

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

Agosto 30-2021

INFORME DE LEY 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 es un instrumento de tipo preventivo, para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contiene parámetros y soportes normativos propios y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales”.¹

El documento elaborado por la Oficina de Planeación denominado Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2021, 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:

- ❖ 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 2021

3. FUENTES DE INFORMACION

La fuente de información proviene del monitoreo que realiza la Oficina de Planeación a los procesos responsables de realizar los compromisos establecidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 y sus respectivas evidencias.

¹ https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-instrumento-contrala-corrupcion/28585938

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

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.
- 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. 000211 de fecha enero 29 de 2021 por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano de la Universidad del Atlántico 2021.

5. OBJETIVOS

5.1. GENERALES

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 2021.

5.2. ESPECIFICOS

- 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 2021 y emitir las recomendaciones a que haya lugar

6. DIAGNOSTICO

El plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2020 de la Universidad del Atlántico fue consolidado por la Oficina de Planeación y aprobado a través de la resolución rectoral No. 000211 de fecha enero 29 de 2021.

La metodología de valores para cuantificar el porcentaje de avance de las actividades propuestas en el documento se estableció de la siguiente manera:

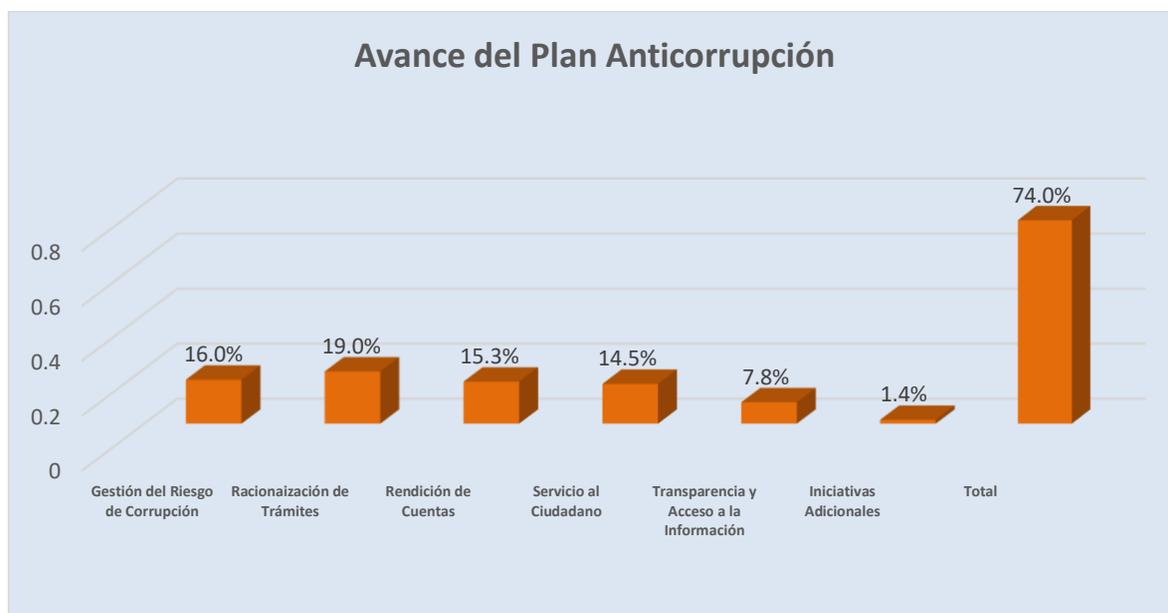
ESCALA DE VALORACIÓN DE AVANCE DE ACTIVIDADES	
100%	Cumple completamente con la actividad estipulada.
75%	Cumple en alto grado de avance de la actividad, solo falta ejecuciones mínimas para su cumplimiento total.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

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.

