



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	18	Mes:	12	Año:	2020
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Proceso:	Gestión del Talento Humano
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Salomón Mejía Sánchez
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de las actividades de los contratistas de prestación de servicios de la Universidad del Atlántico a través de la modalidad de Trabajo en Casa, con ocasión de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional.
Alcance de la Auditoría:	El alcance de este informe comprende la revisión de los soportes de pagos y la supervisión de las actividades de Trabajo en Casa sobre una muestra de contratistas de todas las dependencias que han recibido honorarios en el mes de diciembre de 2020.
Criterios de la Auditoría:	<p>-Artículos 4º, 5º literal d, 6 literales c y d, 22, 38 y 39 del Acuerdo Superior 000006 de octubre 6 de 2009.</p> <p>-Decreto Legislativo 491 de 28 de marzo de 2020.</p> <p>-Directrices impartidas por la Rectoría a través de correos electrónicos de fecha marzo 29 de 2020.</p> <p>-Circular Interna Informativa de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad del Atlántico.</p> <p>-Comunicación Interna Recepción de cuentas de cobro en el mes de diciembre 2020.</p>

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre				
Día		Mes		Año	Desde		Hasta		Día		Mes		Año
						D / M / A		D / M / A					

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
José Rodolfo Henao Gil	Roberto Henríquez Noriega	Liliana Ruz Cepeda-Julianna Ferreira

RESUMEN EJECUTIVO.

En cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional y como medida de prevención a la emergencia sanitaria de amplio conocimiento, y por las directrices impartidas por el señor Rector de la Universidad del Atlántico, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y verificación de controles a los contratos de prestación de servicios sobre las actividades de "Trabajo en Casa" y su correspondiente contraprestación económica del mes de diciembre 2020.

Dado el alcance del Informe de Control Interno de Seguimiento y Verificación de los pagos por contratos de prestación de servicios correspondiente al mes de diciembre 2020 se realizó teniendo en cuenta:

1. Verificar el cumplimiento de la ejecución de las actividades pactadas en los contratos de prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo en casa durante el mes de diciembre 2020.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

2. Verificar la supervisión de los informes de gestión presentada por los contratistas para el pago de honorarios durante el periodo auditado.
3. Verificar los demás documentos aportados como soporte a los honorarios recibidos.
4. Identificar posibles riesgos y debilidades de controles.
5. Las fuentes de información se recibieron vía correo electrónico y documento compartido Drive del Departamento de Gestión de Talento Humano.

HALLAZGOS Y/O DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

La Oficina de Control Interno revisó una muestra de las evidencias recibidas por parte de Gestión de Talento Humano sobre las actividades realizadas y supervisadas de los contratos de prestación de servicios del mes de diciembre, encontrando las siguientes observaciones evidenciado:

1. Los contratistas no están dejando claro en la descripción general de los resultados del formato FOR-TH-003 los resultados logrados de las actividades relacionadas, se limitan a repetir el mismo resultado para las diferentes actividades como se muestra a continuación en su informe No. 10 (final) el contratista Juan Miranda Passo contrato No. 278 quien presta los servicios profesionales en la facultad de las Ciencias Humanas, ante esta situación no se evidencia la ejecución del objeto contractual:

ENTIDAD RECEPTORA		ENTIDAD EMISORA	
Entidad:	UDELA	Contratista:	Juan Carlos Miranda Passo
NIT:	890102257-3	C.C.:	1129518842
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3007577547
Correo electrónico:	cienciashumanas@ma il.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	ingjcmiranda@gmail.com
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe Final	Periodo de informe:	Del 28 de noviembre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
No. de informe:	10	Fecha de presentación del informe:	03 de diciembre de 2020
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input checked="" type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Apoyar en el proceso editorial de la revista Amauta 2020-1 y 2020-2, fase de diagramación e impresión.	Envío de correos y revisión de los machotes enviados por el proveedor.	Recepción de machotes.	
Apoyar en el proceso editorial de la revista Cuadernos 2019-2 y 2020-1, fase de diagramación e impresión	Envío de correos y revisión de los machotes enviados por el proveedor.	Recepción de machotes.	
Apoyar en la actualización permanente la plataforma Open Journal System con el rol Gestor de revista.	Publicación de números, avisos, revisión de recepción de artículos.	Revista Amauta, Cuadernos y Collectivus.	
Apoyar en el proceso editorial de la revista Collectivus 2020-2, fase de diagramación e impresión	Envío de correos y revisión de los machotes enviados por el proveedor.	Recepción de machotes.	
Apoyar a contactar cada uno de los especialistas que colaboran como árbitros en cada uno de los	Envío de correos con material para evaluar; artículo, carta de invitación, planilla de evaluación.	Comunicación vía correo electrónico con cada par evaluador, aviso y recordar envío de evaluación. 95%	



