

## ACTA DE REUNION

Comité Coordinador de Control Interno

**ACTA No.** 1**FECHA:** Diciembre 18 de 2014

**MIEMBROS:** Dr. Rafael Castillo, Rector – Presidente  
Dra. Aceneth Pansa, Vicerrectora Administrativa y financiera  
Dr. Iván León, Vicerrector de Investigación, extensión y proyección social.  
Dr. Jaime Álvarez, Vicerrector de Docencia  
Dr. Alfonso Atencio, Vicerrector de Bienestar Universitario  
Dr. Roberto Henríquez, Jefe Oficina de Control Disciplinario con funciones de Secretario General  
Dra. Luisa Fernanda Echeverría, Jefe Oficina Relaciones Internacionales  
Dr. Johnny Álvarez, Jefe Oficina de Planeación  
Ing. José Camacho, Jefe Oficina de Informática  
Dr. Leonardo Niebles, Jefe Oficina de Egresados  
Dr. Rubén Campo, Jefe Oficina Jurídica  
Dr. Jaime De Santis, Jefe Oficina de Control Interno – Secretario

**ASUNTO:** Reunión virtual Comité Coordinador De Control Interno para estudio y aprobación del programa de auditorías 2015 de la oficina de Control Interno.

**DESARROLLO:**

Luego de que el Sr. Rector aprobara el Programa de Auditorías de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2015, el Jefe de la Oficina Control Interno y secretario técnico, a través de correo electrónico del 17 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 jueves 18 de diciembre de 2014.

En ese orden de ideas, se adjuntó al correo electrónico, el programa de auditorías de Control Interno para el año 2015 con su respectivo cronograma con el objeto de que los miembros del Comité lo estudiaran y aprobaran o en su defecto lo objetaran.

M

## ACTA DE REUNION

**VOTACION:**

Comité Coordinador de Control Interno

Se recibieron 8 votos aprobando el programa de auditorías de la oficina de control interno sin ninguna objeción. Los votos recibidos fueron:

1. Vicerrector de Bienestar Universitario
2. Jefe Oficina de Control Disciplinario
3. Secretario General (e)
4. Jefe Oficina Jurídica
5. Jefe Oficina de Relaciones Internacionales
6. Jefe Oficina de Informática
7. Jefe Oficina de Planeación
8. Jefe Oficina de Egresados

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se aprueba el programa de auditorías de la oficina de control interno de la universidad del Atlántico para la vigencia 2015 y se levanta la presente acta como constancia de ello.



**RAFAEL CASTILLO PACHECO**  
Rector - Presidente



**JAIME DE SANTIS VILLADIEGO**  
Jefe Oficina de Control Interno - Secretario

## 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 ha desarrollado el ciclo de auditorías contenidas en este programa, con enfoque dirigido al control de riesgos, autocontrol y autoevaluación.

Desde este punto de vista se utilizará un esquema de distribución para la planeación estratégica de las auditorías basado en el mapa de procesos, 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.

**PROGRAMA DE AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO 2015****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.

Ampliar el alcance de las auditorias cuando se considere conveniente de acuerdo al entorno o ampliar la investigación de las auditorias ya realizadas, cuando se requiera, lo que será informado oportunamente al auditado.

**ESTRATEGÍAS**

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

**PROGRAMA DE AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO 2015**

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.

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.

**CICLOS DE AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO AÑO 2015****1. PROCESOS ESTRATÉGICOS****1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO****1.1.1. PLANEACIÓN**

- Planta física
- Plan Estratégico y sus planes de Acción
- Planes de Acción por procesos e indicadores
- Banco de Proyectos
- Banco de Datos

**1.2. GESTION DE LA CALIDAD**

- Mapa de riesgos
- Acciones preventivas y correctivas
- Revisión por la Dirección
- Planes de mejoramiento

**1.3. GESTION 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
- Implementación de las políticas informáticas institucionales

**PROGRAMA DE AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO 2015**

- Política de comunicaciones

**1.4. RELACIONES INTERNACIONALES**

- Gestión de recursos de cooperación internacional
- Convenios internacionales
- Movilidad internacional de docentes y estudiantes

