

103-12.01-03/15

**INFORME SEGUIMIENTO
ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ENERO A MAYO DE 2015
LEY 1474 DE 2011
Oficina de Control Interno**

1.- OBJETIVO

El Gobierno Nacional, desarrolló la Estrategia Anticorrupción, mediante el Decreto 2641 de 2012 y obligó a las entidades públicas a construir un plan anticorrupción con varios elementos.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones de verificación y control de acuerdo a lo señalado en el Decreto 2641 de 2012, Art. 5 “Por el cual se reglamentan los Art.73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, respecto al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, hace seguimiento al plan Anticorrupción de la Institución Universitaria Antonio José Camacho y al Mapa de riesgos institucional.

2.- MÉTODO

La Oficina de Control Interno solicitó a la Oficina Asesora de Planeación, la consolidación del plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Institución, para efectuar el control y valoración que la Ley llama a realizar a la Oficina de Control Interno.

3.- ANTECEDENTES.

La Administración del Riesgo de corrupción en todos sus órdenes cobra hoy la mayor importancia, dado el dinamismo y los constantes cambios que el mundo globalizado de hoy exige. Estos cambios hacen que dichas entidades deban enfrentarse a factores internos y externos que pueden crear incertidumbre sobre el logro de sus objetivos.

En todo caso, la implementación del Plan de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es la materialización de parámetros contenidos en la Ley 1474 de 2001, en concreto el artículo 73 el cual establece:



“Ley 1474 de 2011. Artículo 73. “Plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.”

4.- MARCO NORMATIVO

Ley 87 de 1.993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno.
Ley 489 de 1998	Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública.
Decreto 2145 de 1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del orden nacional y territorial.
Directiva Presidencial 09 de 1999	Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.
Decreto 2593 de 2000	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 04 de 1999.
Decreto 1537 de 2.001	Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993
Decreto 1599 de 2.005	Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI.
Decreto 4485 de 2009	Por el cual se adopta la actualización de la NTCGP a su versión 2009.
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Al observar el mapa de riesgos levantado por la UNIAJC, este contiene todos los elementos que el componente exige, atendiendo la estrategia que para el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano proporcionó el Departamento Administrativo para la Función Pública y las Oficinas de Transparencia y de Control Interno de la Presidencia de la Republica.

Lo anterior, esta cimentado en la adopción de una política de administración de esos riesgos, elemento superlativo de este componente, la cual se describe en el Acuerdo del Consejo Directivo N° 24 de septiembre de 2014 *"Por medio del cual se establecen las Políticas de Administración del Riesgo en la Institución Universitaria Antonio José Camacho."*

ALCANCE

Aplica para los 15 procesos definidos al interior de la UNIAJC, a partir del Mapa de Riesgos desarrollado e implementado en la Institución.

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Como resultado del análisis se observa que los riesgos asociados a los 15 procesos ascienden a 45 y de ellos se definieron 45 como medidas de mitigación frente a su posible materialización.

PROCESO	RIESGO	ACCIÓN
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PED mal formulado	Incluir en el documento final del PED las etapas de la Planeación Estratégica en la UNIAJC, para su divulgación a todos los funcionarios y continuar la capacitación sobre el tema en el diplomado de Gestión Universitaria y en cada evento donde haya posibilidad de hacerlo
	Implementación inadecuada del PED	Buscar en la revisión de los Planes de Acción anuales que entregan los procesos, que los mismos guarden sinergia con el PED y con el entorno social y económico de la región.

Handwritten signature

	Deficiente control del PED	Realizar seguimiento, control y evaluación del desarrollo e implementación de los macro proyectos del PED, por medio de indicadores a cada uno de ellos y un tablero de mando que muestre la realidad de la ejecución
	Concentración de autoridad o exceso de poder	Delimitar claramente las funciones de los Directivos en los manuales de funciones
	Extralimitación de funciones	Realizar seguimiento a las funciones ejercidas por la Alta Dirección y Directivos
COMUNICACIÓN	Manejo inadecuado de la imagen corporativa	Generar actividades encaminadas a la revisión y control de las políticas, a partir del cumplimiento de formatos y la vigilancia de la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Mercadeo
		Actualización de los manuales y políticas de Comunicación.
	Pérdida de información institucional	Diseñar y realizar estrategias, encaminadas a la capacitación permanente de los funcionarios.
Verificar la aplicación adecuada del Sistema de Gestión Documental.		
CALIDAD INSTITUCIONAL	Respuesta extemporánea, incompleta y/o errada a usuarios internos y los entes externos	Continuar seguimiento a las PQRS recibidas y contestadas, buscando permanentemente mejores formas de hacer dicho seguimiento.
	Incumplimiento en la aplicación de la normatividad vigente	Mantener los controles actuales, buscando la mejora continua de los mismos.
DOCENCIA	Deserción estudiantil	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento semestral al plan de acción • Mantener actualizada la documentación relacionada con el proceso. • Realizar seguimiento y control a los documentos generados desde la Evaluación y control Curricular • Acompañamiento académico y psicológico a estudiantes • Asignación de recursos de acuerdo a la capacidad instalada