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

La situación descrita anteriormente también es presentada por la contratista Eva García Charris quien presta los servicios profesionales en la facultad de las Ciencias Humanas en su informe de avance No. 10 (final) con contrato No. 277

ENTIDAD RECEPTORA		ENTIDAD EMISORA	
Entidad:	UDELA	Contratista:	Eva Sandrin García Charris
NIT:	890102257-3	C.C.	1.143.144.422
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3004167698
Correo electrónico:	cienciashumanas@ma il.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	evagarcia@mail.uniatlantico.edu.co
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe Final	Periodo de informe:	Del 28 de noviembre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
No. de informe:	10	Fecha de presentación del informe:	03 de diciembre de 2020
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input checked="" type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
La versión definitiva de la edición No. 37 (2020-2) ya se encuentra disponible en el Open Journal System de la revista Historia Caribe.	Puntualidad: esto ha permitido mejorar los tiempos declarados por la revista.	El proceso cerro en un 100% con todos los artículos subidos en el Open Journal System de la revista.	
La edición No. 38 (2021-1) ya se encuentra en proceso de corrección de estilo.	Puntualidad: esto ha permitido mejorar los tiempos declarados por la revista.	El proceso de corrección de estilo va en un 90%	
La edición No. 39 (2021-2) ya cerro el proceso de evaluación y ahora está en espera para iniciar el proceso de corrección de estilo	Puntualidad: esto ha permitido mejorar los tiempos declarados por la revista.	El proceso va en 15% en espera de empezar el proceso de corrección de estilo.	
Apoyo en la clausura de las Jornada de Estudios Historiográficos en el mes de noviembre del año 2020	Impacto: esto permitio que el programa de Historia de la Facultad de Ciencias Humanas, en estos momentos de virtualidad, lograra proyectarse a nivel nacional e internacional	El evento cerro en un 100% con participantes (Conferencistas, talleristas) de diferentes partes del mundo.	

- La descripción de las actividades, resultados e indicadores se evidencian completamente igual en los informes de avances presentados mensualmente como se demuestra en las siguientes imágenes del informe de avance No. 9 y 10 (final) con contrato No. 280 la contratista Angélica Santos Nova la cual presta servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico en el Programa de Sociología de la Facultad de Ciencias Humanas.

3.

ENTIDAD RECEPTORA		ENTIDAD EMISORA	
Entidad:	UDELA	Contratista:	ANGELICA PATRICIA SANTIS NOVA
NIT:	890102257-3	C.C.	22737979
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3002504922-3003347057
Correo electrónico:	cienciashumanas@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	angelicasantis@mail.uniatlantico.edu.co
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del al 28 de Octubre de 2020 27 de Noviembre de 2020
No. de informe:	09	Fecha de presentación del informe:	27 de Noviembre de 2020
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input checked="" type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Apoyo en la actualización de la base de datos de egresados	Se logró organizar y actualizar la información	El programa de sociología cuenta con la información en una base de datos.	
Apoyo en el open Day de pregrados organizado por la oficina de Bienestar	Se realizó el Open Day del programa de sociología	El programa cuenta con la lista de asistencia y video del evento realizado	
Apoyo en la realización de reuniones de claustro de profesores del programa de sociología	Realización de actas de las reuniones programadas	El programa de sociología cuenta con las actas de las reuniones de claustro.	
Apoyo en organización de eventos realizados por el programa de sociología	Se enviaron invitaciones, correos a estudiantes, profesores y egresados	El programa cuenta la relación y afiches de cada evento	
Realización de las actas de sustentación de trabajos de grado	Realizaron de una sustentación de trabajo de grado	El programa cuenta con el acta de sustentación	
Apoyo en la realización de certificaciones docentes de trabajos de grado dirigidos y evaluados	Se logró realizar la certificación solicitada	El Programa de Sociología cuenta con los certificados elaborados	

