



Universidad
del Atlántico

VERSIÓN: 0

CÓDIGO: FOR-CI-006

PÁGINA: 1

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Universidad
del Atlántico
RECTORIA
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
FECHA 29-04-17
HORA 9:20 a.m.
RECIBI: _____ FOLIO _____

INFORME DE CONTROL INTERNO SOBRE EL PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA UNIVERSIDAD DEL
ATLÁNTICO VIGENCIA 2017

Oficina de Control Interno

Barranquilla, abril de 2017



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

JUSTIFICACION	En cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, La Universidad del Atlántico presentó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como una herramienta orientada básicamente a la prevención, detección y respuesta a todo acto contrario al buen actuar, a la rectitud y la transparencia pública, por parte de los servidores públicos y contratistas que presten sus servicios a la Institución. De acuerdo a las disposiciones normativas vigentes la Oficina de Control Interno debe realizar el reporte de seguimiento y control al plan anticorrupción institucional
ALCANCE	El alcance de este análisis esta soportado en el cumplimiento de las actividades, metas y productos planteados en el plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2017- con corte a abril 30-2017
FUENTES DE INFORMACION	Plan anticorrupción y atención al ciudadano.
BASES LEGALES	Le 1474 de 2011
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de las estrategias anticorrupción diseñadas por la universidad para mitigar riesgos

DIAGNOSTICO:

La universidad de Atlántico en la presente vigencia 2017 adoptó el plan anticorrupción institucional aprobado por la resolución No 000109 del 30 de enero de 2017, con el objetivo de evitar posibles actos de corrupción y establecer seguimientos periódicos para poder tomar las medidas necesarias oportunamente.

El plan anticorrupción institucional establece seis componentes autónomos e

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

independientes para mitigar y prevenir actos de corrupción al interior de la entidad en el manejo y ejecución de la gestión:

- Componente 1: Gestión de riesgos de corrupción y mitigación.
- Componente 2: Racionalización de trámites
- Componente 3: Rendición de cuentas
- Componente 4: Servicio al ciudadano
- Componente 5: Transparencia y acceso a la información
- Componente 6: Iniciativas adicionales.

ANALISIS DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION

Componente 1. Gestión riesgos de corrupción.

Para la presente vigencia 2017 el proceso de gestión de la calidad ha integrado los riesgos de corrupción al sistema ISOLUCION en armonía con los riesgos de gestión, generando una sola matriz por proceso que es monitoreada y evaluada por los responsables de cada uno de ellos. Para el aseguramiento de los controles se tomó como base la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública. Para la fecha de este informe los líderes de calidad se encuentran realizando la autoevaluación de sus riesgos y serán objeto de auditoria interna de calidad en los próximos días. Se puede observar en la plataforma Isolucion que el avance en etapa de identificación esta en el 47%, en la etapa de análisis, 6,1%, en el seguimiento a control en un 11,7% y en la valoración un 34,5%

Se sugiere que la resolución que adopta la política de administración de riesgos No.001405 del 28 de noviembre de 2008 y sus modificaciones, debe ser actualizada para dar firmeza a los cambios en el análisis y valorización de los riesgos de conformidad con los nuevos lineamientos de la función publica para que sean acordes a lo que realmente se esta trabajando en la universidad en materia de riesgos. Esto quiere decir que con una nueva resolución de apruebe la metodología del DAPF que se esta aplicando a través del sistema integrado Isolución.

 Universidad del Atlántico	VERSIÓN: 0
	CÓDIGO: FOR-CI-006
	PÁGINA: 4
INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	

Componente 2. Racionalización de Tramites.

Este es un componente que debe ser objeto de un plan de mejoramiento para ampliar el porcentaje de cumplimiento con lo establecido en la norma, si bien la universidad cumple en su pagina web algunos de los requisitos mínimo, es importante que se ejecuten las actividades descritas en el plan anticorrupción que vienen atrasadas desde la vigencia anterior.

Componente 3. Rendición de Cuentas.

El proceso de Direccionamiento Estratégico ha desarrollado un plan de mejora sobre este componente que ha permitido realizar acciones a la fecha de corte de este informe, como es la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2016, ejercicio que se desarrollo en el mes de abril de 2017, cumpliendo los requisitos establecidos en la norma.

Componente 4. Servicio al Ciudadano.

Este componente sigue en proceso de mejora continua, se subsano la observación realizada por los entes de control, actualmente la administración del sistema esta bajo la responsabilidad del proceso de Gestión Documental de la Universidad.