3

	Bajo nivel de competencias académicas y habilidades sociales de los actores del proceso formativo	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de capacitación y cualificación docente • Programación actividades PVU • Programación actividades PMA • Seguimiento a currículo
	Incumplimiento o fallas en la prestación del servicio educativo	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento semestral al plan de acción • Medición de la satisfacción de los usuarios e informe correspondiente • Planeación de la oferta académica • Planeación de la asignación de recursos
INVESTIGACIONES	Baja productividad de los grupos de investigación	<p>Elaborar propuesta de políticas de elaboración de Planes e Informes de Gestión de los Grupos de Investigación.</p> <p>Establecer informes de seguimiento a los planes de gestión.</p>
BIENESTAR UNIVERSITARIO	Falta mecanismos de seguimiento y acompañamiento al proceso de vinculación de los estudiantes y a sus practicas	Diseñar un procedimiento y programa de visitas para hacer efectivo el seguimiento
REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Fraude en documentos soporte de inscripciones y grados	Realizar un chequeo de los documentos recibidos de todos los estudiantes admitidos para primer semestre.
	Fraude en registro de notas	Auditar una a una las notas que el estudiante aspirante a grado o aspirante a Diplomado debe cumplir en su malla curricular
RECURSOS EDUCATIVOS	Infraestructura física, tecnológica y bibliográfica limitada	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento semestral al plan de acción • Medir la satisfacción de los usuarios del proceso • Mantener al día la documentación relacionada con el proceso. • Realizar seguimiento a planes de mantenimiento y de compra de equipos y material bibliográfico • Acciones de mejora de acuerdo a revisión por la alta dirección
	Disminuciones patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para el proceso donde se especifiquen los roles y responsable. • Seguimiento al plan de compras • Capacitación a personal involucrado en el proceso • Descarte de material o equipos obsoleto o en mal estado • Préstamo de material bibliográfico y equipo de laboratorio solo a estudiantes activos (con matrícula académica)

FC

	Ausencia de seguimiento y control en el proceso	<ul style="list-style-type: none"> * Seguimiento semestral al plan de acción * Divulgación de los procedimientos del proceso a todos los involucrados * Seguimiento a planes y acciones de mejora * Medición indicadores
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Recibo de documentación falsa e incompleta	Verificación detallada y confirmada de la documentación
	Ausencia de afiliaciones a la EPS y ARL y los exámenes de ingreso y retiro	Realizar en forma oportuna las afiliaciones y exámenes ocupacionales
	No reportar a tiempo un accidente de trabajo y no realizar la investigación del accidente en el tiempo estipulado	Reportar y realizar las investigaciones en forma oportuna
	Omisión de los requisitos legales para el nombramiento o contratación del personal	Seguimiento y revisión de los contratos y/o nombramientos
	Tramitar pagos de nómina por anticipado y/o no autorizados	Seguimiento a través del software y las respectivas nóminas cruzadas los extractos bancarios
GESTIÓN FINANCIERA	No cumplir con la identificación de los hechos económicos de acuerdo a la norma y las fechas establecidas para su proceso contractual	Verificación periódica a los bakups
	Deficiente formulación y ejecución del presupuesto	Construir el presupuesto con las oficinas responsables, organizando una planeación presupuestal.
	Pérdida de información y conexión en el aplicativo financiero - Gestasoft	Revisión de la documentación que ingresa al proceso financiero.
	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto.	Realizar verificaciones periódicamente a los registros contables
	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera	Efectuar verificaciones periódicas a las inversiones de la UNIAJC
	Inclusión de gastos no autorizados	Efectuar verificaciones periódicas a los registros contables y presupuestales
GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	Vencimiento de términos y violación al debido proceso	Verificación y aplicación de la normatividad vigente
	Control inadecuado de bienes devolutivos.	Auditorias de inventarios y Administrar la plataforma
	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación	Adelantar los procesos contractuales para las convocatorias públicas. Seguimientos periódicos a los procesos contractuales y ejecución contractual.
	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	

