

**INFORME DE
SEGUIMIENTO AL
PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**

**CON CORTE A
AGOSTO 2020**



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

1. JUSTIFICACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, corresponde a la Oficina de Control Interno efectuar la verificación, el aseguramiento de los controles a los riesgos y el nivel de avances de las actividades consignadas en el Plan, con base al monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación.

El plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se Integra a las herramientas de control institucional que le permiten la identificación, análisis y control de los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, a partir de la determinación de los riesgos en los cuales se puedan establecer las causas y las consecuencias de los mismos para tomar las medidas orientadas a ser controlados.

El documento elaborado por la Oficina de Planeación denominado Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2020, fue elaborado bajo los parámetros de la guía metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Versión 2”, desarrollada por la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el Departamento Nacional de planeación DNP. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad del Atlántico está compuesto por seis componentes, a saber;

- ❖ Mapa de Riesgos de corrupción y mitigación.
- ❖ Racionalización de trámites
- ❖ Rendición de Cuentas
- ❖ Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- ❖ Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
- ❖ Iniciativas adicionales

2. ALCANCE

Con el presente seguimiento se analiza el cumplimiento y/o avance de las actividades incluidas dentro de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad del Atlántico, realizados por los responsables, durante el periodo mayo, junio, julio y agosto de 2020.

3. FUENTES DE INFORMACION

Se tomó fuente de información los informes de análisis de datos suministrados por la Oficina de Planeación, información publicada en la página web institucional y el seguimiento a los procesos.

4. BASES LEGALES

- 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 pública”, artículo 73 y 76.
- Decreto 2641 de 2012, por medio del cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" Rendición de Cuentas.
- Resolución No. 000012 de fecha enero 31 de 2020 por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano de la Universidad del Atlántico 2019.

5. OBJETIVOS

5.1. GENERALES

Verificar, hacer seguimiento e informar sobre el avance de ejecución de las actividades contenidas en el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a agosto 31 de 2020 y emitir las recomendaciones a que haya lugar.

5.2. ESPECIFICOS

- Establecer el nivel de cumplimiento y avances de las acciones propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad del Atlántico Vigencia 2020.
- Hacer seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos monitoreados en la vigencia 2020

6. SEGUIMIENTO A LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION.

El plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2020 de la Universidad del Atlántico fue elaborado por la Oficina de Planeación y aprobado a través de la resolución rectoral No. 000012 de fecha enero 31 de 2020.

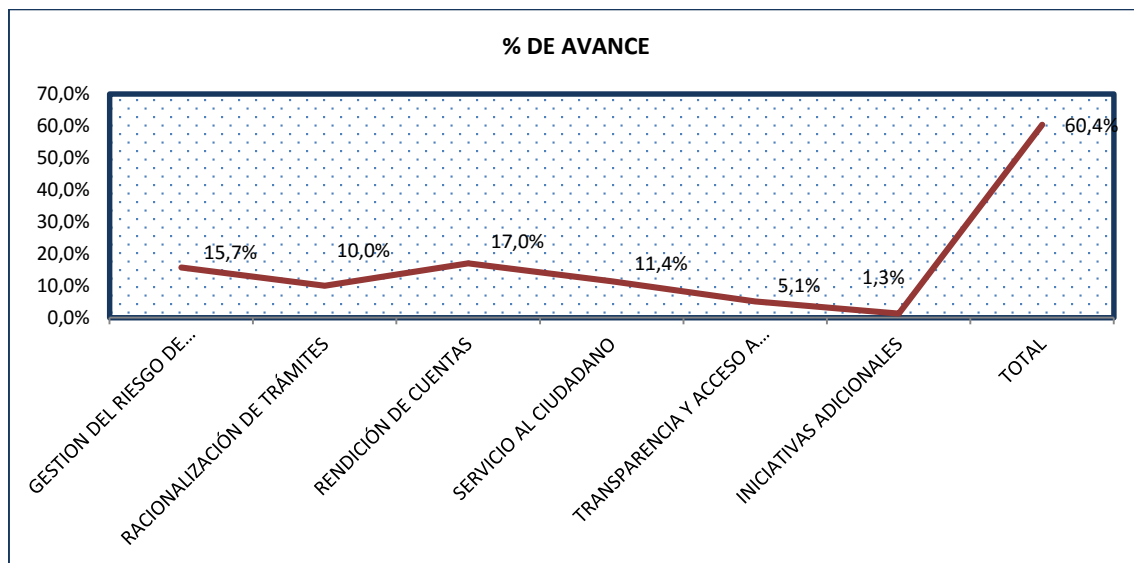
En esta vigencia la oficina de planeación estableció una metodología de valores para cuantificar el porcentaje de avance de las actividades propuestas en el documento. (Ver escala de valores)