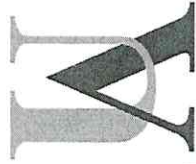
Componente 5. Transparencia y acceso a la información

Al igual que el componente 2 Racionalización de Tramites, este componente debe contar con un plan de mejora, desarrollar las actividades planteadas en el plan y cumplir con la implementación de la Ley 1712 de 2014.

Componente 6: Iniciativas adicionales.

Este componente no ha presentado avances hasta la fecha de corte de este informe.

A continuación se muestra el avance de las actividades planteadas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2017:



Universidad
del Atlántico

VERSIÓN: 0

CÓDIGO: FOR-CL-006

PÁGINA: 5

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

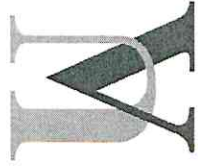
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FEBRERO 2017 - ENERO DE 2018

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	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.	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Jefe Oficina de Planeación	28/02/2017	Se actualizaron las estrategias d el documento del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano.
	1.2 Publicar en la página web Institucional en el enlace Ley de transparencias, el Plan anticorrupción	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano publicado en página Web Institucional	Jefe Oficina de Planeación - Jefe Oficina de Informática	28/02/2017	Se publicó en página Web Institucional la Resolución de adopción del Plan Anticorrupción
	1.3 Aprobar la resolución de adopción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Resolución de Rectoría adoptando el Plan	Rectora Jefe Oficina de Planeación Secretario General	28/02/2017	Se aprobó Resolución Rectoral No. 000109 de 30 de enero de 2017, de adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
	1.4 Socializar documento	Envío de correos dando a conocer el Plan	Jefe Oficina de Planeación	15/03/2017	Se socializó documento con los líderes de calidad
Subcomponente/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	Mapa de riesgos de corrupción por procesos	Responsables de procesos Líderes de calidad	15/03/2017	Se están evaluando los riesgos no sólo los de corrupción, sino también los de gestión o administrativos
	2.2 Consolidación del mapa de riesgo Institucional en el software de Isolación	Mapa de riesgo de corrupción Institucional	Jefe Oficina de Planeación	30/06/2017	En el software de Isolación, están en proceso de integración los riesgos de las matrices en Excel al software, estos se encuentran evaluados y subidos al software así; Etapa de identificación 47%, Análisis, 6,1%, control 11,7% y valoración 34,5%.
	2.3 Publicar en la página web Institucional enlace Ley de transparencias el mapa de riesgo de corrupción (isolación)	Mapa de riesgo de corrupción Institucional publicado en página Web	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	20/07/2017	Los riesgos de corrupción se encuentran a través del software, ingresando en el Link, Sistema Integrado de Gestión, al usuario Consulta, contraseña, Consulta, entrar al módulo de gestión del riesgo.





Universidad
del Atlántico

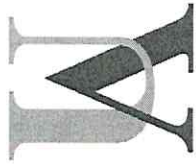
VERSIÓN: 0

CÓDIGO: FOR-CI-006

PÁGINA: 6

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Subcomponente /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>	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	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	30/07/2017	Los riesgos de corrupción se encuentran a través del software, ingresando en el Link, Sistema Integrado de Gestión, al usuario Consulta, contraseña, Consulta, entrar al módulo de gestión del riesgo
Subcomponente /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>	Mapa de riesgo monitoreado y revisado	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos y Líderes de calidad	30/06/2017 30/09/2017 31/01/2018	El presente informe de seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción con fecha de corte abril 2017. En el mes de junio se hará el seguimiento a los controles de los riesgos.
	5.1.	<i>Realizar el primer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción</i>	Informe de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno	30/06/2017	En el mes de junio se hará el seguimiento a los controles de los riesgos.
	5.2.	<i>Publicar informe del primer seguimiento</i>	Informe de primer seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	10/07/2017	Por ejecutar
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.3.	<i>Realizar segundo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción</i>	Informe publicado en el sitio web	Jefe Oficina de Control Interno	30/09/2017	Por ejecutar
	5.4	<i>Publicar informe del segundo seguimiento</i>	Informe de segundo seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	10/10/2017	Por ejecutar
	5.5	<i>Realizar tercer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción</i>	Informe publicado en el sitio web	Jefe Oficina de Control Interno	30/01/2018	Por ejecutar
	5.6	<i>Publicar informe del tercer seguimiento</i>	Informe de tercer seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	10/02/2018	Por ejecutar



