

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 ABRIL 30-2019**

Doctora  
MARILUZ STEVENSON DEL VECCHIO  
Rectora (e)

De:  
**OMAR ENRIQUE ALMANZA MARTINEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Universidad  
del Atlántico  
RECTORIA  
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA  
FL. 10-05-19  
HL. 11-16  
RECIBI: JMO

Barranquilla, mayo 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 abril 30 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 enero, febrero, marzo y abril 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.

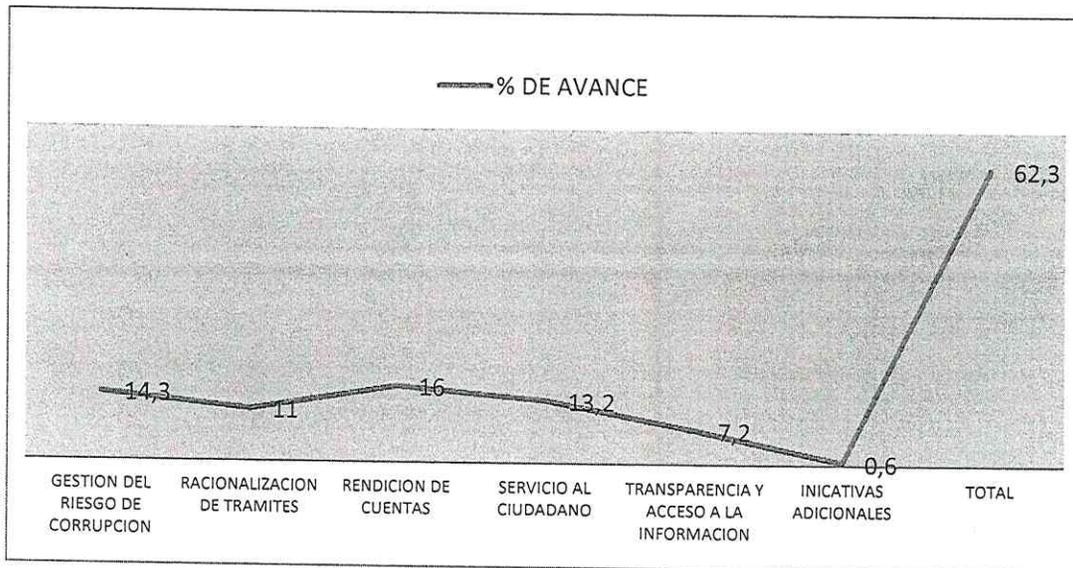
En esta vigencia la oficina de planeación estableció una metodología de valores para cuantificar el porcentaje de avance de las actividades propuestas en el documento. (Ver escala de valores)

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 abril 30 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 propuestas, tiene un porcentaje de avance en todos sus componentes del 62.3% 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	14,3
RACIONALIZACION DE TRAMITES	11
RENDICION DE CUENTAS	16
SERVICIO AL CIUDADANO	13,2
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	7,2
INICATIVAS ADICIONALES	0,6
<b>TOTAL</b>	<b>62,3</b>

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 dos visitas de inspecciones en todos los procesos institucionales en los meses de febrero y abril 2019, 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 mejoramiento a los mismos, en la segunda etapa se hizo monitoreo y verificación de cumplimiento a las acciones propuestas por estos.

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 abril 2019"*.

### RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente ha presentado un nivel de avance en comparación a periodos anteriores. Se priorizó el inventario de trámites por tipo de acuerdo a los lineamientos de la Función Pública, en la página institucional, micro sitio de Admisiones y Registros Académicos se encuentran disponibles los trámites y servicios. Sin embargo, todavía persiste el retraso en la inscripción de los trámites institucionales en la plataforma SUIT de la Función Pública, donde solo se encuentra Inscrito el trámite de Inscripción de aspirantes de posgrados, bajo el



## INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

código 14190, en estado, para actualizar. Se gestionó el trámite de Grado de pregrado y posgrado, bajo el código, 71634, en estado pendiente, por observaciones por atender.

Es importante recordar que la política de racionalización de tramites 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 desde hace varios periodos, entre otros, el inventario general de trámites y la inscripción en la plataforma SUIT.

