

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

Abril 30-2022

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

1. JUSTIFICACION

Para la vigencia 2022 la Oficina de Planeación elaboró Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2022, fue elaborado bajo los parámetros de la guía metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el Departamento Nacional de planeación DNP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, corresponde a la Oficina de Control Interno efectuar la verificación, el aseguramiento de los controles a los riesgos y el nivel de avances de las actividades consignadas en el Plan, con base al monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación.

“El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo, para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contiene parámetros y soportes normativos propios y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales”.¹

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad del Atlántico está compuesto por seis componentes:

- ❖ Mapa de Riesgos de corrupción y mitigación.
- ❖ Racionalización de trámites
- ❖ Rendición de Cuentas
- ❖ Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- ❖ Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
- ❖ Iniciativas adicionales

2. ALCANCE

Con el presente seguimiento se analiza el cumplimiento y/o avance de las actividades incluidas dentro de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad del Atlántico, realizados por los responsables, durante el periodo enero, febrero, marzo y abril 2022

3. FUENTES DE INFORMACION

La fuente de información proviene del monitoreo que realiza la Oficina de Planeación a los procesos responsables de realizar los compromisos establecidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 y sus respectivas evidencias.

4. BASES LEGALES

- Ley 1474 de 2011” Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, artículo 73 y 76.

¹ https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-instrumento-contra-la-corrupcion/28585938

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

- Decreto 2641 de 2012, por medio del cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" Rendición de Cuentas.
- Resolución No. 000211 de fecha enero 29 de 2021 por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano de la Universidad del Atlántico 2021.

5. OBJETIVOS

5.1. GENERALES

Establecer el nivel de cumplimiento y avances de las acciones propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad del Atlántico Vigencia 2022.

5.2. ESPECIFICOS

- Verificar, hacer seguimiento e informar sobre el avance de ejecución de las actividades contenidas en el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a abril 30 de 2022 y emitir las recomendaciones a que haya lugar

6. DIAGNOSTICO

El plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2021 de la Universidad del Atlántico fue consolidado por la Oficina de Planeación y aprobado por la Alta Dirección bajo la Resolución 001106 del 11 de febrero 2022.

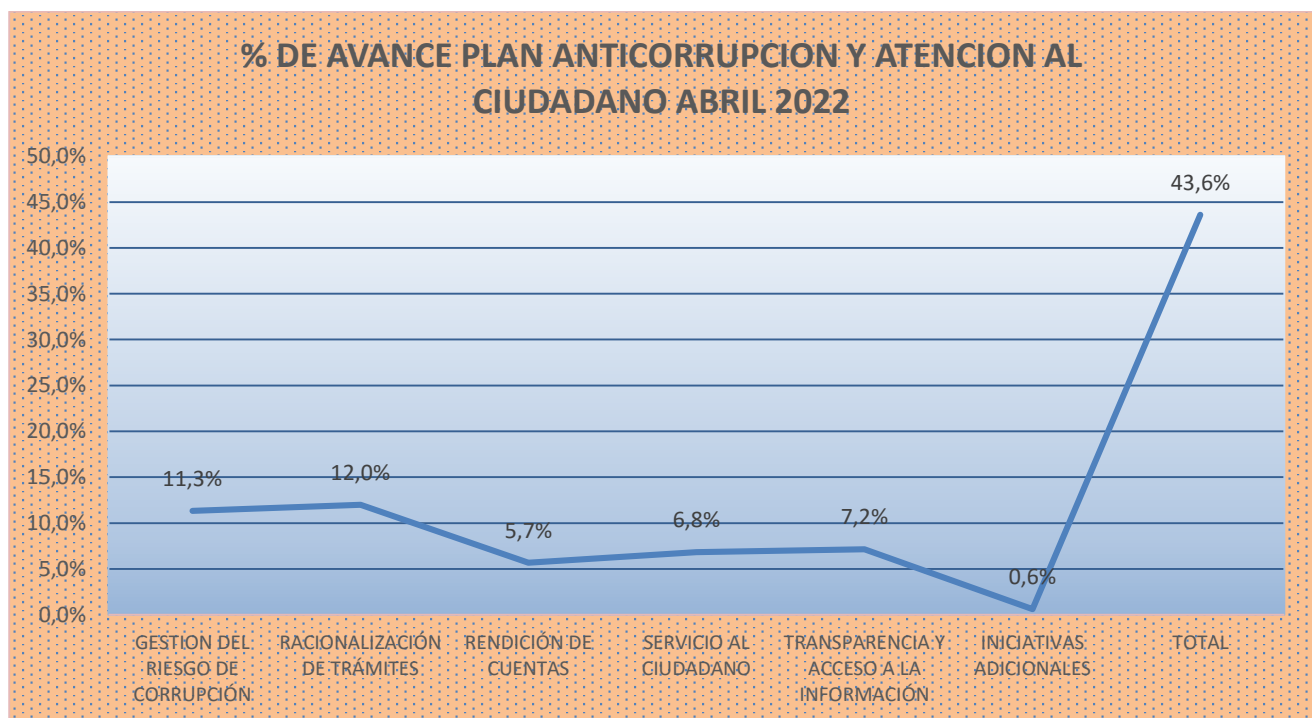
La metodología de valores para cuantificar el porcentaje de avance de las actividades propuestas en el documento se estableció de la siguiente manera:

