

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO - 2023

OFICINA DE CONTROL INTERNO
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

Con corte a abril
2023

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

1. JUSTIFICACION

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 73 establece: “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

En concordancia con lo anterior y con base en la norma mencionada, la Alta Dirección representada por la Oficina de Planeación elaboró el plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, documento que contiene las estrategias diseñadas para mitigar los riesgos de corrupción, así mismo, la norma indica que le corresponde a la Oficina de Control Interno realizar la evaluación de la ejecución y el aseguramiento de dichas estrategias e identificar las oportunidades de mejora que se observen en el cumplimiento del plan durante la vigencia.

2. ALCANCE

La evaluación, análisis y observaciones presentadas en este informe corresponden al porcentaje de ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte de enero a abril 2023

3. FUENTES DE INFORMACION

Información y evidencias correspondiente a la ejecución de las actividades realizadas por los responsables asignados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, monitoreadas por la Oficina de Planeación con corte a abril 30-2023

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.
- 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. 000415 de fecha enero 31 de 2023 por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano de la Universidad del Atlántico 2023
- Normas establecidas en el documento “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023”

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

5. OBJETIVOS
5.1. GENERALES

Identificar 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 2023 y la efectividad en los resultados de la gestión institucional.

5.2. ESPECIFICOS

Identificar 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 2023 y la efectividad en los resultados de la gestión institucional, con corte a abril 30-2023

6. DIAGNOSTICO

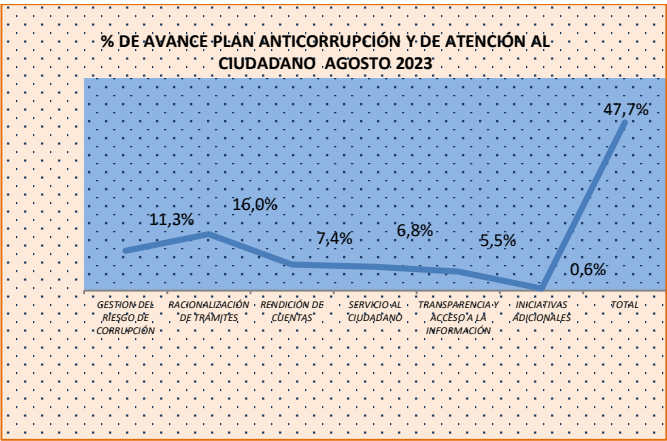
el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad del Atlántico Vigencia 2023 fue elaborado bajo los parámetros de la guía metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Versión 2”, desarrollada por la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el Departamento Nacional de planeación DNP y adoptado institucionalmente a través de la Resolución 000415 del 31 de enero de 2023.

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

De acuerdo a la información recibida por la Oficina de Planeación, se observa un porcentaje de ejecución del 47.7%, discriminado en sus componentes de la siguiente manera:

COMPONENTE	% DE AVANCE
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	11,3%
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	16,0%
RENDICIÓN DE CUENTAS	7,4%
SERVICIO AL CIUDADANO	6,8%
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5,5%
INICIATIVAS ADICIONALES	0,6%
TOTAL	47,7%



Análisis de los componentes

Mapa de riesgos de corrupción y mitigación: El documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano¹ informa que: “la Universidad del Atlántico, para la elaboración y construcción de su mapa de riesgo de corrupción divulgó, sensibilizó y capacitó a todos los delegados de calidad en la “Guía Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, versión 2”; éstos, al interior de sus dependencias o procesos elaboraron la correspondiente matriz de riesgo haciendo un análisis de identificación de los riesgos y las medidas para mitigarlos”

El análisis de evidencias relacionadas con las matrices de riesgos de corrupción autoevaluadas por sus responsables, evidencia que se cumplió con las disposiciones establecidas en la política de riesgos institucionales contenidas de la Resolución #000415 del 12 de septiembre de 2017, con respecto a la metodología y alcance, a excepción del proceso de Investigaciones.

Se observan 22 riesgos de corrupción, identificados, evaluados y controlados a excepción del proceso de Investigación que no cumplió con el establecido en la política de riesgos en el periodo informado. Este ejercicio fue realizado por los responsables de la segunda línea de defensa y revisados por Control interno como tercera línea de defensa.

El resumen por proceso de los riesgos de corrupción es el siguiente:

PROCESO	# DE RIESGOS
AUTOEVALUACION, ACREDITACION Y M.C.	1
BIENESTAR UNIVERSITARIO	1
CONTROL INTERNO	1
CONTROL DISCIPLINARIO	1
DIRECCIONAMIENTO	1
DOCENCIA	1
EXTENSION Y P.S.	1
GESTION DOCUMENTAL	1
BIENES , SUMINISTROS Y SERVICIOS	2
GESTION AMBIENTAL	1
GESTION DE CALIDAD	1
GESTION DEL TALENTO HUMANO	4
GESTION TECNOLOGICA	3
GESTION FINANCIERA	1
GESTION JURIDICA	1
ORII	1
TOTAL	22

¹ <https://www.uniatlantico.edu.co/wp-content/uploads/2023/03/PLAN-ANTICORRUPCION-UA-31-01-2023.pdf>

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

Los siguientes cuadros muestran los riesgos de corrupción identificados por cada proceso y sus controles y la observación generada en el seguimiento de los mismos por parte de Control Interno:

