

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION
AL CIUDADANO CON CORTE DICIEMBRE 31-2018**

Doctor
CARLOS PRASCA MUÑOZ
Rector

De:
JESUS ACEVEDO MAGALDI
Jefe Oficina de Control Interno

Barranquilla, enero de 2019

R. Acevedo
25/01/2019
11:00 AM



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 2018, 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 diciembre 31 de 2018 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 2018.
- Hacer seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos monitoreados en la vigencia 2018

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 octubre, noviembre y diciembre de 2018.

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.
- Resolución No. No. 000796 de fecha abril 27 de 2018 por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano de la Universidad del Atlántico.
- Resolución No. 000795 de fecha abril 27 de 2018 por medio del cual se adopta el Plan de Participación Ciudadana 2018

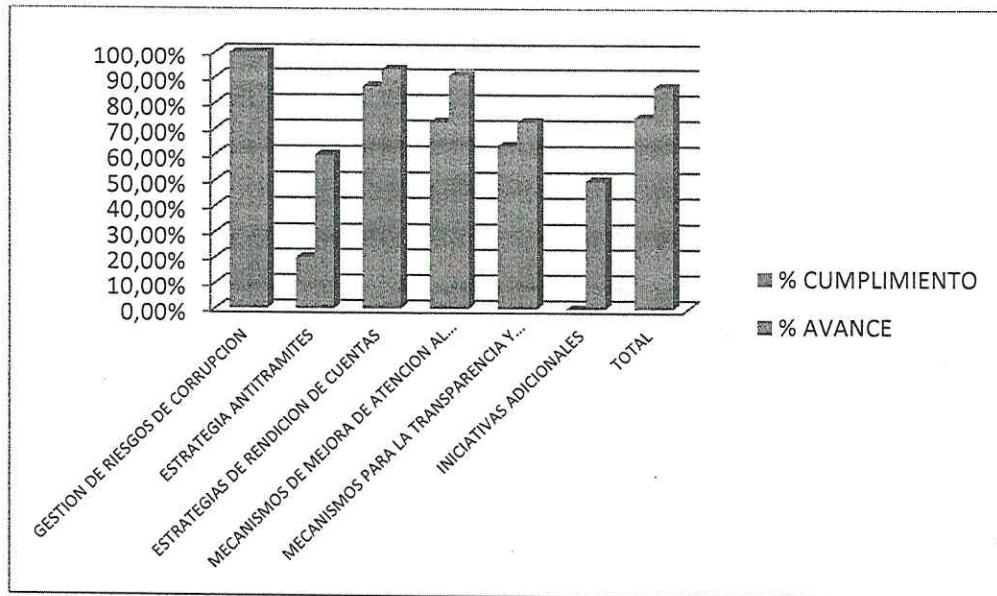
INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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.

En el seguimiento realizado con corte diciembre 31 de 2018 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 se cumplieron en un porcentaje en todos sus componentes del 74.58% con algunas actividades que quedaron en proceso de desarrollo. Como se muestra en la siguiente tabla:

COMPONENTES	ACCIONES DEL PLAN	ACCIONES CUMPLIDAS	ACCIONES NO CUMPLIDAS	ACCIONES EN PROCESO	% CUMPLIMIENTO	% AVANCE
GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION	15	15	0	0	100,00%	100,00%
ESTRATEGIA ANITRAMITES	5	1	4	2	20,00%	60,00%
ESTRATEGIAS DE RENDICION DE CUENTAS	15	13	2	1	86,67%	93,33%
MECANISMOS DE MEJORA DE ATENCION AL CIUDADANO	11	8	3	2	72,73%	90,91%
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION	11	7	4	1	63,64%	72,73%
INICIATIVAS ADICIONALES	2	0	2	1	0,00%	50,00%
TOTAL	59	44	15	7	74,58%	86,44%



RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS PARA MITIGARLOS

La Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno realizaron durante la vigencia 2018 un cronograma de inspecciones en todos los procesos institucionales para monitorear y hacer seguimiento a los controles de los riesgos. En la primera etapa se identificaron algunos controles que no abordaban las causas directas de los riesgos por lo que se desarrolló una jornada de acción de



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

mejoramiento a los mismos, en la segunda etapa de hizo monitoreo y verificación de cumplimiento a las acciones propuestas por los procesos.