**2. PROCESOS MISIONALES****2.1. DOCENCIA**

- Evaluar y verificar la organización, control, políticas, procedimientos y planes de mejoramiento de las diferentes unidades académicas que conforman nuestra Universidad respecto al proceso de docencia.
- Admisiones: Ingresos, transferencias, grados, ingreso de notas
- Biblioteca: Préstamo y circulación, multas, sistemas de seguridad
- Postgrados: Admisiones, ingreso de notas, revisión de metas e indicadores del plan de acción
- Egresados: Intermediación laboral, base de datos de egresados

**2.2. INVESTIGACIÓN**

- Evaluar y verificar la organización, control, políticas, procedimientos y planes de mejoramiento de las diferentes unidades académicas que conforman nuestra Universidad respecto al proceso de investigación
- Convenios, proyectos, programa semilleros
- Recursos financieros, presupuestos, ejecución presupuestal
- Resultados académicos y financieros de las actividades investigativas

**2.3. EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**

- Evaluar y verificar la organización, control, políticas, procedimientos y planes de mejoramiento de las diferentes unidades académicas que conforman nuestra Universidad respecto al proceso de extensión y proyección social
- Convenios, proyectos, diplomados, cursos libres
- Recursos financieros, presupuestos, ejecución presupuestal

**PROGRAMA DE AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO 2015**

- Resultados académicos y financieros de las actividades de extensión

**2.4. BIENESTAR UNIVERSITARIO**

- Evaluar y verificar la organización, control, políticas, procedimientos y planes de mejoramiento de las diferentes unidades académicas que conforman nuestra Universidad respecto al proceso de bienestar universitario.
- Escenarios deportivos
- Servicio de cafetería
- Procedimientos de salud, pólizas, cultura, docentes y administrativos, desarrollo estudiantil
- Desarrollo humano integral, deserción académica

**3. PROCESOS DE APOYO****3.1. GESTIÓN DOCUMENTAL**

- Archivo, conservación y transferencia documental
- Tablas de Retención Documental

**3.2. GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS**

- Inventario general
- Seguimiento a contratos y órdenes de compra
- Resultados de calificación a proveedores
- Servicios generales

**3.3. 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 de las unidades académicas
- Auditoría de seguimiento a proyectos y convenios de la Unidades Académicas
- Austeridad en el gasto público

### 3.4. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- Nóminas del personal administrativo, docentes y pensionados
- Contratación de personal
- Evaluación del desempeño
- Año sabático y comisiones de estudios
- Plan de capacitación y cumplimiento del cronograma anual aprobado
- Plan de Bienestar Laboral
- Salud Ocupacional
- Plan de gestión ética institucional

### 3.5. GESTIÓN JURÍDICA

- Acompañamiento permanente en el cumplimiento de términos

## 4. PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

### 4.1. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

- Acompañamiento permanente a procesos disciplinarios.

### 4.2. CONTROL INTERNO

#### 4.2.1. INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL

- Informe de efectividad del control interno contable
- Informe ejecutivo anual de la evaluación del sistema de control interno
- Informe cumplimiento de normas en materia de derechos de autor sobre software

#### 4.2.2. OTROS INFORMES

- Informe seguimiento y medición del sistema de atención al ciudadano y mejoramiento continuo (PQRSF)
- Informe Pormenorizado del estado del sistema de control interno en la Universidad
- Informe de austeridad y eficiencia del gasto público