ESCALA DE VALORACIÓN DE AVANCE DE ACTIVIDADES	
100%	Cumple completamente con la actividad estipulada.
75%	Cumple en alto grado de avance de la actividad, solo falta ejecuciones mínimas para su cumplimiento total.
50%	Cumple parcialmente la actividad, su ejecución se encuentra en divulgación, borrador o estrategias planteadas.
25%	Cumple con el mínimo del criterio enunciado tiene las fases y/o programación requerida
0%	No cumple con la actividad, no se ha planificado la realización de la misma.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

En el seguimiento realizado con corte agosto 31 de 2020 se evidencia que el resultado en la ejecución de las actividades propuestas para mitigar el impacto de los hechos de corrupción planteados del Plan Anticorrupción, siguiendo la escala de valores propuesta, tiene un porcentaje de avance en todos sus componentes del 60.4% con algunas actividades que continúan en proceso de desarrollo, Lo que indica que a la fecha de corte las actividades en general cumplen nivel de ejecución inicial que debe mejorar en su ejecución durante la vigencia. Como se muestra en la siguiente tabla:

COMPONENTE	% DE AVANCE
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	15.7%
RACIONALIZACION DE TRAMITES	10.0%
RENDICION DE CUENTAS	17.0%
SERVICIO AL CIUDADANO	11.4%
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	5.1%
INICATIVAS ADICIONALES	1.3%
TOTAL	60.4%



RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS PARA MITIGARLOS

La Oficina de Planeación a través de sus líderes de calidad realizó el monitoreo a través de la plataforma Isolución a todos los procesos para la actualización de los riesgos, correspondiente a la identificación, análisis, valoración y autoevaluación de los controles asociados para mitigarlos; la Oficina de Control Interno hizo el seguimiento a esta actividad conforme a lo establecido en la política institucional de riesgos, obteniendo como resultado un mapa de riesgos alineado con el contexto estratégico definido por la Entidad en un grado satisfactorio y con algunas oportunidades de mejora que han sido descritos en el "Informe de Evaluación de Administración de Riesgos con corte agosto 2020".



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La racionalización de tramites en la Universidad no presenta avances significativos, lo que indica que la entidad no cumple a cabalidad con el Decreto 019 de 2012 Función Pública **ARTÍCULO 40. Información y publicidad.** Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que verificará que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.

Y con el Decreto 1081 de 2015: **ARTÍCULO 2.1.1.2.1.6. Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados.** Los sujetos obligados deben publicar en su sitio web oficial los trámites que se adelanten ante los mismos, señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos. Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos Administrativos (SUIT), de que trata la Ley 962 de 2005 y el Decreto ley 019 de 2012, dicho requisito se entenderá cumplido con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.

En la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites, SUIT de la DAFP, se encuentran inscritos los trámites; Inscripción de aspirantes de posgrados, Contenido del programa académico, Certificado de paz y salvo y grado de pregrado y posgrado. Esto constituye solo un 31% del total de 13 tramites obligatorios mínimos que deberías estar en dicho sistema. A pesar de que esta situación se ha evidenciado en estos informes desde hace varios periodos, la Universidad no ha efectuado las gestiones necesarias y efectivas para el cumplimiento.

Cabe recordar que la política de racionalización de tramites tiene el propósito de cumplir con los principios de eficiencia y transparencia administrativa en la prestación de los servicios y garantiza el derecho de los ciudadanos, por otro lado, también es un mecanismo que contribuye al cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014).