De acuerdo al seguimiento realizado con corte abril 30 de 2021 el resultado en la ejecución de las actividades propuestas para mitigar el impacto de los hechos de corrupción planteados en el Plan Anticorrupción, siguiendo la escala de valores propuesta, tiene un porcentaje de cumplimiento del cuatrimestre evaluado en todos sus componentes del 74.0%, como se muestra en la siguiente tabla:

COMPONENTE	% DE AVANCE
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	16.0%
RACIONALIZACION DE TRAMITES	19.0%
RENDICION DE CUENTAS	15.3%
SERVICIO AL CIUDADANO	14.5%
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	7.8%
INICATIVAS ADICIONALES	1.4%
TOTAL	74.0%



El análisis por componentes es el siguiente:

RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS PARA MITIGARLOS

La gestión de riesgos de corrupción se encuentra alineada a la política de gestión de riesgos institucionales, sobre los cuales la Oficina de Planeación a través de sus líderes de calidad acompañan a los procesos en la autoevaluación de los mismos y al diseño, creación y mantenimiento de los controles con la periodicidad que establecen las normas internas vigente.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Para este corte la oficina de Planeación reportó que el monitoreo de los riesgos correspondiente al corte del mes de agosto, el ejercicio de actualización se realizó según la guía para la administración del riesgo y diseño de controles de las entidades públicas, versión 4. Todos los procesos reportaron la autoevaluación de controles.

La Oficina de Control Interno hace el seguimiento a esta actividad conforme a lo establecido en la política institucional de riesgos, descrito en el *"Informe de Evaluación de Administración de Riesgos con corte agosto 2021"*.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La racionalización de trámites amparada en leyes nacionales vigentes y que tiene alcance en todas las entidades públicas tiene como objetivo simplificar las actividades del quehacer diario de las entidades públicas para mejorar la satisfacción del ciudadano.

De conformidad con las evidencias monitoreadas por la Oficina de Planeación y verificadas por la Oficina de Control Interno se identificó que el DARA, dependencia encargada de escribir en la plataforma SUIT de la Función Pública los tramites principales de los procesos misionales, realizó un avance en la actualización de los mismos, es así que de cuatro tramites, actualmente la universidad cuenta con 22 inscritos en el SUIT. En la página web, micro sitio Ley de Transparencia contiene la ruta para consultar estos trámites:

<https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/ley-de-transparencia>

[EN EL LINK, LEY DE TRANSPARENCIA, EN EL BLOQUE; TRAMITES Y SERVICIOS, NOS LLEVA AL MICROSITIO DE ADMISIONES Y A TRAMITES Y SERVICIOS SUIT.](#)

No obstante, se mantienen las recomendaciones dadas, dentro del ciclo de mejora continua.

Recomendaciones:

- Realizar un diagnóstico y/o caracterización de las necesidades institucionales y de la comunidad universitaria para identificar los trámites y reducir los que no son necesarios. (Inventario de tramites)
- Definir las políticas, el modelo y el sistema para identificar, evaluar e implementar las necesidades de intercambio de información entre los sistemas de información de la universidad (Interoperabilidad).
- Mejorar los canales de comunicación y los criterios de accesibilidad web (perceptible, operable, comprensible, robusto)
- Continuar la inscripción en el SUIT los trámites mínimos requeridos.
- Medir, analizar y mejorar la satisfacción de los usuarios con respecto a los trámites.

RENDICIÓN DE CUENTAS

El ejercicio de rendición de cuentas se llevó a cabo siguiendo las directrices y normas sobre el particular, los resultados y los informes de gestión se encuentran publicados en la página web a la comunidad universitaria.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

<https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/rendicion-de-cuentas-ua-2020>

[LA RENDICION DE CUENTAS DEL AÑO 2020 SE REALIZÓ DE MANERA REMOTA EL 31-05-2021.](#)

Al corte de este informe no se observa la publicación del Boletín Estadístico, pero se tuvo conocimiento que se encuentra en la fase de consolidación de las variables y ajustes, a lo cual se le hará seguimiento.

Recomendaciones:

Concluir el boletín estadístico y publicar en la página web a disposición de las partes interesadas.

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En este ítem se mantienen las observaciones del informe anterior:

La entidad cuenta con canales de atención para la atención al ciudadano como son la Ventanilla Electrónica, Alanía, Cau, atención personalizada, respuestas a derechos de petición. Cada mecanismo actúa de forma independiente y no existe una integración que permita una estadística general de análisis

La universidad realizó un informe diagnóstico sobre la atención al ciudadano hace varios periodos, sobre el cual no se implantó ningún plan de mejoramiento. Este documento se encuentra desactualizado por lo que se hace necesario un nuevo estudio que refleje la situación actual sobre el cual se puedan ejecutar acciones encaminadas al cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011

Se mantienen las recomendaciones dadas en el informe anterior.