ESCALA DE VALORACIÓN DE AVANCE DE ACTIVIDADES	
100%	Cumple completamente con la actividad estipulada.
75%	Cumple en alto grado de avance de la actividad, solo falta ejecuciones mínimas para su cumplimiento total.
50%	Cumple parcialmente la actividad, su ejecución se encuentra en divulgación, borrador o estrategias planteadas.
25%	Cumple con el mínimo del criterio enunciado tiene las fases y/o programación requerida
0%	No cumple con la actividad, no se ha planificado la realización de la misma.

De acuerdo al seguimiento realizado con corte abril 30 de 2022 el resultado en la ejecución de las actividades propuestas para mitigar el impacto de los hechos de corrupción planteados en el Plan Anticorrupción, siguiendo la escala de valores propuesta, tiene un porcentaje de cumplimiento del cuatrimestre evaluado en todos sus componentes del 43.6%, como se muestra en la siguiente tabla:

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE	% DE AVANCE
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	11,3%
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	12,0%
RENDICIÓN DE CUENTAS	5,7%
SERVICIO AL CIUDADANO	6,8%
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	7,2%
INICIATIVAS ADICIONALES	0,6%
TOTAL	43,6%



El análisis por componentes es el siguiente:

RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS MEDIDAS PARA MITIGARLOS

Los riesgos de corrupción identificados en las matrices por procesos se evalúan siguiendo las directrices de la política institucional de riesgos en los intervalos de tiempo que allí se estipulan y bajo los lineamientos de guía de administración de riesgos de la Función Pública.

Para este corte la oficina de Planeación reportó el monitoreo de los riesgos correspondiente al corte del mes de abril 2022, la Oficina de Control Interno hizo el seguimiento a esta actividad cuyo resultado y conclusiones del análisis se encuentra descrito en el “Informe de Evaluación de Administración de Riesgos con corte abril 2022”

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En el periodo analizado no se observaron avances posteriores a los mencionados en el informe anterior, es decir que después de la actualización que hizo el DARA sobre los 22 trámites inscritos en la plataforma SUIT no se evidenciaron más cambios. De acuerdo al monitoreo y medición que hace la Oficina de

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Planeación sobre el cumplimiento en la ejecución del plan, se puede determinar que este ítem individualmente alcanzó 12% de sus actividades ejecutadas, sin embargo, es conveniente tener en cuenta las recomendaciones dadas en informes anteriores, encaminadas a minimizar la duplicidad de trámites y disminuir los tiempos de respuestas de los servicios ofrecidos a los ciudadanos

Recomendaciones:

- Realizar un diagnóstico y/o caracterización de las necesidades institucionales y de la comunidad universitaria para identificar los tramites y reducir los que no son necesarios. (Inventario de tramites)
- Definir las políticas, el modelo y el sistema para identificar, evaluar e implementar las necesidades de intercambio de información entre los sistemas de información de la universidad (Interoperabilidad).
- Mejorar los canales de comunicación y los criterios de accesibilidad web (perceptible, operable, comprensible, robusto)
- Continuar la inscripción en el SUIT los tramites mínimos requeridos.
- Medir, analizar y mejorar la satisfacción de los usuarios con respecto a los tramites.