RENDICIÓN DE CUENTAS

La Universidad del Atlántico rinde cuentas a la comunidad conforme a lo estipulado en las normas, en la página institucional se tiene acceso a los boletines estadísticos, siendo el informe con corte diciembre 31-2019 el más reciente publicado. Se observa un atraso en las publicaciones de la ejecución presupuestal, pues a la fecha de presentación de este informe las publicaciones están hasta el mes de mayo 2020. Por otro lado, la interacción con los diferentes grupos de interés se realiza a través de correos electrónicos, sistema PQR, Alanía y todas las herramientas disponibles para ello.

A la fecha de corte de este informe, la administración presentó la rendición de cuentas de la vigencia 2019, bajo los lineamientos establecidos en la normatividad y debido a la situación de sanidad vigentes, la presentación del mismo se hizo de manera virtual percibiendo buena aceptación por parte de la comunidad universitaria con las



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

respectivas intervenciones de los asistentes, En la página web se puede consultar el informe ejecutivo y el informe de evaluación del ejercicio de rendición de cuentas.

La Función Pública a través de la herramienta FURAG realizó la evaluación del sistema de control interno de la entidad de la vigencia 2019 en el mes de febrero 2020, obteniendo un índice de 66.5% por debajo del promedio del grupo par del 68.7% y la ubicó en el quintil #2. Por lo anterior, emitió recomendaciones que se encuentran consignadas en el informe:

<https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Informe%20de%20Avance%20sobre%20el%20Control%20Interno%202019.pdf>.

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este ítem sigue arrojando niveles bajo de avance en la implementación de acciones para la mejora. Los canales de atención con los que cuenta la universidad para la atención al ciudadano no están integrados y no se tienen una estadística general de todas las necesidades de la comunidad. Dichos canales Alanía, Cau, Digi-turnos, atención personalizada, respuestas a derechos de petición, son independientes del Sistema General de Ventanilla Electrónica por donde se atienden las PQRSD.

La actividad de auditoria que se debe realizar en cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo regulan, evidencia que la información reportada por parte del proceso responsable presenta inconsistencias, por lo que requiere primero de una reestructuración estadística para su posterior análisis.

Por otro lado, los resultados de las auditorias demuestran que la oportunidad en las respuestas no llega al 100% como dicen las normas y la calidad de las respuestas no siempre es la más adecuada. Con el distanciamiento y virtualidad, el número de PQRSD se ha incrementado, lo que implica darle un adecuado tratamiento y oportunidad de las respuestas. Por lo tanto, se recomienda un plan de mejoramiento institucional de atención al ciudadano (Ver informes de evaluación de PQRSD).

<https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/control-interno/informe-seguimiento-pqrs>

LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Como sujetos obligados por la Ley 1712 de 2014, en su artículo 5: *Ámbito de Aplicación Lit. B) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control;* se mantiene lo descrito en el informe anterior, debido a que, no obstante, se cuenta con un micro sitio en la página web institucional, llamado "*Ley de Transparencia*", no cumple con los requerimientos mínimos a que se refiere el artículo 9 de la citada ley, debido a que la información de varios links están desactualizados, como se puede evidenciar al ingresar en la mayoría de estos. En la siguiente gráfica se señalan algunos de estos:

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Transparencia y acceso a la Información Pública

En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 "Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional", la Universidad del Atlántico pone a disposición de la ciudadanía la siguiente información.

Estructura orgánica

- > Misión, Visión
- > Organigrama
- > Sedes y Horarios
- > Funciones de la Universidad
- > Funcionarios principales
- > Funcionarios
- > Contratistas
- > Directorio de funcionarios

Desactualizado

Presupuesto

- > Presupuesto general asignado
- > Ejecución presupuestal
- > Resolución Rectoral 2014
- > Acuerdo Presupuesto 2015
- > Acuerdo Presupuesto 2016
- > Presupuesto Aprobado año 2017
- > Presupuesto Aprobado año 2018
- > Acuerdo de presupuesto año 2019
- > Acuerdo de presupuesto año 2020
- > Ejecución presupuestal de ingresos y gastos

Atrasado, ultimo publicado mayo 2020

La Universidad tampoco no ha cumplido con el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014: Índice de Información Clasificada y Reservada, y así mismo, se observa mucha información desactualizada en los micro sitios de distintas dependencias, por lo que se hace necesario un diagnóstico y un plan de mejoramiento sobre lo anterior.

INCIATIVAS ADICIONALES

Este es el ítem con el menor índice de avance, desde varios años está en la misma situación.

