



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION
AL CIUDADANO CON AGOSTO 31-2019**

RECIBIDO
ARCHIVO *10-09-19* CORRESPONDENCIA
FECHA *10-09-19*
HORA *11:55 AM* DESTINATARIO
JM

Doctor
CARLOS JAVIER PRASCA MUÑOZ
Rectora

De:
OMAR ENRIQUE ALMANZA MARTINEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Barranquilla, septiembre 5 de 2019



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 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 2019, 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

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 agosto 31 de 2019 y emitir las recomendaciones a que haya lugar.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVOS 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 2019.
- Hacer seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos monitoreados en la vigencia 2019

ALCANCE

Con el presente seguimiento se analiza el cumplimiento y/o avance de las actividades incluidas dentro de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad del Atlántico, realizados por los responsables, durante el periodo mayo, junio, julio y agosto de 2019.

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.
- 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. 000187 de fecha enero 28 de 2019 por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano de la Universidad del Atlántico 2019.



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO A LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

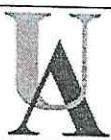
El plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019 de la Universidad del Atlántico fue elaborado por la Oficina de Planeación y aprobado a través de la resolución rectoral No. 000187 de fecha enero 28 de 2019.

En esta vigencia la oficina de planeación estableció una metodología de valores para cuantificar el porcentaje de avance de las actividades propuestas en el documento. (Ver escala de valores)

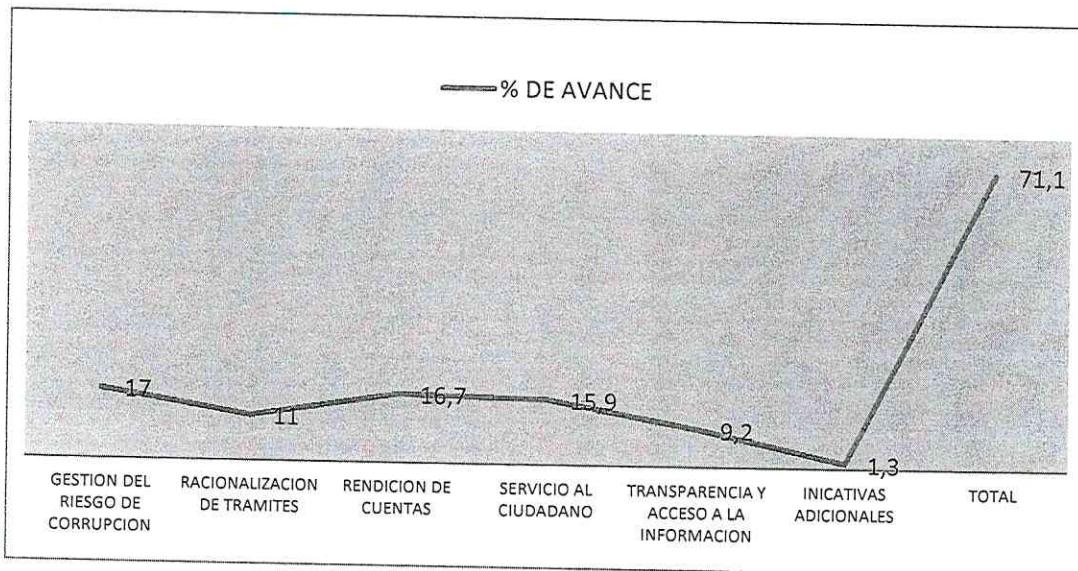
ESCALA DE VALORACIÓN DE AVANCE DE ACTIVIDADES	
100%	Cumple completamente con la actividad estipulada.
75%	Cumple en alto grado de avance de la actividad, solo falta ejecuciones mínimas para su cumplimiento total.
50%	Cumple parcialmente la actividad, su ejecución se encuentra en divulgación, borrador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

En el seguimiento realizado con corte agosto 31 de 2019 se evidencia que el resultado en la ejecución de las actividades propuestas para mitigar el impacto de los hechos de corrupción planteados del Plan Anticorrupción, siguiendo la escala de valores propuesta, tiene un porcentaje de avance en todos sus componentes del 71.0% con algunas actividades que continúan en proceso de desarrollo, Lo que indica que a la fecha de corte las actividades en general cumplen en alto grado su nivel de ejecución. Como se muestra en la siguiente tabla:

