

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

Diciembre 31-
2020

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 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 septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2020.

3. FUENTES DE INFORMACION

La fuente de información principal proviene del monitoreo que realizada la Oficina de Planeación a los procesos responsables de realizar los compromisos establecidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.

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.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

- 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. 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 diciembre 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. DIAGNOSTICO

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

Durante esta vigencia se estableció una metodología de valores para cuantificar el porcentaje de avance de las actividades propuestas en el documento. (Ver escala de valores)

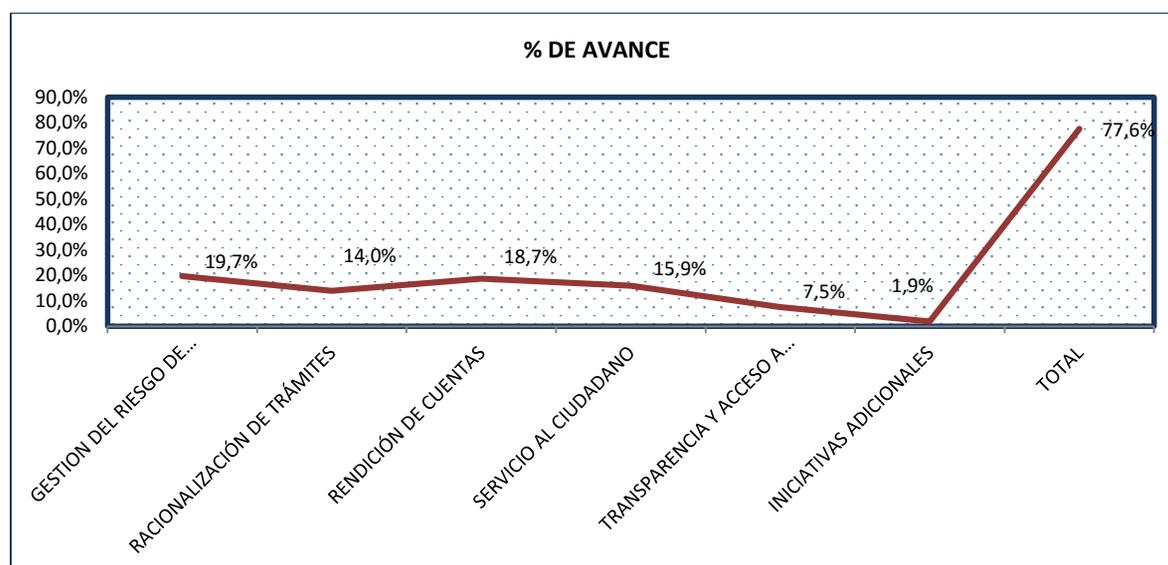
ESCALA DE VALORACIÓN DE AVANCE DE ACTIVIDADES	
100%	Cumple completamente con la actividad estipulada.
75%	Cumple en alto grado de avance de la actividad, solo falta ejecuciones mínimas para su cumplimiento total.
50%	Cumple parcialmente la actividad, su ejecución se encuentra en divulgación, borrador 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 LEY DE CONTROL INTERNO

De acuerdo al seguimiento realizado con corte diciembre 31 de 2020 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 anual en todos sus componentes del 77.6%.

Lo que indica que a la fecha de corte no se cumplió al 100% la planificación de los compromisos, como se evidencia en la siguiente tabla:

COMPONENTE	% DE AVANCE
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	19.7%
RACIONALIZACION DE TRAMITES	14.0%
RENDICION DE CUENTAS	18.70%
SERVICIO AL CIUDADANO	15.9%
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	7.5%
INICIATIVAS ADICIONALES	1.9%
TOTAL	77.6%



El análisis por componentes es el siguiente:

RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS PARA MITIGARLOS

Siendo el componente con mayor nivel de ejecución de las actividades planificadas, se cumple rigurosamente la identificación, análisis, valoración y autoevaluación de los riesgos por procesos, acompañados de los linderos de la Oficina de planeación, manteniendo matrices de riesgos actualizadas y con constante vigilancia en la efectividad de los controles y de las acciones para mitigar riesgos.



INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno hace 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 diciembre 2020”.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La universidad cuenta con unos tramites tipo inventariados como lo establece la norma, sin embargo, continua sin inscribir en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites, SUIT el número de trámites que estipula la función pública que son siete, encontrando que solamente se encuentran inscritos cuatro: Inscripción de aspirantes de posgrados, Contenido del programa académico, Certificado de paz y salvo y grado de pregrado y posgrado, por lo tanto no cumple 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.** “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”. Así mismo incumple la siguiente norma: 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.