La universidad incumple con el decreto 914 de 2014: Talento Humano-Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.

A continuación, se describen los avances en la ejecución de las actividades diseñadas como estrategias para minimizar los posibles hechos de corrupción al interior de la Universidad del Atlántico, con corte a agosto 31 de 2020.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación actividades	Meta o producto	Avance de actividades					Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
					0%	25%	50%	75%	100%							
Proceso 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	20%	1.1 <i>Revisar, estudiar y analizar la ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO y construir el documento del plan anticorrupción al ciudadano.</i>	7%	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano					X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	31/01/2020	Se analizó la estrategia para la construcción del Plan anticorrupción y atención al ciudadano y se construyó el Plan 2020	
		1.2 <i>Aprobar la resolución de adopción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano</i>	7%	Resolución de Rectoría adoptando el Plan					X	100%	7%	1,3%	Rector Jefe Oficina de Planeación Secretario General	31/01/2020	Se elaboró la Resolución de adopción del Plan. No. 000012 de 31 de enero de 2020	
		1.3 <i>Publicar en la página web Institucional en el enlace Ley de transparencias, el Plan anticorrupción</i>	7%	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano publicado en página Web Institucional						X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación - Jefe Oficina de Informática	31/01/2020	Se encuentra en el link, Ley de Transparencia, el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
		1.4 <i>Socializar documento</i>	7%	Realizar divulgación del documento. Envío de correos dando a conocer el Plan			X				50%	3%	0,7%	Jefe Oficina de Planeación	30/04/2020	Se envió al correo de los líderes de proceso para que lo socializaran al interior de los procesos que tienen asignados.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Proceso 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	<i>Evaluar los riesgos de corrupción por parte de los responsables y líderes de calidad de los procesos</i>	7%	Realizar ejercicio para validar y/o actualizar la identificación, análisis, valoración, evaluación y autoevaluación de los riesgos				X		75%	5%	1,0%	Responsables de procesos Líderes de calidad	15/04/2020 14/08/2020 11/12/2020	Se evaluaron los 17 procesos que conforman el sistema integrado de gestión a 30 de abril de 2020
	2.2	<i>Consolidación del mapa de riesgo Institucional en el Sistema de Información del SIG.</i>	7%	Mapa de riesgo de corrupción Institucional				X		100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	28/02/2020	Todos los procesos que conforman el SIG, tienen sus matrices de riesgos. Sistema de información Isolución
	2.3	<i>Publicar en la página web Institucional el enlace Ley de transparencias el mapa de riesgo de corrupción (isolución)</i>	7%	Mapa de riesgo de corrupción Institucional publicado en página Web				X		100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	28/02/2020	Se encuentran en el Sistema de Información Isolución
Proceso 3. Consulta y divulgación	3.1	<i>Publicar en página Web, a consideración de la comunidad universitaria y sociedad en general, el mapa de riesgo de corrupción para sus observaciones</i>	7%	Pantallazo con el mapa de riesgo de corrupción con la opción de parte de la comunidad y del ciudadano común y corriente de expresar sus opiniones				X		75%	5%	1,0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	13/03/2020	Se encuentran en el Sistema de Información Isolución
Proceso 4. Monitoreo o revisión	4.1	<i>Revisar y monitorear periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y ajustarlo de ser necesario</i>	7%	Mapa de riesgo monitoreado y revisado				X		75%	5%	1,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos y Líderes de calidad	30/04/2020 28/08/2020 10/12/2020	Se cumplió con la evaluación correspondiente a abril de 2020. Se cumplió con la evaluación correspondiente a agosto de 2020.
Proceso 5. Seguimiento	5.1.	<i>Realizar el primer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción</i>	7%	Informe de seguimiento				X		100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Control Interno	30/04/2020 28/08/2020	Se realizó y fue enviado a la Oficina de Control Interno

