



Universidad
del Atlántico

CÓDIGO: FOR-CI-006

VERSIÓN: 0

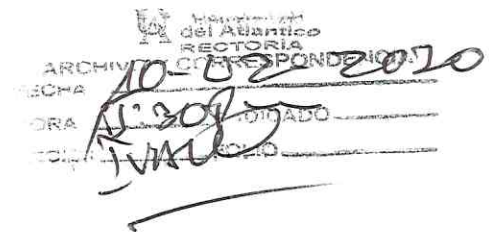
FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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

Doctor
JORGE RESTREPO PIMIENTA
Rector

De:
ROBERTO HENRIQUEZ NORIEGA
Jefe Oficina de Control Interno



Barranquilla, enero 22 de 2020



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

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-006
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 12/02/2012
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 octubre, noviembre y diciembre 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.

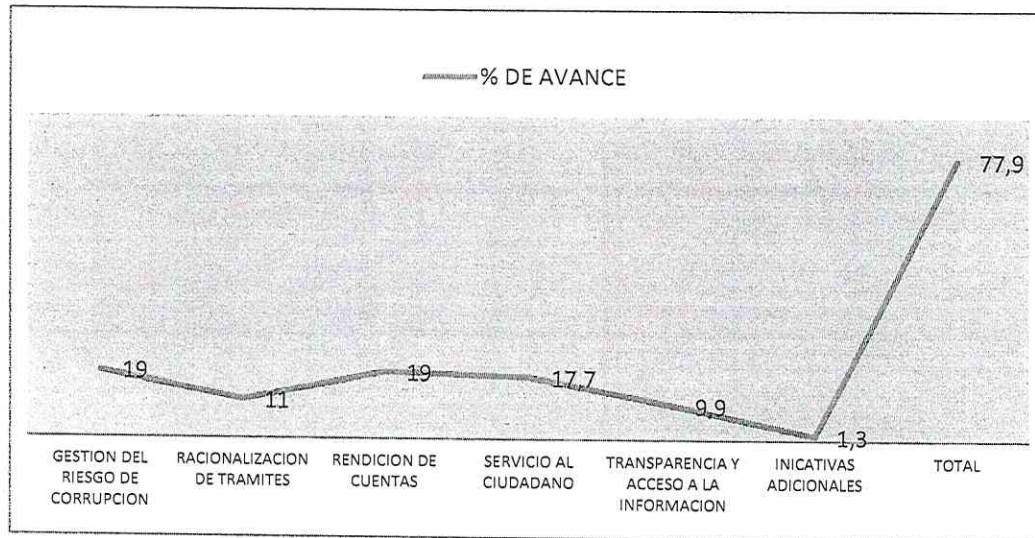
En esta vigencia la oficina de planeación estableció una metodología de valores para cuantificar el porcentaje de avance de las actividades propuestas en el documento. (Ver escala de valores)

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 diciembre 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 77.9% lo que indica que a la fecha de corte las actividades en general cumplen un nivel de cumplimiento moderado, teniendo en cuenta la situación administrativa y académica que se prestó al cierre del ciclo, que no permitió el desarrollo de todas las actividades previstas. Como se muestra en la siguiente tabla:

COMPONENTE	% DE AVANCE
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	19
RACIONALIZACION DE TRAMITES	11
RENDICION DE CUENTAS	19
SERVICIO AL CIUDADANO	17.7
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	9,9
INICATIVAS ADICIONALES	1.3
TOTAL	77.9

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO



RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS PARA MITIGARLOS


El monitoreo y seguimiento a los riesgos institucionales por procesos se realizó con corte al mes de agosto 2019, en el cual se determinó un porcentaje satisfactorio en los controles de los mismos siguiendo la ejecución de los procedimientos establecidos en el sistema y desarrollando las acciones correctivas y de mejoras propuestas en el seguimiento anterior, así mismo se observaron acciones que se encuentran ejecución, este análisis se dejó descrito en el documento “Informe de Evaluación de Administración de Riesgos con corte agosto 2019”, realizado por esta oficina.