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
AUTOEVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO	Posibilidad de alterar y/o manipular indebida de la información consignada en las plataformas SACES y SACES CNA con el fin de generar resultados positivos en el otorgamiento, renovaciones sea de registro calificado o acreditación.	Revisión y seguimiento permanente del desarrollo de los procesos.	Alto

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
BIENESTAR UNIVERSITARIO	Divulgar y/o manipular indebidamente información confidencial del Departamento de Desarrollo Humano y Secciones Funcionales.	Diligenciamiento y firma del Formato de Consentimiento Informado para los servicios de asesoría del Dpto. de Desarrollo Humano y del Acta de Confidencialidad para todo el personal de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario	Mayor
		Acceso restringido a documentos confidenciales de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, Departamento de Desarrollo Humano y Secciones Funcionales.	Mayor

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
CONTROL INTERNO	Uso indebido de la información y/u omisión de los hallazgos identificados en las evaluación de evidencias de las auditorías de Control Interno	Proceso sancionatorio: Aplicación de sanciones disciplinarias al personal de planta y aplicación de la cláusula séptima del contrato de prestación de servicios para los contratistas	

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
CONTROL DISCIPLINARIO	Posibilidad de exceder las facultades legales en las decisiones tomadas al interior de los procesos disciplinarios, por acción u omisión para favorecer, intereses propios o ajenos.	Seguimiento y revisión de las proyecciones y conceptos emitidos por los colaboradores de la dependencia.	

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
DOCENCIA	Posibilidad de selección y contratación irregular de docentes que no pertenecen a la carrera profesoral, por manipulación de poder y amiguismo	Convocatoria permanente de docentes de no carrera a través del micrositio web del Banco de Hojas de Vida	Moderado
		Verificación del cumplimiento de requisitos del proceso de selección y contratación, con la finalidad de seleccionar y vincular docentes que cumplan con lo establecido en el estatuto docente y en la Resolución Rectoral nº002697 del Banco de Hojas de Vida.	Moderado

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
DIRECCIONAMIENTO	Posibilidad de direccionar la formulación y/o seguimiento a los proyectos de inversión y/o planes estratégicos de manera que respondan a intereses particulares.	El Consejo Superior revisa la asignación de recursos en el proyecto de presupuesto realizado por la Oficina de Planeación y por el Departamento de Financiera	Moderado
		El Jefe de Control Interno o quien designe realiza seguimiento a los proyectos de inversión, mediante las auditorías internas programadas	Moderado

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo en el periodo evaluado.

Es conveniente revisar los riesgos que se puedan materializar con ocasión de una deficiente supervisión y/o interventoría de contratos de obra y establecer controles documentados.

Los controles aplicados a los riesgos son propios del proceso, es decir que se pueden aplicar y ejecutar, se les puede dar la periodicidad y/o modificar; así como el control interno de cada proceso es intrínseco, por lo tanto, consideramos que el control #2 “EL Jefe de Control Interno o quien designe realiza seguimiento a los proyectos de inversión, mediante las auditorías internas programadas” no es operante porque no pertenece al resorte de las estrategias de mitigación propias del proceso de direccionamiento, esto con el fin de evitar que se materialicen riesgos que puedan ser atribuibles al no cumplimiento de las auditorias del proceso de control interno.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	Posibilidad de manipular información de proyectos, actividades o procesos para beneficio propio o de un tercero	1. Capacitación del personal y Toma de conciencia. (CPTC): Aumentar las competencias y toma de conciencia de la alta dirección y responsables de proceso, según el numeral 7.3 de la ISO 9001:2015.	
		2. Código de Ética de la Universidad del Atlántico mandato constitucional para los servidores públicos, en consecuencia están obligados a (CEUA): Cumplir estrictamente los principios y los valores del orden constitucional, servirse de ellos, como guía rectora de su conducta, toda vez que el comportamiento de los funcionarios es la base en que descansa la confianza en el gobierno.	
		3. Aplicación de procedimientos establecidos en el SIGC y rendición de informes: Cumplir con las políticas, condiciones, actividades, responsabilidades y controles para lograr el manejo y difusión transparente de la información, así como su comunicación a todas las partes interesadas	

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

El documento “Código de Ética de la Universidad del Atlántico” que es aplicado como control#2 de este riesgo, aunque está vigente, se encuentra desactualizado, no contiene todos los componentes que debe tener como herramienta de control de la conducta, integridad, conflicto de intereses y reglas orientadas al cumplimiento de los objetivos de la entidad, por otro lado, la falta de socialización, el desconocimiento de lo contemplado en dicho documento por una gran parte de la comunidad universitaria permite inferir que este control no es efectivo

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
GESTIÓN DOCUMENTAL	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por adulteración y/o uso indebido de la Información, hurto o manipulación de un documento.	El edificio de archivo central cuenta con seguridad y acceso restringido a personas no autorizadas.	Alto
		Seguimiento y control a la ejecución del Procedimiento para la Consulta y Prestamos de Documentos.	Alto

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

		Aplicación y promoción de la ejecución del Manual Procedimental de Gestión Ética y Buen Gobierno.	Alto
		Identificar el mal manejo de los recursos y reportar y re direccionar a los entes de control interno y externos para el estudio del caso e imputación de las Sanciones disciplinarias y legales correspondientes.	Mayor