COMPONENTE	% DE AVANCE
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	17
RACIONALIZACION DE TRAMITES	11
RENDICION DE CUENTAS	16.7
SERVICIO AL CIUDADANO	15.9
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	9,2
INICATIVAS ADICIONALES	1.3
TOTAL	71.0



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

**RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS PARA MITIGARLOS**

La Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno realizaron visitas de inspecciones en todos los procesos institucionales en el mes de agosto 2019, para monitorear y hacer seguimiento a los controles de los riesgos en la cual se verificó el cumplimiento a las acciones propuestas por estos en porcentaje satisfactorios y otras que se encuentran en ejecución

Así mismo, los líderes y asesores de calidad realizaron el ejercicio de análisis, valoración y autoevaluación de los riesgos conforme a lo establecido en la política institucional de riesgos, obteniendo como resultado un mapa de riesgos alineado con el contexto estratégico actual 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 agosto 2019"*.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Universidad ha realizado acciones para la racionalización de trámites internos, no obstante el porcentaje de aplicación de las estrategias diseñadas por el Gobierno Nacional en cumplimiento de la normatividad legal vigente, no han sido efectivos hasta el corte de este informe.

En la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, de la DAFP, se encuentran inscritos los trámites; Inscripción de aspirantes de posgrados, Contenido del programa académico, Certificado de paz y salvo y grado de pregrado y posgrado.



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Se sugiere aplicar acciones de mejora siguiendo las directrices impartidas en la función pública que indican:

"La racionalización se define como el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado.

Para hacer más eficientes y amables los procesos de gestión interna y externa para mejorar la capacidad y calidad en la prestación de bienes y servicios públicos, se debe:

- 1. Conformar el Grupo Antitrámites y de Gobierno en Línea quien será el responsable del diseño e implementación de la estrategia de racionalización de trámites.*
- 2. Racionalizar los trámites de la entidad de acuerdo a las estrategias de simplificación, estandarización, eliminación, automatización y optimización.*
- 3. Establecer mecanismos que permitan interconectar las bases de datos de las entidades que generan los documentos para la realización del trámite, facilitándose la eliminación de requisitos innecesarios al ciudadano.*
- 4. Actualizar la información registrada en el SUIT de acuerdo a las disposiciones del Decreto 0019 (ejemplo: eliminación de autenticaciones de firmas, huella dactilar, reconocimientos, cobro de formularios, etc.). Utilice lenguaje simple, de fácil comprensión¹"*

Es importante recordar que la política de racionalización de trámites tiene el propósito de cumplir con los principios de eficiencia y transparencia administrativa en la prestación de los servicios y garantiza el derecho de los ciudadanos, por otro lado, también es un mecanismo que contribuye al cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014), en ese sentido se recomienda aunar esfuerzos entre los procesos que lideran este componente para avanzar en los aspectos que presentan atrasos.

RENDICIÓN DE CUENTAS

La Universidad del Atlántico rinde cuentas a la comunidad conforme a lo estipulado en las normas, en la página institucional se tiene acceso a los boletines estadísticos, informes de gestión, seguimiento a la ejecución presupuestal, así como la interacción con los diferentes grupos de interés a través de correos electrónicos, sistema PQR, Alanía y todas las herramientas disponibles para ello.

¹ Guía para la Realización de Trámites. Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

A la fecha de corte de este informe, la administración realizó la rendición de cuentas a través de un foro virtual en donde se expusieron los resultados de la gestión de la vigencia 2018 y se publicó en la página web <https://www.uniallantico.edu.co/atlantico/rectoria/rendicion-de-cuentas-2018>.

La Función Pública a través de la herramienta FURAG realizó la evaluación del sistema de control interno de la entidad y los resultados fueron entregados en el presente periodo, obteniendo un porcentaje de avance del 69.1%.

