

ACTA DE REUNION

ACTA No. 1

FECHA: Diciembre 18 de 2015

MIEMBROS:

Dra. Rafaela Vos Obeso, Rectora (e) – Presidente
Dra. Gaspar Hernández, Vicerrector Administrativo y financiero
Dr. Luis Carlos Gutiérrez, Vicerrector de Investigación, extensión y proyección social (e)
Dra. Clara Fay Vargas, Vicerrectora de Docencia (e)
Dra. Marta Ospino, Vicerrectora de Bienestar Universitario
Dr. Moisés Avilés, Jefe Oficina de Control Disciplinario
Dra. Maralex Martínez, Jefe Oficina Relaciones Internacionales
Dr. Johnny Álvarez, Jefe Oficina de Planeación
Ing. José Camacho, Jefe Oficina de Informática
Dr. Jaime Barros, Jefe Oficina de Egresados
Dr. Fanny Bayona, Jefe Oficina Jurídica
Dr. Jaime De Santis, Jefe Oficina de Control Interno con funciones de Secretario General

ASUNTO: Reunión virtual Comité Coordinador De Control Interno para estudio y aprobación del programa de auditorías 2016 de la oficina de Control Interno.

DESARROLLO:

Luego de que la Sra. Rectora aprobara el Programa de Auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2015, el Jefe de la Oficina Control Interno, a través de correo electrónico del 16 de diciembre de 2014, informa a los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno que, de acuerdo a lo establecido por el MECI y la NTCGP, la mencionada oficina debe presentar anualmente al Comité el programa de auditorías a desarrollar en la respectiva vigencia.

Se estableció como fecha máxima de respuesta el viernes 18 de diciembre de 2015.

En ese orden de ideas, se adjuntó al correo electrónico, el programa de auditorías de Control Interno para el año 2016 con su respectivo cronograma con el objeto de que los miembros del Comité lo estudiaran y aprobaran o en su defecto lo objetaran.


VOTACION:

Se recibieron 7 votos aprobando el programa de auditorías de la oficina de control interno. Los votos recibidos fueron:

ACTA DE REUNION

1. Vicerrectora de Bienestar Universitario
2. Vicerrector de Investigación, extensión y proyección social (e)
3. Jefe Oficina de Control Disciplinario
4. Jefe Oficina de Relaciones Internacionales
5. Jefe Oficina de Informática
6. Jefe Oficina de Planeación
7. Jefe Oficina de Egresados

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se aprueba el programa de auditorias de la oficina de control interno de la universidad del Atlántico para la vigencia 2016 y se levanta la presente acta como constancia de ello.



RAFAELA VOS OBESO
Rectora (e)



JAIME DE SANTIS VILLADIEGO
Jefe Oficina de Control Interno

PRESENTACIÓN

De conformidad con las directrices conferidas por la Alta Dirección y teniendo en cuenta el Plan Estratégico de la Universidad en lo que tiene que ver con el fortalecimiento de los procesos bajo el ciclo de mejora continua, la Oficina de Control interno presenta las auditorías a realizar durante el año 2016, con un enfoque dirigido al control de riesgos, autocontrol y autoevaluación.

Como en años anteriores, se utilizará un esquema de distribución para la planeación estratégica de las auditorías basado en el mapa de procesos institucional, con el fin de agilizar los resultados e indicadores que se pretenden obtener, para ello se realizarán tres tipos de auditorías:

Auditorías de Evaluación: Corresponden a las realizadas como de primer ciclo que contienen todos los alcances propuestos para detectar los hallazgos y plantear sugerencias.

Auditorías de Seguimiento: Son de segundo ciclo y permiten observar el grado de acatamiento de las sugerencias expuestas en las auditorías de primer ciclo.

Auditorías de Verificación: Corresponde a la verificación de informes presentados como cumplimiento a requisitos y normas internas y externas.

La oficina de Control Interno está comprometida a ejercer un ciclo de trabajo basado en un programa de seguimiento a las acciones correctivas y preventivas que se levanten como respuesta a las debilidades encontradas en la ejecución de auditorías y la evaluación de los riesgos institucionales, con el objeto de ayudar al cumplimiento de las metas fijadas en el plan estratégico institucional y sus respectivos planes de acción.