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

La universidad cuenta con el documento “Manual procedimental de Gestión Ética y Buen Gobierno”, no obstante, se encuentra desactualizado, por otro lado, la falta de socialización, el desconocimiento de lo contemplado en dicho documento por una gran parte de la comunidad universitaria permite inferir que este control no es efectivo.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES	Favorecimiento a terceros a través de dádivas o sobornos por el desarrollo de estudios, consultorías y procesos de contratación	Monitorear y verificar las áreas que autorizan salida de bienes, verificando la autorización de personal y restringir el ingreso si no está la persona indicada y generando mayor control de los guardas de seguridad, llevando control de inventarios Asignar los bienes o elementos según la necesidad del servidor y según la disponibilidad de los bienes Direccionamiento a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de cada una de las solicitudes de gastos para su respectivo trámite y autorización por el ordenador del gasto.	Moderado
GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES	Extralimitación de funciones en beneficio propio o de un tercero. Preferencias en la asignación de bienes Inclusión de gastos no autorizados en caja menor.	Procedimiento para el manejo de las situaciones administrativas del personal docente, administrativo (PRO-TH-001) (PMSADA). Establecer las actividades, responsabilidades, políticas o condiciones de operación y controles para lograr un adecuado manejo de las situaciones administrativas en que pueda incurrir el personal docente, administrativo y pensionado de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Moderado

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

Es conveniente revisar los riesgos que se puedan materializar con ocasión de una deficiente supervisión y/o interventoría de contratos de suministros y mantenimientos y establecer controles documentados.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
GESTIÓN DE LA CALIDAD	Posibilidad de fraude de funcionarios o terceros por acceso y manipulación a información manejada por el Sistema Integrado de Gestión	MANUAL DE SEGURIDAD Y POLITICAS DE INFORMATICA (MSPI). Propender que los servicios tecnológicos y de comunicaciones se ofrezcan con calidad, confiabilidad, integridad, disponibilidad y eficiencia, optimizando y priorizando su uso para asegurar su correcta funcionalidad y brindando un nivel de seguridad óptimo.	Moderado
		Procedimiento de Elaboración, Control de Documentos y Registros (MSPI).. Establecer las políticas o condiciones, actividades, responsabilidades y controles para lograr la elaboración, revisión, modificación, aprobación, identificación, manejo y almacenamiento de los documentos y registros del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Universidad del Atlántico, con el fin de estandarizar la presentación de los mismos en todas las dependencias de la institución y obtener así un mecanismo que permita el control y fácil ubicación de la información y evidenciar la ejecución de las actividades descritas en estos.	Moderado
		Ley 734 de 2002 Para aquellos casos en los cuales se haya notificado pliego de cargos antes de la	Moderado

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

		2. Se debe contar con los recursos necesarios (técnicos para realizar la función, insumos, repuestos, entre otro 3. Realizar la gestión del plan de mantenimiento preventivo Disponer de la información completa de los equipos de cómputo y dispositivos para control de mantenimiento correctivo y garantías : Trabajar de la mano con gestión de bienes y suministros para una buena gestión de los bienes tecnológicos de equipos de computo 1. El jefe y el equipo técnico debe Participar en la recomendación, análisis y recomendación técnica de los equipos tecnológicos 2: Comité de evaluación, equipo experto 3. El proceso de gestión tecnológico debe realizar el acompañamiento y concepto técnico en las adquisiciones de bienes tecnológicos 1. El jefe debe gestionar el Recurso humano con competencias tecnológicas 2. Contar con los recursos necesarios para la gestión 3. Sugerir a la dependencia responsable del plan de capacitación institucional tenga entre su contenido temas de manejo de herramientas tecnológicas y ofimática. Al mismo tiempo que el personal que ingrese en proyectos y contratos específicos cuenten con los requisitos tecnológicos necesarios para la actividad que va a desarrollar seguimiento a recursos tecnológicos prestados: Tener el control de los recursos que preste la oficina de informática y contar con recursos técnicos para soporte de equipos y monitoreo. 1. El jefe y el equipo técnico debe gestionar los recursos necesarios para el proceso de copias de seguridad 3. Se debe gestionar los equipos, recursos humanos especializados, herramientas tecnológicas, entre otros 3. backup de la información: Gestionar el backup y/o copia de seguridad de servidores y equipos con información de responsabilidad de la oficina de informática, Plan de contingencia : Mantener el plan de contingencia actualizado y de fácil consulta para su uso	
--	--	---	--

