



<b>Directora Auditoría Institucional</b>	<b>Luz Maryory Gómez Posada</b>	<b>Período evaluado: 01/Mar de 2020 - 30 /Jun de 2020</b>	<b>Fecha de elaboración: 28 de julio de 2020</b>
--	-------------------------------------	---	--

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Auditoría Institucional presenta los resultados obtenidos en la evaluación al Sistema de Control Interno en la Universidad de Antioquia; bajo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en sus cinco componentes:

- ✓ Ambiente de Control.
- ✓ Evaluación de Riesgos.
- ✓ Actividades de Control.
- ✓ Información y Comunicación.
- ✓ Actividades de Monitoreo.

Para la elaboración del presente informe se tuvo en cuenta: el seguimiento a la evaluación independiente del cuatrimestre marzo de 2020 a junio de 2020. A continuación, se presentan los avances y aspectos por mejorar de cada componente del MECI.

## 1. AMBIENTE DE CONTROL

*“Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las entidades con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno, las cuales abarcan los estándares de conducta y de integridad esperados dentro de la entidad, así como la asignación de niveles de autoridad y responsabilidades en el desarrollo de la gestión y del talento humano”.*

### Avances

- ✓ El Consejo Superior Universitario mediante resolución superior 2383 de mayo 26 de 2020, calificó la gestión del Rector de la Universidad durante el año 2019 con 97. Según el acuerdo superior 237 de 2002, se define la calificación en términos cualitativos y cuantitativos en excelente, buena o insuficiente. Se entenderá por excelente calificación igual o superior a 90, buena entre 80 y 90 e insuficiente calificación inferior a 60.
- ✓ La resolución superior 2377 de 2020 del 31 de marzo de 2020, adopta medidas con el fin de proteger la población universitaria y detener y mitigar en lo posible la expansión y los efectos del COVID 19, autoriza la suspensión de actividades académicas y administrativas presenciales en la Universidad hasta por tres meses de acuerdo a las recomendaciones y decisiones adoptadas por el Consejo Académico a través de la resolución 3397 de 2020.

La resolución superior 2373 autoriza al rector a contratar créditos de tesorería por hasta valor de \$36.345.322.254 con el objetivo de cumplir obligaciones de operación del segundo semestre de 2020.

- ✓ El Consejo Superior realizó designación de las siguientes autoridades universitarias 2020-2023:

<b>Acto Administrativo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Dependencia</b>
RS 2372	31/03/2020	Facultad de Derecho

- ✓ Mediante la Resolución Superior 2378 y 2384, el Consejo Superior modificó fijó las fechas para la inscripción y designación del Decano de la Facultades de Salud Pública para el periodo 2020-2023. Mediante resolución rectoral 46971, se fijaron las fechas para elección del director de la Escuela de Nutrición y Dietética.
- ✓ En las siguientes resoluciones superiores se autorizan las contrataciones y negociaciones en la Universidad:

<b>Acto Administrativo</b>	<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
RS 2375 Marzo 31/2020	Contrato marco, a través de negociación directa, de Restauración y Mantenimiento de bienes de Interés Cultural Nacional, bienes raíces de la Universidad.	\$10.770.860.052
RS 2379 Abril 28/2020	Contrato de prestación de servicios con la IPS Universitaria, con objeto de prestación de servicios de salud para los afiliados al programa de salud de la Universidad.	\$6.000.000.000
RS 2381 Mayo 26/2020	Contrato a través de negociación directa con la Corporación Interuniversitaria de Servicios, con objeto de suministro de personal para la Facultad de Ingeniería y otros.	\$1.936.793.238
RS 2382 Mayo 26/2020	Dos Contratos a través de negociación directa con la Corporación Interuniversitaria de Servicios, con objeto de suministro de personal para el Banco de Sangre - Clínica León XIII y Laboratorio Clínico – Clínica León XIII.	\$2.961.724.920
RS 2385 Junio 23/2020	Contrato de suministros con el Grupo Afín Farmacéutica SAS cuyo objeto es el suministro de medicamentos e Insumos para los usuarios del Programa de Salud – UdeA.	\$10.000.000.000
RS 2386 Junio 23/2020	Desarrollar invitación pública y posterior adjudicación y celebración de contrato de prestación de servicio de vigilancia para bienes e instalaciones de la Universidad.	\$8.893.484.100

