

**INFORME DE CONTROL INTERNO SOBRE EL SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCION DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO - DICIEMBRE 2016**

Oficina de Control Interno

Barranquilla, febrero de 2017

Universidad
del Atlántico
SECRETARIA
ARCHIVO Y CONTROL ADMINISTRATIVO
FECHA: 06-02-17
HORA: 10:46 A.M.
RECIBI: [Signature] FOLIO: 5



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

JUSTIFICACION	<p>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.</p> <p>De acuerdo a las disposiciones normativas vigentes la Oficina de Control Interno debe realizar el reporte de seguimiento y control al plan anticorrupción institucional</p>
ALCANCE	<p>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 del año 2016.</p>
FUENTES DE INFORMACION	<p>Plan anticorrupción y atención al ciudadano.</p>
BASES LEGALES	<p>Le 1474 de 2011</p>
OBJETIVO	<p>Verificar el cumplimiento de las estrategias anticorrupción diseñadas por la universidad para mitigar riesgos</p>

Diagnostico:

La universidad de Atlántico durante la vigencia 2016 adoptó un plan anticorrupción institucional aprobado por la resolución No 000553 del 30 de marzo de 2016, 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 cinco componentes autónomos e

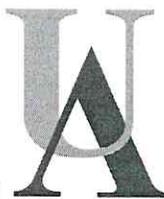


INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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

- 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.

El seguimiento al primer componente ya fue presentado en un informe anterior dado el número de matrices de riesgos por procesos de la universidad. En este informe se presenta monitoreo realizado por la oficina de planeación y la verificación por parte de la oficina de control interno sobre el desarrollo de las actividades que debieron desarrollarse en la vigencia 2016 de los demás componentes como se describe en los siguiente cuadros.



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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 contruir el documento del plan anticorrupción al ciudadano.	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Jefe Oficina de Planeación	08/04/2016	Se realizó seminario actualización "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano". Se divulgó a los líderes de calidad de todos los procesos la Guía metodológica "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 (abril de 2016, lista de asistencia y envío por correo electrónico de la guía)
	1.2	Publicar en la página web institucional en el links 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	30/04/2016	Se publicó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la resolución rectoral que le da vida legal, en la página Web Institucional.
	1.3	Aprobar la resolución de adopción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Resolución de Rectoría adoptando el Plan	Rector Jefe Oficina de Planeación Secretario General	09/04/2016	Se aprobó Resolución Rectoral No. 000553 de 30 de marzo de 2016, 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	30/04/2016	Se Publicó en página web Institucional el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y se envío por Correo electrónico.
Subcomponente /proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Construcción de los mapas de 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	30/04/2016	Los responsables de procesos con sus líderes de calidad construyeron los riesgos de cada proceso
	2.2	Consolidación del mapa de riesgo Institucional	Mapa de riesgo de corrupción Institucional	Jefe Oficina de Planeación	10/05/2016	En el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano tiene la descripción de los riesgos por proceso con las características establecidas en la guía.
	2.3	Publicar en la página web institucional links Ley de transparencias el mapa de riesgo de corrupción	Mapa de riesgo de corrupción Institucional publicado en página Web	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	12/05/2016	Se publicó en el Link Ley de Transparencia el mapa de riesgo de corrupción.
Subcomponente /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	Pantallas con el mapa de riesgo de corrupción con la opción de parte de la comunidad y del ciudadano común y corriente de	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	13/05/2016	Esta opción no se realizó por consideraciones técnicas. Se recomienda incluir esta actividad en el plan de 2017.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Revisar y monitorear periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y ajustarlo de ser necesario	Mapa de riesgo monitoreado y revisado	Jefe oficina de Planeación	30/06/2016	A través del año 2016 se le hizo seguimiento a los riesgos de corrupción en la auditoría interna de calidad efectuada de marzo a junio, igualmente en la auditoría de recertificación realizada por Icontec en el mes de agosto y en la auditoría interna de la Oficina de Control Interno. Además de lo anterior los responsables de procesos y líderes de calidad han evaluado los riesgos en el mes de junio y diciembre.
				Responsables de Procesos y Líderes de calidad.	30/09/2016 31/01/2017	
Subcomponente /proceso 5 Seguimiento	5.1.	Realizar el primer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Informe de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno	30/06/2016	Efectuado por los responsables de procesos y líderes de calidad. Se encuentra publicado en página Web en el menú UNIVERSIDAD, en la pestaña de la Oficina de Control Interno.
	5.2.	Publicar informe del primer seguimiento	Informe de primer seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	10/07/2016	Efectuado por los responsables de procesos y líderes de calidad. Se encuentra publicado en página Web en el menú UNIVERSIDAD, en la pestaña de la Oficina de Control Interno.
	5.3.	Realizar segundo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Informe publicado en el sitio web	Jefe Oficina de Control Interno	30/09/2016	Por la proximidad con la auditoría de renovación pr Icontec, este seguimiento quedó inmerso en la auditoría
	5.4	Publicar informe del segundo seguimiento	Informe de segundo seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	10/10/2016	No se realizó por las múltiples visitas de CNA, acreditación de programas, auditoría de recertificación de Icontec, que se realizó en el mes de agosto.
	5.5	Realizar tercer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Informe publicado en el sitio web	Jefe Oficina de Control Interno	30/01/2017	Efectuado por los responsables de procesos y líderes de calidad. Se encuentra publicado en página Web en el menú UNIVERSIDAD, en la pestaña de la Oficina de Control Interno.
	5.6	Publicar informe del tercer seguimiento	Informe de tercer seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	10/02/2017	Se encuentra publicado en página Web en el menú UNIVERSIDAD, en la pestaña de la Oficina de Control Interno.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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.	30/08/2016	En el Link de Ley de Transparencia y Atención al Ciudadano en página Web se encuentran los trámites y servicios de; Programas académicos, aspirantes, estudiantes, egresados, docentes, pensionados, posgrados, proveedores y guía de pago. Los trámites y servicios de los procesos de Extensión y Proyección Social, Investigaciones y Bienestar universitario se encuentran en la página Web Institucional en las respectivas etiquetas o menú. Se recomienda que estos trámites y servicios se encuentren en el mismo Link.
	1.2	<i>Depurar, simplificar, estandarizar, optimizar, eliminar y automatizar los trámites y servicios contenidos en todas 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.	30/09/2016	Esta tarea está pendiente, se recomienda acometerla en el plan de 2017.
	1.3	<i>Publicar a la página Web Institucional en el link 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.	10/10/2016	En el Link de Ley de Transparencia y Atención al Ciudadano en página Web se encuentran los trámites y servicios de; Programas académicos, aspirantes, estudiantes, egresados, docentes, pensionados, posgrados, proveedores y guía de pago.
	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.	30/11/2015	Se verificó un solo trámite inscrito en el SUIT : Inscripción al programas de postgrados
	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.	31/12/2016	Se mantienen constantes