OBJETIVOS GENERALES

- Evaluar el sistema de control interno de la Universidad.
- Elaborar y realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos.
- Fomentar constantemente la cultura del Autocontrol, Autogestión y Autoevaluación en la Universidad del Atlántico.
- Velar por el seguimiento, control y mejoramiento frente a la implementación de las herramientas proporcionadas en el Manual de Calidad.

V/B
Lafaela José Q.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el proceso de desarrollo, mantenimiento y mejoramiento del MECI 1000:2014 y la NTCGP 1000:2009.
- Hacer el seguimiento a los planes de Acción y Mejoramiento.

POLÍTICAS

Las actividades que se desarrollen por parte de los funcionarios que trabajan en la oficina de control interno deben propender a fortalecer el Sistema de Control Interno de la institución.

Propiciar el desarrollo del talento humano de la oficina de control interno.

Brindar permanentemente asesoría y acompañamiento a las dependencias que hacen parte de la Universidad.

Fomentar la cultura del control interno haciendo énfasis en el autocontrol, autorregulación y autoevaluación.

La evaluación del sistema de Control Interno deberá realizarse en un ambiente de motivación, compromiso, responsabilidad y direccionamiento entre el auditado y el auditor para de esta forma obtener mejores resultados.

Promover el desarrollo y mantenimiento del modelo estándar de control interno MECI 1000:2014 en forma conjunta y articulado con el sistema de gestión de calidad NTCGP 1000:2009. Así mismo, participar activamente en la implementación de nuevos sistemas de gestión.

Ampliar el alcance de las auditorías cuando se considere conveniente de acuerdo al entorno o ampliar la investigación de las auditorías ya realizadas, cuando se requiera.

ESTRATEGIAS

Publicar a través del portal el cronograma de trabajo con el fin de divulgar las fechas de auditoría en cada uno de los procesos para poder obtener con la debida anticipación la información a evaluar.

Capacitar al personal en la conceptualización e implementación de la administración del riesgo en los procesos y actividades críticas para el logro de los objetivos, reportando acciones de mejora sobre estos semestralmente.

Desarrollar mecanismos y procedimientos que permitan verificar, evaluar y mejorar en forma permanente el Sistema de Control Interno.

Fomentar la cultura del autocontrol en todos los servidores públicos de la Universidad a través de la divulgación y aplicación de los principios de autocontrol, autogestión y autoevaluación.

Monitorear en cada proceso el manejo de los riesgos y sus controles para determinar posibles materializaciones y proponer la actualización de los mapas en la medida de las necesidades institucionales.

Vigilar permanentemente los procedimientos de la nómina y seguridad social para mejorar la satisfacción de los funcionarios, detectando errores de liquidación y omisiones de ley.

CICLOS DE AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO AÑO 2016

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

PLANEACIÓN

- Planta física.
- Plan Estratégico y sus planes de Acción
- Planes de Gestión por procesos e indicadores.
- Plan Financiero
- Banco de Proyectos.
- Banco de Datos.
- Monitoreo de riesgos

GESTIÓN DE LA CALIDAD

- Mapa de riesgos
- Acciones preventivas y correctivas
- Procedimientos



- Planes de acción y de mejoramiento
- Revisión por la Dirección.

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y COMUNICACIONES

- Evaluación y revisión de los diferentes software existentes en la Universidad.
- Auditoria a los diferentes Backups existentes en la institución.
- Inventario equipos de computo completos.
- Verificar implementación de las políticas informáticas institucionales.
- Auditoria al servicio de apoyo que prestan a las unidades académicas y administrativas.
- Monitoreo de riesgos

RELACIONES INTERNACIONALES

- Gestión de recursos de cooperación internacional
- Convenios internacionales
- Movilidad internacional
- Monitoreo de riesgos