### 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.

A la fecha de corte de este informe, la administración se encuentra en la elaboración de los informes para le rendición de cuentas institucional de la vigencia 2018 siguiendo los parámetros definidos en las normas.

### SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Universidad presenta una mejora en la actual vigencia con relación a la implementación de la ventanilla electrónica a través del sistema Orfeo como apoyo a la gestión documental, así como la administración, seguimiento y control de las solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos por este medio que va a permitir una trazabilidad en tiempo real y ajustada a las disposiciones de ley sobre el tiempo y calidad de la respuestas.

En último trimestre del año 2018 se dejó la observación sobre las debilidades en la administración y control que se evidenció en el sistema PQRS, el cual presento dificultades en el análisis estadístico, toda vez que no se pudo obtener un informe idóneo por parte del proceso responsable y por consiguiente falta de evidencias fidedignas para el informe de auditoría de esta oficina. Así mismo no se observa un plan de mejoramiento sobre las sugerencias dadas.



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Es conveniente presentar el plan de mejoramiento que subsane las debilidades encontradas durante ese periodo y presentar el informe estadístico correspondiente al primer trimestre de 2019.

**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 de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 como se pudo evidenciar en las visitas en sitio realizadas por las Oficinas de Planeación y Control Interno a todas las dependencias, quienes se comprometieron a realizar las actividades necesarias para mejorar las debilidades que se observaron en la visita de inspección.

La entidad ha realizado intervenciones en el acceso para la población en condición de discapacidad, no obstante, es conveniente continuar las mismas priorizando las instalaciones físicas que presentan grados altos de riesgo como rampas, barandas, ascensores, escaleras y todos los mecanismos de acceso de la comunidad universitaria en general.

**INCIATIVAS ADICIONALES**

Sobre este componente, luego de la expedición de 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, no se observa ningún avance o reunión que cumpla con el objetivo planteado.

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 abril 2019.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO  
MONITOREO 2019

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación actividades	Meta o producto	Avance de actividades					Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
					0%	25%	50%	75%	100%							
Proceso 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	20%	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.	7%	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano					X	100%	7%	1.3%	Jefe Oficina de Planeación	31/01/2019	Se analizó la estrategia para la construcción del Plan anticorrupción y atención al ciudadano y se construyó el Plan 2019
		1.2	Aprobar la resolución de adopción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano	7%	Resolución de Rectoría adoptando el Plan					X	100%	7%	1.3%	Rector Jefe Oficina de Planeación Secretario General	31/01/2019	Se elaboró la Resolución de adopción del Plan. No. 000187 de 28 de enero de 2019
		1.3	Publicar en la página web Institucional en el enlace Ley de transparencias, el Plan anticorrupción	7%	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano publicado en página Web Institucional					X	100%	7%	1.3%	Jefe Oficina de Planeación - Jefe Oficina de Informática	31/01/2019	Se encuentra en el link, Ley de Transparencia, el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
		1.4	Socializar documento	7%	Realizar divulgación del documento. Envío de correos dando a conocer el Plan			X				75%	5%	1.0%	Jefe Oficina de Planeación	30/04/2019
Proceso 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	20%	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. Hicieron la evaluación; Dirección de Investigación, Relaciones Institucionales, Gestión de la calidad, Docencia, Investigaciones, Extensión, Bienestar, Gestión Jurídica, Gestión documental, Gestión de Bienes, suminisros y servicios, Gestión financiera, Gestión de talento humano, Autoevaluación y mejoramiento continuo, Control Interno y Control disciplinario.
		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 sus matrices de riesgos. Sistema de Información Isolción
		2.3	Publicar en la página web Institucional enlace Ley de transparencias el mapa de riesgo de corrupción (isolción)	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 Isolción

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Proceso 3. Consulta y divulgación	3.1	7%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	15/03/2019	Se encuentran en el Sistema de Información Isolución
Proceso 4. Monitoreo o revisión	4.1	7%	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.
	5.1.	7%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Control Interno	30/04/2019	Se realizó y fue enviado a la Oficina de Control Interno
	5.2.	7%	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.	7%	7%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno	30/08/2019	
	5.4	7%	7%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	10/09/2019	
	5.5	7%	7%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno	10/12/2019	
Proceso 5. Seguimiento	5.6	7%	7%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	20/12/2019	