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La puesta en marcha del sistema ORFEO, la implementación de la ventanilla electrónica y el manejo de las PQRD con esta herramienta ha mejorado la distribución de las mismas hacia las dependencias responsables de dar respuestas oportunas, sin embargo, la Universidad sigue presentando debilidades en el análisis estadístico, cumplimiento, oportunidad e impacto sobre las peticiones, quejas, reclamos y denuncias que interponen las partes interesadas.

A la fecha de corte se han realizado reuniones entre los procesos que interactúan con el manejo de las PQRSD y se han establecido responsabilidades para aplicar mejoras al sistema de atención al ciudadano que han sido detalladas en el informe de auditoría del primer semestre sobre PQRD, emitido por esta oficina y publicado en el micro sitio de Control Interno, se espera que una vez desarrolladas las estrategias planteadas se evidencie una mejora en la trazabilidad, impacto y satisfacción de los usuarios del sistema.

Por otra parte, se ha evidenciado el desarrollo de capacitaciones sobre la participación ciudadana y demás temas inherentes a través de la ejecución del plan de capacitación institucional dirigido a socializar y concientizar a todas las partes interesadas sobre los derechos y deberes del ciudadano.

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

Durante la presente vigencia la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno, han realizado la inspección en todos los procesos para verificar el estado de la publicación de información y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, observando que existen debilidades en la implementación de los requisitos mínimos, por lo que se han emitido las sugerencias respectivas para el mejoramiento continuo.

Recientemente la Universidad cumplió con la medición del indicador solicitado por la Procuraduría General de la Nación a través de la Directiva No. 006-2019



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

denominado ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información), “*El cual es un indicador sintético de pesos preestablecidos, se alimenta de un formulario de autodiligenciamiento compuesto de una serie de preguntas agrupadas en subcategorías, que a su vez se agrupan en categorías y éstas en dimensiones, las cuales describen el cumplimiento del sujeto frente a las obligaciones de Ley; por lo tanto, estas opciones establecen el nivel de observancia de cada pregunta agregada y que constituyen la Matriz de Cumplimiento de la Ley 1712, diseñada por la Procuraduría General de la Nación. Según lo anterior, el cálculo del indicador se genera a partir del porcentaje de cumplimiento que resulta del autodiligenciamiento del formulario por parte de los sujetos obligados. Este indicador sintético se establece en una escala ordinal de 0 a 100 puntos, donde a mayor valor se obtenga; mayor será el nivel de cumplimiento de la Ley*”².

En la aplicación de esta herramienta la Universidad obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 62%, lo que indica el diseño e implementación de acciones de mejora para superar el nivel actual.

INICIATIVAS ADICIONALES

Desde la reactivación del Comité de Ética a través de la resolución No. 001348 del 20 de agosto de 2018, no se han evidenciado reuniones ni un plan de acción para la actualización y fomento del Código de Ética, siendo este un el elemento del componente de Talento Humano dentro de la estructura del MECI, que sigue presentando un bajo nivel de avance en la medición del indicador del control interno institucional.

A continuación se describen los avances en la ejecución de las actividades diseñadas como estrategias para minimizar los posibles hechos de corrupción al interior de la Universidad del Atlántico, con corte a agosto 2019.

². Procuraduría General de la Nación. Definición de ITA.

	CÓDIGO: FOR-CI-006
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 12/02/2012
INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
MONITOREO 2019	

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				Ponderación del ítem	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
					0%	25%	50%	75%	100%			
				Revisar, estudiar y analizar las ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO y construir el documento del plan anticorrupción al ciudadano.				X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación
				1.1 DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO y construir el documento del plan anticorrupción al ciudadano.							31/01/2019	
				Aprobar la resolución de adopción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano				X	100%	7%	1,3%	Rector Jefe Oficina de Planeación Secretario General
				1.2 Aprobación de la resolución de adopción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano							31/01/2019	
				1.3 Publicar en la página web Institucional en el enlace Ley de transparencias, el Plan anticorrupción				X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación - Jefe Oficina de Informática
				1.4 Socializar documento							30/04/2019	
Proceso 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción .	20%			Realizar divulgación del documento. Envío de correos dando a conocer el Plan		X			75%	5%	1,0%	Jefe Oficina de Planeación

Se analizó la estrategia para la construcción del Plan anticorrupción y atención al ciudadano y se construyó el Plan 2019

Se elaboró la Resolución de adopción del Plan, No. 000187 de 28 de enero de 2019

Se encuentra en el link, Ley de Transparencia, el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Se envió al correo de los líderes de proceso para que lo socializaran al interior de los procesos que tienen asignados.