Universidad
del Atlántico

VERSIÓN: 0

CÓDIGO: FOR-CL-006

PÁGINA: 7

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FEBRERO 2017 - ENERO DE 2018

Componente 2: Racionalización de trámites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Racionalización de trámites	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>	Inventario de trámites de los procesos misionales	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/06/2017	Sin evidencia de actividades a la fecha de corte de este informe
	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>	Inventario de trámites simplificados y estandarizados	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	21/07/2017	Sin evidencia de actividades a la fecha de corte de este informe
	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>	Trámites publicados en página Web	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	24/07/2017	Sin evidencia de actividades a la fecha de corte de este informe
	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>	Inventario de trámites y servicios publicados en el Sistema Único de Información de trámites SUIT.	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	29/09/2017	Sin evidencia de actividades a la fecha de corte de este informe
	1.5 <i>Identificar hacia futuro los trámites y servicios que se generen y subirlos al Sistema Único de Información y trámites SUIT</i>	Trámites y servicios ajustados y actualizados	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	31/12/2017	Sin evidencia de actividades a la fecha de corte de este informe

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FEBRERO 2017 - ENERO DE 2018

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 <i>Elaborar el Boletín Estadístico año vencido</i>	Boletín Estadístico	Jefe Oficina de Planeación	30/05/2017	En proceso de elaboración
	1.2 <i>Publicar Boletín Estadístico en página Web</i>	Boletín Estadístico Publicado en página Web	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	09/06/2017	En proceso de elaboración
	1.3 <i>Publicar en página Web el presupuesto aprobado del año vigente</i>	Proyecto de presupuesto aprobado	Jefe Departamento de Gestión Financiera	20/04/2017	No se evidencia la publicación en página web el presupuesto aprobado para la presente vigencia.
	1.4 <i>Elaborar y Publicar los informes de gestión y ejecución presupuestal de la entidad</i>	Ejecución presupuestal	Jefe Departamento de Gestión Financiera	30/12/2017	El informe de gestión de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se encuentra publicado en la página web institucional, micrositio Rendición de Cuentas.
	1.5 <i>Elaborar y publicar en página Web el Plan de Acción Trienal</i>	Plan trienal	Jefe Oficina de Planeación	30/12/2017	En la página Web, Institucional en la pestaña La universidad en el Link, Rectoría se encuentra la Resolución No. 001125 de julio 1° de 2016, donde se adopta el Plan de acción Trienal 2015-2017, el Plan de acción del mismo período y los informes de gestión.
	1.6 <i>Elaborar y Publicar en página Web Institucional el seguimiento al plan trienal de acuerdo a la periodicidad establecida en la matriz de indicadores</i>	Informe de seguimiento al plan trienal	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	30/12/2017	En el software de isolución en el módulo de indicadores se encuentra el seguimiento a los indicadores del plan de acción.
	1.7 <i>Elaborar y publicar informe de gestión 2016</i>	Informe de gestión	Rectora Jefe Oficina de Planeación Vicerrectores	30/06/2017	Con motivo del proceso de rendición de cuenta en la página Web se publicaron todos los informes de gestión de los procesos, año 2016
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 <i>Interactuar con los grupos de interés a través del uso de nuevas tecnologías de información</i>	Chat, correos, redes sociales que permitan establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real	Responsables de Procesos	30/12/2017	En página Web se abrió el espacio para dialogar con los grupos de interés.

	2.2	Realizar rueda de prensa con información de interés para la comunidad universitaria y sociedad en general	Ruedas de prensa en medios de comunicación	Responsables de Procesos	30/12/2017	Se realizan de manera frecuente
	2.3	Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas Virtual (Gestión 2016) y propiciar espacios de diálogo e interlocución	Rendición de cuentas presencial - (lista de asistencia- fotos- convocatoria)	Rectora	30/09/2017	se realizó el jueves 20 de abril de 2016, Link, Rendición de Cuentas
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar capacitaciones a funcionarios y contratistas acerca del proceso de rendición de cuentas	Evidencias de capacitación	Jefe Oficina de Planeación Jefe del Departamento de Talento Humano	30/08/2017	Por ejecutar
	4.1	Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno	Sistema de Control Interno Evaluado	Jefe Oficina de Control Interno	Permanente	En programa de auditorías vigencia 2017 fue aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno y se encuentra en ejecución
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.2	Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía al finalizar el evento de Rendición de Cuentas	Encuestas aplicadas	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano	30/09/2017	En proceso a que la Oficina de Informática o a pedido de la Oficina de Planeación y/o Departamento de Gestión de Talento Humano se pondere el resultado de las encuestas virtual.
	4.3	Realizar diagnóstico de la encuesta de satisfacción a la ciudadanía en rendición de cuentas	Informe diagnóstico	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	30/10/2017	En proceso a que la Oficina de Informática o a pedido de la Oficina de Planeación y/o Departamento de Gestión de Talento Humano se mida el resultado de las encuestas virtual.
	4.4	Elaborar planes de mejoramiento del proceso de rendición de cuentas	Plan de mejoramiento	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Todos los Procesos	30/11/2017	Con los resultados de la encuesta se hará el diagnóstico para desarrollar el plan de mejoramiento.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