Recomendaciones:

- Realizar un diagnóstico y/o caracterización de las necesidades de los usuarios en atención a sus requerimientos.
- Analizar los procedimientos e indicadores existen para la medición de la satisfacción y el cumplimiento a nivel institucional de todas las modalidades de atención que permita racionalizar e integrar en un solo sistema la atención al ciudadano bajo la normatividad vigente.
- Diseñar mecanismos de control para asegurar que la información entregada a la comunidad a través de los diferentes canales de comunicación sea la misma.
- Utilizar los informes de PQRSD para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano
- Implementar el uso de lenguajes claro y específico que requiera la comunidad.

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

Sobre este ítem se mantienen las observaciones del informe anterior:

El micro sito Ley de Transparencia de la página web institucional presenta avances en el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos por el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, no obstante, se requiere un mayor nivel de información de fácil visibilidad para el usuario.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

De igual forma, se sigue incumpliendo con el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014: Índice de Información Clasificada y Reservada.

Se observa todavía 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.

Recomendaciones:

- Realizar un diagnóstico y/o caracterización de las necesidades institucionales y de los grupos de valor dirigido al cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1712 de 2014 en lo que le compete a la Universidad.
- Identificar e implementar acciones de mejora sobre la información desactualizada de algunos micro sitios de la página web

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.

Recomendaciones:

- Cumplir con la normatividad en materia de gestión ética institucional que permita avanzar en el componente de talento humano del MECI

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 2021.

INFORME DE LEY 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	Responsable	Fecha programada	Monitoreo		
					0%	25%	50%	75%	100%								
Proceso 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	20%	1.1	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.	7%	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano					X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	31/01/2021	SE PLANIFICÓ Y EJECUTÓ SU ELABORACIÓN. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/planeacion/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano	
		1.2	Aprobar la resolución de adopción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano	7%	Resolución de Rectoría adoptando el Plan					X	100%	7%	1,3%	Rector Jefe Oficina de Planeación Secretario General	31/01/2021	APROBADO BAJO RESOLUCIÓN No. 000211 DE 29 DE ENERO DE 2021. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/RES%20No.%20000211%20DEL%2029%20DE%20ENERO%20DEL%202021%20PLAN%20ANTICORRUPCION%20Y%20DE%20ATENCIÓN%20AL%20CIUDADANO%202021.pdf	
		1.3	Publicar en la página web Institucional en el enlace Ley de transparencias, el Plan anticorrupción	7%	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano publicado en página Web Institucional			X				50%	3%	0,7%	Jefe Oficina de Planeación - Jefe Oficina de Informática	10/02/2021	PÁGINA WEB, MICRO SITIO DE OFICINA DE PLANEACIÓN. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/planeacion/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano
		1.4	Socializar documento	7%	Realizar divulgación del documento. Envío de correos dando a conocer el Plan				X			75%	5%	1,0%	Jefe Oficina de Planeación	30/04/2021	EL PLAN ESTÁ EN PÁGINA WEB EN EL MICRO SITIO DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN. ADÉMÁS SE ENVÍAN CORREOS A LOS RESPONSABLES DE PROCESO DANDO A CONOCER EL PLAN https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/planeacion/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano
Proceso 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	20%	2.1	Evaluar los riesgos de corrupción por parte de los responsables y líderes de calidad de los procesos	7%	Realizar ejercicio para validar y/o actualizar la identificación, análisis, valoración, evaluación y autoevaluación de los riesgos					X	100%	7%	1,3%	Responsables de procesos Líderes de calidad	15/04/2021 14/08/2021 11/12/2021	A 30 DE AGOSTO, TODOS LOS PROCESOS TIENEN EL DISEÑO DE CONTROLES SEGÚN LA GUÍA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS, VERSIÓN 4..	
		2.2	Consolidación del mapa de riesgo Institucional en el Sistema de Información del SIG.	7%	Mapa de riesgo de corrupción Institucional					X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	28/02/2021	A DICIEMBRE 30 DE 2020 SE EVALUARON LOS RIESGOS DE TODOS LOS PROCESOS. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Informe%20de%20riesgos%20diciembre%202020.pdf	
		2.3	Publicar en la página web Institucional el enlace Ley de transparencias el mapa de riesgo de corrupción (isolución)	7%	Mapa de riesgo de corrupción Institucional publicado en página Web				X			75%	5%	1,0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	28/02/2021	PÁGINA WEB, MICRO SITIO DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Informe%20de%20riesgos%20diciembre%202020.pdf
Proceso 3. Consulta y divulgación		3.1	Publicar en página Web, a consideración de la comunidad universitaria y sociedad en general, el mapa de riesgo de corrupción para sus observaciones	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	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	13/03/2021	EN LA PÁGINA WEB, EN EL MICRO SITIO DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN SE ENCUENTRA PUBLICADO EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/PLAN%20ANTICORRUPCION-UA%202021.pdf	