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar el Boletín Estadístico año vencido	Boletín Estadístico	Jefe Oficina de Planeación	30/06/2016	Se elaboró el Boletín Estadístico 2015
	1.2	Publicar Boletín Estadístico en página Web	Boletín Estadístico Publicado en página Web	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	08/07/2016	Se publicó en página web Institucional en el menú UNIVERSIDAD, pestaña Oficina de Planeación.
	1.3	Publicar en página Web el presupuesto aprobado del año vigente	Proyecto de presupuesto aprobado	Jefe Departamento de Gestión Financiera	20/04/2016	El presupuesto aprobado del año 2016 se encuentra en página Web en el menú UNIVERSIDAD, pestaña, Rectoría y VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Departamento de Gestión Financiera. Se recomienda establecer un enlace con el Link Ley de Transparencia.
	1.4	Elaborar y publicar los informes de gestión y ejecución presupuestal de la entidad	Ejecución presupuestal	Jefe Departamento de Gestión Financiera	30/12/2016	Las ejecuciones presupuestales del 2016 y anteriores se encuentran en página Web en el menú UNIVERSIDAD, pestaña Rectoría y VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Departamento de Gestión Financiera. Se recomienda establecer un enlace con el Link Ley de Transparencia.
	1.5	Elaborar y publicar en página Web el Plan de Acción Trianual.	Plan trianual	Jefe Oficina de Planeación	30/12/2016	Estos se encuentran en el menú UNIVERSIDAD, pestaña Oficina de Planeación.
	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.	Informe de seguimiento al plan trianual	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	30/12/2016	Estos se encuentran en el menú UNIVERSIDAD, pestaña Oficina de Planeación.
	1.7	Elaborar y publicar informe de gestión 2015	Informe de gestión	Rectora Jefe Oficina de Planeación Vicerrectores	30/06/2016	Estos se encuentran en el menú UNIVERSIDAD, pestaña Rectoría
Subcomponente 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	Chat, correos, redes sociales que permitan establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real	Responsables de Procesos	30/12/2016	Estos recursos tecnológicos son utilizados por la Oficina de Egresados, Oficina de Relaciones Internacionales y todos los procesos de la Universidad
	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	30/12/2016	La administración universitaria cuando los medios lo requieren o las circunstancias así lo exigen, están prestas a suministrar la información de interés a la comunidad universitaria y sociedad en general.
	2.3	Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas presencial (Gestión 2015) y propiciar espacios de diálogo e interlocución	Rendición de cuentas presencial - (lista de asistencia - fotos - convocatoria)	Rectora	30/09/2016	La rendición de cuentas del año 2015-2016 se realizó en el Salón del Agua del Museo de Antropología de la Universidad, sede Bellas Artes. Esta rendición de cuentas fue transmitida en directo a través de la aplicación Renata (you tube).
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	30/08/2016	No se realizaron. Se recomienda pasar informe al respecto a el Departamento de Gestión de Talento Humano para incluir en el Plan de capacitación.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno	Sistema de Control Interno Evaluado	Jefe Oficina de Control Interno	Permanente	Todos los años La Oficina de Control Interno realiza los Informe de evaluación y de ley, que son presentados a la Rectoría y publicados en la página web.
	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	30/09/2016	El año anterior no se aplicó por el disenso con algunos grupos de interés.
	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	30/10/2016	El año anterior no se aplicó por el disenso con algunos grupos de interés.
	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	30/11/2016	Se realizará el plan de mejoramiento para la próxima rendición de cuentas.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 <i>Realizar un diagnóstico sobre el estado del Servicio al Ciudadano en la entidad</i>	Informe diagnóstico	Jefe Oficina de Control Interno	30/06/2016	Durante la vigencia 2016 La oficina de Control Interno realizó el diagnóstico con base en el cumplimiento oportuno de las solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 <i>Establecer plan de mejoramiento según diagnóstico del estado del servicio al ciudadano</i>	Plan de mejoramiento	Jefe Oficina de Control Interno	30/07/2016	Con base en los análisis de datos de la medición del indicador la oficina de control interno establece unas recomendaciones para la mejora del sistema
	2.2 <i>Diversificar los canales de atención al ciudadano</i>	Canales de atención al ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno Jefe de Oficina de Informática	30/08/2016	Para atender las solicitudes de los usuarios y ciudadanos se cuenta 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 <i>Realizar monitoreo constante a través de indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención, clasificación de temas o asuntos que más peticionan los usuarios y cantidad de ciudadanos atendidos</i>	Estadísticas consolidadas y análisis	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2016	Con base en los análisis de datos de la medición del indicador la oficina de control interno establece unas recomendaciones para la mejora del sistema
Subcomponente 3 Talento humano	3.1 <i>Realizar capacitaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos que interactúan principalmente con el ciudadano</i>	Control de asistencia a capacitaciones	Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano	30/08/2016	Se realizó el seminario taller "Atención de derecho de petición, quejas y reclamos". Se realizó el seminario actualización "gestión humana en el sector público". Se realizó el seminario taller "Controles y responsabilidades de los servidores públicos". Se realizó el conversatorio "Ética del servidor público".
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 <i>Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos</i>	Campañas informativas	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	30/12/2016	Se realizó un evento denominado "FORTELECIMIENTO DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA Y PREVENTIVA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA UNIVERSITARIA". Dirigidos por funcionarios de la PROCURADURÍA PROVINCIAL DE BARRANQUILLA. El objetivo principal de este evento fue sensibilizar acerca del derecho disciplinario y actuaciones preventivas a cargo del Ministerio público, para efectos de fortalecer las garantías de los sujetos disciplinables en lo que se refiere a su defensa técnica y, potencializar la participación ciudadana en la gestión pública