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 serán descritos en el *"Informe de Evaluación de Administración de Riesgos con corte diciembre 2018"*.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente ha presentado un nivel de avance en comparación a períodos anteriores. La convocatoria a reunión del Comité Antiatlántico en Línea Anti trámite del pasado 10 de diciembre permitió hacer un diagnóstico de la situación actual y establece un plan de debajo de actualización y cumplimiento de los requisitos que presentan atrasos, así como del inventario total de trámites y servicios y su inscripción en la plataforma SUIT, actividades que se desarrollaran en la nueva vigencia.

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 las los procesos que lideran este componente para avanzar en los aspectos que presentan atrasos desde hace varios períodos, entre otros, el inventario general de trámites y la inscripción en la plataforma SUIT.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Al cierre del ejercicio sobre este componente no se evidencia la elaboración de un plan de mejoramiento sobre mecanismos para la rendición de cuentas con base a los resultados de aplicación de la encuesta de satisfacción. Así mismo dentro de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción se verificó que al corte de presentación del informe la ejecución presupuestal se encuentra publicada hasta el mes de septiembre y los estados financieros hasta junio de 2018.

La rendición de cuentas de la vigencia 2017 se realizó el 31 de mayo de 2018, cumpliendo con los lineamientos que estipula la Función Pública en la materia, de



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

igual forma, la Oficina de Control Interno presentó el informe de evaluación y análisis de la rendición de cuentas, el cumplimiento de los parámetros y el desarrollo, tabulación y resultados de la encuesta de satisfacción, dicho informe se encuentra publicado en la página web institucional, micro sitio Control Interno.

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Durante la vigencia 2018 la administración de la plataforma Atención al Ciudadano PQR, estuvo a cargo del proceso de Gestión Documental, realizando la recepción y distribución hacia las dependencias responsable del trámite de las solicitudes, quejar, reclamos, sugerencias y felicitaciones que se reciben por este medio, tiene el procedimiento PRO-GD-008 y la medición de indicador de cumplimiento del tiempo de respuesta. A finales del mes de diciembre pasó a ser administrado sin evidencias de su entrega por parte del proceso de Gestión Documental a la Oficina de Planeación, a la fecha de corte no hay un informe de análisis estadístico de las PQRSF recibidas y contestadas, no se evidencia medición del indicador para el segundo semestre de 2018, de acuerdo a la información recibida y lo revisado en el sistema de información institucional, la medición y análisis se encuentra publicada con corte junio 30-2018.

No obstante lo anterior, la Proceso de Gestión Documental presentó el informe “*Diagnóstico del estado del servicio al ciudadano en la Universidad del Atlántico*” con corte a diciembre 2018, en donde se presenta una evaluación de los lineamientos del servicio de atención al ciudadano por temáticas¹, se determinan niveles de avances y de observan las debilidades del sistema que inducen a la elaboración y ejecución de un plan de mejoramiento en el que es conveniente la convocatoria a una mesa de trabajo de los procesos que intervienen en estas actividades para estandarizar los procedimientos y establecer compromisos y responsables que contribuyan a incrementar el nivel de cumplimiento de este componente.

De acuerdo a la evaluación por temáticas del sistema de atención al ciudadano de la Universidad del Atlántico realizado por el proceso de Gestión Documental los avances son:

Temática	Nivel de Cumplimiento
Lineamientos para PQRSF	83%
Accesibilidad	50%
Transparencia y Acceso a la Información	67%
Protección de Datos Personales	77%

¹ Ver informe “*Diagnóstico del estado del servicio al ciudadano en la Universidad del Atlántico* elaborado por el Proceso de Gestión Documental- Diciembre 2018.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo a este estudio se observan niveles de avance satisfactorios, sin embargo en el ítem de Lineamientos para las PQRSD es conveniente revisar que el porcentaje de 83% se ajuste al análisis que se haga sobre las debilidades de fondo y cumplimiento de las respuestas a los ciudadanos que satisfagan sus necesidades.

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

La Universidad del Atlántico cumple los requisitos básicos de publicación en la página institucional, sin embargo, de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 se debe avanzar en varios aspectos de dicha ley para alcanzar un nivel de cumplimiento satisfactorio.