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Entidad:	UDELA	Contratista:	ANGELICA PATRICIA SANTIS NOVA
NIT:	890102257-3	C.C.:	22737979
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3002504922-3003347057
Correo electrónico:	cienciashumanas@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	angelicasantis@mail.uniatlantico.edu.co
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe Final	Periodo de informe:	Del al 28 de noviembre de 2020 28 de diciembre de 2020
No. de informe:	10	Fecha de presentación del informe:	02 de diciembre de 2020
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input checked="" type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Apoyo en la elaboración de la presentación con noticias del premio Hansen ganado por la egresada Mayerlin Vergara	Se realizó la presentación en plantilla de power point	El programa cuenta con la presentación realizada	
Apoyo en el open Day de pregrados organizado por la oficina de Bienestar	Se realizó el Open Day del programa de sociología	El programa cuenta con la lista de asistencia y video del evento realizado	
Apoyo en la realización de reuniones de claustro de profesores del programa de sociología	Realización de actas de las reuniones programadas	El programa de sociología cuenta con las actas de las reuniones de claustro.	
Apoyo en organización de eventos realizados por el programa de sociología	Se enviaron invitaciones, correos a estudiantes, profesores y egresados	El programa cuenta la relación y afiches de cada evento	
Realización de las actas de sustentación de trabajos de grado	Realizaron de una sustentación de trabajo de grado	El programa cuenta con el acta de sustentación	
Apoyo en la realización de certificaciones docentes de trabajos de grado dirigidos y evaluados	Se logró realizar la certificación solicitada	El Programa de Sociología cuenta con los certificados elaborados	

4. Otra inconsistencia observada en los informes de avances de los contratistas es que se limitan simplemente a transcribir las actividades desarrolladas en la columna de resultados logrados no especificando precisamente los resultados obtenidos de dichas actividades en las cuales no se muestra la ejecución del objeto contractual como se observa en el informe de avance No. 10 (final) de la contratista Nicol Ospino Guzmán con contrato No. 342 la cual presta servicios profesionales al Departamento de Calidad Integral en la Docencia:



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD RECEPTORA		ENTIDAD EMISORA	
Entidad:	UDELA	Contratista:	NICOL PAOLA OSPINO GUZMAN
NIT:	890102257-3	C.C.	1.193.573.922
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3128096611
Correo electrónico:	CALIDADDOCENCIA@MAIL.UNIATLANTICO.EDU.CO	Correo electrónico:	NIOSGU06@GMAIL.COM
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe Final	Periodo de informe:	Del 28 de noviembre de 2020 al 28 de diciembre de 2020
No. de informe:	10	Fecha de presentación del informe:	02 de diciembre de 2020
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input checked="" type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
1. Apoyar en la actualización y consolidar el Plan de Mejoramiento Institucional, articulado a los aspectos de mejora sugeridos por el MEN en relación a la Resolución 4140 de 2019.	1. Número de Plan de Mejoramiento Institucional actualizado, articulado a los aspectos de mejora sugeridos por el MEN en relación a la Resolución 4140 de 2019.	No aplica para este periodo.	
2. Brindar apoyo en el seguimiento y cuantificación del cumplimiento del Plan de Mejoramiento, resultado del proceso de Autoevaluación Institucional.	2. Número de reporte y evidencias del seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional, resultado del proceso de autoevaluación Institucional.	No aplica para este periodo.	
3. Apoyar en el diseño y actualización del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad del Atlántico, según los nuevos lineamientos del CNA.	3. Número Propuesta de diseño y actualización del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad del Atlántico, según los nuevos lineamientos del CNA.	No aplica para este periodo.	
4. Apoyar las actividades y procesos que permitan el sostenimiento de la Acreditación Institucional.	4. No. De actividades del proceso de Acreditación Institucional cumplidas de manera oportuna	No aplica para este periodo.	
5. Brindar apoyo en la construcción de los procedimientos e instrumentos para la elaboración, modificación y seguimiento del plan de mejoramiento institucional.	5. Número de Procedimientos, instructivos e instrumentos para la elaboración, modificación y seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional.	No aplica para este periodo.	
6. Brindar apoyo en la Construcción de la guía para el proceso de autoevaluación institucional para la renovación de Acreditación institucional según los nuevos Lineamientos del CNA.	6. Número de Propuesta de guía para el proceso de autoevaluación institucional para la renovación de Acreditación Institucional según los nuevos lineamientos del CNA.	No aplica para este periodo.	
7. Brindar apoyo a los equipos de trabajo por factor de autoevaluación para la presentación de evidencias que soporten el cumplimiento de las acciones de mejora del Plan de Mejoramiento Institucional.	7. Número de evidencias que soportan el cumplimiento de las acciones de mejora del Plan de Mejoramiento Institucional de cada uno de los responsables de las tareas planeadas a corto, mediano o largo plazo.	No aplica para este periodo.	
8. Apoyar la gestión de convenios y/o crear Redes Internacionales para la construcción del Modelo de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad del Atlántico, con miras a la Acreditación Institucional.	8. Número de convenios, intención o alianzas con instituciones internacionales para la construcción del modelo de Aseguramiento de Calidad de la Universidad del Atlántico con miras a la Acreditación Institucional.	No aplica para este periodo.	