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Posibilidad de emisión o adjudicación irregular de actos administrativos. (hace alusión a la expedición de actos administrativos de manera irregular).	Acuerdo Superior N° 000008 del 31 de agosto de 2021: “Por medio del cual se reglamenta el literal a) de las comisiones autorizadas por el Consejo Superior, previo aval del Consejo Académico, numeral 4 del artículo 29 del Acuerdo Superior N° 0006 de 2010 y se da cumplimiento parcial al artículo 30 del mismo Estatuto” Acuerdo Superior No. 000012 DE 2022 del 14 de junio de 2022: "Por la cual se aprueba la reglamentación de la comisión de año sabático establecida en el numeral cuarto del artículo 29, literal b, comisiones autorizadas por el consejo Superior previo visto bueno del Consejo Académico-Acuerdo Superior N°006 de 2010")	
		Procedimiento para la selección y contratación de docentes no pertenecientes a la carrera profesoral (exceptuando docentes visitantes e invitados) PRO-TH-002 (PSCDNCP). Establecer las políticas o condiciones, actividades, responsabilidades y controles para la selección y contratación de docentes que pueden ser vinculados de acuerdo con la necesidad del servicio que presente la Universidad, en las distintas modalidades: ocasionales, hora cátedra, pasantes, expertos y ad-honorem; con el fin de garantizar la transparencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad.	Moderado
		Procedimiento para el pago de bonificaciones extracurriculares a personal docente perteneciente a la carrera profesoral, ocasionales y expertos (PRO-TH-014) (PPBEPDCP) Establecer las políticas, condiciones, actividades, responsabilidades y controles para el pago de bonificaciones	Moderado

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

		extracurriculares a docentes de carrera profesoral, ocasionales y expertos en la Universidad del Atlántico, con el fin de garantizar la transparencia, eficacia y celeridad al interior de la Institución.	
		Código de Ética de la Universidad del Atlántico (Acuerdo Superior 00011 de 2008) (CEUA) : Cumplir estrictamente los principios y los valores del orden constitucional, servirse de ellos, como guía rectora de su conducta, toda vez que el comportamiento de los funcionarios es la base en que descansa la confianza en el gobierno.	Moderado
		Estatuto de Contratación UA(EC). Aplicar lo dispuesto en el Estatuto de Contratación, artículo 48: Garantía de los contratos: "Garantizar que el contratista constituya dentro de los siete (7) días hábiles de la firma del contrato so pena de que este se dé por terminado, garantía que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas del mismo, la cual se mantendrán vigentes durante el tiempo y la cuantía estipulada en este estatuto".	Moderado
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Posibilidad de falencias en las legalizaciones de contratos de prestación de servicios personales. (Incumplimiento de las disposiciones reglamentarias aplicables a la legalización y ejecución de contratos y ordenes de prestación de servicios)	Procedimiento para la contratación de servicios personales y/o profesionales (PRO-TH-003) (PCSP). Establecer las políticas o condiciones, actividades, responsabilidades y controles para lograr la adecuada selección y contratación de los servicios personales y/o profesionales requeridos por los diferentes procesos de la Institución para su adecuado funcionamiento teniendo en consideración los lineamientos de la alta dirección y la normatividad establecida.	Alto
		Formato control de legalización contratos de prestación de servicios (FOR - TH- 025) (FCLCPS). Verificar el lleno de los requisitos de legalización de contratos.	Moderado
		PRO-TH-023 Procedimiento para tramite de cumplimiento de sentencia judiciales: Establece las políticas, condiciones, actividades, responsabilidades y controles para el pago de sentencias judiciales, con el fin de garantizar la transparencia, eficacia y celeridad al interior de la Institución.	Bajo
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Posibilidad de solicitar o aceptar dádivas o dinero en el trámite de pago de sentencias judiciales. (Se agilizan trámites a cambio de aceptación de ofrendas o solicitud de las mismas).	Código de Ética de la Universidad del Atlántico (Acuerdo Superior 00011 de 2008) (CEUA) : Cumplir estrictamente los principios y los valores del orden constitucional, servirse de ellos, como guía rectora de su conducta, toda vez que el comportamiento de los funcionarios es la base en que descansa la confianza en el gobierno.	Bajo
		Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y del acceso a la información) regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Posibilidad de violación de datos confidenciales del personal vinculado a la institución. (No custodiar adecuadamente la información sensible del personal vinculado a la universidad).	Código de Ética de la Universidad del Atlántico (Acuerdo Superior 00011 de 2008) (CEUA) : Cumplir estrictamente los principios y los valores del orden constitucional, servirse de ellos, como guía rectora de su conducta, toda vez que el comportamiento de los funcionarios es la base en que descansa la confianza en el gobierno.	Bajo
		Limitación de usuarios según el número de procesos activos en la plataforma SACES CNA.	Bajo

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

El documento “Código de Ética de la Universidad del Atlántico” que es aplicado como control de estos riesgos, aunque está vigente, se encuentra desactualizado, no contiene todos los componentes que debe tener como herramienta de control de la conducta, integridad, conflicto de intereses y reglas orientadas al cumplimiento de los objetivos de la entidad, por otro lado, la falta de socialización, el desconocimiento de lo contemplado en dicho documento por una gran parte de la comunidad universitaria permite inferir que este control no es efectivo

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
GESTIÓN FINANCIERA	Manejo Irregular de recursos	Realizar análisis comparativo entre periodos a los Estados financieros y verificar la documentación que se recibe en el proceso para justificar los gastos del manejo de los recursos entregados a funcionarios para actividades propias de su gestión como por ejemplo el manejo de cajas menores, viáticos, anticipos entre otros, según lo establecido en los siguientes instructivos: INS-GF-024 Instructivo para Realizar la Gestión Financiera de Cajas Menores INS-GF-025 Instructivo para la Gestión Financiera de Avances INS-GF-027 Instructivo para la Gestión Financiera de Viáticos y Apoyos Económicos	Mayor
		Realizar análisis de la Ejecución presupuestal y verificar el cumplimiento de los requisitos en el trámite de cuentas, según lo establecido en el PRO-GF-004 Procedimiento para el Control y Seguimiento a la Ejecución Presupuestal y en los siguientes instructivos: INS-GF-022 Instructivo para la Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal INS-GF-023 Instructivo para Realizar el Registro de Compromisos INS-GF-026 Instructivo para la Causación de Cuentas por Pagar	Mayor
		La persona encargada dentro de la Oficina de Asesoría Jurídica se le asigna de acuerdo a su área de conocimiento y los abogados al regirse al código de ética informan a través de un escrito, si se encuentra impedido o no.	

