



Universidad  
del Atlántico

CÓDIGO: FOR-CI-006

VERSIÓN: 0

FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION  
AL CIUDADANO CON CORTE ABRIL 30-2018**

Doctor  
**CARLOS JAVIER PRASCA MUÑOZ**  
Rector

De:  
**LUIS ENRIQUE GOMEZ ISSA**  
Jefe Oficina de Control Interno

Barranquilla, mayo 10 de 2018

*Recibi  
Cecilia Hambrillo  
5:00 pm.  
10-05-2018.*



## INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

### INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, corresponde a la Oficina de Control Interno la verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así mismo, efectuar el aseguramiento de los controles a los riesgos y establecer 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 para tomar las medidas orientadas a ser controlados.

El documento elaborado por la Oficina de Planeación denominado Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2018, fue elaborado bajo los parámetros de 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 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



## INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

### 1. OBJETIVO GENERAL

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 abril 30 de 2018 y emitir las recomendaciones a que haya lugar.

#### 1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.1.1 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 2018.
- 1.1.2 Hacer seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos monitoreados en la vigencia 2018

### 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 enero, febrero, marzo y abril de 2018.

### 3. BASES LEGAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

- 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.
- 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.



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

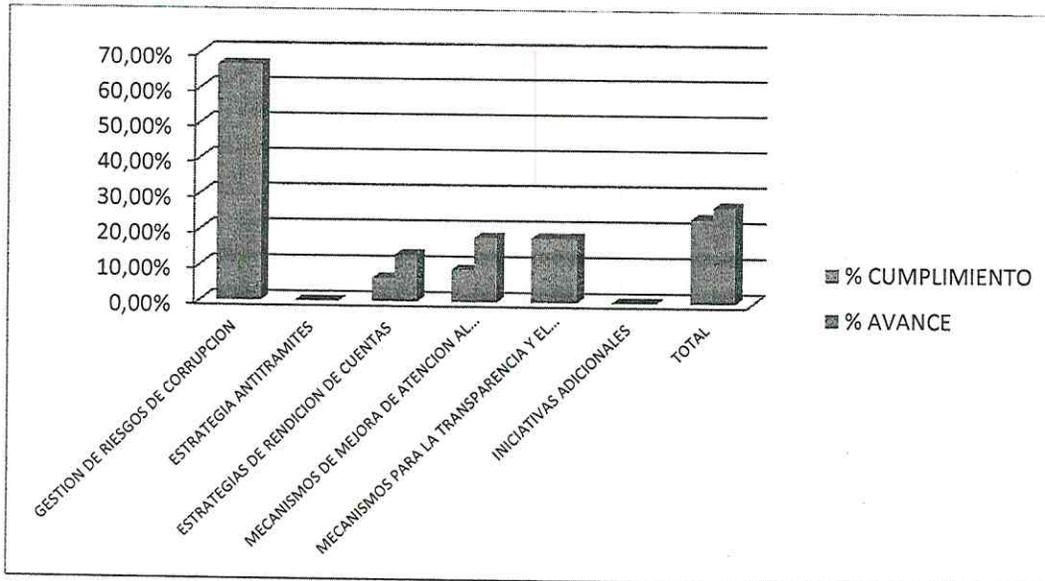
#### 4. SEGUIMIENTO A LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

El plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2018 de la Universidad del Atlántico fue elaborado por la Oficina de Planeación y aprobado a través de la resolución rectoral No. 000796 de fecha abril 27 de 2018.

De acuerdo a los plazos establecidos en la norma que indica que el plazo para la construcción y publicación de dicho plan debe ser el 31 de enero de cada vigencia, se observa que la aprobación y publicación del plan institucional presenta un atraso de tres meses, no obstante, las actividades planteadas en el primer componente se realizaron en con 66.67% de cumplimiento y en general el plan presentó porcentaje del 23.73% de ejecución, con actividades en proceso, como se muestra en el siguiente resumen:

