



ACTA DE REUNION

Comité Coordinador de Control Interno

**ACTA No.** 2

**FECHA:** diciembre 19 de 2017

**HORA:** 9:00 am

**LUGAR:** Sala de Junta - Rectoría

**ASISTENTES:**

Dr. Carlos Javier Prasca, Rector – Presidente

Dr. Roberto Henríquez Noriega – Secretario General

Dr. Luis Carlos Gutiérrez Moreno - Vicerrector de Investigación, extensión y proyección social.

Dr. Diana Restrepo Arévalo – Jefe oficina Relaciones Interinstitucionales e Internacionales

Dr. Remberto De La Hoz Reyes - Vicerrector de Bienestar Universitario

Dr. Moisés Avilés Álvarez - Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

Dra. Lina García Mendoza – Jefe de la oficina Jurídica

Dra. Mary Luz Stevenson - Vicerrectora Administrativa

Dr. Luis Enrique Gómez Issa – jefe Oficina Control Interno

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Llamado a lista y verificación de quorum
2. Aprobación del programa de auditorías de gestión a realizarse durante la vigencia 2018.
3. Propositiones y varios

**DESARROLLO DE LA REUNION:**

Luego de llamar a lista y verificar el quorum deliberatorio y decisorio, el Jefe de la Oficina de Control Interno presenta a los asistentes el Cronograma de auditorías propuesto para desarrollar en el año 2018; seguidamente se presenta el programa de auditorías. A continuación, se hicieron las siguientes propuestas:

1. El Dr. Remberto de La Hoz – Vicerrector de Bienestar Universitario, propone cambiar el ítem a auditar, "Escenario deportivos" por "Desarrollo de actividades deportivas", puesto que los escenarios deportivos son responsabilidad del proceso de Planeación y no del suyo.
2. El Dr. Luis Carlos Gutiérrez – Vicerrector de Investigación, Extensión y Proyección Social, cuestiona por qué sus procesos son los únicos a los



ACTA DE REUNION

cuales se les audita el ítem: "Recursos financieros, presupuesto, ejecución presupuestal". Propone no auditarle a sus procesos ese ítem a menos que también lo hagan con los otros procesos. Adicionalmente propone no ser él quien se encargue de supervisar el proceso Gestión Ambiental lo cual le han venido asignando durante los últimos años. Considera que la Universidad tiene un riesgo ambiental gigante y de gran peligrosidad el cual debe ser manejado por un experto dedicado únicamente a ese tema, para lo cual el Dr. Roberto Henríquez (secretario General) propuso contratar a un especialista en gestión ambiental que lidere el proceso y el comité ambiental ya existente. Diana Restrepo propone socializar el mapa de procesos porque considera que algunas personas no lo conocen bien y por eso la canalización de la información no es la adecuada.

3. El Dr. Roberto Henríquez dice que el numeral 3.1 (Gestión Documental) es un tema transversal y así lo deben considerar todos los procesos.

**CONCLUSIONES:**

1. El ítem "escenarios deportivos" se tratará en el numeral 1.1 Planeación dentro del ítem "planta física" y en el numeral 2.4 Bienestar Universitario se agregará el ítem "Desarrollo de actividades deportivas".
2. El ítem "Recursos financieros, presupuesto, ejecución presupuestal" se le agregará a todos los procesos.
3. El Dr. Luis Carlos Gutiérrez se comprometió en pasar a la Oficina de Control Interno un informe de la situación ambiental de la Universidad para su respectivo seguimiento.

**COMPROMISOS:**

Realizar las respectivas modificaciones al Programa de Auditorías.

Siendo las 11:00 am, se da por terminada la sesión y se levanta la presente acta en constancia de la misma.