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Mata o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Realizar diagnóstico de implementación de la Ley 1712 de 2014	Informe de diagnóstico	% de implementación de la Ley 1712 de 2014 (Acciones implementadas/ Total acciones del plan de mejoramiento) *100	Jefe Oficina de Control Interno	30/05/2016	Se realizó Oficina de Control Interno, Secretaría General
	1.2 Elaborar plan de mejoramiento de implementación de la Ley 1712 de 2014	Plan de mejoramiento		Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2016	Se realizó seguimiento con corte a diciembre 31-16, pero no se ha establecido un plan de mejoramiento
	1.3 Publicar en página Web de las convocatorias de contratación pública	Convocatorias de contratación	Número de convocatorias	Vicerrector Administrativo Jefe Departamento de Gestión de Bienes, Servicios y Suministros Jefe Oficina de Planeación	Todo el año	Se encuentran en página web, en el menú, UNIVERSIDAD, pestaña, VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Departamento de Gestión de Bienes y Suministros.
	1.4 Actualizar la información mínima a publicar en la página web	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	15/04/2016 - 30/12/2016	El proceso de Gestión Tecnológica actualiza la página Web institucional a diario.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Diseñar, elaborar y publicar campañas en página Web y redes sociales	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 Disciplinario Jefe Oficina de Informática	Bimestrales	Se realizó un evento denominado "FORTALECIMIENTO DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA Y PREVENTIVA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA UNIVERSITARIA", Dirigido por funcionarios de la PROCURADURÍA PROVINCIAL DE BARRANQUILLA. Se realizó seminario taller "Controles y responsabilidades de los servidores públicos". Se realizó seminario taller "MEC: Indicadores, riesgos y controles en el sector público"
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	30/08/2016	Hay que retomar el proyecto de políticas de comunicación e información al cual, el Consejo Superior le dio un primer debate. Se recomienda evaluar y actualizar dicho proyecto y ponerlo a consideración nuevamente del Consejo Superior en el año 2017.
	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	30/09/2016	Por una parte, la Secretaría General de la Universidad elaboró un documento donde se establece que información es considerada clasificada y reservada según la información que genera dicha dependencia. De otra parte, la Oficina de Control Interno elaboró un proyecto de información clasificada y reservada en etapa de identificación y categorización.
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	30/08/2016	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 presente la información pública para la visualización o consulta	Informe diagnóstico	Informe diagnóstico	Jefe Oficina de Informática	30/07/2016	No se realizó en el año 2016. Se recomienda incluirlo en el Plan de 2017.
	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	30/12/2016	Estudio realizado por parte de Planta Física de la Oficina de Planeación y avances de acceso a discapacidad.
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 Control Interno Responsables de Procesos	15/12/2016	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 v/o dependencia se encarga de entregar la información de su competencia que requieran los ciudadanos u organizaciones.