Es necesario aclarar que debido a la situación administrativa y académica ocurrida al final del ciclo 2019 debido al paro realizado por los estudiantes y a la toma física de las instalaciones administrativas por los mismos, no se pudo hacer la verificación en sitio de las matrices de riesgos por procesos.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Sobre este ítem se mantienen las observaciones dadas en el informe anterior:

La Universidad ha realizado acciones para la racionalización de trámites internos, sin embargo, el porcentaje de aplicación de las estrategias diseñadas por el Gobierno

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

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

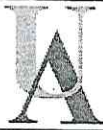
“La racionalización se define como el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, 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 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.

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



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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 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.uniatlantico.edu.co/uatlantico/rectoria/rendicion-de-cuentas-2018>.

Así mismo, se realizó la encuesta de satisfacción sobre el desarrollo de la rendición de cuentas a los asistentes. La ponderación de resultados, el análisis y el informe de evaluación del mismo realizado por la oficina de Control Interno se encuentran publicados en la página web institucional en el micrositio de control interno.

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

Se observa mejora en la recepción, remisión y oportunidad en las respuestas a las PQRSD, debido a la implementación del sistema Orfeo y la puesta en marcha de la Ventanilla Electrónica que ha optimizado el tiempo de espera en los trámites de la comunidad universitaria, no obstante, es conveniente realizar un diagnóstico institucional sobre todos los mecanismos y herramientas que los usuarios están utilizando como medios de comunicación, para determinar el porcentaje real de satisfacción y aplicar un plan de mejoramiento integral en todas las áreas.

Debido a la situación administrativa y académica actual, a la fecha de presentación de este informe no ha sido posible la realización de la evaluación de este sistema por parte de la oficina de Control Interno correspondiente al segundo semestre de 2019.

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.



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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

Sobre este ítem se mantienen las observaciones del informe anterior:

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 en lo referente al cumplimiento del artículo 9º que indica la ***“INFORMACIÓN MINIMA OBLIGATORIA RESPECTO A LA ESTRUCTURA DEL SUJETO OBLIGADO”***, 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 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.

INCIATIVAS ADICIONALES

Sobre este ítem se mantienen las observaciones del informe anterior:

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



Universidad
del Atlántico

CÓDIGO: FOR-CI-006

VERSIÓN: 0

FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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 elemento del componente de Talento Humano dentro de la estructura del MECI, que sigue presentado 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 diciembre 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 - DICIEMBRE DE 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	Se envió al correo de los líderes de proceso para que lo socializaran al interior de los procesos que tienen asignados.



Universidad
del Atlántico

CÓDIGO: FOR-CI-006

VERSIÓN: 0

FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Proceso 4. Monitoreo o revisión	4.1	5.1.	5.2.	5.3.	5.4	5.5	5.6
	Revisar y monitorear periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y ajustarlo de ser necesario	Realizar el primer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Publicar informe del primer seguimiento	Realizar segundo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Publicar informe del segundo seguimiento	Realizar tercer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Publicar informe del tercer seguimiento
	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%
	Mapa de riesgo monitoreado y revisado	Informe de seguimiento	Informe de primer seguimiento	Informe publicado en el sitio web	Informe de segundo seguimiento	Informe publicado en el sitio web	Informe de tercer seguimiento
	X	X	X	X	X	X	X
	100%	100%	100%	100%	100%	75%	75%
	7%	7%	7%	7%	7%	5%	5%
	1,3%	1,3%	1,3%	1,3%	1,3%	1,0%	1,0%
	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos y Líderes de calidad	Jefe Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	Jefe Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	Jefe Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática
	30/04/2019 30/08/2019 10/12/2019	30/04/2019	10/05/2019	30/08/2019	10/09/2019	10/12/2019	20/12/2019
	Se cumplió con la evaluación correspondiente a abril de 2019. Así mismo con la del mes de agosto de 2019.	Se realizó y fue enviado a la Oficina de Control Interno	Se publicó, micro sitio Oficina de Control Interno	Se realizó el segundo monitoreo correspondiente al mes de agosto de 2019, por todos los procesos.	Informe realizado por la Oficina de control interno, se publica en la página Web institucional, micro sitio de la Oficina de control Interno.	Realizado	
Proceso 5. Seguimiento							