  
**CARLOS JAVIER PRASCA MUÑOZ**  
Rector-Presidente

  
**LUIS ENRIQUE GOMEZ ISSA**  
Jefe de Control Interno-Secretario



ACTA DE REUNION


Comité Coordinador de Control Interno

**ACTA No.** 3

**FECHA:** Diciembre 29 de 2017.

**MIEMBROS:**

Dr. Carlos Javier Prasca Muñoz, Rector- Presidente  
Dra. Mary Luz Stevenson-Vicerrectora Administrativa y Financiera  
Dr. Luis Carlos Gutiérrez, Vicerrector de Investigación, Extensión y Proyección Social  
Dra. Diana Pérez Camacho, Vicerrectora de Docencia  
Dr. Remberto de la Hoz, Vicerrector de Bienestar Universitario  
Dr. Moisés Avilés. Jefe oficina de Control Disciplinario  
Dra. Diana Restrepo, Jefe Oficina Relaciones Internacionales e Interinstitucionales  
Dra. Eliana Avilés. Jefe oficina de Planeación  
Ing. Yesid pacheco. Jefe oficina de Informática  
Dr. Oscar Mass, jefe Oficina de Egresados  
Dr. Roberto Henríquez, Secretario General  
Dra. Lina García, Jefe oficina Jurídica  
Sr. Luis Enrique Gómez Issa, jefe oficina de Control Interno-Secretario

 **ASUNTO:** Reunión virtual Comité Coordinador de Control Interno para estudio y aprobación del programa de auditorias 2018 de la oficina de Control Interno de la Universidad del atlántico.

**DESARROLLO:**

Teniendo en cuenta que el señor rector aprobó el programa de auditorias de la oficina de Control Interno para la vigencia 2018, el jefe de la oficina de control interno y Secretario técnico , a través de la oficina de correspondencia, como también de correo electrónico del 13 de Diciembre de 2017, informa a los miembros reunión presencial el 19 de diciembre de 2017 a las 09:00 AM, en la sala de juntas de la rectoría y luego de realizar modificaciones solicitadas por los Vicerrectores Remberto de la Hoz y Luis Carlos Gutiérrez, al programa de auditorias inicialmente planteado; estas consignadas en el acta No 2 del 19 de diciembre , se procede a través de correo electrónico de la misma fecha, solicitar la aprobación virtual de dicho programa lo antes posible.

Que a dicho correo, se adjunto el programa de auditorias para la vigencia 2018 con su respectivo cronograma con el objeto de que los miembros del comité lo estudiaran y aprobaran o en su defecto lo objetaran.

ACTA DE REUNION

Comité Coordinador de Control Interno


**VOTACION:**

Se recibió la aprobación de 7 miembros del Comité, aprobando el programa de auditorias vigencia 2018 de la oficina de control interno.

Los votos recibidos fueron:

1. Dra. Diana Restrepo, Jefe Oficina Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
2. Dr. Yesid pacheco. Jefe oficina de Informática
3. Dr. Roberto Henríquez, Secretario General
4. Dra. Mary Luz Stevenson-Vicerrectora Administrativa y Financiera
5. Dr. Oscar Mass, jefe Oficina de Egresados
6. Dr. Moisés Avilés. Jefe oficina de Control Disciplinario
7. Dra. Lina García, Jefe oficina Jurídica

Teniendo en cuenta lo anterior, se aprueba el programa de auditorias de la oficina de control interno de la Universidad del Atlántico para la vigencia 2018 y se levanta la presente acta como constancia de ello.



**CARLOS JAVIER PRASCA MUÑOZ**  
Rector- Presidente.



**LUIS ENRIQUE GOMEZ ISSA**  
Jefe Oficina de Control Interno- Secretario

## ACTA DE REUNION

Comité Coordinador 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 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.

## ACTA DE REUNION

- Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos. Comité Coordinador de Control Interno
- Fomentar constantemente la cultura del Autocontrol, Autogestión y Autoevaluación en la Universidad del Atlántico a través de las recomendaciones suministradas a los procesos.
- Velar por el seguimiento, control y mejoramiento frente a la implementación de las herramientas proporcionadas en el Manual de Calidad.

### 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.

## ACTA DE REUNION

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.

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.

### CICLO DE AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO AÑO 2018

#### 1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

##### 1.1. PLANEACIÓN

- Planta física
- Plan Estratégico y sus planes de Acción



## ACTA DE REUNION

- Planes de Acción por procesos e indicadores Comité Coordinador de Control Interno
- Banco de Proyectos
- Banco de Datos
- Monitoreo de Riesgos

### 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
- Política de comunicaciones
- Monitoreo de Riesgos

### 1.4. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES E INTERNACIONALES.





## ACTA DE REUNION

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

## 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
- Monitoreo de Riesgos
- Recursos financieros, presupuestos, ejecución presupuestal

### 2.2. INVESTIGACIÓN

## ACTA DE REUNION

- 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
- Monitoreo de Riesgos

### 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
- Resultados académicos y financieros de las actividades de extensión y proyección social.
- Monitoreo de Riesgos