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Componente 6: Iniciativas Adicionales							
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Iniciativas adicionales	1.1	<i>Evaluar el estado actual del código de Ética</i>	Evaluación del Código de Ética	NA	Jefe Oficina de Control Disciplinario Responsables de Procesos	30/09/2016	Esta actividad no se realizó en el 2016
	1.2	<i>Implementar acciones de acuerdo a la evaluación</i>	Código de Ética actualizado	NA	Jefe Oficina de Control Disciplinario Responsables de Procesos	30/11/2016	Esta actividad no se realizó en el 2017

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 2016, se observa un alto porcentaje de cumplimiento de las estrategias programadas en el plan toda vez que se ejecutó el mayor número de actividades. Las actividades que no se ejecutaron son las siguientes:

Componente de Gestión de Riesgos de Corrupción Mapa de Riesgos:

- *Publicar en página Web, a consideración de la comunidad universitaria y sociedad en general, el mapa de riesgo de corrupción para sus observaciones*

Componente Racionalización de trámites:

- *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.*
- *Inscribir el inventario de trámites y servicios de la Universidad al Sistema Único de Información de Trámites, SUIT de la DAFP.*

Componente Rendición de Cuentas:

- *Realizar capacitaciones a funcionarios y contratistas acerca del proceso de rendición de cuentas*
- *Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía al finalizar el evento de Rendición de Cuentas*
- *Realizar diagnostico de la encuesta de satisfacción a la ciudadanía en rendición de cuentas*
- *Elaborar planes de mejoramiento del proceso de rendición de cuentas*
- *Realizar capacitaciones a funcionarios y contratistas acerca del proceso de rendición de cuentas.*

Componente transparencia y acceso a la información:

- *Elaborar plan de mejoramiento de implementación de la Ley 1712 de 2014*
- *Hacer un diagnostico 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*

Componente iniciativas adicionales:

- *Evaluar el estado actual del código de Ética*
- *Implementar acciones de acuerdo a la evaluación*

Recomendaciones

Componente de Gestión del riesgo de corrupción: Dentro de este componente se recomienda realizar el monitoreo de los riesgos en los tiempos establecidos en el plan por parte de los responsables de procesos con la supervisión de la Oficina de Planeación con el fin de realizar los informes de seguimiento por esta oficina en los plazos establecidos, así mismo, es conveniente continuar con las actividades que no fueron ejecutadas.

Componente de racionalización de trámites: En este componente se observa que la universidad ha desarrollado un diagnóstico sobre el tema en varias reuniones que se hicieron el año pasado, es importante que se cumpla con la normas, se establezca un plan de mejoramiento y un cronograma de trabajo para realizar la inscripción de los trámites en el SUIT, actualmente solo se cuenta con un solo trámite inscrito.

Componente Rendición de Cuentas: Se observa que en el procedimiento de rendición de cuentas es conveniente plantear acciones de mejora que permita la interacción más directa de los grupos de interés y se logre medir el grado de satisfacción de los mismos con el fin de aplicar acciones correctivas dentro del ciclo de mejora continua. Estas acciones se emprenderán en la próxima rendición de cuentas.

Componente transparencia y acceso a la información: En este tema la universidad cumple con los aspectos básicos de la norma, no obstante, es importante que se realice un plan de mejoramiento y se continúe trabajando sobre los aspectos que hacen falta de acuerdo al resultado del año anterior.

Componente iniciativas adicionales: La universidad cuenta con un código de ética y un código de buen gobierno, no obstante las actividades programadas en el plan no se ejecutaron y es conveniente la actualización, socialización y divulgación de estos códigos que contribuyen a la mitigación de riesgos de corrupción.



VIVIAN ARENAS VILLA
Jefe (e)