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, sin embargo, existen rubros relacionados con los controles que no cumplen con los procedimientos y la política contable como son las cajas menores, anticipos, avances, apoyos económicos y viáticos que presentan atrasos en sus legalizaciones, por lo tanto, los controles establecidos no han sido efectivos.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
Gestión Jurídica	Posibilidad de afectación reputacional y económica por el manejo inapropiado de los procesos jurídicos a favor de un tercero debido al inadecuado manejo de la documentación de los procesos jurídicos.	La jefa de la Oficina realiza la revisión de las respuestas enviadas a los diferentes estamentos judiciales, a través de correo electrónico al correo institucional de la oficina	
		Diligenciar formato de residuos aprovechables: FOR-GA-010 formato de relación de pesaje de residuos reciclables.	

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
GESTIÓN AMBIENTAL	Posibilidad de venta de residuos aprovechables fuera de los procedimientos institucionales generando beneficio particular.	Procesos de auditoria interna (Control interno y calidad): Atención de auditorías para revisión de procedimientos.	Bajo
		Revisión por los jefes de oficina: Visto bueno y revisión de la información proyectada en los informes.	Bajo
		Verificar que se desarrollen de manera clara plural y transparente las convocatorias para el desarrollo de estudios, consultorías y procesos de contratación de manera permanente de acuerdo a lo que establece el estatuto de contratación de la universidad, reforzado con capacitación a los funcionarios en el estatuto de ética y las con	Moderado

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

Los controles aplicados a los riesgos son propios del proceso, es decir que se pueden aplicar y ejecutar, se les puede dar la periodicidad y/o modificar; así como el control interno de cada proceso es intrínseco, consideramos que el control#1 “Procesos de auditoría interna (Control interno y calidad): Atención de auditorías para revisión de procedimientos.” no es operante porque no pertenece al resorte de las estrategias de mitigación propias del proceso de gestión ambiental, esto con el fin de evitar que se materialicen riesgos que puedan ser atribuibles al no cumplimiento de las auditorías del proceso de control interno.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CALIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES E INTERNACIONALES	Adelantar un trámite que beneficie a su solicitante (estudiantes, docentes y administrativos) sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.	1. Verificación y Aprobación: Verificación requisitos de acuerdo a la normativa vigente y firma de aprobación una vez validada la revisión.	Extremo
		2. Proceso sancionatorio: Aplicación de sanciones disciplinarias al personal de planta y aplicación de la cláusula séptima del contrato de prestación de servicios para los contratistas	Extremo

Observación: No se evidencia materialización de este riesgo, considerando la efectividad del control durante el periodo evaluado.

Racionalización de trámites

Durante a vigencia anterior la Universidad logró registrar en la plataforma SUIT, un total de 26 tramites del Departamento de Admisiones y Registros de carácter obligatorio según la norma, no obstante, las estrategias diseñadas en los planes anticorrupción desde vigencias anteriores han sido lentas y no han cumplido con los requerimientos que en esta materia necesitan los usuarios, debido a que no se ha establecido una política, directriz o procedimiento que estandarice la implantación de un inventario general de trámites, procedimientos administrativos y consultas o acceso a la información pública que visualice tales necesidades de la comunidad universitaria y que además permita 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, así como evaluar su operatividad y la satisfacción del usuario.

Rendición de Cuentas

La universidad ha cumplido de manera satisfactoria con la metodología planificada en el ejercicio de rendición de cuentas del periodo anterior y a la fecha de corte de la presente vigencia la Alta Dirección se encuentra en la planificación de la rendición de cuentas correspondiente. Se observa que no ha implementado un plan de mejoramiento derivado de los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas. Por otro lado, se evidencia incumplimiento en la publicación de la información financiera y presupuestal de la vigencia 2022 en la página web, micrositio Departamento de Gestión Financiera.

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

La Universidad no cuenta con una política, directriz o procedimiento integrado de atención al ciudadano que dirija las estrategias, derivadas de un diagnóstico, la implantación de un plan de acción, seguimiento y medición anual de todos los sistemas de atención al ciudadano que existen al interior de la Universidad.

Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

La universidad cuenta con el link <https://www.uniatlantico.edu.co/ley-de-transparencia/>, en el cual se observa la información mínima reglamentaria para los grupos de valor, se evidencian oportunidades para la mejora como la utilización de formatos accesibles para personas en

condición de discapacidad visual y auditiva, disponibilidad de traducción a otras lenguas o idiomas.