De este componente se han ejecutado actividades que se pueden evidenciar en la página web como algunos requisitos básicos de publicidad, no obstante, es conveniente continuar en el cumplimiento total de los requisitos de ley y desarrollar los compromisos descritos en el plan que no se han llevado a cabo como ejemplo, la clasificación de información reservada, la accesibilidad y espacios físicos para personas con discapacidad, análisis y valoración de los grupos de interés, entre otras.

INICIATIVAS ADICIONALES

Durante la vigencia 2018 sobre este componente solo se obtuvo un avance de las actividades planeadas como fue 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. Luego de esto, no se evidenciaron otras actividades.

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, en la vigencia 2018.

SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL 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
1.1	<i>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.</i>	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	<i>Aprobar la resolución de adopción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano</i>	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	<i>Publicar en la página web Institucional en el enlace Ley de transparencias, el Plan anticorrupción</i>	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	<i>Socializar documento</i>	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
2.1	<i>Evaluar los riesgos de corrupción por parte de los responsables y líderes de calidad de los procesos</i>	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 evaluaron tanto los riesgos de corrupción como los administrativos de todos los procesos. Se atendió y se le dio respuesta a la primera evaluación hecha con la Oficina de Control Interno y la Oficina de Planeación. Se cumplió con el 100% del monitoreo correspondiente al 30 de agosto de 2018. Se Propone establecer un cronograma de trabajo para abordar las modificaciones que surgieron de esta evaluación por parte de los procesos.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

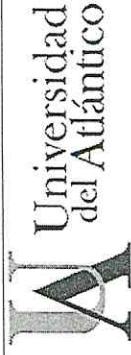
Proceso 2. 2.2 <i>Consolidación del mapa de riesgo Institucional en el Sistema de Información del SIG.</i>	Mapa de riesgo de corrupción Institucional <i>Publicar en la página web Institucional enlace Ley de transparencias el mapa de riesgo de corrupción (solución)</i>	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Planeación <i>Jefe Oficina de Informática</i>	30/04/2018 16/05/2018	<p>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, contraseña, Consulta.</p> <p>Para ello hay que entrar al sistema de información del SIG, a través del Link, Sistema Integrado de Gestión, al usuario Consulta, contraseña, Consulta, entrar al módulo de Riesgos DAFP.</p>
Proceso 3. Consulta y divulgación	3.1 <i>Publicar en página Web, a consideración de la comunidad universitaria y sociedad en general, el mapa de riesgo de corrupción para sus observaciones</i>	Pantallazo con el mapa de riesgo de corrupción con la opción de parte de la comunidad y del ciudadano común y corriente de expresar sus opiniones	16/05/2018	<p>Se monitoreo 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".</p> <p>Se monitorearon tantos los riesgos de corrupción como los administrativos de todos los procesos. Se atendió y se le dio respuesta a la primera evaluación hecha con la Oficina de Control Interno y la Oficina de Planeación. Se cumplió con el 100% del monitoreo correspondiente al 30 de agosto de 2018. Se propone establecer un cronograma de trabajo para abordar las modificaciones que surgieron de esta evaluación por parte de los procesos. Se realizó el monitoreo correspondiente a 20-12-2018, revisando la evaluación de los riesgos de los procesos.</p>
Proceso 4. Monitoreo o revisión	4.1 <i>Revisar y monitorear periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y ajustarlo de ser necesario</i>	Mapa de riesgo monitoreado y revisado <i>Mapa de riesgo monitoreado y revisado</i>	30/04/2018 30/08/2018 20/12/2018	Jefe Oficina de Planeación Responsables de Procesos y Líderes de calidad



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

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Proceso 5. Seguimiento	5.1. <i>Realizar el primer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción</i>	Informe de seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno	10/05/2018	Se realizó, se encuentra en el micro sitio de la Oficina de Control Interno en la Página Web Institucional y enviado por correo a Rectoría.	
					Se publicó en el micro sitio de la Oficina de Control Interno	
	5.2. <i>Publicar informe del primer seguimiento</i>	Informe de primer seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	20/05/2018		
	5.3. <i>Realizar segundo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción</i>	Informe publicado en el sitio web	Jefe Oficina de Control Interno	10/09/2018	Elaborado por la Oficina de Control Interno, ver en página Web, Oficina de Control Interno.	
	5.4. <i>Publicar informe del segundo seguimiento</i>	Informe de segundo seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	20/09/2018	Se publicó en el micro sitio de la Oficina de Control Interno	
	5.5. <i>Realizar tercer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción</i>	Informe publicado en el sitio web	Jefe Oficina de Control Interno	31/01/2019	Se elaboró el tercer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	
	5.6. <i>Publicar informe del tercer seguimiento</i>	Informe de tercer seguimiento	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	31/01/2019	Se publicó en el micro sitio de la Oficina de Control Interno	