**5. UNIDAD DE SALUD**

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

| 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 Auditoria de nóminas actuales   | Trimestralmente        | Vivian Arenas, Jose Rodriguez  | 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                             |
| Cursos Libres de Lenguas Extranjeras                        | x                 | x |   | Gestión administrativa, contable y financiera, Monitoreo de riesgos.   | Primer Trimestre       | Vivian Arenas, Jose Rodriguez  | Formato CI-008, equipos de oficina                         | Equipos de computo                             |
| Docencia  | x                 | x |   | Unidades académicas, Admisiones y Registros, Biblioteca, Postgrados, Egresados, Ceres, Monitoreo de riesgos  | Primer Trimestre       | Vivian Arenas                  | Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación 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                             |
| Investigación y Extensión y Proyección Social               | x                 |   |   | Procedimientos y políticas, indicadores, convenios, proyectos, semilleros, diplomados, recursos financieros, ejecución presupuestal, resultados, Monitoreo de riesgos  | Segundo Trimestre      | Vivian Arenas                  | Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada | Equipos de computo                             |
| Direccionamiento Estratégico y gestión de calidad           | x                 |   |   | Planta física, plan estratégico y planes de acción por procesos, indicadores, banco de proyectos, banco de datos, Monitoreo de riesgos.  | Segundo Trimestre      | Jose Rodriguez                 | 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      | Vivian Arenas                  | 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                             |
| Informe de revisión por la dirección                        |                   |   | x | Aplicación del procedimiento PRO-DE-007 para evaluar el desempeño del SIG.   | Tercer 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.  | Tercer Trimestre       | Vivian Arenas                  | Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada | Equipos de computo                             |
| Gestión Financiera  | x                 | 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. | Tercer Trimestre       | Jose Rodriguez                 | Formato CI-002, equipos de oficina, información auditada   | Equipos de computo                             |
| Gestión Tecnológica y comunicaciones                        | x                 |   |   | Licencias, redes, Copia de Soportes, Política Informáticas, inventario de equipos  | Tercer Trimestre       | José Rodríguez                 | Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación 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.  | Cuarto Trimestre       | Jose Rodriguez                 | Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada | Equipos de computo                             |
|   |                   |   |   | Escenarios deportivos, procedimientos de salud, pólizas, carnet, cultura, Planes de actividades  |                        |                                | Formato CI-008, equipos de oficina.                        |  |

*Handwritten signature/initials*

**REUNIÓN VIRTUAL COMITE DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO**

10 mensajes

**Control Interno Uniatlantico** <controlinterno@mail.uniatlantico.edu.co> 17 de diciembre de 2014, 15:17

Para: jaimealvarez@mail.uniatlantico.edu.co, bienestar@mail.uniatlantico.edu.co, JENNIFER GOMEZ <jennifergomez@mail.uniatlantico.edu.co>, Vicerectoria Administrativa <viceadministrativa@mail.uniatlantico.edu.co>, robertohenriquez@mail.uniatlantico.edu.co, ivanleon@mail.uniatlantico.edu.co, josecamacho@mail.uniatlantico.edu.co, LUISA FERNANDA ECHEVERRIA <internacionales@mail.uniatlantico.edu.co>, Oficina De Egresados <egresados@mail.uniatlantico.edu.co>, campopernettabogados@hotmail.com, rubencampo@mail.uniatlantico.edu.co, johnnyalvarez@mail.uniatlantico.edu.co, planeacion@mail.uniatlantico.edu.co  
Cc: rector <rector@mail.uniatlantico.edu.co>

Sres.

COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Dr. Jaime Álvarez, Vicerrector de Docencia

Dr. Ivan León, Vicerrector de Investigación, extensión y proyección social

Dr. Alfonso Atencio, Vicerrector de Bienestar Universitario

Dra. Aceneth Panssa, Vicerrectora Administrativa y Financiera

Dr. Roberto Henríquez, Jefe Oficina de Control Disciplinario con funciones de Secretario General

Dr. Johnny Álvarez, Jefe Oficina de Planeación

Ing. José Camacho, Jefe Oficina de Informática

Dra. Luisa Echeverría, Jefe Oficina de Relaciones Internacionales

Dr. Leonardo Niebles, Jefe Oficina de Egresados

Dr. Ruben Campo, Jefe Oficina Jurídica

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta lo establecido por el MECI y la NTCGP, la Oficina de Control Interno debe presentar al Comité de Coordinación de Control Interno el programa de auditorías a desarrollar anualmente.

Por lo anterior, me permito enviarles el programa de auditorías establecido por la Oficina de Control Interno para el año 2015 con su respectivo cronograma, el cual ya tiene el visto bueno del Sr. Rector.

Una vez revisada la documentación, les solicito me envíen su aprobación definitiva o sus consideraciones por este mismo medio **a mas tardar el jueves 18 de diciembre de 2014.**

Quedo entonces a la espera de sus comentarios.