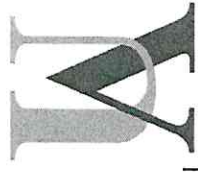
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FEBRERO 2017 - ENERO DE 2018

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Realizar un diagnóstico sobre el estado del Servicio al Ciudadano en la entidad	Informe diagnóstico	Gestión Documental	Trimestralmente	En proceso. El sistema será auditado por la Oficina de Control Interno semestralmente.
	1.2 Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del ciudadano	Informe de evaluación del Sistema de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno	30/06/2017	El proceso de Gestión Documental esta en la elaboración del informe trimestral correspondiente.
	2.1 Establecer plan de mejoramiento según diagnóstico del estado del servicio al ciudadano	Plan de mejoramiento	Jefe Proceso de Gestión Documental	30/07/2017	En proceso de ejecución
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.2 Diversificar los canales de atención al ciudadano	Canales de atención al ciudadano	Secretario General Jefe de Oficina de Informática	30/08/2017	Para atender las solicitudes de los usuarios y ciudadanos se cuentas con herramientas como: correos, PQR'S, Alania, CAU, Sistema Sara, Solicitud de Servicios, Club ORI, redes sociales que permitan establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real
	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	Estadísticas consolidadas y análisis	Gestión Documental Gestión Tecnológica y Comunicaciones	30/12/2017	En proceso de ejecución
	2.4 Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del ciudadano	Informe de evaluación del Sistema de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno	20/12/2017	El sistema será auditado por la Oficina de Control Interno semestralmente.

Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Realizar capacitaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos que interactúan principalmente con el ciudadano	Control de asistencia a capacitaciones	Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano	30/08/2017	Se realizó por parte del MIEN, " Conservatorio sobre aspectos financiero, derechos pecuniarios, precisiones sobre atención de PQR y regulación de la publicidad en las instituciones de Educación Superior", que se realizó en el salón Meíra Delmar, el día viernes 28 de abril en el horario de 10:00 a 12:00 a.m
	4.1	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Campañas informativas	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	30/12/2017	Sin evidencia a la fecha de corte del presente informe
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.2	Socializar una política de protección de datos personales	Política de protección de datos	Jefe Oficina de Informática Oficina Jurídica	30/07/2017	La universidad aprobó la Política de Protección de Datos, Resolución No. 001425, de agosto 9 de 2016.
	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	Informe medición de la satisfacción al ciudadano	Oficina de Control Interno Oficina de Informática Procesos Misionales	30/12/2017	En proceso de ejecución
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.2	Hacer el seguimiento a los diferentes canales de atención que permitan la participación ciudadana	Informe de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno	30/06/2017 30/09/2017 31/12/2017	En proceso de ejecución



Universidad
del Atlántico

VERSIÓN: 0

CÓDIGO: FOR-CL-006

PÁGINA: 12

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

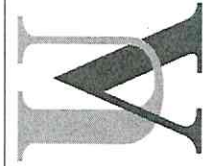
PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FEBRERO 2017 - ENERO DE 2018

