por el jefe del Dpto. de Gestión Financiera y/o profesional a cargo del proceso de Tesorería.	100%	
4. Apoyar la gestión de solicitudes designadas por el jefe del Departamento de Gestión Financiera y/o profesional a cargo del proceso de tesorería, relacionadas con las actividades contractuales.		100%	



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Así mismo sucede con la contratista Alba Toloza Puello con contrato No. 000112 la cual presta sus servicios profesionales especializados de asesoría jurídica en Administración Pública que sean competencia de la Oficina de Asesoría Jurídica en su informe de avance No. 5, cabe anotar con respecto a esta observación de la contratista enunciada se viene presentando desde el informes anteriores, siguiendo con la inconsistencia.

	Estudio sobre imposibilidad de variar naturaleza jurídica a los cargos artículo 125 Constitución Política. Ley 909 de 2004. Análisis de la aplicación del Decreto 1072 de 2015 a la negociación colectiva. Estudio concepto de la DAFP 88351 de 2020. Evaluación de la aplicación del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el artículo 1 del Decreto 1800 de 2019, relativo a la actualización de las plantas de empleo.	
ASESORÍA JURÍDICA EN REUNIONES	-Reunión nómina judicial mesa convencional del 4 de mayo de 2021 -Reunión para concertación de concepto sobre convenciones -Reunión tema convencional 6 de mayo de 2021	100%
ACTOS ADMINISTRATIVOS PROYECTADOS		
ASESORIA JURIDICA EN ATENCIÓN A DERECHOS DE PETICIÓN – RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS ATENCIÓN DE TUTELAS	-Oficio docente Oscar Higuera Cobos	100%

-En este sentido y siguiendo con la evaluación de la muestra se encuentra nuevamente por parte de los contratistas la no descripción de los resultados logrados con respecto a las actividades desarrolladas, no demuestra la consecución del objeto contractual como se observa en el informe de avance No. 3 del contratista Jorge Navarro Beltrán quien presta sus servicios como Profesional a la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Proyección Social con contrato No. 00089.

INFORME DE AVANCE No.03			
Tipo de contrato:	CPS	No. de contrato:	00089
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios de apoyo y servicios profesionales a la Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social para la gestión tecnológica de los proyectos, gestión de base de datos, brindar apoyo al proceso de publicación de las revistas institucionales, seguimiento a categorización, preparación de postulaciones a Scopus, Sello Editorial de la Universidad del Atlántico y administración del Open Monograph Press (OMP)		
ENTIDAD RECEPTORA		ENTIDAD EMISORA	
Entidad:	UDELA	Contratista:	Jorge Armando Navarro Beltrán
NIT:	890102257-3	C.C.	1045683896
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3002070949
Correo electrónico:	investigaciones@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	jorgenavarrob@mail.uniatlantico.edu.co
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 28 de marzo de 2021 al 27 de abril de 2021
No. de informe:	03	Fecha de presentación del informe:	27 de abril de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Apoyar la administración y actualización de repositorios digitales	Libros publicados	Libros publicados	
Apoyar los libros en proceso de publicación a nivel institucional	Seguimiento a los proveedores	Seguimiento a los proveedores	
Apoyar las revistas institucionales	Seguimiento e informe de revistas	Seguimiento e informe de revistas	