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

		5.2.	Publicar informe del primer seguimiento	7%	Informe de primer seguimiento						X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	8/05/2020	Se publicó, micro sitio Oficina de Control Interno
		5.3.	Realizar segundo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	7%	Informe publicado en el sitio web						X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Control Interno	28/08/2020	Se envió al correo de los líderes de proceso invitación para realizar monitoreo a los riesgos que tienen asignados, y se cumplió dicho ejercicio.
		5.4	Publicar informe del segundo seguimiento	7%	Informe de segundo seguimiento						X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	10/09/2020	Se publicó, micro sitio Oficina de Control Interno
		5.5	Realizar tercer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	7%	Informe publicado en el sitio web	X						0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno	10/12/2020	
		5.6	Publicar informe del tercer seguimiento	7%	Informe de tercer seguimiento	X						0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	18/12/2020	

Componente 2: Racionalización de Trámites

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto	0%	25%	50%	75%	100%	Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 1. Racionalización de trámites	20%	1.1 Inventariar e identificar, establecer los trámites y servicios contenidos en los procesos misionales del modelo de operación	20%	Inventario de trámites de los procesos misionales				X		75%	15%	3,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2020	Se realizó según los términos de la DAFP, Trámites Tipos

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

			<i>por procesos de la Universidad</i>												
		1.2	<i>Depurar, simplificar, estandarizar, optimizar, eliminar y automatizar los trámites y servicios contenidos en todos los procesos del modelo de operación por procesos de la Universidad.</i>	20%	Inventario de trámites simplificados y estandarizados		X			25%	5%	1,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2020	Se priorizaron según los términos de la DAFP. En la actualidad, la universidad tiene 4 trámites en el SUIT; Inscripción de aspirantes de posgrados, Contenido del programa académico, Certificado de paz y salvo y grado de pregrado y posgrado.
		1.3	<i>Publicar a la página Web Institucional en el enlace de Ley de Transparencia el portafolio de trámites y servicios de la Universidad</i>	20%	Trámites publicados en página Web		X			50%	10%	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2020	En la página Web, Institucional, en el micro sitio del Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico se encuentran los trámites y servicios
		1.4	<i>Inscribir el inventario de trámites y servicios de la Universidad al Sistema Único de Información de Trámites, SUIT de la DAFP</i>	20%	Inventario de trámites y servicios publicados en el Sistema Único de Información t trámites SUIT.		X			50%	10%	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2020	En la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, de la DAFP, se encuentran inscrito los trámites; Inscripción de aspirantes de posgrados, Contenido del programa académico, Certificado de paz y salvo y grado de pregrado y posgrado.
		1.5	<i>Identificar hacia futuro los trámites y servicios que se generen y subirlos al Sistema Único de Información y trámites SUIT</i>	20%	Trámites y servicios ajustados y actualizados		X			50%	10%	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2020	Se está trabajando en el Departamento de Admisiones en conjunto con la Oficina de Informática, en la sistematización de los trámites para ganar eficacia y eficiencia.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto	0%	25%	50%	75%	100%	Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
Proceso 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	20%	1.1 <i>Elaborar el Boletín Estadístico año vencido</i>	7%	Boletín Estadístico					X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	29/05/2020	Se elaboró y publicó en el link "https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/BOLETIN%20ESTADISTICO%202019%2014-08-2020.pdf"	
		1.2 <i>Publicar Boletín Estadístico en página Web</i>	7%	Boletín Estadístico Publicado en página Web					X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	30/06/2020	Se elaboró y publicó en el link "https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/BOLETIN%20ESTADISTICO%202019%2014-08-2020.pdf"	
		1.3 <i>Publicar en página Web el presupuesto aprobado del año vigente</i>	7%	Proyecto de presupuesto aprobado						X	100%	7%	1,3%	Jefe Departamento de Gestión Financiera	30/03/2020	Acuerdo Superior No. 00004 de diciembre 19 de 2019. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/presupuesto_vigencia_2020.pdf
		1.4 <i>Elaborar y Publicar los informes de gestión y ejecución presupuestal de la entidad</i>	7%	Ejecución presupuestal					X		75%	5%	1,0%	Jefe Departamento de Gestión financiera	30/12/2020	Las ejecuciones presupuestales se encuentran en el link. "https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/administrativa-departamento-financiero-m-s-ejecuciones-presupuestales"