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 - DICIEMBRE DE 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	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
Proceso 1. Racionalización de trámites	20%	1.1	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	20%	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.			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. En la actualidad, agosto de 2019, la universidad tiene tres trámites en el SUIT.	
		1.3	20%	Publicar o la página Web institucional en el enlace de Ley de Transparencia el portafolio de trámites y servicios de la Universidad				X			50%	10%	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2019	En la página Web, Institucional, en el micro sitio del Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico se encuentran los trámites y servicios
		1.4	20%	Inscribir el inventario de trámites y servicios de la Universidad al Sistema Único de Información de Trámites, SUIT de la DAFP				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 encuentran inscrito los trámites: inscripción de aspirantes de posgrados, Contenido del programa académico, Certificado de paz y salvo y grado de pregrado y posgrado.
		1.5	20%	Identificar hacia futura los trámites y servicios que se generen y subíalos al Sistema Único de Información y trámites SUIT					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

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

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

Componente 3: Rendición de Cuentas												
Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto	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	7%	Boletín Estadístico	X	100%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	31/05/2019	Se cumplió con la elaboración del Boletín Estadístico		
		1.2	7%	Boletín Estadístico Publicado en página Web	X	100%	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	7%	Proyecto de presupuesto aprobado	X	100%	1,3%	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	7%	Ejecución presupuestal	X	100%	1,3%	Jefe Departamento de Gestión financiera	30/12/2019	En el link, Ley de transparencia de encuestas en las ejecuciones presupuestales, en el bloque presupuestado.		
		1.5	7%	Plan trienal	X	100%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	31/01/2019	Se encuentra en el link, Ley de Transparencia, en el bloque Planeas.		
		1.6	7%	Informe de seguimiento al plan trienal	X	100%	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	7%	Informe de gestión	X	100%	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		2.1	7%	Chat, correos, redes sociales que permitan establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real	X	100%	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, Portal del empleo, Consultorio Jurídico en Línea, Renata, teléfonos fijos, celulares, correos, CAU, Alania y otros.		



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	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
	2.3 Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas y propiciar espacios de diálogo e interlocución	7%	Rendición de cuentas presencial - (lista de asistencia- fotos- convocatoria)	X	100%	7%	1,3%	Rector Equipo Directivo	31/05/2019	Está 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.
Proceso 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	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	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 avance del sistema de control interno de la Universidad realizado por la Función Pública a través de la plataforma FUNAG, 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% - Evaluación 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



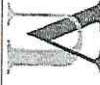
CÓDIGO: FOR-CI-006

VERSIÓN: 0

FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

4.2	Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía al finalizar el evento de Rendición de Cuentas	7%	Encuestas aplicadas									X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática Departamento de Gestión de Talento Humano	31/05/2019	Se realizó y se evidencia en el informe de la Oficina de Control Interno, publicado en página Web Institucional. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlanticointerno/pdf/INFORME%20DE%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%209%28%29.pdf			
4.3	Realizar diagnóstico de la encuesta de satisfacción a la ciudadanía en rendición de cuentas	7%	Informe diagnóstico									X	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	28/06/2019	Se realizó y se evidencia en el informe de la Oficina de Control Interno, publicado en página Web Institucional. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlanticointerno/pdf/INFORME%20DE%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%209%28%29.pdf			
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				

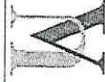
 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-006
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

**PLAN DE ACCIÓN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
MONITOREO - DICIEMBRE DE 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	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	9%	Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del 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". Está en ejecución	
		2.1	9%	Establecer plan de mejoramiento según diagnóstico del estado del servicio al ciudadano						X	100%	9%	1,8%	Jefe Proceso de Gestión Documental	31/07/2019	
		2.2	9%	Publicar datos sobre información de interés a través de los canales de comunicación establecidos		Canales de atención al ciudadano				X	100%	9%	1,8%	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, Consultorio Jurídico en Línea, Portal de Pagos, teléfonos fijos, celulares, correos, CAU, Alania y otros.



Universidad
del Atlántico

CÓDIGO: FOR-CI-006

VERSIÓN: 0

FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Proceso 3. Talento humano	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 pelean 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	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 QRFD, tiene su indicador de medición, en el sistema Isolución, porcentaje de quejas, reclamos y sugerencias resueltas.
	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.
Proceso 4. Normativo y procedimental	3.1	Realizar capacitaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos que interactúan principalmente con el ciudadano	9%	Control de asistencia a capacitaciones	X	75%	7%	1,4%	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 "Inducción a la gestión pública", los días 13, 22 y 28 de agosto de 2019, en jornadas de 8 am a 5 pm.
	4.1	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	9%	Campañas informativas	X	100%	9%	1,8%	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.
	4.2	Socializar la política de protección de datos personales	9%	Política de protección de datos	X	100%	9%	1,8%	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.