En la página web, micro sitio Ley de Transparencia contiene la ruta para consultar estos trámites:

<https://www.uniatlantico.edu.co/ley-de-transparencia/>

RENDICIÓN DE CUENTAS

La Universidad del Atlántico mantiene sus canales de comunicación e información abiertos a las partes interesadas en la rendición de cuentas, el nivel de implementación de este componente en el periodo evaluado es del 5.7%, no obstante, se conoce que a la fecha de presentación de este informe la Ata Dirección y los equipos responsables se encuentran en la preparación metodológica para el ejercicio de rendición de cuentas vigencia 2021-

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La ejecución de la etapa inicial de este componente fue del 6.8% , sin embargo, se observa que durante el periodo analizado la Universidad no ha realizado un diagnostico general del servicio al ciudadano, ni ha tenido en cuenta las recomendaciones descritas en los informes de evaluación de PQRSD que hace la oficina de Control Interno; en el último corte presentado en estas auditorías se evidenció que la satisfacción del ciudadano es del 41.5%, lo que indica que más del 50% requiere la implementación de un plan de mejoramiento. (Ver informe de seguimiento PQRDS a diciembre 31-2021)

Por lo tanto, se sigue manteniendo la observación descrita desde hace varios periodos en estos informes:

La entidad cuenta con canales de atención para la atención al ciudadano como son la Ventanilla Electrónica, Alanía, Cau, atención personalizada, respuestas a derechos de petición. Cada mecanismo actúa de forma independiente y no existe una integración que permita una estadística general de análisis

La universidad no ha realizado un informe actualizado de diagnóstico sobre la atención al ciudadano sobre el cual se puedan ejecutar acciones encaminadas al cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011

Recomendaciones:

- Realizar un diagnóstico y/o caracterización de las necesidades de los usuarios en atención a sus requerimientos.
- Analizar los procedimientos e indicadores existen para la medición de la satisfacción y el cumplimiento a nivel institucional de todas las modalidades de atención que permita racionalizar e integrar en un solo sistema la atención al ciudadano bajo la normatividad vigente.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

- *Diseñar mecanismos de control para asegurar que la información entregada a la comunidad a través de los diferentes canales de comunicación sea la misma.*
- *Utilizar los informes de PQRSD para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano*
- *Implementar el uso de lenguajes claro y específico que requiera la comunidad.*

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

Se evidencia el seguimiento que a Oficina de Planeación ha realizado a través de diferentes medios, solicitando a todos los procesos el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.

En cuanto al incumpliendo del artículo 20 de la Ley 1712 de 2014: Índice de Información Clasificada y Reservada, se identificó la acción correctiva No. 390 del proceso de Gestión Documental en el cual se está desarrollando el plan de trabajo para su cumplimiento. La acción se encuentra abierta y se hará el respetivo seguimiento.

A la fecha de corte de este informe se cuenta con nueva página web institucional y se encuentra en etapa de implementación y actualización de la información y de sus micrositios.

Recomendaciones:

- *Realizar un diagnóstico y/o caracterización de las necesidades institucionales y de los grupos de valor dirigido al cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1712 de 2014 en lo que le compete a la Universidad.*
- *Identificar e implementar acciones de mejora sobre la información desactualizada de algunos micro sitios de la página web*

INCIATIVAS ADICIONALES

La Universidad cuenta con un código de ética aprobado desde el año y que de acuerdo con los términos que requiere un instrumento que rige los principios institucionales, este debe contener elementos importantes como los valores, la misión, la visión, el deber de cumplir las normas, las conductas prohibidas, definiciones claras de los conflictos de intereses, las consecuencias del incumplimiento, canales de comunicación, entre otras.