Esta situación también se evidencia en el informe de avance del contratista Jaime Ramírez De León en su informe No.10 (final) con contrato No. 97 prestando servicios profesionales al Departamento de Admisiones y Registro Académico:



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Entidad:	UDELA	Contratista:	JAIME LUIS RAMIREZ DE LEON
NIT:	890102257-3	C.C.	1.050.037.070
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3006524776
Correo electrónico:	admisiones@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	jluiramirez@mail.uniatlantico.edu.co
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe Final	Periodo de informe:	Del 27 de noviembre de 2020 al 27 de Diciembre de 2020
No. de informe:	10	Fecha de presentación del informe:	03 de diciembre de 2020
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input checked="" type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
1. Apoyar la confirmación de información de egresados a la secretaria general para que esa dependencia elabore los duplicados de diplomas.	Se apoyó la confirmación de información de egresados a la secretaria general para que esa dependencia elabore los duplicados de diplomas.	90%	
2. Apoyar la gestión de procesos previos a los grados tales como reunión con litografía, SG, bienes y suministro para acordar condiciones del producto y entregas; participar en la elaboración de guías, reglamentación y actas del proceso de grados.	Se apoyó la gestión de procesos previos a los grados tales como reunión con litografía, SG, bienes y suministro para acordar condiciones del producto y entregas; participar en la elaboración de guías, reglamentación y actas del proceso de grados.	80%	
3. Coadyuvar con la Secretaría General la planeación de los grados mensuales: acordar calendario por secretaria y acordar la propuesta del calendario por ceremonia.	Se contribuyó con la Secretaría General la planeación de los grados mensuales: acordar calendario por secretaria y acordar la propuesta del calendario por ceremonia.	50%	
4. Apoyar la organización y ejecución del proceso de grados en el DARA en coordinación con las Facultades y Secretaria General.	Se apoyó la organización y ejecución del proceso de grados en el DARA en coordinación con las Facultades y Secretaria General.	90%	
5. Apoyar la coordinación de la recepción de las carpetas y listados de documentos de aspirantes a grado remitidos por las Facultades Académicas.	Se apoyó la coordinación de la recepción de las carpetas y listados de documentos de aspirantes a grado remitidos por las Facultades Académicas.	90%	
6. Apoyar la coordinación de la revisión de que los aspirantes cumplan con la documentación mínima para grado.	Se apoyó la coordinación de la revisión de que los aspirantes cumplan con la documentación mínima para grado.	70%	
7. Contribuir en la parametrización del módulo de grado en el sistema academusoft.	Se contribuyó en la parametrización del módulo de grado en el sistema academusoft.	80%	
8. Ayudar en la gestión de la información relacionada con los grados y requerida para la acreditación, así mismo reportar el número de graduados a las dependencias que lo soliciten.	Se ayudó en la gestión de la información relacionada con los grados y requerida para la acreditación, así mismo reportar el número de graduados a las dependencias que lo soliciten.	70%	
9. Brindar soporte para la respuesta de las PQR relacionadas con el proceso de grado.	Se brindó soporte para la respuesta de las PQR relacionadas con el proceso de grado.	85%	
10. Proponer, dirigir y controlar proyectos de mejora relacionados con los grados, el registro de grados y la calidad del DARA.	Se propuso, dirigió y controló proyectos de mejora relacionados con los grados, el registro de grados y la calidad del DARA.	50%	
11. Atender a los usuarios del proceso de grados a través de correo electrónico y Orfeo.	Se atendió a los usuarios del proceso de grados a través de correo electrónico y Orfeo.	95%	