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

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ENERO 2018 - ENERO DE 2019					
Componente 2: Racionalización de trámites					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
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 proceso misionales	Secretario General Responsables de Procesos Misionales	30/12/2018	Se adelantó el inventario de trámites de los procesos misionales; Docencia, Investigación, Extensión y Proyección Social y Bienestar Universitario. Se tomó de referencia los 23 Trámites tipos del DAFP. Se adelantó contacto con la DAFP Seccional Atlántico para solicitar capacitación en el manejo de la Plataforma SUIT. Los Líderes de calidad adelantaron la caracterización de los trámites y servicios de los procesos a cargo. El 10 de Diciembre del año en curso se convocó al COMITÉ UNIATLÁNTICO EN LÍNEA Y ANTRITRAMITE, para verificar el avance del inventario de trámites y la actualización del Link, Ley de Transparencia Y del Derecho de Acceso a la información Pública. Se establecieron fechas para finiquitar los dos temas tratados.
Proceso 1. Racionalización de trámites:	<i>Depurar, simplificar, estandarizar, optimizar, eliminar y automatizar los trámites y servicios contenidos en todos los procesos del modelo de operación por procesos de la Universidad.</i>	Inventario de trámites simplificados y estandarizados	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales Y Líderes de calidad	30/12/2018	Primero hay que agotar la primera etapa que es la de inventario de trámites, para abordar la parte de simplificación y estandarización
1.2	<i>Publicar a la página Web Institucional en el enlace de Ley de Transparencia el portafolio de trámites y servicios de la Universidad</i>	Trámites publicados en página Web	Secretario General Responsables de Procesos Misionales	30/12/2018	Los trámites se encuentran en los micrositios de cada dependencia, caso de Admisiones y Registro Académico, Vicerrectoría de Investigaciones y Extensión y Proyección Social.
1.3	<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 t trámites SUIT.	Secretario General	30/12/2018	Nos encontramos haciendo las diligencias ante el DAFP, para concretar el Usuario y Contraseña para empezar a inscribir los trámites a la plataforma SUIT.
1.4					



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

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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	Secretario General Responsables de Procesos Misionales	Actualmente estamos trabajando en el inventario; Solicitud para adelantar actuación disciplinaria mediante escrito de queja o informe, Carta de presentación a empresas y/o instituciones ,para prácticas profesionales, Carta de solicitud de estudiantes para desarrollar trabajos de investigación a empresas y/o instituciones, Convenio Practica Profesional o su equivalente , Convenio Practica con opción de grado, Convenio de Marco de Cooperación interinstitucional Académica y Científica, Solicitud de conferencias, Alquiler y préstamo de escenarios deportivos y/o culturales, préstamo de implementos deportivos y/o instrumentos musicales, Préstamo de sonido, sillas, mesas, Trámite de seguro estudiantil, Jóvenes en acción, trámite para inscripciones de grupos estudiantiles, Trámite solicitud de apoyos económicos, trámites ICETEX, Certificados y constancias de estudios, Duplicaciones de diplomas y actas de grado, Inscripción y Matrícula en línea de los Cursos libres de Lenguas Extranjeras (CLE), Servicio de educación continua.
--	---	---	--