No obstante, se pudo evidenciar que, en la página web institucional, en el micro sitio del Departamento de Admisiones se encuentra publicados los trámites y servicios: <https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/admisiones>

RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente presenta un nivel de cumplimiento del 18.7% de acuerdo a su ponderación en la ejecución de compromisos institucionales presentados en el plan anticorrupción. Se cumplió con la rendición de cuentas bajo los estándares actualizado en las normas nacionales, la publicación del boletín estadístico a la fecha de corte corresponde a la vigencia 2019, la interacción con grupos de interés constante a través de los medios de comunicación de la entidad. No se evidencia plan de mejoramiento sobre la encuesta de satisfacción de la rendición de cuentas, así mismo, se identificó atraso en la publicación de los estados financieros a la fecha de corte de este informe (Último informe publicado septiembre 2020) y en la ejecución presupuestal (Último informe presentado octubre 2020)

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

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

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

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

Los informes de auditoría sobre el comportamiento a las respuestas de PQRS evidencian incumplimiento a la Ley 1474 de 2011 debido a que la información que arrojan los canales de atención no son depuradas, así como el incumplimiento en los términos para resolver las distintas modalidades de petición de que habla el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.

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

El micro sitio Ley de Transparencia de la página web institucional continúa presentando desactualización de información que incumple algunos ítems del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 a lo que a requisitos mínimos de publicación se refiere la norma.

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

Se observa además 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 diciembre 31 de 2020.



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 ponderado	Responsable	Fecha	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	31/01/2020	Se analizó la estrategia para la construcción del Plan anticorrupción y atención al ciudadano y se construyó el Plan 2020
		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	31/01/2020	Se elaboró la Resolución de adopción del Plan. No. 000012 de 31 de enero de 2020
		1.3. Publicar en la página web Institucional en el enlace Ley de transparencia s, el Plan anticorrupción	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. Socializar documento	7%	Realizar divulgación del documento. Envío de correos dando a conocer el Plan				X		75%	5 %	1,0 %	Jefe Oficina de Planeación	30/04/2020	Se envió al correo de los líderes de proceso para que lo socializaran al interior de los procesos que tienen asignados.
Proceso 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción		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	15/04/2020 14/08/2020 11/12/2020	Se evaluaron los 17 procesos que conforman el sistema integrado de gestión a 30 de diciembre de 2020
		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	28/02/2020	Todos los procesos que conforman el SIG, tienen sus matrices de riesgos. Sistema de información Isolución
		2.3. Publicar en la página web Institucional el enlace Ley de transparencia s el mapa de riesgo de corrupción (isolución)	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. Publicar en página Web, a consideración de la comunidad universitaria y sociedad en general, el mapa de riesgo de corrupción	7%	Pantallazo con el mapa de riesgo de corrupción con la opción de parte de la comunidad y del ciudadano común y corriente de					X	100 %	7 %	1,3 %	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	13/03/2020	Se encuentran en el Sistema de Información Isolución



INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

		para sus observaciones		expresar sus opiniones											
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	30/04/2020 28/08/2020 10/12/2020	Se cumplió con la evaluación correspondiente a diciembre de 2020.
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	30/04/2020	Se realizó y fue enviado a la Oficina 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 publicó, micro sitio Oficina de Control Interno
	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	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Control Interno	10/12/2020	Se publicó, micro sitio Oficina de Control Interno
	5.6	Publicar informe del tercer seguimiento	7%	Informe de tercer seguimiento					X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	18/12/2020	Se publicó, micro sitio Oficina de Control Interno

Componente 2: Racionalización de Trámites

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación actividades	Meta o producto	Avance de actividades					Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento de ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
					0%	25%	50%	75%	100%							
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 por procesos de la Universidad	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
		1.2	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.	20%	Inventario de trámites simplificados y estandarizados				X		75%	15%	3,0%	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	Publicar a la página Web Institucional en el enlace de Ley de Transparencia el portafolio de trámites y servicios de la Universidad.	20%	Trámites publicados en página Web					X	100%	20%	4,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2020	En la página Web, Institucional, en el micro sitio del Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico se encuentran los trámites y servicios actualizados. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/admisiones



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			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	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			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.

Componente 3: Rendición de Cuentas

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. Información de calidad y en lenguaje comprensible	20%	1.1	Elaborar el Boletín Estadístico año vencido	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	Publicar Boletín Estadístico en página Web	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	Publicar en página Web el presupuesto aprobado del año vigente	7%	Proyecto de presupuesto o 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	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	30/12/2020	Las ejecuciones presupuestales se encuentran en el link. "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	31/01/2020	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	7%	Informe de seguimiento al plan trianual					X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	30/12/2020	En el micro sitio de la Oficina de Planeación se encuentra publicado el seguimiento del Plan de Acción, año 2020.



INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

		<i>establecida en la matriz de indicadores</i>												https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/node/679
		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, contruimos universidad, construcción del Plan Estratégico Institucional, en en micro sitio de Rectoría, Oficina de Planeación.https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/pei-nueva-vigencia, https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/administrador/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
		2 3 Realización Audiencia Pública de Rendición de cuentas y propiciar espacios de diálogo e interlocución	7%	Rendición de cuentas presencial - (lista de asistencia-fotografías-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%20019.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



INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

		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
		4 3	Realizar diagnóstico de la encuesta de satisfacción a la ciudadanía en rendición de cuentas	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	Elaborar planes de mejoramiento del proceso de rendición de cuentas	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 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. Estructura administrativa y Dirección estratégica	20%	1 1	Realizar un diagnóstico sobre el estado del Servicio al Ciudadano en la entidad	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
		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	30/06/2020	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"



INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

																			documental en la Universidad del Atlántico y se dictan otras disposiciones". https://www.uni-atlantico.edu.co/uatlantico/control-interno/informe-seguimiento-pqrs
		2.1	Establecer plan de mejoramiento según diagnóstico del estado del servicio al ciudadano	9%	Plan de mejoramiento				X			75%	7%	1,4%	Jefe Proceso de Gestión Documental	31/07/2020			Está en ejecución
		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	30/12/2020			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.
	Proceso 2. Fortalecimiento de los canales de atención	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			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.
		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	30/12/2020			Esta evaluación la realiza la Oficina de Control Interno. https://www.uni-atlantico.edu.co/uatlantico/control-interno/informe-seguimiento-pqrs .
	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	30/12/2020			Se realizan a través del Departamento de Gestión de Talento Humano, Las facultades y los programas académicos.



INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

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	30/12/2020	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". INDUCCIÓN Y REEINDUCCIÓN, el día 25 de noviembre. Temas; Sistema de gestión y seguridad en el trabajo, Bienestar Universitario, Control Disciplinario, Participación y Gestión, qué significado tiene la participación ciudadana.
		4.2 Socializar la política de protección de datos personales	9%	Política de protección de datos					X	100%	9%	1,8%	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. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/Politica-de-Tratamiento-de-Datos-Personales.pdf .
		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	75%	7%	1,4%	Oficina de Control Interno Oficina de Informática Procesos Misionales	30/12/2020

Proceso 5.
Relacionamiento con el ciudadano



INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

<p>Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</p>		<p>2 1 1</p> <p>Diseñar, elaborar y publicar campañas en página Web y redes sociales</p>	<p>9%</p>	<p>Implementar campañas institucionales de divulgación, prevención de corrupción y transparencia en redes sociales</p>						<p>X</p>	<p>100 %</p>	<p>9 %</p>	<p>1,4 %</p>	<p>Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario - Jefe Oficina de Informática</p>	<p>30/12/2020</p>	<p>Se realizan según ocurrencia y disposición. Mirar en la Página Web Institucional en la sección Noticias. La oficina de Control Disciplinario viene adelantando capacitaciones por dependencia al respecto y canales institucionales</p>
<p>Proceso 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</p>		<p>3 1 1</p> <p>Definir y socializar políticas de publicación de información</p>	<p>9%</p>	<p>Políticas de publicación de la información</p>						<p>X</p>	<p>100 %</p>	<p>9 %</p>	<p>1,4 %</p>	<p>Jefe Oficina de Informática</p>	<p>30/12/2020</p>	<p>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 de la cual se adopta la Política y estrategia de información y comunicación de la Universidad. A demás de 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.</p>
		<p>3 2 2</p> <p>Establecer un procedimiento o mecanismo para determinar qué información que produce la Universidad es considerada clasificada y reservada</p>	<p>9%</p>	<p>Documento clasificación de información reservada</p>	<p>X</p>						<p>0%</p>	<p>0 %</p>	<p>0,0 %</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica Secretario General Todos los procesos</p>	<p>30/12/2020</p>	
<p>Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad</p>		<p>4 1 1</p> <p>Elaborar diagnóstico de las condiciones de accesibilidad a los espacios físicos para la población en situación de discapacidad en el campus universitario</p>	<p>9%</p>	<p>Informe diagnóstico</p>		<p>X</p>					<p>50 %</p>	<p>5 %</p>	<p>0,7 %</p>	<p>Jefe Oficina de Planeación</p>	<p>31/08/2020</p>	<p>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. Bloque I de laboratorios y aulas complementarias posee una rampa que conecta los 6 niveles del edificio. Que se ha hecho: Intervención de circulaciones interiores de la sede Bellas Artes, para habilitar rampas que permitan el tráfico</p>

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES.

Implementar las acciones de mejora necesaria para minimizar los riesgos en los siguientes hallazgos:

1. Racionalización de Trámites: Inscribir en plataforma del Sistema Único de Información de Trámites, SUIT el número de trámites que estipula la función pública que son siete, para darle cumplimiento al Decreto 1081 de 2015: **ARTÍCULO 2.1.1.2.1.6. Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados**, y el Decreto 019 de 2012 Función Pública **ARTÍCULO 40. Información y publicidad**
2. Rendición de Cuentas: Se evidencia atrasos en la publicación de información financiera, incumple la Ley 1712 de 2014.
3. Atención al Ciudadano: Realizar un nuevo diagnóstico y un plan de mejoramiento sobre la atención al ciudadano a través de todos los canales institucionales para dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y al artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.
4. Ley de Transparencia: No se cumplen los requisitos mínimos de publicación descritos en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014. Tampoco se cumple el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014: Índice de Información Clasificada y Reservada.
5. Iniciativas adicionales: Gestionar los requisitos establecidos en decreto 914 de 2014: Talento Humano-Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos, sobre la actualización del código de ética y su socialización a la comunidad universitaria.

Firmado en Original

ROBERTO HENRIQUEZ NORIEGA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Vivian Arenas- Profesional Universitario