COMPONENTES	ACCIONES DEL PLAN	ACCIONES CUMPLIDAS	ACCIONES NO CUMPLIDAS	ACCIONES EN PROCESO	% CUMPLIMIENTO	% AVANCE
GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION	15	10	5	0	66,67%	66,67%
ESTRATEGIA ANTITRAMITES	5	0	5	0	0,00%	0,00%
ESTRATEGIAS DE RENDICION DE CUENTAS	15	1	14	1	6,67%	13,33%
MECANISMOS DE MEJORA DE ATENCION AL CIUDADANO	11	1	10	1	9,09%	18,18%
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION	11	2	9	0	18,18%	18,18%
INICIATIVAS ADICIONALES	2	0	2	0	0,00%	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>14</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>23,73%</b>	<b>27,12%</b>

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO



#### 4.1 RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS PARA MITIGARLOS

La Universidad del Atlántico cuenta con 17 procesos establecidos en su mapa institucional que incluye una matriz de riesgos de gestión y de corrupción por cada uno de ellos, de acuerdo a la metodología de seguimiento y control definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y a la Política de Administración de Riesgos No. 001415 de septiembre de 2017, los responsables de procesos realizan la actualización de los mismos, a través de la identificación, análisis, valoración y autoevaluación por medio del sistema de información del Sistema Integrado de Gestión-SIG.

Luego de la verificación de esta actividad se concluye que la evaluación de los riesgos por parte de los responsables de procesos y sus equipos se hizo teniendo en cuenta lo establecido en la Política de Administración de Riesgos, y de los lineamientos establecidos en los niveles para calificar el IMPACTO, tanto en su parte cuantitativa como cualitativa. En consideración a lo anterior se observa que la valoración de esos riesgos para el año 2018, baja considerablemente.

Al corte del 30 de abril de 2018, los procesos que realizaron la evaluación son: Direccionamiento Estratégico, Gestión Tecnológica y Comunicaciones, Relaciones Interinstitucionales e internacionales, Gestión de la Calidad, Extensión y Proyección Social, Bienestar universitario, Gestión Documental, Gestión financiera, Gestión de Talento Humano, Gestión de Bienes, Suministros y Servicios, Gestión Ambiental, Control Interno Disciplinario y Control Interno.

Los procesos de Docencia, Investigación y Autoevaluación y Acreditación a la fecha de presentación de este informe no han realizado esta actividad.



## INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Es importante realizar una nueva valoración de controles que apunten a mitigar las causas que generan los riesgos, así como la ejecución de actividades de mitigación coherentes con el objetivo institucionales. Las observaciones detalladas se pueden ver en el informe de *"Informe de Control Interno a la política de administración de riesgos con corte abril 2018"* que sirve de complemento a este informe.

### 4.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

A la fecha de corte del presente informe no se han presentado avances en este componente, siendo uno de los más atrasados en su implementación, Se tendrá en cuenta las acciones de mejora que desarrollen los procesos responsables para el siguiente corte.

### 4.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La Universidad ha cumplido con los estándares establecidos en la rendición de cuentas del periodo anterior, para la rendición de cuentas de la presente vigencia se ha convocado para el día 30 de mayo de 2018, por lo tanto, en el próximo informe se verificara el cumplimiento de la normas en este Componente.

### 4.4 SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El servicio de atención al ciudadano es prestado a la comunidad universitaria a través de diferentes canales de atención y vigilado por el proceso de Gestión Documental. No se obtuvo evidencia del reporte de PQERSF del primer trimestre de 2018. Se espera realizar la auditoria al sistema con corte semestral de conformidad con el artículo 76 de la ley 1474 de 2011.

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

Es conveniente que este componente tenga un plan de acción para al presente vigencia que permita el avance de las actividades que no se ha desarrollado en periodos anteriores. Se tiene conocimiento que la Administración se encuentra en el desarrollo de estrategias para lograr los objetivos, En el próximo corte se verifican el porcentaje de avance.

### 4.6. INICIATIVAS ADICIONALES

Este componente no presenta ejecución a la fecha de corte del este informe.

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.