Se observa que dentro de las iniciativas para mitigar los riesgos de corrupción se incluyen actividades para la actualización del código para su posterior socialización y fomento, iniciativa que lleva varios años sin lograr un avance significativo, no obstante, este código está siendo señalado por los procesos como control a sus riesgos, lo que indica que no son pueden ser tan efectivos, pues dicho documento carece de algunos de elementos mencionados, por lo que se sugiere adelantar las acciones necesarias para que en este ciclo se logre alcanzar el cumplimiento de esta actividad.

A continuación, se describen los avances en la ejecución de las actividades diseñadas como estrategias para minimizar los posibles hechos de corrupción al interior de la Universidad del Atlántico, con corte a abril 30-2022:

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación actividades	Meta o producto	Avance de actividades					Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
					0 %	25 %	50 %	75 %	100 %						
Proceso 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	20%	1.1 <i>Revisar, estudiar y analizar la ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO y construir el documento del plan anticorrupción al ciudadano.</i>	7%	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano					x	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	31/01/2022	Elaborado y publicado en el Link, Ley de transparencia en la sección de planes, nos lleva al micrositio de la oficina de planeación
		1.2 <i>Aprobar la resolución de adopción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano</i>	7%	Resolución de Rectoría adoptando el Plan					x	100%	7%	1,3%	Rector Jefe Oficina de Planeación Secretario General	31/01/2022	Se elaboró y se aprobó la resolución del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Link Ley de transparencia en la página Web Institucional, sección de Planes. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/planeacion/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano
		1.3 <i>Publicar en la página web Institucional en el enlace Ley de transparencias, el Plan anticorrupción</i>	7%	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano publicado en página Web Institucional					x	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación - Jefe Oficina de Informática	10/02/2022	Se elaboró y se aprobó la resolución del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Link Ley de transparencia en la página Web Institucional, sección de Planes. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/planeacion/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano
		1.4 <i>Socializar documento</i>	7%	Realizar divulgación del documento. Envío de correos dando a conocer el Plan		x					25%	2%	0,3%	Jefe Oficina de Planeación	29/04/2022

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Proceso 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	<i>Evaluar los riesgos de corrupción por parte de los responsables y líderes de calidad de los procesos</i>	7%	Realizar ejercicio para validar y/o actualizar la identificación, análisis, valoración, evaluación y autoevaluación de los riesgos					x		75%	5%	1,0%	Responsables de procesos Líderes de calidad	15/04/2022 16/08/2022 12/12/2022	Se evaluaron 16 de 17 procesos a abril 30 de 2022, para un cumplimiento de 94%.
	2.2	<i>Consolidación del mapa de riesgo Institucional en el Sistema de Información del SIG.</i>	7%	Mapa de riesgo de corrupción Institucional						x	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	28/02/2022	Se encuentra definida la matriz de riesgos tanto de gestión como de corrupción.
	2.3	<i>Publicar en la página web Institucional el enlace Ley de transparencias el mapa de riesgo de corrupción (isolución)</i>	7%	Mapa de riesgo de corrupción Institucional publicado en página Web						x		25%	2%	0,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	28/02/2022
Proceso 3. Consulta y divulgación	3.1	<i>Publicar en página Web, a consideración de la comunidad universitaria y sociedad en general, el mapa de riesgo de corrupción para sus observaciones</i>	7%	Pantallazo con el mapa de riesgo de corrupción con la opción de parte de la comunidad y del ciudadano común y corriente de expresar sus opiniones							25%	2%	0,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	15/03/2022	El Plan está en el Link de Ley de transparencia. Le falta el diseño para que la comunidad opine sobre el mismo.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Proceso 4. Monitoreo o revisión		4.1	Revisar y monitorear periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y ajustarlo de ser necesario	7%	Mapa de riesgo monitoreado y revisado					x	100%	7%	1,3%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos y Líderes de calidad	29/04/2022 30/08/2022 12/12/2022	El mapa de riesgo fue monitoreado por los responsables y sus delegados de calidad a 30 de abril de 2022.		
		5.1	Realizar el primer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	7%	Informe de seguimiento						x	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Control Interno	29/04/2022	Este informe se realizó y se encuentra en el micro sitio de la página Web de la Oficina de Control Interno https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/control-interno/seguimiento-las-estrateg-del-plan-anticorrupti-n-y-atenci-n-al-ciudadano	
Proceso 5. Seguimiento		5.2	Publicar informe del primer seguimiento	7%	Informe de primer seguimiento					x	100%	7%	1,3%	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	10/05/2022	Publicado en el micro sitio de la página Web de la Oficina de Control Interno https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/control-interno/seguimiento-las-estrateg-del-plan-anticorrupti-n-y-atenci-n-al-ciudadano		
		5.3	Realizar segundo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	7%	Informe publicado en el sitio web	X						0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno	30/08/2022	-	
		5.4	Publicar informe del segundo seguimiento	7%	Informe de segundo seguimiento	X							0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	9/09/2022	
		5.5	Realizar tercer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	7%	Informe publicado en el sitio web	X							0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno	12/12/2022	
		5.6	Publicar informe del tercer seguimiento	7%	Informe de tercer seguimiento	X							0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Informática	16/12/2022	