### 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.
- Desarrollo de actividades deportivas

## ACTA DE REUNION

- Servicio de cafetería Comité Coordinador de Control Interno
- Procedimientos de salud, pólizas, cultura, docentes y administrativos, desarrollo estudiantil
- Desarrollo humano integral, deserción académica
- Monitoreo de Riesgos
- Recursos financieros, presupuestos, ejecución presupuestal

### 3. PROCESOS DE APOYO

#### 3.1. GESTIÓN DOCUMENTAL

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

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

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

ACTA DE REUNION

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

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	Semestral	Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina	Equipos de computo
Informes de Ley			X	Informe Ejecutivo Anual Dalp	Primer Trimestre	Vivian Arenas	Software Dalp, equipos de oficina	Equipos de computo, acompañamiento informático
Informes de Ley			X	Informe Control Interno Contable	Primer Trimestre	Vivian Arenas	Software CGN	Equipos de computo, acompañamiento informático
Informes de Ley			X	Informe sobre Derechos de Autor (Software)	Primer Trimestre	Vivian Arenas	Software DA	Equipos de computo, acompañamiento informático
Informes de Ley			X	Informe Sistema de Atención al Ciudadano y Mejoramiento Continuo	Cada tres meses	Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina	Equipos de computo, acompañamiento informático
Informes de Ley			X	Informe Austendad en el gasto publico	Cada tres meses	Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina	Equipos de computo, acompañamiento informático
Informes de Ley			X	Informe permanentizado del estado del control interno en la Universidad.	Cada 4 meses	Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina	Equipos de computo, acompañamiento informático
Unidad de salud	X			procedimientos e indicadores, contratación, farmacia, estados financieros, ejecución presupuestal, afiliados, planes de mejoramiento	Primer Trimestre	Vivian Arenas, Jose Luis Rodríguez	Formato CI-002, equipos de oficina, información 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	Primer Trimestre	Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Gestión Financiera	X			Estados financieros, ejecución presupuestal, Arqueos de caja menor, Ley 550, vaticos/ apoyo económico, seguimiento a proyectos y convenios unidades académicas, recursos autogestión unidades académicas. Monitoreo de riesgos.	Primer 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.	Primer Trimestre	Jose Luis Rodríguez	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	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	Segundo Trimestre	Jose Luis Rodríguez	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Autoevaluación, Acreditación y mejoramiento contonuo		X		Renovación de registros calificados Autoevaluación de programas Autoevaluación institucional Seguimiento planes de mejoramiento	Segundo Trimestre	Vivian Arenas, Jose Luis Rodríguez	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	
Docencia	X			Unidades académicas, Admisiones y Registros, Biblioteca, Postgrados, Egresados, Censos. Monitoreo de riesgos	Segundo Trimestre	Jose Rodríguez	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación 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	Jose Luis Rodríguez	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
Gestión Ambiental		X		Cumplimiento de la legislación vigente Seguimiento plan de acción del proceso.	Tercer Trimestre	Vivian Arenas		Equipos de computo
Cursos Libres de Lenguas Extranjeras	X			Gestión administrativa, contable y financiera Monitoreo de riesgos.	Tercer Trimestre	Vivian Arenas, Jose Rodriguez	Formato CI-008, equipos de oficina	Equipos de computo
Gestión Tecnológica y Comunicaciones	X			Licencias, rds, Backups, Política informática, inventario de equipos, política de comunicaciones	Cuarto Trimestre	Jose Luis Rodríguez	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Informe de revisión por la dirección			X	Revisión de las políticas de calidad	Cuarto Trimestre	Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	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	Vivian Arenas	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada, registros fotográficos	Equipos de computo, cámara fotográfica
Relaciones Internacionales	X			Gestión de recursos de cooperación internacional, convenios internacionales, movilidad internacional BECAS. Monitoreo de riesgos.	Cuarto Trimestre	Jose Rodríguez	Formato CI-008, equipos de oficina, Documentación auditada	Equipos de computo
Gestión Jurídica			X	Verificación de procedimientos, cumplimiento de derechos de petición, Comité de Conciliaciones	Permanente	Vivian Arenas	Formato CI-002, equipo de oficina	Equipos de computo
Control Interno Disciplinario			X	procedimientos de investigaciones	Permanente	Vivian Arenas	Formato CI-002, equipo de oficina	Equipos de computo

Convenciones

E = Evaluación

S = Seguimiento

V = Verificación