## 5. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
ENERO 2018 - ENERO DE 2019



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

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
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	30/04/2018	Se construyó y actualizó la estrategia documento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
	1.2	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	30/04/2018	Se aprobó y publicó en página Web institucional la Resolución de adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018
	1.3	Publicar en la página web institucional en el enlace Ley de transparentos, el Plan anticorrupción	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano publicado en página Web Institucional	Jefe Oficina de Planeación - Jefe Oficina de Informática	30/04/2018	Se aprobó y publicó en página Web institucional la Resolución de adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018
	1.4	Socializar documento	Realizar divulgación del documento. Envío de correos dando a conocer el Plan	Jefe Oficina de Planeación	30/04/2018	Se socializa el documento y las actividades por componentes con los líderes de calidad y los responsables de procesos y sus equipos de trabajo
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	Realizar ejercicio para validar y/o actualizar la identificación, análisis, valoración, evaluación y autoevaluación de los riesgos	Responsables de procesos Líderes de calidad	30/04/2018	Se están evaluando los riesgos no sólo los de corrupción, sino también los de gestión o administrativos. A 30 de abril los procesos que hablan hecho la evaluación son: Direccionamiento estratégico, Relaciones Internacionales e Internacionales, Gestión tecnológica y comunicaciones, gestión de la calidad, Docencia, Investigación, Bienestar universitario, Extensión y proyección social, Gestión documental, Gestión financiera, Gestión de talento humano, Gestión ambiental, gestión de bienes, suminisros y servicios generales, Gestión documental, Control interno disciplinario y control interno, que corresponde al 88,2%.
	2.2	Consolidación del mapa de riesgo institucional en el Sistema de Información del SIG.	Mapa de riesgo de corrupción Institucional	Jefe Oficina de Planeación	30/04/2018	En el sistema de Información del SIG, en el módulo de Riesgos DAFP, en la opción Mapa de riesgos podemos visualizar el Mapa de riesgos institucional, a través del Link, Sistema Integrado de Gestión, al usuario Consulta, contrasta en Consulta.
	2.3	Publicar en la página web institucional enlace Ley de transparentos el mapa de riesgo de corrupción (solución)	Mapa de riesgo de corrupción Institucional publicado en página Web	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	16/05/2018	Para ello hay que entrar al sistema de Información del SIG, a través del Link, Sistema Integrado de Gestión, al usuario Consulta, contrasta en Consulta, entrar al módulo de Riesgos DAFP.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

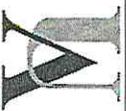
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 3. Consulta y divulgación	3.1 Publicar en página Web, a consideración de la comunidad universitario y sociedad en general, el mapa de riesgo de corrupción para sus observaciones	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	16/05/2018	Para ello hay que entrar al software, a través del Link, Sistema Integrado de Gestión, al usuario Consulta, contraseña, Consulta, entrar al módulo de Riesgos DAFP.
Proceso 4. Monitoreo o revisión	4.1 Revisar y monitorear periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y justificar de ser necesario	Mapa de riesgo monitoreado y revisado	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Y Líderes de calidad	30/04/2018 30/08/2018 20/12/2018	Se monitorea a 30 de abril de 2018, y se hace un ajuste al componente dos; Racionalización de Trámites, que según Resolución No. 000788 de abril 27 de 2018, "Por medio de la cual se delega al jefe de la Oficina de Planeación como líder de la estrategia de Gobierno en Línea de la Institución"
Proceso 5. Seguimiento	5.1. Realizar el primer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Informe de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno	10/05/2018	Se realizó el seguimiento a los controles de riesgos de corrupción y de gestión con corte a abril 30 de 2018. Se presentó informe a Rectoría "Informe de Auditoría a la Administración de Riesgos con corte abril 30-2018.
	5.2. Publicar Informe del primer seguimiento	Informe de primer seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	20/05/2018	
	5.3. Realizar segundo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Informe publicado en el sitio web	Jefe Oficina de Control Interno	10/09/2018	
	5.4. Publicar Informe del segundo seguimiento	Informe de segundo seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	20/09/2018	
	5.5. Realizar tercer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Informe publicado en el sitio web	Jefe Oficina de Control Interno	31/01/2019	
5.6. Publicar Informe del tercer seguimiento	Informe de tercer seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	31/01/2019		

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Componente 2: Racionalización de trámites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 1. Racionalización de trámites	1.1 Inventariar e identificar, establecer los trámites y servicios contenidos en los procesos misionales del modelo de operación por procesos de la Universidad	Inventario de trámites de los procesos misionales	Secretario General Responsables de Procesos Misionales	30/12/2018	
	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.	Inventario de trámites simplificados y estandarizados	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2018	
	1.3 Publicar o la página Web institucional en el enlace de Ley de Transparencia el portafolio de trámites y servicios de la Universidad	Trámites publicados en página Web	Secretario General Responsables de Procesos Misionales	30/12/2018	
	1.4 Inscribir el inventario de trámites y servicios de la Universidad al Sistema Único de Información de Trámites, SUIT de la DAPP	Inventario de trámites y servicios publicados en el Sistema Único de Información trámites SUIT.	Secretario General	30/12/2018	
	1.5 Identificar hacia futuro los trámites y servicios que se generen y subirlos al Sistema Único de Información y Trámites SUIT	Trámites y servicios ajustados y actualizados	Secretario General Responsables de Procesos Misionales	30/12/2018	