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO
Componente 2: Racionalización de Trámites

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto	0%	25%	50%	75%	100%	Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
Proceso 1. Racionalización de trámites	20%	1.1 <i>Inventariar e identificar, establecer los trámites y servicios contenidos en los procesos misionales del modelo de operación por procesos de la Universidad</i>	20%	Inventario de trámites de los procesos misionales				x		75%	15%	3,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2022	Se encuentran los trámites de los procesos misionales publicados en el SUIT del DAFP, actualmente 22, hacen falta por subir 4 trámites; Préstamo bibliotecario, movilidad académica, matrícula a cursos de idioma y matrícula aspirantes a programa de posgrados.
		1.2 <i>Depurar, simplificar, estandarizar, optimizar, eliminar y automatizar los trámites y servicios contenidos en todos los procesos del modelo de operación por procesos de la Universidad.</i>	20%	Inventario de trámites simplificados y estandarizados				x		50%	10%	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2022	https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/admisiones . En la página Web Institucional, en el departamento de admisiones se encuentran todos los trámites de ese departamento.
		1.3 <i>Publicar a la página Web Institucional en el enlace de Ley de Transparencia el portafolio de trámites y servicios de la Universidad</i>	20%	Trámites publicados en página Web				x			50%	10%	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2022

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

		1.4	<i>Inscribir el inventario de trámites y servicios de la Universidad al Sistema Único de Información de Trámites, SUIT de la DAFP</i>	20%	Inventario de trámites y servicios publicados en el Sistema Único de Información t trámites SUIT.					x			75%	15%	3,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2022	Se encuentran los trámites de los procesos misionales publicados en el SUIT del DAFP, actualmente 22, hacen falta por subir 4 trámites; Préstamo bibliotecario, movilidad académica, matrícula a cursos de idioma y matrícula aspirantes a programa de posgrados.
		1.5	<i>Identificar hacia futuro los trámites y servicios que se generen y subirlos al Sistema Único de Información y trámites SUIT</i>	20%	Trámites y servicios ajustados y actualizados					x			50%	10%	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2022	Se encuentran los trámites de los procesos misionales publicados en el SUIT del DAFP, actualmente 22, hacen falta por subir 4 trámites; Préstamo bibliotecario, movilidad académica, matrícula a cursos de idioma y matrícula aspirantes a programa de posgrados.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO
Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto	0%	25%	50%	75%	100%	Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem	Responsable	Fecha programada	Monitoreo		
Proceso 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	20%	1.1	Elaborar el Boletín Estadístico año vencido	7%	Boletín Estadístico	X					0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Planeación	30/06/2022		
		1.2	Publicar Boletín Estadístico en página Web	7%	Boletín Estadístico Publicado en página Web	X						0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	12/07/2022	
		1.3	Publicar en página Web el presupuesto aprobado del año vigente	7%	Proyecto de presupuesto aprobado					X		100%	7%	1,3%	Jefe Departamento de Gestión Financiera	30/03/2022	El presupuesto de encuentra publicado en el micro sitio del departamento de gestión financiera, en página Web y en el de 'Secretaría general, Acuerdos del Superior.
		1.4	Elaborar y Publicar los informes de gestión y ejecución presupuestal de la entidad	7%	Ejecución presupuestal	X						0%	0%	0,0%	Jefe Departamento de Gestión financiera	30/12/2022	
		1.5	Elaborar y publicar en página Web el Plan de Acción Trianual	7%	Plan trianual		X					25%	2%	0,3%	Jefe Oficina de Planeación	31/01/2022	El nuevo PDI, se encuentra para aprobación del Consejo Superior, lleva 2 debates.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