	CÓDIGO: FOR-CI-006 VERSIÓN: 0 FECHA: 12/02/2012	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO			
--	---	---	--	--	--

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	15/04/2019 14/08/2019 10/12/2019	Fueron evaluados el 100% de los procesos por los líderes de calidad, los delegados y los responsables de procesos. Estos corresponden a 17 de los 17 procesos que componen el SIG. Realizó la evaluación; Direccionamiento estratégico, Gestión tecnológica y comunicaciones, Relaciones Interinstitucionales, Gestión de la calidad, Docencia, Investigaciones, Extensión, Bienestar, Gestión jurídica, Gestión documental, Gestión de Bienes, suministros y servicios, Gestión financiera, Gestión de talento humano, Autoevaluación y mejoramiento continuo, Control interno y Control disciplinario. Se realizó el segundo monitoreo correspondiente al mes de agosto por todos los responsables y líderes de procesos.
	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	28/02/2019	Todos los procesos que conforman el SIG, tienen su matriz de riesgos. Sistema de información Isolución
	2.3	Publicar en la página web Institucional enlace Ley de transparencias 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	28/02/2019	Se encuentran en el Sistema de Información Isolución
	3.1	Publicar en página Web, a consideración de la comunidad universitaria y sociedad en general, el mapa de riesgo de corrupción para sus observaciones	7%	Pantallazo con el mapa de riesgo de corrupción con la opción de parte de la comunidad y del ciudadano común y corriente de expresar sus opiniones	x 100% 7% 1,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	15/03/2019	Se encuentran en el Sistema de Información Isolución
	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	30/04/2019 30/08/2019 10/12/2019	Se cumplió con la evaluación correspondiente a Abril de 2019. Así mismo con la del mes de agosto de 2019.



CÓDIGO: FOR-Cl-006
VERSIÓN: 0
FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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	30/04/2019	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	10/05/2019	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	30/08/2019	Se realizó el segundo monitoreo correspondiente al mes de agosto de 2019, por todos los procesos.
	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	10/09/2019	Informe realizado por la Oficina de control Interno, se publica en la página Web Institucional, micro sitio de la Oficina de control Interno.
	5.5.	Realizar tercer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	7%	Informe publicado en el sitio web	X		0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno	10/12/2019	
	5.6	Publicar informe del tercer seguimiento	7%	Informe de tercer seguimiento	X		0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	20/12/2019	



CÓDIGO: FOR-CI-006
VERSIÓN: 0
FECHA: 12/02/2012
INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
MONITOREO 2019**

Componente 2: Racionalización de Trámites						
Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto	0% 25% 50% 75% 100%	Responsable
		1.1 <i>Inventariar e identificar, establecer los trámites y servicios contenidos en los procesos misionales del modelo de operación por procesos de la Universidad</i>	20%	Inventario de trámites de los proceso misionales	X	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad
		1.2 <i>Depurar, simplificar, estandarizar, optimizar, eliminar y automatizar los trámites y servicios contenidos en todos los procesos del modelo de operación por procesos de la Universidad.</i>	20%	Inventario de trámites simplificados y estandarizados	X	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad
Proceso 1. Racionalización de trámites	20%	1.3 <i>Publicar a la página Web Institucional en el enlace de Ley de Transparencia el portafolio de trámites y servicios de la Universidad</i>	20%	Trámites publicados en página Web	X	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad
		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>	20%	Inventario de trámites y servicios publicados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.	X	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad
						Se realizó según los términos de la DAFP, Trámites Tipos
						Se priorizaron según los términos de la DAFP. En la actualidad, agosto de 2019, la universidad tiene tres trámites en el SUIT.
						En la página Web, Institucional, en el micro sitio del Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico se encuentran los trámites y servicios
						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.