Iniciativas adicionales

Desde vigencias anteriores se ha incluido como iniciativas adicionales a las estrategias del plan anticorrupción la actualización del código de ética sin avances hasta la fecha de corte del presente informe, se indica en el seguimiento que el proyecto se encuentra en aprobación ante el Consejo Académico. Es importante recordar que este es una herramienta que, aunque esta desactualizada es aplicada como control a varios riesgos por lo que amerita cambios inmediatos.

ESTRATEGIAS ANTICORRUPCION 2023

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	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.	7%	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano					x	100 %	7 %	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	31/01/2023	Elaborado y publicado en el Link, Ley de transparencia en la sección de planes, nos lleva al micrositio de la oficina de planeación https://www.uniatlantico.edu.co/oficina-de-planeacion/planeacion-y-gestion/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/
		1.2	Aprobar la resolución de adopción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano	7%	Resolución de Rectoría adoptando el Plan					x	100 %	7 %	1,3%	Rector Jefe Oficina de Planeación Secretario General	31/01/2023	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	Publicar en la página web Institucional en el enlace Ley de transparencias, el Plan anticorrupción	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	10/02/2023	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	Socializar documento	7%	Realizar divulgación del documento. Envío de correos dando a conocer el Plan		x					25%	2 %	0,3%	Jefe Oficina de Planeación	28/04/2023
Proceso 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción		2.1	Evaluar los riesgos de corrupción por parte de los responsables y líderes de calidad de los procesos	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	15/04/2023 16/08/2023 12/12/2023	Se evaluaron 16 de 17 procesos a abril 30 de 2023, para un cumplimiento de 94%.

		2. 2	Consolidación del mapa de riesgo Institucional en el Sistema de Información del SIG.	7%	Mapa de riesgo de corrupción Institucional					x	100 %	7 %	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	28/02/2023	Se encuentra definida la matriz de riesgos tanto de gestión como de corrupción.	
		2. 3	Publicar en la página web Institucional el enlace Ley de transparencias el mapa de riesgo de corrupción (isolución)	7%	Mapa de riesgo de corrupción Institucional publicado en página Web		x				25%	2 %	0,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	28/02/2023	Se encuentra elaborado el plan anticorrupción	
Proceso 3. Consulta y divulgación		3. 1	Publicar en página Web, a consideración de la comunidad universitaria y sociedad en general, el mapa de riesgo de corrupción para sus observaciones	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		x				25%	2 %	0,3%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática	15/03/2023	El Plan está en el Link de Ley de transparencia. Le falta el diseño para que la comunidad opine sobre el mismo.	
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	28/04/2023 30/08/2023 12/12/2023	El mapa de riesgo fue monitoreado por los responsables y sus delegados de calidad a 30 de abril de 2023	
Proceso 5. Seguimiento		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	28/04/2023	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/seguinto-las-estrateg-del-plan-anticorrupti-n-y-atenci-n-al-ciudadano	
		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	10/05/2023	Publicado en el micro sitio de la página Web de la Oficina de Control Interno https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/control-interno/seguinto-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	30/08/2023	
		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	8/09/2023	
		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	12/12/2023	
		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	10/01/2024	



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	Inventariar e identificar, establecer los trámites y servicios contenidos en los procesos misionales del modelo de operación por procesos de la Universidad	20%	Inventario de trámites de los proceso misionales					x	100 %	20 %	4,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2023	26 trámites obligatorios publicados en la plataforma SUIT de al DAFP.
		1. 2	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.	20%	Inventario de trámites simplificados y estandarizados			x			50 %	10 %	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2023	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	Publicar a la página Web Institucional en el enlace de Ley de Transparencia el portafolio de trámites y servicios de la Universidad	20%	Trámites publicados en página Web					x	100 %	20 %	4,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2023	En la página Web Institucional en e micro sitio del Departamento de Admisiones se encuentran los trámites publicados y en SUIT de la DAFP. https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=uniatlantico&x=20&y=19&p_pid=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr&_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext https://www.uniatlantico.edu.co/admisiones-y-registro-academico/
		1. 4	Inscribir el inventario de trámites y servicios de la Universidad al Sistema Único de Información de Trámites, SUIT de la DAFP	20%	Inventario de trámites y servicios publicados en el Sistema Único de Información t trámites SUIT.					x	100 %	20 %	4,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2023	26 trámites obligatorios publicados en la plataforma SUIT de al DAFP.
		1. 5	Identificar hacia futuro los trámites y servicios que se generen y subirlos al Sistema Único de Información y trámites SUIT	20%	Trámites y servicios ajustados y actualizados			x			50 %	10 %	2,0%	Jefe oficina de Planeación Responsables de Procesos Misionales y Líderes de calidad	30/12/2023	Se encuentran los trámites de los procesos misionales publicados en el SUIT del DAFP, actualmente 26, hacen falta por subir 4 trámites; Préstamo bibliotecario, movilidad académica, matrícula a cursos de idioma y matrícula aspirantes a programa de posgrados.