		1.6	Elaborar y Publicar en página Web Institucional el seguimiento al plan trianual de acuerdo a la periodicidad establecida en la matriz de indicadores	7%	Informe de seguimiento al plan trianual	X					0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Informática	30/12/2022	-
		1.7	Elaborar y publicar informe de gestión 2021	7%	Informe de gestión					X	100%	7%	1,3%	Rector Jefe Oficina de Planeación Vicerrectores	30/03/2022	El informe de gestión año 2021 se encuentra publicado en la página web, en el micro sitio de Rectoría.
Proceso 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones		2.1	Interactuar con los grupos de interés a través del uso de nuevas tecnologías de información	7%	Chat, correos, redes sociales que permitan establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real					X	100%	7%	1,3%	Responsables de Procesos	30/12/2022	https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/inicio https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/administrativos . Correos electrónicos- PQRSDf-Orfeo, redes sociales.
		2.2	Realizar rueda de prensa con información de interés para la comunidad universitaria y sociedad en general	7%	Ruedas de prensa en medios de comunicación					X	100%	7%	1,3%	Responsables de Procesos	30/12/2022	Se dan a través de diferentes medios; Prensa hablada, escrita, audiovisual y redes.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

		2.3	<i>Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas y propiciar espacios de diálogo e interlocución</i>	7%	Rendición de cuentas presencial - (lista de asistencia-fotos-convocatoria)	X						0%	0%	0,0%	Rector Equipo Directivo	30/06/2022	-
Proceso 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas		3.1	<i>Invitar a la ciudadanía y demás partes interesadas a la audiencia pública de rendición de cuentas.</i>	7%	Evidencias de capacitación	X						0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe del Departamento de Talento Humano	30/06/2022	
Proceso 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional		4.1	<i>Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno</i>	7%	Sistema de Control Interno Evaluado	X						0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2022	-
		4.2	<i>Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía al finalizar el evento de Rendición de Cuentas</i>	7%	Encuestas aplicadas	X						0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano	30/06/2022	-
		4.3	<i>Realizar diagnóstico de la encuesta de satisfacción a la ciudadanía en rendición de cuentas</i>	7%	Informe diagnóstico	X						0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	29/07/2022	-

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

		4.4	Elaborar planes de mejoramiento del proceso de rendición de cuentas	7%	Plan de mejoramiento	X						0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Todos los Procesos	30/12/2022	
--	--	-----	---	----	----------------------	---	--	--	--	--	--	----	----	------	---	------------	--

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto						Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
					0%	25%	50%	75%	100%							
Proceso 1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	20%	1.1	Realizar un diagnóstico sobre el estado del Servicio al Ciudadano en la entidad	9%	Informe diagnóstico			X			50%	5%	0,9%	Gestión Documental	Semestralmente	Se realizó seguimiento al primer trimestre del año.
		1,2	Evaluar el sistema de atención al ciudadano, verificar la oportunidad en las respuestas y el nivel de satisfacción del ciudadano	9%	Informe de evaluación del Sistema de Atención al Ciudadano	X					0%	0%	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno	30/06/2022 18/12/2022	