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 <i>Realizar diagnóstico de implementación de la Ley 1712 de 2014</i>	Informe de diagnóstico	% de implementación de la Ley 1712 de 2014	Jefe Oficina Jurídica Oficina de Planeación	A diciembre 31 de 2016 se realizó un diagnóstico del avance de implementación de la Ley 1712 de 2014
	1.2 <i>Elaborar plan de mejoramiento de implementación de la Ley 1712 de 2014</i>	Plan de mejoramiento	(Acciones implantadas/ Total acciones del plan de mejoramiento)*100	Jefe Oficina Jurídica Todos los Procesos	Pendiente la construcción del plan de mejoramiento.
	1.3 <i>Publicar en página Web de las convocatorias de contratación pública</i>	Convocatorias de contratación	Número de convocatorias	Vicerrector Administrativo Jefe Departamento de Gestión de Bienes, Servicios y Suministros Jefe Oficina de Planeación	En la página Web Institucional, en el Link, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en el Departamento de Gestión de Bienes se encuentran las convocatorias públicas.
	1.4 <i>Actualizar la información mínima a publicar en la página web</i>	Información actualizada y publicada en la página web	(Información publicada en la página web/Total de información mínima obligatoria a publicar)*100	Jefe Oficina de Informática Responsables de procesos Líderes de calidad	La Oficina de Informática y Comunicaciones actualizan información en página Web en forma permanente.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 <i>Diseñar, elaborar y publicar campañas en página Web y redes sociales</i>	Implementar campañas institucionales de divulgación, prevención de corrupción y transparencia en redes sociales	(Número de campañas realizadas/ número de campañas planificadas)*100	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario - Jefe Oficina de Informática	La Oficina de Informática y Comunicaciones, egresados, facultades, Departamento de Admisiones, utilizan las redes para adelantar campañas y promoción.



Universidad
del Atlántico

VERSIÓN: 0

CÓDIGO: FOR-CL-006

PÁGINA: 13

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Definir políticas de publicación de información	Políticas de publicación de la información	Política de Publicación	Jefe Oficina de Informática	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. La Oficina de Informática a socializa a través de mail y también está en la página Web Institucional en la pestaña Universidad, Link, Oficina de Informática.
	3.2	Establecer un procedimiento o mecanismo para determinar que información que produce la Universidad es considerada clasificada y reservada	Documento clasificación de información reservada	Información clasificada reservada	Jefe Oficina Jurídica Secretario General Todos los procesos	Sin evidencia a la fecha de corte de este informe.
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	Informe diagnóstico	Informe diagnóstico	Jefe Oficina de Planeación	Estudio realizado por parte de Planta Física de la Oficina de Planeación y avances de acceso a discapacidad.
	4.2	Hacer un diagnóstico de los grupos de interés, culturales y étnicos de la región y el país, en que se presenta la información pública para la visualización o consulta	Informe diagnóstico	Informe diagnóstico	Jefe Oficina de Informática	Sin evidencia a la fecha de corte de este informe.
	4.3	Implementar acciones derivadas de los diagnósticos frente a los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos y la forma en que se presente la información para los grupos de interés, étnicos y culturales	Acciones a desarrollar	(Actividades ejecutadas/Actividades planificadas)*100	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	Sin evidencia a la fecha de corte de este informe.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar Informe de solicitudes de acceso a información	Informe de solicitudes de acceso a la información	Número de solicitudes de información	Jefe de Gestión Tecnológica y Comunicaciones	La estructura orgánica de la Universidad (Acuerdo Superior No. 002 de febrero 12 de 2007), no contempla una dependencia que se encargue de la atención al ciudadano (autonomía universitaria), razón por la cual cada proceso y/o dependencia se encarga de entregar la información de su competencia que requieran los ciudadanos u organizaciones.



PÁGINA: 14

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
FEBRERO 2017 - ENERO DE 2018

Conclusiones.

Es importante tener en cuenta las acciones que se deben emprender cuando se detecten hechos de corrupción al interior de la universidad:

1. Informar a las autoridades internas y externas sobre los hechos de corrupción
2. Revisar en la matriz de riesgos las causas, y la debilidad de los controles que materializaron el acto.
3. Realiza el plan de mejoramiento
4. Hacer monitoreo permanente.

En cuanto al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2017, se observa que las estrategias que mayor porcentaje de avance tienen en este seguimiento son las relacionadas con la gestión de riesgos del componente 1 y las de rendición de cuentas del componente 3, seguidamente el componente de servicio al ciudadano esta siendo ajustado a las mejoras que el sistema de gestión documental aplique en esta nueva etapa. Los demás componentes se encuentran atrasados en la materialización de las estrategias planteadas que permitan un mayor nivel de cumplimiento.

Recomendaciones

Desarrollar las acciones dirigidas al cumplimiento de las estrategias que no han tenido avance y las planeadas de acuerdo al cronograma establecido en el plan anticorrupción y atención al ciudadano con el fin de mostrar mejores resultados en el próximo ejercicio de seguimiento por parte de la oficina de control interno, con el objetivo de alcanzar las metas propuestas en dicho plan al finalizar la presente vigencia. (Ver las observaciones de los componentes en los cuadros adjuntos).



VIVIAN ARENAS VILLA
Jefe (e)