Universidad  
del Atlántico

CÓDIGO: FOR-CL-006

VERSIÓN: 0

FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO



PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
ENERO 2018 - ENERO DE 2019



Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar el Boletín Estadístico año vencido	Jefe Oficina de Planeación	30/05/2018	
	1.2	Publicar Boletín Estadístico en página Web	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	08/06/2018	En la página Web en el Link de Ley de Transparencia, en la sección presupuesto se encuentra publicado el presupuesto 2018. También se encuentra publicado en el micrositio de Departamento de gestión financiera.
	1.3	Publicar en página Web el presupuesto aprobado del año vigente	Jefe Departamento de Gestión Financiera	30/06/2018	
	1.4	Elaborar y publicar los informes de gestión y ejecución presupuestal de la entidad	Jefe Departamento de Gestión financiera	30/12/2018	
	1.5	Elaborar y publicar en página Web el Plan de Acción Trianual	Jefe Oficina de Planeación	30/12/2018	
	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	Jefe Oficina de Informática	30/12/2018	
	1.7	Elaborar y publicar Informe de gestión 2017	Rector Jefe Oficina de Planeación Vicerrectores	31/05/2018	

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
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 nuevos tecnologías de información	Chat, correo, redes sociales que permitan establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real	Responsables de Procesos	30/12/2018	Se realizan de manera frecuente
	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	30/12/2018	
	2.3	Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas y propiciar espacios de diálogo e interlocución	Rendición de cuentas presencial - (lista de asistencia - fotos - convocatoria)	Rector Equipo Directivo	31/05/2018	
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.	Evidencias de capacitación	Jefe Oficina de Planeación Jefe del Departamento de Talento Humano	31/05/2018	
	4.1	Realizar la evolución del Sistema de Control Interno	Sistema de Control Interno Evaluado	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2018	
	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	31/05/2018	
	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	29/06/2018	
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	30/12/2018		

Proceso 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
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 nuevos tecnologías de información	Chat, correos, redes sociales que permitan establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real	Responsables de Procesos	30/12/2018	
	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	30/12/2018	Se realizan de manera frecuente
Proceso 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	2.3 Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas y propondor espacios de diálogo e interacción	Rendición de cuentas presencial - (lista de asistencia - fotos- convocatoria)	Rector Equipo Directivo	31/05/2018	
	3.1 Invitar a la ciudadanía y demás partes interesadas a la audiencia pública de rendición de cuentas.	Evidencias de capacitación	Jefe Oficina de Planeación Jefe del Departamento de Talento Humano	31/05/2018	
	4.1 Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno	Sistema de Control Interno Evaluado	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2018	
Proceso 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.2 Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía 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	31/05/2018	
	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	29/06/2018	
	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	30/12/2018	

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Realizar un diagnóstico sobre el estado del Servicio al Ciudadano en la entidad	Gestión Documental	Trimestralmente	
	1.2	Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno	29/06/2018	
	2.1	Establecer plan de mejoramiento según diagnóstico del estado del servicio al ciudadano	Jefe Proceso de Gestión Documental	31/07/2018	
	2.2	Publicar datos sobre información de interés a través de los canales de comunicación establecidos	Secretario General Jefe de Oficina de Informática	30/12/2018	
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	Gestión Documental Gestión Tecnológica y Comunicaciones Responsables de las herramientas de atención al ciudadano	30/12/2018	
	2.4	Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno	Semestral	
		Informe de evaluación del Sistema de Atención al Ciudadano			