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

<p>Proceso 2. Fortalecimiento de los canales de atención</p>	<p>2.1</p>	<p>Establecer plan de mejoramiento según diagnóstico del estado del servicio al ciudadano</p>	<p>9%</p>	<p>Plan de mejoramiento</p>	<p>X</p>					<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0,0%</p>	<p>Jefe Proceso de Gestión Documental</p>	<p>29/07/2022</p>	
	<p>2.2</p>	<p>Publicar datos sobre información de interés a través de los canales de comunicación establecidos</p>	<p>9%</p>	<p>Canales de atención al ciudadano</p>					<p>x</p>	<p>100%</p>	<p>9%</p>	<p>1,8%</p>	<p>Secretario General Jefe de Oficina de Informática</p>	<p>30/12/2022</p>	<p>En la página Web Institucional se publica la información de interés para la comunidad.</p>
	<p>2.3</p>	<p>Realizar monitoreo constante a través de indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención, clasificación de temas o asuntos que más peticionan los usuarios y cantidad de ciudadanos atendidos</p>	<p>9%</p>	<p>Estadísticas consolidadas y análisis</p>		<p>x</p>				<p>25%</p>	<p>2%</p>	<p>0,5%</p>	<p>Gestión Documental Gestión Tecnológica y Comunicaciones Responsables de las herramientas de atención al ciudadano</p>	<p>30/12/2022</p>	<p>En Isolucion se mide un indicador referente a PQRSD, y en los informes de gestión, micro sitio de rectoría en página web Institucional</p>

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Proceso 5. Relacionamiento con el ciudadano		5.1	Verificar la medición de la Satisfacción del Ciudadano por parte de los procesos misionales para la toma de acciones preventivas, correctivas y de mejora y velar por que sus resultados sean publicados en la página web	9%	Informe medición de la satisfacción al ciudadano	X						0%	0%	0,0%	Oficina de Control Interno Oficina de Informática Procesos Misionales	30/12/2022	
		5.2	Hacer el seguimiento a los diferentes canales de atención que permitan la participación ciudadana	9%	Informe de seguimiento								75%	7%	1,4%	Jefe Oficina de Control Interno	Semestrales

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación	Meta o producto	0%	25%	50%	75%	100%	Cumplimiento del ítem	Ponderación del ítem	Cumplimiento del ítem ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo	
Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	15%	1.1 <i>Realizar diagnóstico de implementación de la Ley 1712 de 2014</i>	9%	Informe de diagnóstico				x		75 %	7%	1,0 %	Oficina de Control Interno	30/06/2022	Se realizó diagnóstico y se envió a cada dependencia el faltante de información según los requerimientos de la Ley 1712.	
		1.2 <i>Elaborar plan de mejoramiento de implementación de la Ley 1712 de 2014</i>	9%	Plan de mejoramiento			x			50 %	5%	0,7 %	Oficina de Control Interno	30/12/2022	Se adecuó el Link Ley de transparencia en la página Web Institucional	
		1.3 <i>Publicar en página Web de las convocatorias de contratación pública</i>	9%	Convocatorias de contratación						x	100 %	9%	1,4 %	Vicerrector Administrativo Jefe Departamento de Gestión de Bienes, Servicios y Suministros Jefe Oficina de Planeación	Todo el año	Se publican en la página Web Institucional en el micrositio del departamento de gestión de bienes y suministros
		1.4 <i>Actualizar la información mínima a publicar en la página web, Ley 1712 de 2014.</i>	9%	Información actualizada y publicada en la página web			x				50 %	5%	0,7 %	Jefe Oficina de Informática Responsables de procesos Líderes de calidad	Semestrales	Se adecuó el Link Ley de transparencia en la página Web Institucional