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

-Otro claro ejemplo de lo descrito anteriormente con respecto a no descripción de los resultados logrados se muestra en el informe de avance No. 4 del contratista William Vargas Brum con No. de contrato 000291 prestando sus servicios al Departamento de Admisiones y Registro Académico, el contratista simplemente transcribe en la columna de resultados logrados las actividades desarrolladas lo cual no evidencia como tal la ejecución de las actividades.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 01 de mayo de 2021 al 31 de mayo de 2021
No. de informe:	04	Fecha de presentación del informe:	31 de mayo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input checked="" type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Apoyar en proyectar y relacionar las verificaciones de título.	Se realizó la proyección y relación de las verificaciones de título.	100%	
Apoyar en proyectar los duplicados de acta solicitados debidamente de acuerdo a los registros de los libros de grado.	Se realizó la proyección de los duplicados de acta solicitados debidamente de acuerdo a los registros de los libros de grado.	100%	
Apoyar la vigilancia del cumplimiento y ejecución de proyectos de mejora relacionados con las certificaciones y la calidad del Departamento de Admisiones y Registro Académico.	Se apoyó a la vigilancia del cumplimiento y ejecución de proyectos de mejora relacionados con las certificaciones y la calidad del Departamento de Admisiones y Registro Académico.	100%	
Apoyar la coordinación de la expedición de certificados académicos, verificar los certificados de facultad y contestar los correos relacionados con las certificaciones de estudiantes.	Se realizó la coordinación de la expedición de certificados académicos, verificar los certificados de facultad y contestar los correos relacionados con las certificaciones de estudiantes.	100%	
Apoyar la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida.	Se apoyó la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida.	100%	
<b>ANEXOS: Incluir registros</b>			
Fundamentación teórica:			
Observaciones del supervisor:			
<i>William Vargas</i>		<i>ZAYLAYA TORRES SALAZAR</i>	
Contratista: WILLIAM RICARDO VARGAS BRUM		Supervisor: ZAYLAYA TORRES SALAZAR	

Fue posible evidenciar que la contratista identificada con cedula 32.740.522 quien presenta soportes para cobro del contrato n. 00020 dentro del cual se relacionan las actividades ejecutadas en el mes, sin embargo, Al comparar las actividades presentadas a lo largo del 2021 no se evidencian avances en sus actividades dado que el informe de avances que se ha venido presentando es el mismo, tal como se evidencia a continuación:

Informe cuenta de cobro N. 5

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 1 de mayo de 2021 al 31 de mayo de 2021
No. de informe:	05	Fecha de presentación del informe:	31 de mayo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input checked="" type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
1. Apoyar la atención al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar	Se apoyó en la atención telefónica y vía washap al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar	100%	
2. Apoyar en el registro de las solicitudes y personas que requieran los servicios de la Vicerrectoría de Bienestar	Se apoyó en el registro de las solicitudes y personas que requieran los servicios de la Vicerrectoría de Bienestar	100%	
3. Apoyar en la gestión de solicitudes de la Vicerrectoría de Bienestar ante las dependencias de la universidad.	Se apoyó en la gestión de solicitudes de la Vicerrectoría de Bienestar ante las dependencias de la universidad, mediante correos electrónicos enviados desde el correo del Vicerrector, al igual que washap y llamadas por	100%	



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Informe de avances N. 4

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 1 de abril de 2021 al 30 de abril de 2021
No. de informe:	04	Fecha de presentación del informe:	30 de abril de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04X <input checked="" type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
1. Apoyar la atención al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar	Se apoyó en la atención telefónica y vía washap al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar	100%	
2. Apoyar en el registro de las solicitudes y personas que requieran los servicios de la Vicerrectoría de Bienestar	Se apoyó en el registro de las solicitudes y personas que requieran los servicios de la Vicerrectoría de Bienestar	100%	
3. Apoyar en la gestión de solicitudes de la Vicerrectoría de Bienestar ante las dependencias de la universidad.	Se apoyó en la gestión de solicitudes de la Vicerrectoría de Bienestar ante las dependencias de la universidad, mediante correos electrónicos enviados desde el correo del Vicerrector, al igual que washap y llamadas por celular	100%	