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 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	28/12/2018	El 26 de abril se llevó a cabo el congresario Representaciones sociales sobre el cuerpo sexuado en jóvenes universitarios
	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 Oficina de Informática	28/12/2018	
Proceso 4. Normativo y procedimental	4.2 Socializar la política de protección de datos personales	Política de protección de datos	Jefe Oficina de Informática Oficina Jurídica	28/12/2018	Se encuentra publicada en la página Web, en el micrositio de la Oficina de Egresados. Resolución Rectoral No. 000693 de 23 de abril 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	28/12/2018	
Proceso 5. Relacionamento 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	Semestral	

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar diagnóstico de implementación de la Ley 1712 de 2014	Jefe Oficina Jurídica Oficina de Planeación	29/06/2018		
	1.2	Elaborar plan de mejoramiento de implementación de la Ley 1712 de 2014	Jefe Oficina Jurídica Todos los Procesos	28/12/2018		
	1.3	Publicar en página Web de los convocatorias de contratación pública	Vicerrector Administrativo Jefe Departamento de Gestión de Bienes, Servicios y Suministros Jefe Oficina de Planeación	Todo el año	En la página Web institucional en la pestaña La universidad en el Link, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en el Departamento de Gestión de Bienes se encuentran las convocatorias públicas, del año 2010 a 2018	
	1.4	Actualizar la información mínima a publicar en la página web, Ley 1712 de 2014.	Jefe Oficina de Informática Responsables de procesos Líderes de calidad	18/07/2018 28/12/2018		
Proceso 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	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario -Jefe Oficina de Informática	Semestrales	
Proceso 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Definir y socializar políticas de publicación de información	Políticas de publicación de la Información	Jefe Oficina de Informática	Semestrales	La Resolución No. 000799, de julio 27 de 2011, por medio de la cual se expide el manual de seguridad y políticas informáticas de la Universidad del Atlántico. Así mismo la Resolución Superior No. 000001 del 22 de marzo de 2017, "Por medio del cual se adopta la Política y estrategia de información y comunicación de la Universidad. A demás de cuenta con el Manual de seguridad y políticas de informática MAA-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.
	3.2	Establecer un procedimiento o mecanismo para determinar que información que produce la Universidad es considerado clasificado y reservado	Documento clasificación de información reservada	Jefe Oficina Jurídica Secretario General Todos los procesos	31/08/2018	

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Elaborar diagnóstico de las condiciones de accesibilidad o los espacios físicos para la población en situación de discapacidad en el campus universitario	Informe diagnóstico	Jefe Oficina de Planeación	31/08/2018	
	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	Jefe Oficina de Informática	31/07/2018	
	4.3	Implementar acciones derivadas de los diagnósticos frente a los lineamientos de accesibilidad o espacios físicos y la forma en que se presente la información para los grupos de interés, étnicos y culturales	Acciones a desarrollar	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	28/12/2018	
Proceso 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	Jefe de Gestión Tecnológica y Comunicaciones	15/12/2018	
Componente 6: Inicativas Adicionales						
Proceso 1. Inicativas adicionales	1.1	Evoluir el estado actual del código de Ética	Evaluación del Código de Ética	Jefe del departamento de Gestión de Talento Humano	30/08/2018	
	1.2	Implementar acciones de acuerdo a la evolución	Código de Ética actualizado	Jefe del departamento de Gestión de Talento Humano	30/10/2018	

## 6. CONCLUSIONES

En este primer corte se observa que las actividades del primer componente presenta un nivel de avance satisfactorio, no obstante es conveniente cumplir con el cronograma de actividades planeadas y consignadas en el plan, con especial énfasis en los componentes de racionalización de trámites y ley de transparencia que tiene atrasos desde vigencias anteriores, así como otros componentes como es el de iniciativas adicionales que contiene el elemento ético institucional.

Es importante tener en cuenta los plazos estipulados en la ley con respecto a la elaboración, publicación y socialización del plan anticorrupción, teniendo en cuenta que su formalización se debió dar con fecha enero 31, sin embargo la resolución de aprobación No. 000796 tiene fecha de abril 27 de 2018.

## 7. RECOMENDACIONES

Se recomienda tener en cuenta las actividades que no han tenido ejecución desde periodos anteriores de acuerdo a los informes presentados como son las estrategias anti trámites, mecanismos para la transparencia y acceso a la información, iniciativas adicionales con el elemento ético, así mismo ejecutar el cronograma planteado en el plan vigencia 2018.

  
LUIS ENRIQUE GOMEZ ISSA  
Jefe Oficina de Control Interno.