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 ponderado	Responsable	Fecha programada	Monitoreo
---------------	----------------------------	-------------	-------------	-----------------	-----	------	------	------	------	-----------------------	----------------------	---------------------------------	-------------	------------------	-----------



INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

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	30/06/2023	
		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	12/07/2023	
		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	30/03/2023	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. https://www.uniatlantico.edu.co/wp-content/uploads/2023/02/Auerdo-de-Presupuesto-2023.pdf
		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	30/12/2023	Se encuentra publicada sólo hasta septiembre de 2022. https://www.uniatlantico.edu.co/departamento-de-gestion-financiera/ejecuciones-presupuestales/
		1.5	Elaborar y publicar en página Web el Plan de Acción anual	7%	Plan anual					x	100 %	7 %	1,3%	Jefe Oficina de Planeación	28/02/2023	Plan de acción aprobado- Resolución No. 001187 de 31-3-2023
		1.6	Elaborar y Publicar en página Web Institucional el seguimiento al plan anual de acuerdo a la periodicidad establecida en la matriz de indicadores	7%	Informe de seguimiento al plan anual	X					0 %	0 %	0,0%	Jefe Oficina de Informática	30/12/2023	
		1.7	Elaborar y publicar informe de gestión 2022	7%	Informe de gestión				x		75 %	5 %	1,0%	Rector Jefe Oficina de Planeación Vicerrectores	28/02/2023	El informe de gestión año 2022se encuentra publicado en la página web, en el micro sitio de Rectoría. https://www.uniatlantico.edu.co/rendicion-de-cuentas/
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	30/12/2023	https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/inicio https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/administrativ vos. Correos electrónicos-PQRSDF-Orfeo, redes sociales.
		2.2	Realizar rueda de prensa con información de interés para la comunidad universitaria y sociedad en general	4%	Ruedas de prensa en medios de comunicación					x	100 %	4 %	0,8%	Responsables de Procesos	30/12/2023	Se dan a través de diferentes medios; Prensa hablada, escrita, audiovisual y redes.
		2.3	Incorporar la nueva normatividad con respecto a la rendición de cuentas de la UA.	3%	Metodología de Rendición de cuentas				x		50 %	2 %	0,3%	Jefe Oficina de Planeación	30/05/2023	En página Web Institucional se encuentra la invitación a la comunidad universitaria y ciudadanía en general a la participación en la rendición de cuentas 2022, el 9 de junio de 2023. https://www.uniatlantico.edu.co/uniatlantico-invita-a-la-comunidad-a-participar-en-su-rendicion-de-cuentas-2022/



INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

		2.4	Realizar Audiencia Pública de Rendición de cuentas y propiciar espacios de diálogo e interlocución	7%	Rendición de cuentas presencial - (lista de asistencia-fotos-convocatoria)		x				25 %	2 %	0,3%	Rector Equipo Directivo	30/06/2023	Se publicó en página Web, invitación a la comunidad universitaria para realizar encuesta y plantear temas a tratar. https://www.uniatlantico.edu.co/
Proceso 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas		3.1	Invitar a la ciudadanía y demás partes interesadas a la audiencia pública de rendición de cuentas.	7%	Evidencias de capacitación				x		75 %	5 %	1,0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe del Departamento de Talento Humano	30/06/2023	En página Web Institucional se encuentra la invitación a la comunidad universitaria y ciudadanía en general a la participación en la rendición de cuentas 2022, el 9 de junio de 2023. https://www.uniatlantico.edu.co/uniatlantico-invita-a-la-comunidad-a-participar-en-su-rendicion-de-cuentas-2022/
Proceso 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional		4.1	Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno	7%	Sistema de Control Interno Evaluado	x					0 %	0 %	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2023	
		4.2	Aplicar encuesta de satisfacción a la ciudadanía al finalizar el evento de Rendición de Cuentas	7%	Encuestas aplicadas	x					0 %	0 %	0,0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Informática Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano	30/06/2023	
		4.3	Realizar diagnóstico de la encuesta de satisfacción a la ciudadanía en rendición de cuentas	7%	Informe diagnóstico	x					0 %	0 %	0,0%	Jefe Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	29/07/2023	
		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	30/12/2023	

Componente 4: Servicio al Ciudadano

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. 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				25 %	2 %	0,5%	Gestión Documental	Semestralmente	Se realizó seguimiento al primer trimestre del año.

INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO

		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	30/06/2023 18/12/2023	
Proceso 2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Establecer plan de mejoramiento según diagnóstico del estado del servicio al ciudadano	9%	Plan de mejoramiento	X						0 %	0 %	0,0%	Jefe Proceso de Gestión Documental	29/07/2023	
	2.2	Publicar datos sobre información de interés a través de los canales de comunicación establecidos	9%	Canales de atención al ciudadano					x	10 0 %	9 %	1,8%	Secretario General Jefe de Oficina de Informática	30/12/2023	En la página Web Institucional se publica la información de interés para la comunidad.	
	2.3	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	9%	Estadísticas consolidadas y análisis				x		50 %	5 %	0,9%	Gestión Documental Gestión Tecnológica y Comunicaciones Responsables de las herramientas de atención al ciudadano	30/12/2023	En Isolucion se mide un indicador referente a PQRSd, y en los informes de gestión, micro sitio de rectoría en página web Institucional https://www.uniatlantico.edu.co/oficina-control-interno/	
	2,4	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		25 %	2 %	0,5%	Jefe Oficina de Control Interno	30/12/2023	Secretaria General envió el informe trimestral de las PQRSd. En el micro sitio de la oficina de control interno se encuentra la evaluación a las pqrsd https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/control-interno/informe-seguimiento-pqrs	
Proceso 3. Talento humano	3.1	Realizar capacitaciones y sensibilizaciones a los servidores públicos que interactúan principalmente con el ciudadano	9%	Control de asistencia a capacitaciones	X						0 %	0 %	0,0%	Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano	30/12/2023	
Proceso 4. Normativo y procedimental	4.1	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	9%	Campañas informativas	X						0 %	0 %	0,0%	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Informática	30/12/2023	
	4.2	Socializar la política de protección de datos personales	9%	Política de protección de datos					x	10 0 %	9 %	1,8%	Jefe Oficina de Informática Oficina Jurídica	30/12/2023	La Oficina de informática socializa la política de protección de datos, así como el departamento de admisiones, oficina de egresados, relaciones internacionales, en la página Web, en sus respectivos micrositos.	
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	30/12/2023	