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Proceso 4. Monitoreo o revisión	4.1	Revisar y monitorear periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y ajustarlo de ser necesario	7%	Mapa de riesgo monitoreado y revisado						X	100%	7%	1,3%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos y Líderes de calidad	30/04/2021 28/08/2021 10/12/2021	A 30 DE AGOSTO, TODOS LOS PROCESOS TIENEN EL DISEÑO DE CONTROLES SEGÚN LA GUÍA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS, VERSIÓN 4..
	Proceso 5. Seguimiento	5.1.	Realizar el primer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	7%	Informe de seguimiento						X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Control Interno	30/04/2021
	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	10/05/2021	PÁGINA WEB, MICRO SITIO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/control-interno/seguimiento-las-estrateg-del-plan-anticorrupci-n-y-atenci-n-al-ciudadano
	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	28/08/2021	EN LA PÁGINA WEB, MICRO SITIO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/control-interno/seguimiento-las-estrateg-del-plan-anticorrupci-n-y-atenci-n-al-ciudadano
	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	10/09/2021	
	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	10/12/2021	
	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	18/12/2021	

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Componente 2: Racionalización de Trámites

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto						Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
					0%	25%	50%	75%	100%						
Proceso 1. Racionalización de trámites	20%	1.1 <i>Inventariar e identificar, establecer los trámites y servicios contenidos en los procesos misionales del modelo de operación por procesos de la Universidad</i>	20%	Inventario de trámites de los procesos misionales					X	100%	20%	4,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2021	TRABAJO QUE ADELANTA EL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES. EN LA PLATAFORMA DEL SUIT, PASAMOS DE TENER CUATRO TRÁMITES PUBLICADOS A 22. https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscardorramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_iframePortlet_INSTANCE_MLk82d70VwPr_iframe_query=UNIVERSIDAD+DEL+ATLANTICO&x=27&y=10&p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_iframePortlet_INSTANCE_MLk82d70VwPr&_com_liferay_iframe_web_portlet_iframePortlet_INSTANCE_MLk82d70VwPr_iframe_find=FindNext
		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	100%	20%	4,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2021	https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/ley-de-transparencia EN EL LINK, LEY DE TRANSPARENCIA, EN EL BLOQUE: TRÁMITES Y SERVICIOS, NOS LLEVA AL MICROSITIO DE ADMISIONES Y A TRÁMITES Y SERVICIOS SUIT.
		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	100%	20%	4,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2021

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

		1.4	Inscribir el inventario de trámites y servicios de la Universidad al Sistema Único de Información de Trámites, SUIT de la DAFP	20%	Inventario de trámites y servicios publicados en el Sistema Único de Información de trámites SUIT.					X	100%	20%	4,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2021	TRABAJO QUE ADELANTA EL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES. EN LA PLATAFORMA DEL SUIT, PASAMOS DE TENER CUATRO TRÁMITES PUBLICADOS A 22. https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscardorramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_iframePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=UNIVERSIDAD+DEL+ATLANTICO&x=27&y=10&p_p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_iframePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr&_com_liferay_iframe_web_portlet_iframePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext
		1.5	Identificar hacia futuro los trámites y servicios que se generen y subirlos al Sistema Único de Información y trámites SUIT	20%	Trámites y servicios ajustados y actualizados					X	75%	15%	3,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2021	SE HACE SEGUIMIENTO A LA PLATAFORMA DEL SUIT DE LA DAFP PARA VERIFICAR SI HAN SURGIDO NUEVOS TRÁMITES. ASI MISMO SE PUBLICAN EN MICRO SITIO DE ADMISIONES SI SURGE UNO NUEVO.