5. La contratista Alina Estévez Saavedra con contrato No. 256 en su cuenta informe de avance No. 10 (final) prestando servicios profesionales a la Facultad de Ciencias Jurídicas reporta en los resultados logrados una cifra cuantitativa del 100% para cada actividad, no demostrando el avance de estas actividades relacionadas así como también en los indicadores los denota de manera cualitativa no plasma el avance de estos como se muestra a continuación:



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Entidad:	UDELA	Contratista:	ALINA MARIA ESTEVEZ SAAVEDRA
NIT:	890102257-3	C.C.	32.733.434
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3004215362
Correo electrónico:	cienciasjuridicas@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	Alinamaria_estevezez@hotmail.com
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe Final	Periodo de informe:	Del 28 de noviembre de 2020al 28 de diciembre de 2020
No. de informe:	10	Fecha de presentación del informe:	03 de diciembre de 2020
No. de cuota	01 02 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input checked="" type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Se solicitó la cuenta final de cobro a CESJUL, para el pago del restante acordado en el convenio específico.	100%	Ejecutado	
Se envió relación de pago hechas por los estudiantes del Diplomados de CESJUL (teoría del Delito y Procesal Civil), donde se evidencio las consignaciones del segundo pago: compromiso adquirido desde un comienzo.	100%	Ejecutado	
Se envió respuesta a las inquietudes de Amalfi Echavez. A través de coordinación académica y después una nueva contestación desde el correo institucional .	100%	Ejecutado	
Se envió información de cada uno de los indicadores que conforman el plan de acción de los procesos que se llevan :solicitada por el equipo de calidad de la Facultad de ciencias Jurídicas.	100%	Ejecutado	
Se envió autorización a bienes para las solicitudes cotización y posterior compra de las diferentes necesidades del evento	100%	Ejecutado	
Se alimentó la base de datos de los estudiantes interesados a realizar los seminarios Especializados Presencial y en los Diplomados para	100%	Ejecutado	

6. Otra observación es con respecto a los contratistas de un área o facultad los cuales presentan las mismas actividades, resultados logrados e indicadores en sus informes de avances colocando estos ítems antes mencionados exactamente igual sin indicar ningún tipo de avance en sus actividades y resultados, se evidencia esta situación en la Facultad de Química y Farmacia en los informes de los contratistas Freddy Cabeza y Giovanni García en sus informes No. 10 (final) como se observa en las siguientes imágenes:

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Entidad:	UDELA	Contratista:	Freddy Cabeza Torres
NIT:	890102257-3	C.C.:	3.744.916 de Puerto Colombia
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	316 249 85 58
Correo electrónico:	quimicayfarmacia@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	freddycabezatorres@hotmail.com

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS

Tipo de informe	Informe Final	Periodo de informe:	Del 26 de noviembre de 2020 al 26 de diciembre de 2020
No. de informe:	10	Fecha de presentación del informe:	03 de diciembre de 2020
No. de cuota	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 X 11 12		

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES
Mantenimiento y control de los insumos, materiales y equipos presentes en el almacén de las piscinas.	Manejo de inventario.	Inventario actualizado.
Limpieza y cepillado de piscinas Olímpica y Clavados.	Mantenimiento físico de pisos y paredes.	Uso de piscinas por parte de docentes y estudiantes.
Aspiración de sólidos suspendidos y flotantes.	Mantenimiento transparencia del agua.	Uso de piscinas por parte de docentes y estudiantes.
Manejo y adición de productos químicos para el mantenimiento físico-químico del agua.	Mantenimiento de pH y cloro residual acordes con la normativa vigente.	Libro de registro diario.
Limpieza áreas aledañas a piscinas.	Pisos y áreas circunvecinas a las piscinas adecuados para uso y entrenamiento.	Limpieza y adecuación de las áreas aledañas.
Manejo del sistema hidráulico y eléctrico.	Filtros limpios y funcionamiento eléctrico correcto.	Mantenimiento Calidad de agua.
Asistencia reuniones Centro de Estudios del Agua.	Actas.	Asistencia a las reuniones. Participación activa. Aportes y propuestas para mejorar actividades.