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

	1.5	Elaborar y publicar en página Web el Plan de Acción Trianual	7%	Plan trianual					X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	31/01/2020	Elaborado y publicado. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Plan%20de%20Accion%202020.pdf . Resolución. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Resolucion%20adopcion%20plan%20de%20accion%202020.pdf
	1.6	Elaborar y Publicar en página Web Institucional el seguimiento al plan trianual de acuerdo a la periodicidad establecida en la matriz de indicadores	7%	Informe de seguimiento al plan trianual	X					0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Informática	30/12/2020	
	1.7	Elaborar y publicar informe de gestión 2019	7%	Informe de gestión					X	100%	7%	1,3%	Rector Jefe Oficina de Planeación Vicerrectores	30/03/2020	Se encuentran publicados en la página Web Institucional, construimos universidad, construcción del Plan Estratégico Institucional, en micro sitio de Rectoría, Oficina de Planeación. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/pei-nueva-vigilancia , https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/administrator/informe-de-gestion-2019 .
Proceso 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Interactuar con los grupos de interés a través del uso de nuevas tecnologías de información	7%	Chat, correos, redes sociales que permitan establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real					X	100%	7%	1,3%	Responsables de Procesos	30/12/2020	Se interactúa con los grupos de interés a través de los diferentes medios, como redes sociales, PQRs, Contact Center de Admisiones, Portal de Pagos, Portal del empleo, Consultorio Jurídico en Línea, Renata, teléfonos fijos, celulares, correos, CAU, Alania y otros.
	2.2	Realizar rueda de prensa con información de interés para la comunidad universitaria y sociedad en general	7%	Ruedas de prensa en medios de comunicación					X	100%	7%	1,3%	Responsables de Procesos	30/12/2020	Se realizan de manera frecuente

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

		2.3	Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas y propiciar espacios de diálogo e interlocución	7%	Rendición de cuentas presencial - (lista de asistencia-fotos-convocatoria)					X	100%	7%	1,3%	Rector Equipo Directivo	30/06/2020	Se realizó de manera virtual dada la condición de emergencia sanitaria, Covid 19, el día 23 de junio de 2020, a través de su canal oficial en Youtube https://www.youtube.com/user/uatlantico y a través de la página oficial de la Universidad. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/INFORME%20EJECUTIVO%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%202019.pdf
Proceso 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas		3.1	Invitar a la ciudadanía y demás partes interesadas a la audiencia pública de rendición de cuentas.	7%	Evidencias de capacitación					X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe del Departamento de Talento Humano	30/06/2020	Se realizó a través de la página Web Institucional y de correos y redes sociales.
Proceso 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional		4.1	Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno	7%	Sistema de Control Interno Evaluado					X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2020	Realizado y publicado en el micro sitio de la Oficina de Control Interno. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Informe%20de%20Avance%20sobre%20el%20Control%20Interno%202019.pdf
		4.2	Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía al finalizar el evento de Rendición de Cuentas	7%	Encuestas aplicadas					X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano	30/06/2020	El resultado de la evaluación de la encuesta, se encuentra en el informe realizado por parte de la Oficina de Control Interno. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Informe%20sobre%20la%20Rendicion%20de%20Cuentas%20vigencia%202019%20proyectado%20por%20la%20Oficina%20de%20Control%20Interno.pdf

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

		4.3	<i>Realizar diagnóstico de la encuesta de satisfacción a la ciudadanía en rendición de cuentas</i>	7%	Informe diagnóstico						X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	31/07/2020	El resultado de la evaluación de la encuesta, se encuentra en el informe realizado por parte de la Oficina de Control Interno. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Informe%20sobre%20la%20Rendicion%20de%20Cuentas%20vigencia%202019%20proyectado%20por%20la%20Oficina%20de%20Control%20Interno.pdf
		4.4	<i>Elaborar planes de mejoramiento del proceso de rendición de cuentas</i>	7%	Plan de mejoramiento	X						0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Todos los Procesos	30/12/2020	

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto	0%	25%	50%	75%	100%	Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 1. Estructura administrativa y	20%	1.1 <i>Realizar un diagnóstico sobre el estado del Servicio al Ciudadano en la entidad</i>	9%	Informe diagnóstico			X			50%	5%	0,9%	Gestión Documental	Trimestralmente	Se realizó por parte del proceso de Gestión Documental, bajo la responsabilidad de Melina Mercado Gómez