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%	Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado				
Proceso 1. Racionalización de trámites	20%	1.1	Inventariar e identificar, establecer los trámites y servicios contenidos en los procesos misionales del modelo de operación por procesos de la Universidad	20%	Inventario de trámites de los procesos misionales		X			50%	10%	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2019	Se realizó según los términos de la DAFP, Trámites Tipos	
		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.	20%	Inventario de trámites simplificados y estandarizados			X			50%	10%	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2019	Se priorizaron según los términos de la DAFP.
		1.3	Publicar a la página Web Institucional en el enlace de Ley de Transparencia el portafolio de trámites y servicios de la Universidad	20%	Trámites publicados en página Web			X			50%	10%	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2019	En la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, en el micro sitio del Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico se encuentran los trámites y servicios
		1.4	Inscribir el inventario de trámites y servicios de la Universidad al Sistema Único de Información de Trámites, SUIT de la DAFP	20%	Inventario de trámites y servicios publicados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.			X			50%	10%	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2019	En la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, de la DAFP, se encuentra inscrito el trámite de inscripción de aspirantes de posgrados, bajo el código 14190, en estado, para actualizar. Se gestionó el trámite de Grado de pregrado y posgrado, bajo el código, 71634, en estado pendiente, por observaciones por atender.
		1.5	Identificar hacia futuro los trámites y servicios que se generen y subidos 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	30/12/2019	Se está trabajando en el Departamento de Admisiones en conjunto con la Oficina de Informática, en la sistematización de los trámites para ganar eficacia y eficiencia.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

PLAN DE ACCIÓN ANTICORUPCIÓN 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	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
Proceso 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	20%	1.1	Elaborar el Boletín Estadístico año vencido	7%	Boletín Estadístico				X	100%	7%	1.3%	Jefe Oficina de Planeación	31/05/2019	Se cumple 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 Trienal	7%	Plan trienal					X	100%	7%	1.3%	Jefe Oficina de Planeación	31/01/2019	Se encuentra en el link, Ley de Transparencia, en el bloque Planears.
		1.6	Elaborar y publicar en página Web Institucional el seguimiento al plan trienal de acuerdo a la periodicidad establecida en la matriz de Indicadores	7%	Informe de seguimiento al plan trienal					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
		1.7	Elaborar y publicar informe de gestión 2018	7%	Informe de gestión					X	100%	7%	1.3%	Rector Jefe Oficina de Planeación Vicerrectores	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
Proceso 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2	2.1	Interactuar con los grupos de interés a través del uso de nuevos tecnologías de información	7%	Chat, correos, redes sociales que permitan establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real				X	100%	7%	1.3%	Responsables de Procesos	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, CALL, Alania y otros.	
		2.2	Realizar rueda de prensa con información de interés para la comunidad universitaria y sociedad en general	7%	Ruedas de prensa en medios de comunicación					X	100%	7%	1.3%	Responsables de Procesos	30/12/2019	Se realizan de manera frecuente

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Proceso 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	2.3	Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas y proptiar espacios de diálogo e interlocución	7%	Rendición de cuentas presencial - (lista de asistencia- fotos- convocatoria)		X				50%	3%	0.7%	Rector Equipo Directivo	31/05/2019	Esta programada para el 3 de mayo del año en curso.
	3.1	Invitar a la ciudadanía y demás partes interesadas a la audiencia pública de rendición de cuentas.	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	Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno	7%	Sistema de Control Interno Evaluado				X	100%	7%	1.3%	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2019		
	4.2	Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía al finalizar el evento de Rendición de Cuentas	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	Realizar diagnóstico de la encuesta de satisfacción a la ciudadanía en rendición de cuentas	7%	Informe diagnóstico	X				25%	2%	0.3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	28/06/2019		
Proceso 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.4	Elaborar planes de mejoramiento del proceso de rendición de cuentas	7%	Plan de mejoramiento	X				25%	2%	0.3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Todos los Procesos	30/12/2019		