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

<p>Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</p>		<p>2.1 <i>Diseñar, elaborar y publicar campañas en página Web y redes sociales</i></p>	<p>9%</p>	<p>Implementar campañas institucionales de divulgación, prevención de corrupción y transparencia en redes sociales</p>					<p>x</p>	<p>100 %</p>	<p>9%</p>	<p>1,4 %</p>	<p>Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario - Jefe Oficina de Informática</p>	<p>30/12/2022</p>	<p>A través de la vicerrectorías de bienestar, docencia y la oficina de comunicaciones se adelantan campañas en beneficio de la comunidad estudiantil y universitaria. https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/inicio https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienestar https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/docencia/programa-de-inclusi-n-poblaci-n-diversa-diverser.</p>
<p>Proceso 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</p>		<p>3.1 <i>Definir y socializar políticas de publicación de información</i></p>	<p>9%</p>	<p>Políticas de publicación de la información</p>					<p>x</p>	<p>75 %</p>	<p>7%</p>	<p>1,0 %</p>	<p>Jefe Oficina de Informática</p>	<p>30/12/2022</p>	<p>La oficina de informática socializa la política de información a través de correos electrónicos a la comunidad universitaria.</p>
<p>Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad</p>		<p>4.1 <i>Elaborar diagnóstico de las condiciones de accesibilidad a los espacios físicos para la población en situación de discapacidad en el campus universitario</i></p>	<p>9%</p>	<p>Documento clasificación de información reservada</p>		<p>x</p>				<p>25 %</p>	<p>2%</p>	<p>0,3 %</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica Secretario General Todos los procesos</p>	<p>30/12/2022</p>	<p>La información clasificada como reservada se está trabajando mediante la acción correctiva número 390 en Isolucion.</p>
				<p>Informe diagnóstico</p>		<p>x</p>				<p>50 %</p>	<p>5%</p>	<p>0,7 %</p>	<p>Jefe Oficina de Planeación</p>	<p>31/08/2022</p>	<p>Actualmente la universidad se encuentra haciendo intervenciones de la planta física (Contrato macro de mantenimiento). La sede sabanalarga cumple con todo para la accesibilidad y el rediseño de la sede 43, y bellas artes que incluye accesibilidad universal</p>

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Subcomponente	Ponderación del Componente	Actividades	Ponderación actividades	Meta o producto	Avance de actividades					Cumplimiento del	Ponderación del ítem	Cumplimiento del	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
					0%	25%	50%	75%	100%						
Proceso 1. Iniciativas adicionales	5%	1.1 <i>Evaluar el estado actual del código de Ética</i>	50%	Evaluación del Código de Ética		x				25%	13%	0,6%	Jefe del departamento de Gestión de Talento Humano	31/08/2022	La nueva propuesta del código de ética está elaborada y ante la imposibilidad de que el comité de gestión ética lo evalúe, se determinó llevar el caso al consejo de planeación.
		1.2 <i>Implementar acciones de acuerdo a la evaluación</i>	50%	Código de Ética actualizado	X					0%	0%	0,0%	Jefe del departamento de Gestión de Talento Humano	31/10/2022	

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

CONCLUSION

El Plan anticorrupción es un instrumento de control implementado por la administración, bajo el liderazgo de la oficina de Planeación, que proyecta compromisos transversales alineados con los procesos responsables y dirigidos a minimizar los riesgos de corrupción.

A finalizar el primer cuatrimestre 2022 se obtuvo un porcentaje de ejecución del 43.6% de las actividades planificadas en el documento, observando que el ítem de iniciativas adicionales sigue siendo el de menor ejecución, como ha sucedido en varios periodos.

Es conveniente tener en cuenta las recomendaciones que la OCI emite en estos informes que se implementen las acciones necesarias para mejorar tanto la pertinencia de las actividades planificadas como el nivel de cumplimiento para alcanzar mejores resultados

Firmado en Original

ROBERTO HENRIQUEZ NORIEGA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Vivian Arenas- Profesional Universitario