CÓDIGO: FOR-CI-006
VERSIÓN: 0
FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

1.5	Identificar hacia futuro los trámites y servicios que se generen y subirlos al Sistema Único de Información y trámites SUIT	20%	Trámites y servicios ajustados y actualizados	x	75%	15%	3,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	Se está trabajando en el Departamento de Admisiones en conjunto con la Oficina de Informática, en la sistematización de los trámites para ganar eficiencia y eficiencia.
-----	---	-----	---	---	-----	-----	------	---	--

CÓDIGO: FOR-Cl-006
VERSIÓN: 0
FECHA: 12/02/2012
INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO									
MONITOREO 2019									
Componente 3: Rendición de Cuentas									
Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto	0% 25% 50% 75% 100%	Cumplimiento del ítem Ponderación del ítem	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 1: Información de calidad y en lenguaje comprendible	1.1	Elaborar el Boletín Estadístico año vencido	7%	Boletín Estadístico	x 100%	7% 1,3%	Jefe Oficina de Planeación	31/05/2019	Se cumplió con la elaboración del Boletín Estadístico
	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	30/06/2019	Está publicado en la página Web Institucional, en el micro sitio de la Oficina de Planeación, en Boletines Estadísticos
	1.3	Publicar en página Web el presupuesto aprobado del año vigente	7%	Proyecto de presupuesto aprobado	x 75%	5% 1,0%	Jefe Departamento de Gestión Financiera	29/03/2019	Se encuentra en la página Web Institucional, en el micro sitio del Departamento de Gestión Financiera
	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	30/12/2019	En el Link, Ley de transparencia de encuentran las ejecuciones presupuestales, en el bloque presupuesto.
	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	31/01/2019	Se encuentra en el link, Ley de Transparencia, en el bloque Planeas.
	1.6	Elaborar y Publicar en página Web Institucional el seguimiento al plan trianual de acuerdo a la periodicidad establecida en la matriz de indicadores	7%	Informe de seguimiento al plan trianual	x 100%	7% 1,3%	Jefe Oficina de Informática	30/12/2019	En la página Web, Institucional, en el micro sitio de la Oficina de Planeación se encuentran los seguimientos a los plan de acción

CÓDIGO: FOR-CI-006	VERSIÓN: 0
FECHA: 12/02/2012	INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

	Proceso 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.7	<i>Elaborar y publicar informe de gestión 2018</i>	7%	Informe de gestión	X	100%	7%	1,3%	Rector	28/02/2019	En la página Web, Institucional, en el micro sitio de la Oficina de Planeación se encuentran los seguimientos a los plan de acción
		2.1	<i>Interactuar con los grupos de interés a través del uso de nuevas tecnologías de información</i>	7%	Chat, correos, redes sociales que permitan establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real	X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación Vicerrectores	30/12/2019	Se interactúa con los grupos de interés a través de los diferentes medios, como redes sociales, PQRs, Contact Center de Admisiones, Portal de Pagos, teléfonos fijos, celulares, correos, CAU, Aliania y otros.
	Proceso 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	2.2	<i>Realizar rueda de prensa con información de interés para la comunidad universitaria y sociedad en general</i>	7%	Ruedas de prensa en medios de comunicación	X	100%	7%	1,3%	Responsables de Procesos	30/12/2019	Se realizan de manera frecuente
		2.3	<i>Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas y propiciar espacios de diálogo e interlocución</i>	7%	Rendición de cuentas presencial - (lista de asistencia- fotos- convocatoria)	X	100%	7%	1,3%	Rector Equipo Directivo	31/05/2019	Se realizó el 3 de mayo del año en curso. En el siguiente link se encuentra toda la información: https://www.uniatlantico.edu.co/uniatlantico/rectoria/rendicion-de-cuentas-2018
	Proceso 4. Evaluación Y retroalimentación a la Gestión institucional	3.1	<i>Invitar a la ciudadanía y demás partes interesadas a la audiencia pública de rendición de cuentas.</i>	7%	Evidencias de capacitación	X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe del Departamento de Talento Humano	31/05/2019	En la página Web se hizo la publicación de invitación a la rendición de cuentas, correos, y en la prensa escrita.
		4.1	<i>Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno</i>	7%	Sistema de Control Interno Evaluado	X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2019	Según acta No. 001-2019 de fecha 2 de agosto de 2019, se reunió el Comité de Coordinación de Control Interno para tratar los siguientes temas; En el desarrollo del punto número tres sobre la presentación del informe ejecutivo anual que la oficina de control interno debe realizar con base en el resultado de la medición del sistema de control interno de la Universidad realizado por la Función Pública a través de la plataforma FURAG, el jefe de Control Interno informó a los miembros del Comité asistentes que la calificación obtenida para la vigencia 2018 fue la siguiente: Resultado por Entidad = 69.1% Resultados Índices propios de la Universidad: - Ambiente propicio para el ejercicio del control 68.9% - Evaluación estratégica del riesgo 70.0% - - Actividades de control efectivas 69.3% - - Información y comunicación relevante - y oportuna para el control 66.0% - Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora 71.6