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 1. Estructura administrativa y direccionamiento 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	28/05/2019	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".
		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	Se interactúa con los grupos de interés a través de los diferentes medios, como redes sociales, ventanilla electrónica, Contact Center de Admisión, Portal de Pagos, teléfonos fijos, celulares, correos, CAU, Alambra y otros.
		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%	Secretaría General Jefe de Oficina de Informática	30/12/2019
Proceso 2. Fortalecimiento de los canales de atención	20%	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	9%	Estadísticas consolidadas y análisis		X			50%	5%	0,9%	Gestión Documental Gestión Tecnológica y Comunicaciones Responsables de las herramientas de atención al ciudadano	30/12/2019	
		2.4	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	30/12/2019	Con la nueva herramienta, ventanilla electrónica, permite realizar este tipo de agrupamiento, a futuro se realizará.



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	0%	25%	50%	75%	100%	Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	15%	1.1	Realizar diagnóstico de implementación de la Ley 1712 de 2014	Informe de diagnóstico				X		75%	7%	1,0%	Oficina de Control Interno	28/06/2019	En lo corrido del año se han hecho dos seguimientos, (mes de febrero y abril) por parte de la Oficina de Planeación y Control Interno a todos los procesos y dependencias para verificar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, según diagnóstico realizado el año anterior.	
		1.2	Elaborar plan de mejoramiento de implementación de la Ley 1712 de 2014	Plan de mejoramiento		X				25%	2%	0,3%	Oficina de Control Interno	30/12/2019		
		1.3	Publicar en página Web de las convocatorias de contratación pública	Convocatorias de contratación					X		100%	9%	1,4%	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 2019
		1.4	Actualizar la información mínima a publicar en la página web, Ley 1712 de 2014.	Información actualizada y publicada en la página web			X				50%	5%	0,7%	Jefe Oficina de Informática Responsables de procesos Líderes de calidad	18/07/2019 30/12/2019	Se evidencia en la página Web institucional.
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			X		75%	7%	1,0%	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.		
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				X	100%	9%	1,4%	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 MAN-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. Actualmente se está trabajando en los esquemas e inventarios de información que lidera el proceso de gestión documental.		

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	3.2	Establecer un procedimiento o mecanismo para determinar que información produce la Universidad considerada clasificada y reservada.	9%	Documento clasificación de información reservada	X					25%	2%	0.3%	Jefe Oficina Jurídica Secretario General Todos los procesos	30/12/2019	En proceso
	4.1	Elaborar diagnóstico de las condiciones de accesibilidad a los espacios físicos para la población en situación de discapacidad en el campus universitario	9%	Informe diagnóstico		X				75%	7%	1.0%	Jefe Oficina de Planeación	30/08/2019	<p>Diagnostico 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.</p> <p>Los Bloques A,B,C, D, G, H y Laboratorios poseen ascensores.</p> <p>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>
	4.2	Hacer un diagnóstico de los grupos de interés, culturales y étnicos de la región y el país, en que se presente la información pública para la visualización o consulta	9%	Informe diagnóstico	X					0%	0%	0.0%	Jefe Oficina de Informática	31/07/2019	
	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	9%	Acciones a desarrollar	X					0%	0%	0.0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	30/12/2019	
	5.1	Elaborar Informe de solicitudes de acceso a información	9%	Informe de solicitudes de acceso a la información	X					0%	0%	0.0%	Jefe de Gestión Tecnológica y Comunicaciones	30/12/2019	





INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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

CONCLUSIONES

Durante periodo evaluado 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.

RECOMENDACIONES

- Es conveniente presentar el plan de mejoramiento que subsane las debilidades encontradas en el manejo y control del sistema PQRS y presentar el informe estadístico correspondiente al segundo semestre 2018 y primer trimestre de 2019
- Es conveniente reparar las instalaciones físicas que presentan grados altos de riesgo como rampas, barandas, ascensores, escaleras y todos los mecanismos de acceso de la comunidad universitaria en general.
- 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 continuar la ejecución del cronograma planteado en el plan vigencia 2019.

OMAR ALMANZA MARTINEZ

Jefe.