INFORME DE LEY 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	Elaborar el Boletín Estadístico año vencido	7%	Boletín Estadístico			X		50%	3%	0,7%	Jefe Oficina de Planeación	30/06/2021	EL BOLETÍN SE ENCUENTRA EN LA FASE DE CONSOLIDACIÓN DE LAS VARIABLE POBLACIONAL ESTUDIANTIL Y EN AJUSTE SI SE REQUIERE Y TRAMITAR PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB.	
		1.2	Publicar Boletín Estadístico en página Web	7%	Boletín Estadístico Publicado en página Web	X				0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	10/07/2021		
		1.3	Publicar en página Web el presupuesto aprobado del año vigente	7%	Proyecto de presupuesto aprobado					X	100%	7%	1,3%	Jefe Departamento de Gestión Financiera	30/03/2021	PÁGINA WEB, MICRO SITIO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA, https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Acuerdo%20de%20Presupuesto%202021.pdf
		1.4	Elaborar y Publicar los informes de gestión y ejecución presupuestal de la entidad	7%	Ejecución presupuestal					X	100%	7%	1,3%	Jefe Departamento de Gestión financiera	30/12/2021	PÁGINA WEB, MICRO SITIO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA, https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/administrativa-departamento-financiero-m-s-ejecuciones-presupuestales
		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	31/01/2021	PÁGINA WEB, LINK LYE DE TRANSPARENCIA, https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Plan%20de%20Accion%202021.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	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Informática	30/12/2021	https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/node/679 SE ENCUENTRA EL SEGUIMIENTO AL PRIMER SEMESTRE DE 2021.
		1.7	Elaborar y publicar informe de gestión 2020	7%	Informe de gestión					X	100%	7%	1,3%	Rector Jefe Oficina de Planeación Vicerrectores	30/03/2021	EN LA PÁGINA WEB, MICRO SITIO DE LA RECTORIA, ESTÁN PUBLICADOS LOS INFORMES DE GESTIÓN, https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/rectoria
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	30/12/2021	https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/inicio https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/administrativos . CORREOS ELECTRÓNICOS- PQRSDF-REDES SOCIALES
		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	30/12/2021	SE DAN A TRAVÉS DE PRENSA HABLADA, ESCRITA, AUDIOVISUAL Y OTRAS.
		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	30/06/2021	https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/rendicion-de-cuentas-ua-2020 LA RENDICION DE CUENTAS DEL AÑO 2020 SE REALIZÓ DE MANERA REMOTA EL 31-05-2021.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

<p>Proceso 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</p>		<p>3.1</p>	<p><i>Invitar a la ciudadanía y demás partes interesadas a la audiencia pública de rendición de cuentas.</i></p>	<p>7%</p>	<p>Evidencias de capacitación</p>				<p>X</p>			<p>75%</p>	<p>5%</p>	<p>1,0%</p>	<p>Jefe Oficina de Planeación Jefe del Departamento de Talento Humano</p>	<p>30/06/2021</p>	<p>PAGINA WEB INSTITUCIONAL https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/inicio</p>
<p>Proceso 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</p>		<p>4.1</p>	<p><i>Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno</i></p>	<p>7%</p>	<p>Sistema de Control Interno Evaluado</p>	<p>X</p>						<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0,0%</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>30/12/2021</p>	
		<p>4.2</p>	<p><i>Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía al finalizar el evento de Rendición de Cuentas</i></p>	<p>7%</p>	<p>Encuestas aplicadas</p>				<p>X</p>		<p>75%</p>	<p>5%</p>	<p>1,0%</p>	<p>Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano</p>	<p>30/06/2021</p>	<p>AL FINALIZAR EL EVENTO SE SA RESPUESTA A LAS PREGUNTAS DE LOS ASISTENTES SEGÚN METODOLOGIA APLICADA.</p>	
		<p>4.3</p>	<p><i>Realizar diagnóstico de la encuesta de satisfacción a la ciudadanía en rendición de cuentas</i></p>	<p>7%</p>	<p>Informe diagnóstico</p>	<p>X</p>					<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0,0%</p>	<p>Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>31/07/2021</p>	<p>https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Informe%20de%20Control%20interno%20-%20Rendicion%20de%20cuentas%202020.pdf EL DIAGNOSTICO ESTA EN EL MICRO SITIO DE LA PÁGINA WEB DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.</p>	
		<p>4.4</p>	<p><i>Elaborar planes de mejoramiento del proceso de rendición de cuentas</i></p>	<p>7%</p>	<p>Plan de mejoramiento</p>	<p>X</p>					<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0,0%</p>	<p>Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Todos los Procesos</p>	<p>30/12/2021</p>		