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Direccionamiento estratégico		1,2	<i>Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del ciudadano</i>	9%	Informe de evaluación del Sistema de Atención al Ciudadano				X		50%	5%	0,9%	Jefe Oficina de Control Interno	30/06/2020	Se implementó la Ventanilla Electrónica a través de ORFEO a cargo del proceso de gestión documental. Es un sistema nuevo que se inició en el mes de abril del año en curso. Resolución No. 001050 de 9 de julio de 2018. "Por el cual se adopta el Sistema Orfeo como sistema de apoyo de la gestión documental en la Universidad del Atlántico y se dictan otras disposiciones".
Proceso 2. Fortalecimiento de los canales de atención		2.1	<i>Establecer plan de mejoramiento según diagnóstico del estado del servicio al ciudadano</i>	9%	Plan de mejoramiento				X		25%	2%	0,5%	Jefe Proceso de Gestión Documental	31/07/2020	El Plan de mejoramiento está en proceso de elaboración
		2.2	<i>Publicar datos sobre información de interés a través de los canales de comunicación establecidos</i>	9%	Canales de atención al ciudadano					X	100%	9%	1,8%	Secretario General Jefe de Oficina de Informática	30/12/2020	Se interactúa con los grupos de interés a través de los diferentes medios, como redes sociales, ventanilla electrónica, Contact Center de Admisiones, Consultorio Jurídico en Línea, Portal de Pagos, teléfonos fijos, celulares, correos, CAU, Alania y otros.
		2.3	<i>Realizar monitoreo constante a través de indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención, clasificación de temas o asuntos que más peticionan los usuarios y cantidad de ciudadanos atendidos</i>	9%	Estadísticas consolidadas y análisis				X		50%	5%	0,9%	Gestión Documental Gestión Tecnológica y Comunicaciones Responsables de las herramientas de atención al ciudadano	30/12/2020	En la universidad del Atlántico este tema es complejo puesto que todas las dependencias reciben solicitudes de información de usuarios internos y externos. Sin embargo, el sistema de PQRF, tiene su indicador de medición, en el sistema Isolución, Porcentaje de quejas, reclamos y sugerencias resueltas.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

		2,4	<i>Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del ciudadano</i>	9%	Informe de evaluación del Sistema de Atención al Ciudadano		X				25%	2%	0,5%	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2020	Esta evaluación la realiza la Oficina de Control Interno. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/control-interno/informe-seguimiento-pqrs
Proceso 3. Talento humano		3.1	<i>Realizar capacitaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos que interactúan principalmente con el ciudadano</i>	9%	Control de asistencia a capacitaciones				X		75%	7%	1,4%	Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano	30/12/2020	Se realizan a través del Departamento de Gestión de Talento Humano, Las facultades y los programas académicos.
Proceso 4. Normativo y procedimental		4.1	<i>Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos</i>	9%	Campañas informativas				X		75%	7%	1,4%	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Informática	30/12/2020	WEBINAR. El 20 de agosto a las 9am, del año en curso se realizó la conferencia "Naturaleza jurídica, autonomía e independencia del derecho disciplinario". Mario Daza. WEBINAR. El 21 de agosto a las 9am se realizó la conferencia "Elementos de la falta disciplinaria y adecuación típica de la conducta en el pliego de cargos".
		4.2	<i>Socializar la política de protección de datos personales</i>	9%	Política de protección de datos				X		75%	7%	1,4%	Jefe Oficina de Informática Oficina Jurídica	30/12/2020	La Oficina de Informática a través de mail, socializa la política de protección de datos a la comunidad universitaria, y también en el micro sitio Web de la Oficina.
Proceso 5. Relacionamiento con el ciudadano		5.1	<i>Verificar la medición de la Satisfacción del Ciudadano por parte de los procesos misionales para la toma de acciones preventivas, correctivas y de mejora y velar por que sus resultados sean publicados en la página web</i>	9%	Informe medición de la satisfacción al ciudadano		X				50%	5%	0,9%	Oficina de Control Interno Oficina de Informática Procesos Misionales	30/12/2020	En los micro sitios de la vicerrectoría de docencia y de extensión en la página Web Institucional se encuentran las encuestas de satisfacción del usuario. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/INFORME%20DE%20ENCUESTAS%20A%20ESTUDIANTES%20DE%20PREGRADO%202019-2..pdf