Informe de avances N. 3

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 1 de marzo de 2021 al 31 de marzo de 2021
No. de informe:	03	Fecha de presentación del informe:	31 de marzo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 X <input checked="" type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
1. Apoyar la atención al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar	Se apoyó en la atención telefónica y vía washap al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar	100%	
2. Apoyar en el registro de las solicitudes y personas que requieran los servicios de la Vicerrectoría de Bienestar	Se apoyó en el registro de las solicitudes y personas que requieran los servicios de la Vicerrectoría de Bienestar	100%	
3. Apoyar en la gestión de solicitudes de la Vicerrectoría de Bienestar ante las dependencias de la universidad.	Se apoyó en la gestión de solicitudes de la Vicerrectoría de Bienestar ante las dependencias de la universidad, mediante correos electrónicos enviados desde el correo del Vicerrector, al igual que washap y llamadas por	100%	

Informe de avances N. 2

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 1 de febrero de 2021 al 28 de febrero de 2021
No. De informe:	02	Fecha de presentación del informe:	01 de marzo de 2021
No. De cuota	01 <input checked="" type="checkbox"/> 02 X <input checked="" type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
1. Apoyar la atención al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar	Se apoyó en la atención telefónica y vía asap al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar	100%	
2. Apoyar en el registro de las solicitudes y personas que requieran los servicios de la Vicerrectoría de Bienestar	Se apoyó en el registro de las solicitudes y personas que requieran los servicios de la Vicerrectoría de Bienestar	100%	
3. Apoyar en la gestión de solicitudes de la Vicerrectoría de Bienestar ante las dependencias de la universidad.	Se apoyó en la gestión de solicitudes de la Vicerrectoría de Bienestar ante las dependencias de la universidad, mediante correos electrónicos enviados desde el correo del Vicerrector, al igual que asap y llamadas por	100%	



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Se puede evidenciar como las actividades desarrolladas son exactamente las mismas, así como los resultados logrados e indicadores; situación que se ve reflejada de igual forma en el contratista Ubaldo Quintero identificado con documento de identidad 1.042.437.420

Informe de avance N. 5

NIT:	890102257-3	C.C.	1.042.437.420
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3163628477
Correo electrónico:	bienestar@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	UBALDOTEMS@HOTMAIL.COM
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 01 de mayo de 2021 al 31 de mayo de 2021
No. de informe:	05	Fecha de presentación del informe:	31 de mayo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input checked="" type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
1. Apoyar en la atención al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar.	Apoyar en la atención al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar.	100%	
2. Apoyar el diseño, elaboración y gestión interinstitucional de proyectos estratégicos que permitan fortalecer la gestión de la Vicerrectoría de Bienestar, el Departamento de Desarrollo Humano y las áreas funcionales en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, Plan de acción, Plan de Gestión de la Calidad y de la Política de	Apoyar el diseño, elaboración y gestión interinstitucional de proyectos estratégicos que permitan fortalecer la gestión de la Vicerrectoría de Bienestar, el Departamento de Desarrollo Humano y las áreas funcionales en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo,	100%	

Informe de avance N. 4

NIT:	890102257-3	C.C.	1.042.437.420
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3163628477
Correo electrónico:	bienestar@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	UBALDOTEMS@HOTMAIL.COM
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 01 de abril de 2021 al 30 de abril de 2021
No. de informe:	04	Fecha de presentación del informe:	30 de abril de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input checked="" type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
1. Apoyar en la atención al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar.	Apoyar en la atención al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar.	100%	
2. Apoyar el diseño, elaboración y gestión interinstitucional de proyectos estratégicos que permitan fortalecer la gestión de la Vicerrectoría de Bienestar, el Departamento de Desarrollo Humano y las áreas funcionales en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, Plan de acción, Plan de Gestión de la Calidad y de la Política de	Apoyar el diseño, elaboración y gestión interinstitucional de proyectos estratégicos que permitan fortalecer la gestión de la Vicerrectoría de Bienestar, el Departamento de Desarrollo Humano y las áreas funcionales en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo,	100%	