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

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 Dirección estratégica		1.1 Realizar un diagnóstico sobre el estado del Servicio al Ciudadano en la entidad	9%	Informe diagnóstico					X	100%	9%	1,8%	Gestión Documental	Trimestralmente	EN LA PÁGINA WEB, EN EL MICRO SITIO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE ENCUENTRA PUBLICADO LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO A LAS PQRS	
		1.2 Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del ciudadano	9%	Informe de evaluación del Sistema de Atención al Ciudadano						X	100%	9%	1,8%	Jefe Oficina de Control Interno	30/06/2021	EN LA PÁGINA WEB, EN EL MICRO SITIO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE ENCUENTRA PUBLICADO LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO A LAS PQRS
Proceso 2. Fortalecimiento de los canales de atención	20%	2.1 Establecer plan de mejoramiento según diagnóstico del estado del servicio al ciudadano	9%	Plan de mejoramiento		X				25%	2%	0,5%	Jefe Proceso de Gestión Documental	31/07/2021	EN LA PÁGINA WEB, EN EL MICRO SITIO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SE ENCUENTRA PUBLICADO LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO A LAS PQRS	
		2.2 Publicar datos sobre información de interés a través de los canales de comunicación establecidos	9%	Canales de atención al ciudadano						X	100%	9%	1,8%	Secretario General Jefe de Oficina de Informática	30/12/2021	EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/inicio https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/ley-de-transparencia
		2.3 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	9%	Estadísticas consolidadas y análisis				X			75%	7%	1,4%	Gestión Documental Gestión Tecnológica y Comunicaciones Responsables de las herramientas de atención al ciudadano	30/12/2021	PÁGINA 50 A 70 DEL DOCUMENTO DE INFORME DE GESTIÓN 2020. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Informe%20de%20Gestion%202020%20-%20Version%20Preliminar..pdf EN ISOLUCION SE CUENTA CON UN INDICADOR TRANSVERSAL A LAS PQRS
		2.4 Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del ciudadano	9%	Informe de evaluación del Sistema de Atención al Ciudadano						X	100%	9%	1,8%	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2021	EN LA PÁGINA WEB, EN EL MICRO SITIO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SE ENCUENTRA LA PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES DE LAS PQRS

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Proceso 3.	Talento humano	3.1	Realizar capacitaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos que interactúan principalmente con el ciudadano	9%	Control de asistencia a capacitaciones				X		75%	7%	1,4%	Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano	30/12/2021	ACTUALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA; HERRAMIENTAS PRÁCTICAS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA VIGENCIA 2021, REFORMA CPACA LEY 2080 DE 2021, NUEVOS PROCEDIMIENTOS Y TERMINOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL Y ACTUACIONES DEL CONTROL FISCAL, ETICA Y RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DEL SERVIDOR PUBLICO, REGIMEN DE INHA E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, Y DESAFIOS DE LA GESTION FINANCIERA 2021-CCPET. FECHA.1-3-5 DE SEP-2021.
Proceso 4.	Normativo y procedimental	4.1	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	9%	Campañas informativas				X		75%	7%	1,4%	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Informática	30/12/2021	ACTUALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA; HERRAMIENTAS PRÁCTICAS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA VIGENCIA 2021, REFORMA CPACA LEY 2080 DE 2021, NUEVOS PROCEDIMIENTOS Y TERMINOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL Y ACTUACIONES DEL CONTROL FISCAL, ETICA Y RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DEL SERVIDOR PUBLICO, REGIMEN DE INHA E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, Y DESAFIOS DE LA GESTION FINANCIERA 2021-CCPET. FECHA.1-3-5 DE SEP-2021.
		4.2	Socializar la política de protección de datos personales	9%	Política de protección de datos				X			75%	7%	1,4%	Jefe Oficina de Informática Oficina Jurídica	30/12/2021
Proceso 5.	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	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	9%	Informe medición de la satisfacción al ciudadano			X			25%	2%	0,5%	Oficina de Control Interno Oficina de Informática Procesos Misionales	30/12/2021	https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/INFORME%20DE%20ENCUESTAS%20ESTUDIANTIL%202020-2.pdf
		5.2	Hacer el seguimiento a los diferentes canales de atención que permitan la participación ciudadana	9%	Informe de seguimiento				X			50%	5%	0,9%	Jefe Oficina de Control Interno	Semestrales