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

Proceso 5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	<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 publicadas en la página web</i>	9%	Informe medición de la satisfacción al ciudadano	X			75%	7%	1,4%	Oficina de Control Interno Oficina de Informática Procesos Misionales	30/12/2019	En los micro sitios de la vicerrectoría de docencia y de extensión en la página Web institucional se encuentran las encuestas de satisfacción del usuario.
	5.2	<i>Hacer el seguimiento a los diferentes canales de atención que permitan la participación ciudadana</i>	9%	Informe de seguimiento	X			75%	7%	1,4%	Jefe Oficina de Control Interno	Semestrales	Se realiza seguimiento al sistema de información de Orfeo (ventanilla electrónica), Contact Center de Admisiones, Portal de Pagos, Portal del empleo, Consultorio Jurídico en Línea, Renata, teléfonos fijos, celulares, correos, CAU, Alania y otros.



CÓDIGO: FOR-CI-006

VERSIÓN: 0

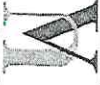
FECHA: 12/02/2012

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO


PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
MONITOREO - DICIEMBRE DE 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	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	15%	1.1	9%	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	9%	Plan de mejoramiento			X			75%	7%	1,0%	Oficina de Control Interno	30/12/2019	Se realizó el diagnóstico en la plataforma de la Procuraduría General de la Nación ITA, según directiva 006, Índice de Transparencia y Acceso a la Información, con un cumplimiento del 62%.
		1.3	9%	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	9%	Información actualizada y publicada en la página web				X		75%	7%	1,0%	Jefe Oficina de Informática Responsables de procesos Líderes de calidad	18/07/2019 30/12/2019	Se evidencia en la página Web Institucional. Además cabe anotar que se reportó el índice de transparencia y acceso a la información pública ITA, según directiva 006 de la procuraduría general de la nación.

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

Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Diseñar, elaborar y publicar campañas en página Web y redes sociales	9%	Implementar campañas institucionales de divulgación, prevención de corrupción y transparencia en redes sociales	X	100%	9%	1,4%	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. La oficina de Control Disciplinario viene adelantando capacitaciones por dependencia al respecto.	
		3.1	Definir y socializar políticas de publicación de información	9%	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. Además 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.
		3.2	Establecer un procedimiento o mecanismo para determinar qué información que produce la Universidad es considerada Clasificada y reservada	9%	Documento clasificación de información reservada		25%	2%	0,3%	Jefe Oficina Jurídica Secretario General Todos los procesos	30/12/2019	En proceso

 Universidad del Atlántico	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 - DICIEMBRE DE 2019

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto	0%	25%	50%	75%	100%	Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 1. Iniciativas adicionales	5%	1.1 <i>Evaluar el estado actual del código de ética</i>	50%	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.
		1.2 <i>Implementar acciones de acuerdo a la evaluación</i>	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".



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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

Las conclusiones y recomendaciones se mantiene igual a las de informes anteriores, dado que no se observa un plan de mejoramiento e implementación de acciones o avances sobre las observaciones descritas.

CONCLUSIONES

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

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.

RECOMENDACIONES

- Se sugiere avanzar en las directrices sobre racionalización de trámites conforme a la Guía del DAFP-
- Es conveniente cumplir con las disposiciones establecidas en la ley 1712, artículo sobre el acceso a la información pública, "**9º INFORMACIÓN MINIMA OBLIGATORIA RESPECTO A LA ESTRUCTURA DEL SUJETO OBLIGADO**", 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 reactivar las actividades de actualización, fomento y concientización del elemento ético del MECI, para ello se exhorta al comité Ético Gestor a reanudar acciones al respecto.
- Es conveniente presentar el plan de mejoramiento que subsane las debilidades encontradas en el manejo y control del sistema PQRS
- Se recomienda tener en cuenta las actividades que no han tenido ejecución de acuerdo a la programación establecida en el Plan Anticorrupción.

ROBERTO HENRIQUEZ NORIEGA
Jefe.