CÓDIGO: FOR-CI-006
VERSIÓN: 0
FECHA: 12/02/2012
INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

4.2	<i>Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía al finalizar el evento de Rendición de Cuentas</i>	7%	Encuestas aplicadas	X				25%	2%	0,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano	31/05/2019
4.3	<i>Realizar diagnóstico de la encuesta de satisfacción a la ciudadanía en rendición de cuentas</i>	7%	Informe diagnóstico	X				25%	2%	0,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	28/06/2019
4.4	<i>Elaborar planes de mejoramiento del proceso de rendición de cuentas</i>	7%	Plan de mejoramiento	X				25%	2%	0,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Todos los Procesos	30/12/2019



CÓDIGO: FOR-Cl-006

VERSIÓN: 0

EECH A: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
MONITOREO 2019

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
MONITOREO 2019

Componente 4: Servicio al Ciudadano									
Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto	0% 25% 50% 75% 100%	Cumplimiento del ítem Ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 1. Estructura administrativa y Direccionalamiento estratégico	20%	1.1 Realizar un diagnóstico sobre el estado del Servicio al Ciudadano en la entidad	9%	Informe diagnóstico	X 100% 9% 1,8%	Gestión Documental	Trimestralmente	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	28/06/2019	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 documental en la Universidad del Atlántico y se dictan otras disposiciones".	
Proceso 2. Fortalecimiento de los canales de atención	9%	2.1 Establecer plan de mejoramiento según diagnóstico del estado del servicio al ciudadano	9%	Plan de mejoramiento	X 100% 9% 1,8%	Jefe Proceso de Gestión Documental	31/07/2019		
		2.2 Publicar datos sobre información de interés a través de los canales de comunicación establecidos	9%	Canales de atención al ciudadano	X 75% 7% 1,4%	Secretario General Jefe de Oficina de Informática	30/12/2019	Se interactúa con los grupos de interés a través de los diferentes medios, como redes sociales, ventanilla electrónica, Contact Center de Admisiones, Portal de Pagos, teléfonos fijos, celulares, correos, CAU, Alania Y otros.	