		5.2	Hacer el seguimiento a los diferentes canales de atención que permitan la participación ciudadana	9%	Informe de seguimiento				x		75 %	7 %	1,4%	Jefe Oficina de Control Interno	Semestrales	Cada responsable de proceso o dependencia evalúa los medios con los cuales se relaciona o interactúa con el ciudadano. Página web Institucional.
--	--	-----	---	----	------------------------	--	--	--	---	--	------	-----	------	---------------------------------	-------------	--

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	Realizar diagnóstico de implementación de la Ley 1712 de 2014	9%	Informe de diagnóstico	x					0 %	0 %	0,0%	Oficina de Control Interno	30/06/2023	
		1. 2	Elaborar plan de mejoramiento de implementación de la Ley 1712 de 2014	9%	Plan de mejoramiento	x					0 %	0 %	0,0%	Oficina de Control Interno	30/12/2023	
		1. 3	Publicar en página Web de las convocatorias de contratación pública	9%	Convocatorias de contratación					x	10 0 %	9 %	1,4%	Vicerrector Administrativo o Jefe Departament o de Gestión de Bienes, Servicios y Suministros Jefe Oficina de Planeación	Todo el año	Se publican en el Secop II Se publican en la página Web Institucional en el micrositio del departamento de gestión de bienes y suministros https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/
		1. 4	Actualizar la información mínima a publicar en la página web, Ley 1712 de 2014.	9%	Información actualizada y publicada en la página web				x		75 %	7 %	1,0%	Jefe Oficina de Informática Responsables de procesos Líderes de calidad	30/09/2023	Se adecuó el Link Ley de transparencia en la página Web Institucional
Proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva		2. 1	Diseñar, elaborar y publicar campañas en página Web y redes sociales	9%	Implementar campañas institucionales de divulgación, prevención de corrupción y transparencia en redes sociales			x			50 %	5 %	0,7%	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario - Jefe Oficina de Informática	30/12/2023	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 .
Proceso 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información		3. 1	Definir y socializar políticas de publicación de información	9%	Políticas de publicación de la información				x		75 %	7 %	1,0%	Jefe Oficina de Informática	30/12/2023	La oficina de informática socializa la política de información a través de correos electrónicos a la comunidad universitaria.
		3. 2	Establecer un procedimiento o mecanismo para determinar que información que produce la Universidad es considerada clasificada y reservada	9%	Documento clasificación de información reservada		x				25 %	2 %	0,3%	Jefe Oficina Jurídica Secretario General Todos los procesos	30/12/2023	La información clasificada como reservada se está trabajando mediante la acción correctiva número 390 en Isolucion.
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad			4. 1	Elaborar diagnóstico de las condiciones de accesibilidad a los espacios físicos para la población en situación de discapacidad en el campus universitario	9%	Informe diagnóstico				x		75 %	7 %	1,0%	Jefe Oficina de Planeación	30/09/2023

Componente 6: Iniciativas Adicionales																	
Proceso 1. Iniciativas adicionales	5%	1.1	Evaluar el estado actual del código de Ética	50%	Evaluación del Código de Ética		x					25%	13%	0,6%	Jefe del departamento de Gestión de Talento Humano	31/10/2023	La nueva propuesta del código de ética está elaborada y se envió a evaluación ante el Consejo Académico.
		1.2	Implementar acciones de acuerdo a la evaluación	50%	Código de Ética actualizado	x						0%	0%	0,0%	Jefe del departamento de Gestión de Talento Humano	31/12/2023	

CONCLUSION

La Universidad cumplió con la metodología y la periodicidad del ejercicio de autoevaluación de los riesgos de corrupción por procesos conforme a la política institucional.

No se evidencian materializaciones relacionadas con los riesgos identificados en las matrices.

Las estrategias diseñadas en el Plan Anticorrupción vigencia 2023 se ejecutaron en un 47.7% durante el primer cuatrimestre del año.

Se han emitido observaciones por parte de la tercera línea de defensa para la mejora continua y el aseguramiento de los controles a los riesgos

El proceso de Investigaciones no cumplió con la autoevaluación de sus riesgos como lo establece la política institucional.

RECOMENDACIONES

Socializar con los procesos los resultados de este informe

Revisar por parte de los responsables de procesos las oportunidades de mejora que se sugieren en este informe e implementar las acciones correspondientes.

Requerir al proceso de Investigaciones para que realice el ejercicio de autoevaluación de sus riesgos.

Firmado en Original

ROBERTO HENRIQUEZ NORIEGA
Jefe Oficina de Control Interno