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva		1.3	Publicar en página Web de las convocatorias de contratación pública	9%	Convocatorias de contratación				X		75%	7%	1,0%	Vicerrector Administrativo Jefe Departamento de Gestión de Bienes, Servicios y Suministros Jefe Oficina de Planeación	Todo el año	En la página Web Institucional en la pestaña La universidad en el Link, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en el Departamento de Gestión de Bienes se encuentran las convocatorias públicas, del año 2010 a 2020
		1.4	Actualizar la información mínima a publicar en la página web, Ley 1712 de 2014.	9%	Información actualizada y publicada en la página web				X		50%	5%	0,7%	Jefe Oficina de Informática Responsables de procesos Líderes de calidad	Semestrales	Se evidencia en la página Web Institucional. Además, cabe anotar que se reportó el índice de transparencia y acceso a la información pública ITA, según directiva 006 de la procuraduría general de la nación.
		2.1	Diseñar, elaborar y publicar campañas en página Web y redes sociales	9%	Implementar campañas institucionales de divulgación, prevención de corrupción y transparencia en redes sociales					X		75%	7%	1,0%	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario - Jefe Oficina de Informática	30/12/2020

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Proceso 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Definir y socializar políticas de publicación de información	9%	Políticas de publicación de la información				X		75%	7%	1,0%	Jefe Oficina de Informática	30/12/2020	La Resolución No. 000799, de julio 27 de 2011, Por medio de la cual se expide el manual de seguridad y políticas informáticas de la Universidad del Atlántico. Así mismo la Resolución Superior No. 000001 del 22 de marzo de 2017, "Por medio del cual se adopta la Política y estrategia de información y comunicación de la Universidad. A demás dé cuenta con el Manual de seguridad y políticas de informática MAN-GT-001. La Oficina de Informática la socializa a través de mail y también está en la página Web Institucional en la pestaña Universidad, Link, Oficina de Informática. Actualmente se está trabajando en los esquemas e inventarios de información que lidera el proceso de gestión documental.
	3.2	Establecer un procedimiento o mecanismo para determinar que información que produce la Universidad es considerada clasificada y reservada	9%	Documento clasificación de información reservada	X					0%	0%	0,0%	Jefe Oficina Jurídica Secretario General Todos los procesos	30/12/2020	
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Elaborar diagnóstico de las condiciones de accesibilidad a los espacios físicos para la población en situación de discapacidad en el campus universitario	9%	Informe diagnóstico			X			50%	5%	0,7%	Jefe Oficina de Planeación	31/08/2020	Diagnóstico de barreras arquitectónicas de las sedes de la Universidad. Realizado por la Facultad de Arquitectura. Responsable Esperanza León. Recursos del CREE aprobados para construir la rampa del Bloque H. \$ 700 millones. Los Bloques ABC, D, G, H y Laboratorios poseen ascensores.



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CONCLUSION

El análisis histórico de las estrategias anticorrupción que ha diseñado la entidad en los distintos planes, demuestran que su ejecución no ha llegado ser optima por cuanto actividades contempladas en las leyes que sirven de base para su construcción no se cumplen en todos sus aspectos, como se ha evidenciado en el presente informe, Por lo tanto, se requiere de un mayor esfuerzo colectivo y transversal a la gestión para implementar un plan de mejoramiento.

Por lo anterior, la oficina de control interno presenta las siguientes recomendaciones con base en los criterios determinados en la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014 y demás normas relacionadas.

RECOMENDACIONES

- Implementar las políticas de racionalización de trámites como lo establece el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1081 de 2015 y demás normas relacionadas.
- Cumplir con las disposiciones establecidas en la ley 1712 sobre el acceso a la información pública, para ellos se sugiere la revisión, análisis y actualización de la información relevante y la reservada que debe estar disponible en la página web institucional en todos los procesos de la entidad.
- Cumplir con el Decreto 914 de 2014. Talento Humano- Acuerdos. Compromisos y Protocolos Éticos.
- Presentar el plan de mejoramiento que subsane las debilidades encontradas en el manejo y control del sistema PQRSD. (Ver informe de auditoria)
- Ejecutar las actividades que no han presentado avances desde periodos anteriores de acuerdo a la programación establecida en el Plan Anticorrupción.

Firmado en Original

ROBERTO HENRIQUEZ NORIEGA
Jefe Oficina de Control Interno