2. PROCESOS MISIONALES

DOCENCIA

- Evaluar y verificar la organización, control, políticas, procedimientos y planes de mejoramiento de las diferentes Unidades académicas que conforman nuestra Universidad.
- Asignación académica.
- Admisiones: Ingresos, Transferencias, Grados, Ingreso de notas
- Evaluación docente
- Visita de inspección Ceres y Facultades.
- Monitoreo de riesgos

INVESTIGACIÓN

- Procedimientos y políticas
- Convenios, proyectos, programa semilleros
- Recursos financieros, presupuestos, ejecución presupuestal

- Resultados académicos y financieros de las actividades investigativas
- Monitoreo de riesgos

EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

- Procedimientos y políticas
- Convenios, proyectos, diplomados, cursos libres
- Recursos financieros, presupuestos, ejecución presupuestal
- Resultados académicos y financieros de las actividades de extensión
- Convivencia ciudadana y responsabilidad social
- Monitoreo de riesgos

BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Escenarios deportivos.
- Auditorias a la Cafetería
- Procedimientos de salud.
- Pólizas, carnet, cultura
- Desarrollo humano integral.
- Deserción y programas de apoyo institucional
- Monitoreo de riesgos

3. PROCESOS DE APOYO

GESTIÓN DOCUMENTAL

- Archivo y Correspondencia.
- Transferencia documental
- Tablas de Retención Documental.
- Monitoreo de riesgos

GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS

- Inventario general.
- Seguimiento a contratos y órdenes de compra.

- Resultados de evaluación de proveedores.
- Servicios generales
- Monitoreo de riesgos

GESTIÓN FINANCIERA

- Arqueo de cajas menores de todos los procesos.
- Estados financieros.
- Análisis sobre la ejecución presupuestal.
- Ley 550.
- Viáticos y apoyos económicos a funcionarios.
- Recursos Autogestión a las Unidades Académicas.
- Auditoria de seguimiento a Proyectos y convenios de la Unidades Académicas.
- Monitoreo de riesgos

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- Nóminas del personal administrativo, docentes y pensionados.
- Plan de capacitación y cumplimiento del cronograma anual aprobado.
- Plan de Bienestar Laboral, Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo y el cumplimiento del cronograma establecido y aprobado.
- Plan de Gestión Ética Institucional y su cronograma de actividades.
- Revisión al proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios.
- Seguimiento a los procesos y procedimientos de Talento Humano.
- Cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos de prestación de servicios.
- Año sabático y comisiones de estudios

GESTIÓN JURIDICA

- Procesos judiciales.
- Seguimiento hallazgos jurídicos reportados.
- Monitoreo de riesgos

4. PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

- Acompañamiento permanente a procesos disciplinarios.
- Monitoreo de riesgos

CONTROL INTERNO

INFORMES DE LEY DE CONTROL INTERNO (AMPARADO EN LOS INFORMES DE LAS AREAS DE GESTIÓN DEL MAPA DE PROCESOS)

- Informes de efectividad del control interno contable.
- Informe de austeridad y eficiencia del gasto público.
- Informe ejecutivo anual de la evaluación del sistema de control interno.
- Informe Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- Informes pormenorizados del estado del control interno.
- Informe de análisis trimestral de PQRS

5. UNIDAD DE SALUD

- Procedimientos e indicadores.
- Farmacia (Uso racional de medicamentos).
- Estados Financieros y ejecución presupuestal.
- Base de datos afiliados y beneficiarios
- Seguimiento y planes de mejoramiento.
- Auditoria de seguimiento