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ENERO 2018 - ENERO DE 2019

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
1.1	<i>Elaborar el Boletín Estadístico año vencido</i>	Boletín Estadístico	Jefe Oficina de Planeación	30/05/2018	El boletín estadístico de 2016 y 2017, se elaboraron y se encuentran publicados en la página Web Institucional, en la pestaña La Universidad, en el Link, Oficina de Planeación,
1.2	<i>Publicar Boletín Estadístico en página Web</i>	Boletín Estadístico Publicado en página Web	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	08/06/2018	El boletín estadístico de 2016 y 2017, se elaboraron y se encuentran publicados en la página Web Institucional, en la pestaña La Universidad, en el Link, Oficina de Planeación,
1.3	<i>Publicar en página Web el presupuesto aprobado del año vigente</i>	Proyecto de presupuesto aprobado	Jefe Departamento de Gestión Financiera	30/06/2018	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.
Proceso 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	<i>Elaborar y Publicar los informes de gestión y ejecución presupuestal de la entidad</i>	Ejecución presupuestal	Jefe Departamento de Gestión Financiera	30/12/2018	Las ejecuciones presupuestales se encuentran publicadas en la página Web Institucional, en la pestaña La Universidad, en el Link de Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Departamento de Gestión Financiera. Las ejecuciones están publicadas hasta el mes de junio de 2018.
1.4	<i>Elaborar y publicar en página Web el Plan de Acción Trianual</i>	Plan trianual	Jefe Oficina de Planeación	30/12/2018	El Plan de acción Trianual se encuentra publicado en la página Web, en la pestaña, La Universidad, Link, Oficina de Planeación, Plan Estratégico. Así mismo se encuentra en el Link de Ley de Transparencia, en el bloque de Planes se encuentra el Plan de acción de 2018-2019 y la resolución de adopción.
1.5	<i>Elaborar y publicar en página Web el Plan de Acción Trianual</i>				



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

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

			Una vez se consolidó el plan de acción ajustado según el Decreto 612 de 2018, se adoptó el Plan de Acción 2019-2019 de la Universidad del Atlántico, según Resolución Rectoral No. 001184 de 30 de julio de 2018, dando cumplimiento con la fecha estipulada en el decreto mencionado. El Plan responde a lo que estipula del decreto 612 de 2018, sobre la integración de un sólo Plan de acción que incluya los planes obligatorios de Ley; PETIC, PINAR, SST, CAPACITACIÓN, INCENTIVOS Y ANTICORRUPCIÓN. Se acordó con los proceso que la primera medición del plan de acción vigencia 2018-2, será en septiembre de 2018 y la segunda medición del plan de acción en diciembre de 2018, según consta en el acta No. 02, de agosto 2 de 2018, de la Oficina de Planeación.	
1.6	<i>Elaborar y Publicar en página Web Institucional el seguimiento al plan trianual de acuerdo a la periodicidad establecida en la matriz de indicadores</i>	Informe de seguimiento al plan trianual	Jefe Oficina de Informática	30/12/2018
1.7	<i>Elaborar y publicar informe de gestión 2017</i>	Informe de gestión	Rector Vicerrectores	31/05/2018
2.1	<i>Interactuar con los grupos de interés a través del uso de nuevas tecnologías de información</i>	Chat, correos, redes sociales que permitan establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real	Responsables de Procesos	30/12/2018
Proceso 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	<i>Realizar rueda de prensa con información de interés para la comunidad universitaria y sociedad en general</i>	Ruedas de prensa en medios de comunicación	Responsables de Procesos	30/12/2018
2.3	<i>Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas y propiciar espacios de diálogo e interlocución</i>	Rendición de cuentas presencial - (lista de asistencia- fotos-convocatoria)	Rector Equipo Directivo	31/05/2018



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

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Proceso 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 <i>Invitar a la ciudadanía y demás partes interesadas a la audiencia pública de rendición de cuentas.</i>	Evidencias de capacitación	Jefe Oficina de Planeación Jefe del Departamento de Talento Humano	31/05/2018	En la página Web se hizo la publicación de invitación a la rendición de cuentas, correos, y en la prensa escrita.
Proceso 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 <i>Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno</i>	Sistema de Control Interno Evaluado	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2018	Se realizó y publicó el informe de evaluación en el micro sitio de Control Interno.
	4.2 <i>Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía al finalizar el evento de Rendición de Cuentas</i>	Encuestas aplicadas	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano	31/05/2018	En la página Web Institucional, en la pestaña la Universidad, en el Link de la Oficina de Control Interno está publicado el informe de Control Interno a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, donde se hace un análisis de la encuesta a la rendición de cuentas.
	4.3 <i>Realizar diagnóstico de la encuesta de satisfacción a la ciudadanía en rendición de cuentas</i>	Informe diagnóstico	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	29/06/2018	En el informe de Control Interno a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se hace un análisis a la encuesta a la rendición de cuentas.
	4.4 <i>Elaborar planes de mejoramiento del proceso de rendición de cuentas</i>	Plan de mejoramiento	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Todos los Procesos	30/12/2018	