Informe de avance N. 3

NIT:	890102257-3	C.C.	1.042.437.420
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3163628477
Correo electrónico:	bienestar@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	UBALDOTEMS@HOTMAIL.COM
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 01 de marzo de 2021 al 31 de marzo de 2021
No. de informe:	03	Fecha de presentación del informe:	31 de marzo de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input checked="" type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
1. Apoyar en la atención al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar.	Apoyar en la atención al público que requiera información de los servicios que ofrece la Vicerrectoría de Bienestar.	100%	
2. Apoyar el diseño, elaboración y gestión interinstitucional de proyectos estratégicos que permitan fortalecer la gestión de la Vicerrectoría de Bienestar, el Departamento de Desarrollo Humano y las áreas funcionales en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, Plan de acción, Plan de Gestión de la Calidad y de la Política de	Apoyar el diseño, elaboración y gestión interinstitucional de proyectos estratégicos que permitan fortalecer la gestión de la Vicerrectoría de Bienestar, el Departamento de Desarrollo Humano y las áreas funcionales en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo,	100%	

## INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Todas estas observaciones detalladas anteriormente son una constante en la presentación de informes de avances en las diferentes dependencias de la Universidad, los contratistas no están dejando claro los resultados logrados con respecto a las actividades desarrolladas según su objeto contractual, así como tampoco el avance de estas actividades y a pesar de estas situaciones presentadas los supervisores de contratos avalan estos informes.

<p>Exposición a los riesgos tras evaluar controles:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Extremo</li><li><input checked="" type="radio"/> Alto</li><li><input type="radio"/> Moderado</li><li><input type="radio"/> Bajo</li></ul>	<p>Conclusiones de la Auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Satisfactoria</li><li><input checked="" type="radio"/> Hallazgos con recomendaciones</li><li><input type="radio"/> Hallazgos con requerimientos</li></ul>
---	--

### ASPECTOS POSITIVOS

1. Se recibió de manera satisfactoria la información del Departamento de Gestión del Talento Humano.
2. El envío por parte de los contratistas de la documentación digitalizada exigidos por Talento Humano en el orden por paquetes establecidos.

### CONCLUSION DE LA AUDITORIA

De la muestra seleccionada para para realizar la evaluación se concluye que los contratistas no están dejando claro que las actividades se están realizando en la modalidad trabajo en casa en continuidad con las directrices impartidas por la rectoría de la universidad del atlántico bajo los lineamientos del gobierno nacional debido a la pandemia generada por le covid-19 en el año 2020, y que a pesar de las observaciones encontradas con respecto al inadecuado reporte de actividades en cuanto al avance del objeto contractual los supervisores de contrato avalan por medio de su firma las actividades reportadas por los contratistas.

Por otra parte es importante mencionar que el seguimiento se ha realizado desde inicios del 2020 y hasta la fecha se evidencian reiterativamente las mismas inconsistencias, viendo esto se ha llamado la atención de los supervisores de contratos sin embargo una año después se evidencia que las inconsistencias persisten.

### RECOMENDACIONES

1. Que el contratista especifique en el informe de actividades la modalidad de trabajo la cual estamos aplicando en estos momentos, nivel de avance de acuerdo al objeto del contrato.



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

2. El Departamento de Gestión del Talento Humano, debe instruir o capacitar al personal contratista acerca del diligenciamiento del formato FOR-TH-003 en la Descripción General de los Resultados (actividades desarrolladas, resultados obtenidos e indicadores), para que exista unanimidad en su presentación.
3. Presentación de evidencias y/o soportes de las actividades desarrolladas por los contratistas a los Supervisores de contratos.
4. Tomar medidas correctivas antes las inconsistencias recurrentes presentadas en este informe.
5. Que se socialice este informe a todos los supervisores de contratos.

Para constancia se firma en Puerto Colombia-Atlántico a los 12 días del mes de julio del año 2021

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Roberto Henríquez Noriega	Jefe de Oficina de Control Interno	<i>Firmado en Original</i>