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Proceso 3. Talento humano	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, tiempo de atención, clasificación de temas o asuntos que más peticionan los usuarios y cantidad de ciudadanos atendidos</i>	9%	Estadísticas consolidadas y análisis	x	50% x	5% x	0,9% x	Gestión Documental Gestión Tecnológica y Comunicaciones de las herramientas de atención al ciudadano	30/12/2019	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 PQRFD, tiene su indicador de medición, en el sistema Isolución, Porcentaje de quejas, reclamos y sugerencias resueltas.
	2.4	<i>Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del ciudadano</i>	9%	Informe de evaluación del Sistema de Atención al Ciudadano	x	100% x	9% x	1,8% x	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2019	Con la nueva herramienta, ventanilla electrónica, permite realizar este tipo de agrupamiento, a futuro se realizará.
Proceso 4. Normativo y procedimental	3.1	<i>Realizar capacitaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos que interactúan principalmente con el ciudadano</i>	9%	Control de asistencia a capacitaciones	x	75% x	7% x	1,4% x	Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano	30/12/2019	En mayo 29 de 2019 se realizó el curso "Actualización en Derecho de Petición, Quejas, Reclamos y Denuncias", en jornada de 8 am a 5 pm. Salón 513 de Posgrados. También se realizó el curso de "Introducción a la gestión pública", los días 13, 22 y 28 de agosto de 2019, en jornadas de 8 am a 5 pm.
	4.1	<i>Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos</i>	9%	Campañas informativas	x	100% x	9% x	1,8% x	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Informática	30/12/2019	Se realizó el curso "DEREBERES Y DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO", los días 26 y 27 de junio en jornada de 8 am a 5 pm, en el teatro No. 2 del centro cultural. También se realizó el curso de "derechos humanos", los días 11 y 18 de junio de 2019, también en jornadas de 8 am a 5 pm, y además el curso "Régimen disciplinario del servidor público", el 29 de julio, en jornada de 8 am a 5 pm.
Proceso 4. Normativo y procedimental	4.2	<i>Socializar la política de protección de datos personales</i>	9%	Política de protección de datos	x	100% x	9% x	1,8% x	Jefe Oficina de Informática Oficina Jurídica	28/12/2018	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.



	CÓDIGO: FOR-CI-006
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 12/02/2012
INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	

Proceso 5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Verificar la medición de la satisfacción del Ciudadano por parte de los procesos misionales para la toma de acciones preventivas, correctivas y de mejora y velar por que sus resultados sean publicados en la página web	9%	Informe medición de la satisfacción al ciudadano	x	50%	5%	0,9%	Oficina de Control Interno Oficina de Informática Procesos Misionales	30/12/2019
	5.2	Hacer el seguimiento a los diferentes canales de atención que permitan la participación ciudadana	9%	Informe de seguimiento	x	25%	2%	0,5%	Jefe Oficina de Control Interno Semestrales	



CÓDIGO: FOR-CL-006

VERSIÓN: 0

FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

--	--

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO MONITOREO 2019

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto	Cumplimiento del ítem	Responsable
Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	15%	1.1 <i>Realizar diagnóstico de implementación de la Ley 1712 de 2014</i>				
		Informe de diagnóstico		X	75%	1,0%
					Oficina de Control Interno	28/06/2019
Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	15%	1.2 <i>Elaborar plan de mejoramiento de implementación de la Ley 1712 de 2014</i>				
		Plan de mejoramiento		X	75%	1,0%
					Oficina de Control Interno	30/12/2019
Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	15%	1.3 <i>Publicar en página Web de las convocatorias de contratación</i>				
		Convocatorias de contratación		X	100%	1,4%
					Vicerrector Administrativo Jefe Departamento de Gestión de Bienes, Servicios y Suministros Jefe Oficina de Planeación	Todo el año
Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	15%	1.4 <i>Actualizar la información mínima a publicar en la página web, Ley 1712 de 2014.</i>				
		Información actualizada y publicada en la página web		X	75%	1,0%
					Jefe Oficina de Informática Responsables de procesos Líderes de calidad	18/07/2019
						30/12/2019



CÓDIGO: FOR-Cl-006

VERSIÓN: 0

FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: FOR-CI-006	VERSIÓN: 0
FECHA: 12/02/2012	
INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	

Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	<p><i>Elaborar diagnóstico de las condiciones de accesibilidad a los espacios físicos para la población en situación de discapacidad en el campus universitario</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>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</i></p>	<p>4.1</p> <p>4.2</p> <p>4.3</p>	<p>Informe diagnóstico</p> <p>Informe diagnóstico</p> <p>Acciones a desarrollar</p>	<p>9%</p> <p>9%</p> <p>9%</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>75%</p> <p>7%</p> <p>50%</p>	<p>1,0%</p> <p>0%</p> <p>0,7%</p>	<p>Jefe Oficina de Planeación</p> <p>Jefe Oficina de Informática</p> <p>Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática</p>	<p>30/08/2019</p> <p>31/07/2019</p> <p>30/12/2019</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.</p> <p>Que se ha hecho: Intervención de circulaciones interiores de la sede Bellas Artes, para habilitar rampas que permitan el tráfico de sillas de ruedas y personas con limitaciones en miembros inferiores. Se realizó la construcción de 2 rampas en sede 43 para permitir el acceso en sillas de ruedas y personas con limitaciones en miembros inferiores.</p> <p>El 31 de agosto del año en curso se realizó por parte del consultorío jurídico inclusivo de la Universidad del Atlántico, la socialización a la comunidad a través del programa radial "Am la Mañana", de los 102.6 Barranquilla de la Radio Pública Nacional, la recién sancionada Ley de Repùblica 1996 de 2019 sobre el Régimen de Capacidad Legal de las personas con discapacidad.</p>
--	---	----------------------------------	---	-------------------------------	----------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--	---	---