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

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ENERO 2018 - ENERO DE 2019					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Mata o producto	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 1. Estructura administrativa y DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	1.1 Realizar un diagnóstico sobre el estado del Servicio al Ciudadano en la entidad	Informe diagnóstico	Gestión Documental	Trimestralmente	Se realizó informe de las PQRS, correspondiente al primer semestre de 2018. Este informe se encuentra en la página Web Institucional en la pestaña La Universidad, en el link de la Oficina de Control Interno, en el sitio de Interés, Informe Seguimiento a PQRS.
	1.2 Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del ciudadano	Informe de evaluación del Sistema de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno	29/06/2018	Se realizó informe de las PQRS, correspondiente al primer semestre de 2018. Este informe se encuentra en la página Web Institucional en la pestaña La Universidad, en el link de la Oficina de Control Interno, en el sitio de Interés, Informe Seguimiento a PQRS. El informe contiene recomendaciones.
Proceso 2. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1 Establecer plan de mejoramiento según diagnóstico del estado del servicio al ciudadano	Plan de mejoramiento	Jefe Proceso de Gestión Documental	31/07/2018	Se realizó informe de las PQRS, correspondiente al primer semestre de 2018. Este informe se encuentra en la página Web Institucional en la pestaña La Universidad, en el link de la Oficina de Control Interno, en el sitio de Interés, Informe Seguimiento a PQRS. El informe contiene recomendaciones.
	2.2 Publicar datos sobre información de interés a través de los canales de comunicación establecidos	Canales de atención al ciudadano	Secretario General Jefe de Oficina de Informática	30/12/2018	Se realizó informe de las PQRS, correspondiente al primer semestre de 2018. Este informe se encuentra en la página Web Institucional en la pestaña La Universidad, en el link de la Oficina de Control Interno, en el sitio de Interés, Informe Seguimiento a PQRS. El informe contiene recomendaciones. En la página Web Institucional se encuentra publicada toda la información de interés para la comunidad universitaria y la sociedad. Se elaboró el informe del segundo semestre del año.



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

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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 petitionan los usuarios y cantidad de ciudadanos atendidos	Estadísticas consolidadas y análisis	Gestión Documental Gestión Tecnológica y Comunicaciones Responsables de las herramientas de atención al ciudadano	30/12/2018	En la universidad del Atlántico este tema es complejo puesto que todas las dependencias reciben solicitudes de información de usuarios internos y externos.
2.4	Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del ciudadano	Informe de evaluación del Sistema de Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno	28/12/2018	Se realiza la evaluación cada trimestre y se consolida por semestre.
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	<p>Los días 22 Y 23 de agosto de 2018, de 8 am a 12 m, se realizó la capacitación "Atención Efectiva de Peticiones, Reclamos, Quejas, Sugerencias y Denuncias", desarrollada por la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental del Atlántico. El 26 de abril se llevó a cabo el conversatorio Representaciones sociales sobre el cuerpo sexuado en jóvenes universitarios. Así mismo, los días 28 Y 29 de agosto de 2018, se realizó la capacitación "El control social en la gestión pública y control fiscal en Colombia", de la Contraloría General de la Repùblica. También con la Procuraduría General de La Nación se desarrolló el tema "Responsabilidades del servidor público frente al manejo y atención de las peticiones ciudadanas". Se realizó el diplomado la Gestión Pública, en la fecha 4/5/2018 a 16/06/2018. El 22 Y 23 de agosto de 2018, se realizó la actualización seminario de "ATENCIÓN EFECTIVA DE PQRS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO", en el horario de 8 am a 12 pm. En septiembre 6 se realizó la actualización "DIALOGO INTERAMERICANO MÉRITO Y SERVICIO CIVIL EN PERSPECTIVA COMPARADA", de 8 am a 5 pm .Se desarrolló el curso "ASPECTOS BÁSICOS DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CENTROS DE CONCILIACIÓN", el 24, 25 de septiembre y 1 y 2 de octubre</p>