Atentamente,

JAIME H. DE SANTIS VILLADIEGO

Jefe Oficina de Control Interno

Universidad del Atlántico

**PROGRAMA DE AUDITORIAS 2015.pdf**

3188K

**Oficina de relaciones Internacionales Uniatlantico**

&lt;internacionales@mail.uniatlantico.edu.co&gt;

Para: Control Interno Uniatlantico &lt;controlinterno@mail.uniatlantico.edu.co&gt;

18 de diciembre de 2014,

12:00

Hola Jaime,

19/12/2014

Correo de Universidad del Atlántico - REUNIÓN VIRTUAL COMITE DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

[El texto citado está oculto]

---

 PROGRAMA DE AUDITORIAS 2015.pdf  
3188K

---

**Control Interno Uniatlantico** <controlinterno@mail.uniatlantico.edu.co> 18 de diciembre de 2014, 15:09  
Para: "campopernettabogados@hotmail.com" <campopernettabogados@hotmail.com>, VERONICA VALVERDE <juridica@mail.uniatlantico.edu.co>, rubencampo@mail.uniatlantico.edu.co

----- Mensaje reenviado -----

De: **Control Interno Uniatlantico** <controlinterno@mail.uniatlantico.edu.co>  
Fecha: jueves, 18 de diciembre de 2014  
Asunto: REUNIÓN VIRTUAL COMITE DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO  
Para: Secretaria General <secretariageneral@mail.uniatlantico.edu.co>, robertohenriquez@mail.uniatlantico.edu.co  
[El texto citado está oculto]

---

 PROGRAMA DE AUDITORIAS 2015.pdf  
3188K

---

**ruben dario campo pernett** <campopernettabogados@hotmail.com> 18 de diciembre de 2014, 15:13  
Para: Control Interno Uniatlantico <controlinterno@mail.uniatlantico.edu.co>

Aprobado

Enviado desde mi smartphone BlackBerry 10.

---

**De:** Control Interno Uniatlantico  
**Enviado:** jueves, 18 de diciembre de 2014 03:09 p.m.  
**Para:** campopernettabogados@hotmail.com; VERONICA VALVERDE; rubencampo@mail.uniatlantico.edu.co  
[El texto citado está oculto]  
[El texto citado está oculto]

---

**Secretaria General** <secretariageneral@mail.uniatlantico.edu.co> 18 de diciembre de 2014, 15:17  
Para: Control Interno Uniatlantico <controlinterno@mail.uniatlantico.edu.co>

APROBADO

El 18 de diciembre de 2014, 12:06, Control Interno Uniatlantico <controlinterno@mail.uniatlantico.edu.co> escribió:  
[El texto citado está oculto]

---

**Planeacion Uniatlantico** <planeacion@mail.uniatlantico.edu.co> 18 de diciembre de 2014, 15:28  
Para: controlinterno@mail.uniatlantico.edu.co

Dr.JAIME H. DE SANTIS VILLADIEGO  
Jefe Oficina de Control Interno  
Universidad del Atlántico

Cordial saludo.

Mediante la presente, me permito informar la aprobación del programa de auditorias año 2015.

19/12/2014

Correo de Universidad del Atlántico - REUNIÓN VIRTUAL COMITE DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

José Manuel Camacho Camargo  
Jefe de la Oficina de Informática  
Tel. Directo (57)(5) 3197205  
Comm. (57)(5) 3197010 Ext. 1005 - 1190  
Universidad del Atlántico  
Kmt. 7 Vía a Puerto Colombia  
Puerto Colombia. Atlántico. Colombia

El dic 17, 2014 3:17 PM, "Control Interno Uniatlantico" <controlinterno@mail.uniatlantico.edu.co> escribió:  
[El texto citado está oculto]

**Oficina De Egresados** <egresados@mail.uniatlantico.edu.co>  
Para: Control Interno Uniatlantico <controlinterno@mail.uniatlantico.edu.co>

18 de diciembre de 2014, 17:18

Observando el cronograma planteado y la claridad con que se presenta, me permito dar aprobación al mismo.

Quedo a su entera disposición.