CÓDIGO: FOR-CL-006
VERSIÓN: 0

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Proceso 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	<i>Elaborar Informe de solicitudes de acceso a información</i>	9%	informe de solicitudes de acceso a la información	x					0%	0%	0,0%	Jefe de Gestión Tecnológica y Comunicaciones	30/12/2019
--	-----	--	----	--	---	--	--	--	--	----	----	------	--	------------

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
MONITOREO 2019

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
MONITOREO 2019

Componente 6: Iniciativas Adicionales										
Proceso 1.	Iniciativas adicionales	5%	Evaluación del Código de Ética	X	25%	13%	0,6%	Jefe del departamento de Gestión de Talento Humano	30/08/2019	Según la Resolución 001193 de agosto 1 de 2018, "Por medio de la cual se modifica la resolución No. 001348 del 20 de agosto de 2013", donde se conforma el equipo gestor ético, funciones y coordinador del mismo, con el fin de reactivar dicho comité y actualizar el código de ética de la Universidad del Atlántico.
1.1	Evaluación del estado actual del código de Ética	50%	Código de Ética actualizado	X	25%	13%	0,6%	Jefe del departamento de Gestión de Talento Humano	31/10/2019	Se elaboró el Proyecto de Acuerdo Superior por el cual se adoptará el Código de Integridad",.
1.2	Implementar acciones de acuerdo a la evaluación	50%			25%	13%	0,6%			

OMAR ALMANZA MARTINEZ

Omar Almanza

jefe.

- Es conveniente reactivar las actividades de actualización, fomento y concientización del elemento ético del MCI, para ello se exhorta al comité ético Gestor a reanudar acciones al respecto.
- Es conveniente reactivar las actividades de actualización, fomento y concientización del elemento ético del MCI, para ello se exhorta al comité ético Gestor a reanudar acciones al respecto.
- Se sugiere avanzar en las directrices sobre racionalización de trámites conforme a la Guía del DAPP.
- Es conveniente cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 1712 sobre el acceso a la información pública, para ellos se sugiere la revisión, análisis y actualización de la información relevante que debe estar disponible en la página web institucional en todos los procesos de la entidad.
- Es conveniente cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 1712 sobre el acceso a la información pública, para ellos se sugiere la revisión, análisis y actualización de la información relevante que debe estar disponible en la página web institucional en todos los procesos de la entidad.
- Se recomienda tener en cuenta las actividades que no han tenido ejecución debilitadas encotradas en el manejo control del sistema PQRS.
- Se recomienda tener en cuenta las actividades que no han tenido ejecución debilitadas encotradas en el manejo control del sistema PQRS.
- Se acuerda a la programación establecida en el Plan Anticorrupción.

RECOMENDACIONES

En la implementación de estas políticas se han establecido acciones que se encuentran en ejecución en un porcentaje aceptable y que deben ser objeto de análisis y oportunidades de mejora.

La entidad cuenta con políticas institucionales encamimadas al cumplimiento de la normatividad general e interna en material de corrupción, atención al ciudadano, autoridad y transparencia para asegurar el logro de los objetivos estratégicos y la satisfacción de las partes interesadas.

CONCLUSIONES

SEGUNIMENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	
FECHA: 12/02/2012	VERSIÓN: 0
CÓDIGO: FOR-CI-006	VERSIÓN: 0
M Universidad del Atlántico	