Entidad:	UDELA	Contratista:	Giovanni Guillermo García Zúñiga
NIT:	890102257-3	C.C.:	8.533.364 de Barranquilla
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	300 711 16 22
Correo electrónico:	quimicayfarmacia@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	giogazu@hotmail.com

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS

Tipo de informe	Informe Final	Periodo de informe:	Del 26 de noviembre de 2020 al 26 de diciembre de 2020
No. de informe:	10	Fecha de presentación del informe:	03 de diciembre de 2020
No. de cuota	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 X 11 12		

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES
Mantenimiento y control de los insumos, materiales y equipos presentes en el almacén de las piscinas.	Manejo de inventario.	Inventario actualizado.
Limpieza y cepillado de piscinas Olímpica y Clavados.	Mantenimiento físico de pisos y paredes.	Uso de piscinas por parte de docentes y estudiantes.
Aspiración de sólidos suspendidos y flotantes.	Mantenimiento transparencia del agua.	Uso de piscinas por parte de docentes y estudiantes.
Manejo y adición de productos químicos para el mantenimiento físico-químico del agua.	Mantenimiento de pH y cloro residual acordes con la normativa vigente.	Libro de registro diario.
Limpieza áreas aledañas a piscinas.	Pisos y áreas circunvecinas a las piscinas adecuados para uso y entrenamiento.	Limpieza y adecuación de las áreas aledañas.
Manejo del sistema hidráulico y eléctrico.	Filtros limpios y funcionamiento eléctrico correcto.	Mantenimiento Calidad de agua.
Asistencia reuniones Centro de Estudios del Agua.	Actas.	Asistencia a las reuniones. Participación activa. Aportes y propuestas para mejorar actividades.

7. Se evidencia que la Contratista Mirlis Redondo identificada con C.C. 1.006.854.704 quien presenta soportes de la cuota N. 1 del contrato 000528 anexa formato de recibido a satisfacción de bienes y/o servicios con alteraciones evidentes en el formato firmado por el



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

supervisor del contrato.

Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico a la vicerrectoría de bienestar universitario para apoyar en logística, prestamos, manejo de equipos y otras actividades inherentes en la sección funcional cultura de vicerrectoría de bienestar universitario, para fortalecer la ejecución oportuna y con calidad de los programas y actividades programados, teniendo en cuenta los objetivos misionales de la universidad.				
I. INFORMACION GENERAL				
BENEFICIARIO: MIRLIS TATIANA REDONDO CHOLES			CC <input checked="" type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> ID <input type="checkbox"/> No. 1006854704	
DOCUMENTO SOPORTE (OPS, ORDEN COMPRA, CPS, CARTA INVITACION OTROS)	NUMERO	FECHA	VALOR	CUOTA
CPS	000528	23/11/2020	\$ 2.786.700	1
FECHA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN:	3/12/2020	PERIODO DE EJECUCION:	23/11/2020 AL	30/11/2020

8. Al validar los soportes de pago de la contratista Cathina Hernández del Castillo que se anexan para las cuentas 8, 9 y 10 del contrato número 00082 se evidencia que el informe de avance de actividades se reportan las actividades sin avances, y exactamente las mismas actividades reportadas en el mismo estado lo cual fue aceptado por el supervisor del contrato

Informe de avances cuenta numero 10

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 18 de noviembre de 2020 al 17 de diciembre de 2020
No. de informe:	10	Fecha de presentación del informe:	03 de diciembre de 2020
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input checked="" type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Apoyar el la realización de informes beneficiarios de apoyos socioeconómicos año 2019	informes beneficiarios de apoyos socioeconómicos año 2019	99% de esta actividad	
Apoyar en la generación de informes de créditos, becas y subsidios educativos de manera grupal e individual coordinados desde Bienestar Universitario a pregrado y posgrados.	No de informe del progreso en la apertura de créditos y subsidios otorgados a estudiantes de la universidad del Atlántico año 2020 y anualidades anteriores.	99% de esta actividad	
Apoyar en el proceso de legalización, seguimiento y renovación de créditos y subsidios educativos a estudiantes de pregrado y posgrados.	No de estudiantes atendidos en información, asesoría y aperturas de créditos, subsidios, transportes y DPS.	99% de esta actividad	