El 17 de diciembre de 2014, 15:17, Control Interno Uniatlantico <controlinterno@mail.uniatlantico.edu.co> escribió:  
[El texto citado está oculto]

-

Atentamente,

-

**LEONARDO NIEBLES NUÑEZ**

Jefe Oficina de Egresados  
Universidad del Atlántico  
Km 7 Ant Vía Puerto Colombia  
Tel (3) 3197158 PBX 3197010 EXT 1015  
Barranquilla-Colombia

---

**UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**  
"La Mejor Educación al Alcance de Todos"

---

Este correo electrónico incluye información importante para nuestros egresados. La Oficina de Egresados no tiene la intención de generar correo no deseado. Para no continuar recibiendo mensajes por favor envíe un mail a [egresados@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:egresados@mail.uniatlantico.edu.co) con el asunto **REMOVED**.

Si continúa recibiendo nuestra información puede estar también en nuestra base con otra cuenta de e-mail.



**Re: REUNIÓN VIRTUAL COMITE DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Alfonso ATENCIO ESQUIAQUI &lt;alfonsoatencio@mail.uniatlantico.edu.co&gt;

17 de diciembre de 2014, 17:29

Para: jaimedesantis@mail.uniatlantico.edu.co

Cc: Jennifer Paola Gómez Gómez &lt;jennifergomez@mail.uniatlantico.edu.co&gt;

OK. Recibido y aprobado.

El 17 de diciembre de 2014, 15:27, Vicerectoria de Bienestar Uniatlantico &lt;bienestar@mail.uniatlantico.edu.co&gt; escribió:

----- Mensaje reenviado -----

De: **Control Interno Uniatlantico** <controlinterno@mail.uniatlantico.edu.co>

Fecha: 17 de diciembre de 2014, 15:17

Asunto: REUNIÓN VIRTUAL COMITE DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Para: jaimealvarez@mail.uniatlantico.edu.co, bienestar@mail.uniatlantico.edu.co, JENNIFER GOMEZ &lt;jennifergomez@mail.uniatlantico.edu.co&gt;, Vicerectoria Administrativa &lt;viceadministrativa@mail.uniatlantico.edu.co&gt;, robertohenriquez@mail.uniatlantico.edu.co, ivanleon@mail.uniatlantico.edu.co, josecamacho@mail.uniatlantico.edu.co, LUISA FERNANDA ECHEVERRIA &lt;internacionales@mail.uniatlantico.edu.co&gt;, Oficina De Egresados &lt;egresados@mail.uniatlantico.edu.co&gt;, campopernettabogados@hotmail.com, rubencampo@mail.uniatlantico.edu.co, johnnyalvarez@mail.uniatlantico.edu.co, planeacion@mail.uniatlantico.edu.co

Cc: rector &lt;rector@mail.uniatlantico.edu.co&gt;

Sres.

COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Dr. Jaime Álvarez, Vicerrector de Docencia

Dr. Ivan León, Vicerrector de Investigación, extensión y proyección social

Dr. Alfonso Atencio, Vicerrector de Bienestar Universitario

Dra. Aceneth Panssa, Vicerrectora Administrativa y Financiera

Dr. Roberto Henríquez, Jefe Oficina de Control Disciplinario con funciones de Secretario General

Dr. Johnny Álvarez, Jefe Oficina de Planeación

Ing. José Camacho, Jefe Oficina de Informática

Dra. Luisa Echeverría, Jefe Oficina de Relaciones Internacionales

Dr. Leonardo Niebles, Jefe Oficina de Egresados

Dr. Ruben Campo, Jefe Oficina Jurídica

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta lo establecido por el MECI y la NTCGP, la Oficina de Control Interno debe presentar al Comité de Coordinación de Control Interno el programa de auditorias a desarrollar anualmente.

Por lo anterior, me permito enviarles el programa de auditorias establecido por la Oficina de Control Interno para el año 2015 con su respectivo cronograma, el cual ya tiene el visto bueno del Sr. Rector.

Una vez revisada la documentación, les solicito me envíen su aprobación definitiva o sus consideraciones por este mismo medio **a mas tardar el jueves 18 de diciembre de 2014.**

Quedo entonces a la espera de sus comentarios.

Atentamente,

JAIME H. DE SANTIS VILLADIEGO  
Jefe Oficina de Control Interno