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto						Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
					0%	25%	50%	75%	100%						
Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	15%	1.1 Realizar diagnóstico de implementación de la Ley 1712 de 2014	9%	Informe de diagnóstico					x	100%	9%	1,4%	Oficina de Control Interno	30/06/2021	SE REALIZÓ DIAGNOSTICO Y SE ENVÍO CORREO A CADA DEPENDENCIA DE LA INFORMACIÓN FALTANTE.
		1.2 Elaborar plan de mejoramiento de implementación de la Ley 1712 de 2014	9%	Plan de mejoramiento				X		75%	7%	1,0%	Oficina de Control Interno	30/12/2021	SE REALIZÓ DIAGNOSTICO Y SE ENVÍO CORREO A CADA DEPENDENCIA DE LA INFORMACIÓN FALTANTE.
		1.3 Publicar en página Web de las convocatorias de contratación pública	9%	Convocatorias de contratación					X	100%	9%	1,4%	Vicerrector Administrativo Jefe Departamento de Gestión de Bienes, Servicios y Suministros Jefe Oficina de Planeación	Todo el año	EN LA PÁGINA WEB, EN EL MICRO SITIO DEL DEPARTAMENTO DE BIENES Y SUMINISTRO SE PUBLICAN LAS CONVOCATORIAS. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
		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		75%	7%	1,0%	Jefe Oficina de Informática Responsables de procesos Líderes de calidad	Semestrales	https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/ley-de-transparencia
Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	15%	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	100%	9%	1,4%	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario - Jefe Oficina de Informática	30/12/2021	A TRAVÉS DE LA VICERRECTORÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO SE ADELANTAN CAMPAÑAS EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES Y COMUNIDAD UNIVERSITARIA. ASÍ MISMO LAS VICERRECTORÍA DE DOCENCIA Y LA OFICINA DE COMUNICACIONES. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienestar https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/docencia/programa-de-inclusi-n-poblaci-n-diversa-diverser .
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	100%	9%	1,4%	Jefe Oficina de Informática	30/12/2021	https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/informatica SE CUENTA CON; Plan estratégico de la información y las comunicaciones PETIC. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información y Plan de seguridad y privacidad de la información.
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					0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Planeación	31/08/2021	ACCION CORRECTIVA 390, ACTIVIDAD INCLUIDA EN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Proceso 1. Iniciativas adicionales	5%	1.1	<i>Evaluar el estado actual del código de Ética</i>	50%	Evaluación del Código de Ética			X			50%	25%	1,3%	Jefe del departamento de Gestión de Talento Humano	31/08/2021	LA NUEVA PROPUESTA DEL CÓDIGO DE ÉTICA ESTÁ ELABORADA Y ANTE LA IMPOSIBILIDAD DE QUE EL COMITÉ DE GESTIÓN ÉTICA LO EVALUE, SE DETERMINO LLEVAR EL CASO DEL CODIGO DE ETICA A EL CONSEJO DE PLANEACIÓN UNIVERSITARIO.
		1.2	<i>Implementar acciones de acuerdo a la evaluación</i>	50%	Código de Ética actualizado	X					0%	0%	0,0%	Jefe del departamento de Gestión de Talento Humano	30/10/2021	

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

CONCLUSION

El Plan anticorrupción implementado por la administración, bajo el liderazgo de la oficina de Planeación, contiene las actividades transversales determinadas por los procesos responsables, dirigidos a minimizar los riesgos de corrupción. Estas actividades durante el primer cuatrimestre se ejecutaron en un 74.0% según el resultado del monitoreo, sin embargo, se evidencia que persiste un porcentaje de incumplimiento reiterativo en las normas legales vigentes que rigen el plan, como se ha descrito en el análisis de cada uno de los componentes en este informe.

Firmado en Original

ROBERTO HENRIQUEZ NORIEGA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Vivian Arenas- Profesional Universitario