Informe de avances cuenta numero 9



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 18 de Octubre de 2020 al 17 de Noviembre de 2020
No. de informe:	09	Fecha de presentación del informe:	18 de noviembre de 2020
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input checked="" type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Apoyar el la realización de informes beneficiarios de apoyos socioeconómicos año 2019	informes beneficiarios de apoyos socioeconómicos año 2019	99% de esta actividad	
Apoyar en la generación de informes de créditos, becas y subsidios educativos de manera grupal e individual coordinados desde Bienestar Universitario a pregrado y posgrados.	No de informe del progreso en la apertura de créditos y subsidios otorgados a estudiantes de la universidad del Atlántico año 2020 y anualidades anteriores.	99% de esta actividad	
Apoyar en el proceso de legalización, seguimiento y renovación de créditos y subsidios educativos a estudiantes de pregrado y posgrados.	No de estudiantes atendidos en información, asesoría y aperturas de créditos, subsidios, transportes y DPS.	99% de esta actividad	

Informe de avances cuenta numero 8

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 18 de septiembre de 2020al 17 de Octubre de 2020
No. de informe:	08	Fecha de presentación del informe:	26 de octubre de 2020
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input checked="" type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Apoyar el la realización de informes beneficiarios de apoyos socioeconómicos año 2019	informes beneficiarios de apoyos socioeconómicos año 2019	99% de esta actividad	
Apoyar en la generación de informes de créditos, becas y subsidios educativos de manera grupal e individual coordinados desde Bienestar Universitario a pregrado y posgrados.	No de informe del progreso en la apertura de créditos y subsidios otorgados a estudiantes de la universidad del Atlántico año 2020 y anualidades anteriores.	99% de esta actividad	
Apoyar en el proceso de legalización, seguimiento y renovación de créditos y subsidios educativos a estudiantes de pregrado y posgrados.	No de estudiantes atendidos en información, asesoría y aperturas de créditos, subsidios, transportes y DPS.	99% de esta actividad	

Cabe anotar que todas estas inconsistencias presentadas anteriormente se han notificado en los informes de meses anteriores y como se puede ver los contratistas siguen exponiendo estas inconsistencias al momento de presentar sus informes de avances, lo que indica que no se están tomando ninguna clase de correctivas ante estas situaciones presentadas.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

<p>Exposición a los riesgos tras evaluar controles:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Extremo<input type="radio"/> Alto<input checked="" type="radio"/> Moderado<input type="radio"/> Bajo	<p>Conclusiones de la Auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Satisfactoria<input checked="" type="radio"/> Hallazgos con recomendaciones<input type="radio"/> Hallazgos con requerimientos
---	--

ASPECTOS POSITIVOS

Se recibió de manera satisfactoria la información del Departamento de Gestión del Talento Humano. El envío por parte de los contratistas de la documentación digitalizada exigidos por Talento Humano en el orden por paquetes establecidos.

CONCLUSION DE LA AUDITORIA

Se identifican hallazgos recurrentes dentro de los informes de avances presentados por los contratistas los cuales deben ser identificados en primera instancia por el supervisor del contrato quien es el aprobador del mismo, sin embargo, se identifican nuevamente tales inconsistencias, por otro lado, se genera una alerta importante dado que los contratistas están reportando actividades recurrentes y rutinarias pueden dar lugar a que los contratistas interpongan procesos en contra de la universidad en materia laboral para lo cual se deben tomar acciones importantes para blindar a la institución.

RECOMENDACIONES

1. Que el contratista especifique en el informe de actividades la modalidad de trabajo la cual estamos aplicando en estos momentos, nivel de avance de acuerdo al objeto del contrato.
2. El Departamento de Gestión del Talento Humano, debe instruir o capacitar al personal contratista acerca del diligenciamiento del formato FOR-TH-003 en la Descripción General de los Resultados (actividades desarrolladas, resultados obtenidos e indicadores), para que exista unanimidad en su presentación.
3. Presentación de evidencias y/o soportes de las actividades desarrolladas por los contratistas a los Supervisores de contratos.
4. Tomar medidas correctivas antes las inconsistencias recurrentes presentadas en este informe.
5. Que se socialice este informe a todos los supervisores de contratos.

Para constancia se firma en Puerto Colombia-Atlántico a los 18 días del mes de diciembre de 2020.



Universidad
del Atlántico

CÓDIGO: FOR-CI-012

VERSIÓN: 1

FECHA: 21/10/2020

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Roberto Henríquez Noriega	Jefe de Oficina de Control Interno	<i>Firmado en Original</i>