NOMBRE DE LA AUDITORIA	TIPO DE AUDITORIA			ALCANCE	PERIODO DE REALIZACION	RECURSOS		
	E	S	V			AUDITORES	FISICOS	TECNOLOGICOS
Acatamiento de recomendaciones realizadas en las auditorias		x		Aplicación del procedimiento PRO-CI-001 en todas las auditorias realizadas	Primer Trimestre	Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina	Equipos de computo
Informes a Entidades de Control			x	Informe Ejecutivo Anual Dafp, Informe Control Interno Contable, Informe sobre Derechos de Autor (Software)	Primer Trimestre	Jaime De Santis Villadiego	Software Dafp, equipos de oficina	Equipos de computo, acompañamiento informático
Informes Trimestrales			x	Sistema de Atención al Ciudadano y Mejoramiento Continuo. Austeridad en el gasto publico	Trimestralmente	Vivian Arenas,	Formato CI-008, equipos de oficina	Equipos de computo
Informe Ley 1474 de 2012			x	Informe pormenorizado del estado del control interno en la Universidad.	Cada 4 meses	Jaime De Santis	Formato CI-008, equipos de oficina	Equipos de computo
Bienestar Universitario	x			Escenarios deportivos, procedimientos de salud, pólizas, carnet, cultura, Cafetería, actividades realizadas por el Dpto. Desarrollo Humano Integral. Monitoreo de riesgos.	Primer Trimestre	Jose Rodriguez	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada, registros fotográficos	Equipos de computo, cámara fotográfica
Investigación y Extensión y Proyección Social	x			Procedimientos y políticas, indicadores, convenios, proyectos, semilleros, diplomados, recursos financieros, ejecución presupuestal, resultados. Monitoreo de riesgos	Primer Trimestre	Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	x			Inventario General, Contratos y ordenes de compras, Evaluación de proveedores, Servicios Generales de la vigencia actual. Monitoreo de riesgos	Segundo Trimestre	Jose Rodriguez	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Gestión Financiera	x			Estados financieros, ejecución presupuestal, Arqueos de caja menor, Ley 550, viaticos/ apoyo económico, seguimiento a proyectos y convenios unidades académicas, recursos autogestión unidades académicas. Monitoreo de riesgos.	Segundo Trimestre	Vivian Arenas	Formato CI-002, equipos de oficina, información auditada	Equipos de computo
Unidad de salud	x			procedimientos e indicadores, farmacia, estados financieros, ejecución presupuestal, afiliados, planes de mejoramiento	Segundo Trimestre	Vivian Arenas, Jose Rodriguez	Formato CI-002, equipos de oficina, información auditada	Equipos de computo
Talento Humano	x			Contratación de personal, Evaluación de desempeño, Año sabático y comisiones, planes de capacitación, salud ocupacional, gestión ética. Monitoreo de riesgos.	Tercer Trimestre	Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Docencia	x			Unidades académicas, Admisiones y Registros, Biblioteca, Postgrados, Egresados, Ceres. Monitoreo de riesgos	Tercer Trimestre	Jose Rodriguez	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Gestión Documental	x			Procedimientos de archivo, conservación y transferencia documental, tablas de retención. Monitoreo de riesgos.	Tercer Trimestre	Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Cursos Libres de Lenguas Extranjeras	x	x		Gestión administrativa, contable y financiera. Monitoreo de riesgos.	Tercer Trimestre	Vivian Arenas, Jose Rodriguez	Formato CI-008, equipos de oficina	Equipos de computo
Direccionamiento Estratégico	x			Planta física, plan estratégico y planes de acción por procesos, indicadores, banco de proyectos, banco de datos. Monitoreo de riesgos.	Cuarto Trimestre	Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Gestión Tecnológica y Comunicaciones		x		Licencias, redes, Backups, Política informática, inventario de equipos, política de comunicaciones.	Cuarto Trimestre	Jose Luis Rodriguez	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Informe de revisión por la dirección			x		Cuarto Trimestre	Jaime de Santis, Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Relaciones Internacionales	x			Gestión de recursos de cooperación internacional, convenios internacionales, movilidad internacional BECAS. Monitoreo de riesgos.	Cuarto Trimestre	Jose Rodriguez	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Gestión Jurídica			x	Cumplimiento de derechos de petición	Permanente	Jaime De Santis Villadiego	Formato CI-002, equipo de oficina	Equipos de computo
Control Interno Disciplinario			x	acompañamiento de investigaciones	Permanente	Jaime De Santis Villadiego	Formato CI-002, equipo de oficina	Equipos de computo

Convenciones: E = Evaluación

S = Seguimiento

V = Verificación