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

4.1	Proceso 4. Normativo y procedimental	<p><i>Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos</i></p> <p>Campañas Informativas</p>	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Informática	<p>-Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos</p> <p>-Campañas Informativas</p>
4.2	Proceso 5. Relacionamiento con el ciudadano	<p><i>Socializar la política de protección de datos personales</i></p> <p>Política de protección de datos</p>	Jefe Oficina de Informática Oficina Jurídica	<p>-Socializar la política de protección de datos personales</p> <p>-Política de protección de datos</p>
5.1	Proceso 5. Relacionamiento con el ciudadano	<p><i>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</i></p> <p>Informe medición de la satisfacción al ciudadano</p>	Oficina de Control Interno Oficina de Informática Procesos Misionales	<p>-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</p> <p>-Informe medición de la satisfacción al ciudadano</p>
5.2	Proceso 5. Relacionamiento con el ciudadano	<p><i>Hacer el seguimiento a los diferentes canales de atención que permitan la participación ciudadana</i></p> <p>Informe de seguimiento</p>	Jefe Oficina de Control Interno	<p>-Hacer el seguimiento a los diferentes canales de atención que permitan la participación ciudadana</p> <p>-Informe de seguimiento</p>



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

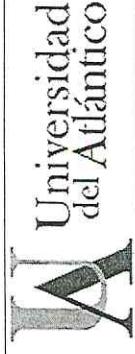
INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ENERO 2018 - ENERO DE 2019					
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 <i>Realizar diagnóstico de implementación de la Ley 1712 de 2014</i>	Informe de diagnóstico	Jefe Oficina Jurídica Oficina de Planeación	29/06/2018	Se realizó diagnóstico y se les envió vía correo a los líderes de procesos.
	1.2 <i>Elaborar plan de mejoramiento de implementación de la Ley 1712 de 2014</i>	Plan de mejoramiento	Jefe Oficina Jurídica Todos los Procesos	28/12/2018	Se elaboró plan de trabajo el cual se ejecutará a través de los líderes de procesos con los responsables.
	1.3 <i>Publicar en página Web de las convocatorias de contratación pública</i>	Convocatorias de contratación	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 <i>Actualizar la información mínima a publicar en la página web, Ley 1712 de 2014.</i>	Información actualizada y publicada en la página web	Jefe Oficina de Informática Responsables de procesos Líderes de calidad	18/07/2018 28/12/2018	Se evidencia en la página Web Institucional.
Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 <i>Diseñar, elaborar y publicar campañas en página Web y redes sociales</i>	Implementar campañas institucionales de divulgación, preventión de corrupción y transparencia en redes sociales	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario - Jefe Oficina de Informática	Semestrales	Se realizan según ocurrencia y disposición. Mirar en la Página Web Institucional en la sección Noticias.



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

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO



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

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Proceso 5, Monitoreo del Acceso a la Información Pública	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 a 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
	5.1	Elaborar informe de solicitudes de acceso a la información	informe de solicitudes de acceso a la información	Jefe de Gestión Tecnológica y Comunicaciones	15/12/2018

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ENERO 2018 - ENERO DE 2019			
Componente 6: Iniciativas Adicionales			
Proceso 1. Iniciativas adicionales	1.1	Evaluación del Código de Ética	Jefe del departamento de Gestión de Talento Humano
	1.2	Implementar acciones de acuerdo a la evaluación	Jefe del departamento de Gestión de Talento Humano



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CONCLUSIONES

Durante la vigencia 2018 no se tuvo evidencia de hechos de corrupción al interior de la Universidad del Atlántico, no obstante es conveniente tener en cuenta que si se detectan tales actos se debe:

- Informar a las autoridades internas y/o externas sobre los hechos de corrupción.
- Revisar en la matriz de riesgos, las causas y las debilidades en los controles que materializaron el acto.
- Realizar y ejecutar el plan de mejoramiento
- Hacer monitoreo permanente.

Con respecto al análisis detallado de las actividades planeadas para evitar riesgos de corrupción en la entidad se observa que una vez finalizado el periodo 2018, el Plan Anticorrupción de ejecutó en un 74.58%, persistiendo en el atraso de algunas actividades descritas en el presente informe.

Por otro lado, el documento "*Diagnóstico del estado del servicios al ciudadano en la Universidad del Atlántico- Dic 31-2018*" Indica que existen niveles de incumplimientos en cada temática con base en las listas de chequeos aplicadas y que necesitan un plan de mejoramiento para su avance.

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.
- Realizar una mesa de trabajo entre los procesos responsables del cumplimiento de los ítems relacionados en el informe presentado por Gestión Documental para mejorar los niveles de cumplimiento de los requisitos de ley como son Gestión Documental, Direccionamiento Estratégico y Control Interno.

JESUS ACEVEDO MAGALDI
Jefe.