	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	
INFRAESTRUCTURA	Vulnerabilidad de los sistemas de información	Gestión y monitoreo permanente de la red Revisión de las políticas de seguridad, configuración de firewall y control de accesos
	Colapso de las telecomunicaciones y equipos informáticos	Mantenimientos preventivos y correctivos con límite de tiempo, Help Desk para todos los usuarios informáticos, Plan de suministro de repuestos bajo demanda, Garantías para los contratos de suministro de tecnología. Antivirus instalado y actualizado en todos los equipos, Implementación de políticas de comunicaciones, Activación de Firewall en la red
	Realizar copias de información no autorizadas	Hacer entrega de la información al funcionario responsable de la misma. Política de protección de Datos.
	Suministrar información confidencial del área	Seguimiento a las herramientas tecnológicas dispuestas por el área
INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Integridad de la planta física	Actualización de los sistemas.
	Incumplimiento de normas técnicas para edificaciones & espacios urbanos	Actualización de los permisos y licencias.
	Atraso en el desarrollo físico	Ejecución
EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Generar información errada o extemporánea	Cronograma de generación de información y recordatorios periódicos. Validación de información antes de emitirse.

Igualmente, la oficina de Control Interno mediante reuniones y auditorías internas a los procesos críticos de la institución, percibió algunos eventos que se presentan con frecuencia, los cuales fueron informados de acuerdo a la normatividad establecida obteniendo mejoras como se detalla a continuación:

PROCESO	N° DE HALLAZGO	N° DE MEJORAS
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	9	5
GESTIÓN FINANCIERA	7	2
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	18	9
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	3	1
GESTIÓN HUMANA	11	5
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	7	4
DOCENCIA	25	19
INVESTIGACIÓN	3	3
PLANEACIÓN	10	3
TOTAL	93	51

Elaborado por Control Interno UNIAJC

OBSERVACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Después de realizar el Primer Seguimiento al Mapa de Riesgos de la UNIAJC vigencia 2015, se evidencia que:



Diagramado por Control Interno UNIAJC

- La mayoría de líderes de procesos y responsables de los controles, acciones y planes de contingencias del mapa, presentan desinterés o incluso desconocimiento del/ por el Mapa de Riesgos, dejando pasar las fechas de realización de las acciones, desactualizar los controles y planes de contingencia y presentar poco o nulo grado de avance de las acciones como tal.
- Gran parte de los controles definidos en el Mapa de Riesgos se han ejecutado mediante actividades específicas, sin embargo, se recomienda programar y ejecutar acciones para aquellos procesos a los cuales no se logró identificar actividades que permitieran ejecutar los controles.
- Se identificaron 51 mejoras en la UNIAJC y de acuerdo al estudio histórico y de contexto que de ellos se hizo, no representan alto riesgo y por tanto no tienen alto impacto y la probabilidad de ocurrencia es baja.
- La mejora obtenida equivale al 55% del total de hallazgos.
- La visibilización del mapa objeto de evaluación, se puede ubicar fácilmente en la página web de la Entidad, la ruta diseñada para observarlo es práctica y consta tan solo de dos (2) pasos para ver su contenido, lo que facilita su conocimiento y aprehensión por parte de actores del Sistema y de la Ciudadanía en general.

S. J.

- La Oficina de Control Interno, no ha encontrado hallazgos delicados que ameriten acciones correctivas, solo acciones de mejoramiento.

A modo de recomendaciones se expresa lo siguiente:

- Que cada líder de proceso actualice el Mapa de riesgos de la UNIAJC, implementado procedimientos para que una vez detectados los riesgos en cada proceso, se involucre a los encargados y a su vez sean designados como responsables y evaluadores de los riesgos de su área, comprometiéndose a realizar un seguimiento de prevención y mejora continua en el proceso
- Se recomienda a la oficina **de Planeación**, realizar mesas de trabajo con las demás áreas de la Institución, para realizar la pertinente **actualización y socialización** del Mapa de Riesgos, esto con el fin identificar los riesgos que se ajustan a la realidad de UNIAJC y poner al tanto de los funcionarios sobre sus responsabilidades.
- Se recomienda a la oficina **de Planeación** incluir en el Mapa de Riesgos, los resultados derivados del informe entregado por la Control Interno.
- Se recomienda igualmente a la oficina **de Planeación**, unificar en el Mapa de Riesgos los riesgos por Procesos, los de Corrupción, e incluirlos en los riesgos Institucionales de UNIAJC.
- Se debe de realizar por parte de los funcionarios un autocontrol, el cual se encuentra estipulado en el MECI 2014, para identificar falencias al interior de las áreas y realizar las correcciones pertinentes de forma integral y rápida.

La oficina de Control Interno continuara realizando actividades de evaluación que permita valorar la efectividad de los controles, través del seguimiento a los planes de acción y que conlleven a mitigar los riesgos asociados en cada proceso.

Atentamente,


Gloria Amparo Caicedo Narváz
Jefe Oficina de Control Interno