- ✓ La resolución rectoral 46819 del 4 de marzo de 2020, actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y adopta el manual del Modelo Estándar de Control Interno y reglamenta la operación del comité Coordinador del Sistema de Control Interno.
- ✓ A través de Resoluciones Rectorales, se autorizaron:

<b>Acto Administrativo</b>	<b>Concepto</b>
RR 46804 Marzo 3/2020	Se aplica el incremento del reajuste de las asignaciones básicas del personal docente y administrativo para la planta personal para el año 2020.
RR 46838 Marzo 12/2020	Se desarrolla la adopción del teletrabajo suplementario en Universidad.

RR 46915 Abril 28/2020	Traslado al sistema de Bibliotecas de equipos de cómputos y portátiles que no estén en uso y reglamenta su préstamo a raíz de la Pandemia Covid 19.
RR 47001 Junio 3/2020	Se otorgan beneficios en cursos intensivos de las unidades académicas durante la emergencia sanitaria. Se otorgan descuentos en matrículas de pregrado y posgrado.

- ✓ El Consejo Académico mediante Resolución 3416 del 30 de abril de 2020 suspende el examen de admisión de pregrado hasta tanto existan condiciones de sanidad pública para su realización.
- ✓ Por medio de la Resolución del Consejo Académico 3415 del 30 de abril de 2020, se declara contingencia de fuerza mayor de acuerdo al reglamento estudiantil de pregrado por motivo de la pandemia COVID 19 y se definen garantías académicas para los estudiantes.
- ✓ En marzo de 2020 se divulgó el informe de gestión del plan de acción institucional 2018 – 2021 para el año 2019 “Una Universidad de excelencia para el desarrollo integral, social y territorial”, con un cumplimiento promedio del PAI para el año 2019 del 79,3%.
- ✓ El 20 de mayo de 2020 se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas – Vigencia 2019 a través de los canales virtuales de la Universidad (Canal Youtube, Canal U, Emisora Cultural y Facebook).

### **Aportes en el Fortalecimiento del Talento Humano.**

En articulación con el Plan de Formación Institucional de la Universidad, liderado por Talento Humano, las actividades ejecutadas, durante el periodo evaluado, tuvieron como objetivo promover la gestión de capacidades, y la adquisición o ampliación de conocimientos para del desarrollo laboral y personal de los servidores administrativos y docentes de la Institución, así como responder a las necesidades identificadas por la División de Talento Humano a partir de los resultados de la encuesta de acompañamiento en Casa, aplicada a propósito de la emergencia sanitaria – Covid19. Lo cual se evidencia a continuación:

Tabla 1

<b>Proyecto PAI 10410022- IV91180104   Marzo– junio de 2020</b>			
<b>Nombre de la actividad</b>	<b>Asistentes</b>	<b>Con constancia emitida</b>	<b>Inversión</b>
Vivamos la Universidad: <b>Recibimiento, inducción y reinducción.</b>	30 personas (Incluye recibimiento y curso de inducción)	17 personas	<b>\$0</b>
			<b>Por virtualidad</b>
Vivamos la Universidad: <b>Formación para el desarrollo laboral y personal</b> (Necesidades Generales de Formación, Lineamientos Institucionales de Formación y Proyectos Especiales de Formación)	1062 personas	778	<b>\$43.017.595</b>
		<b>Total</b>	<b>\$43.017.595</b>

Fuente: División de Talento Humano

## Vivamos la Universidad: Recibimiento, inducción, reinducción y acompañamiento al retiro.

Entre marzo y junio de 2020 se realizaron cuatro grupos del proceso de inducción Vivamos la Universidad. En el mes de julio de 2020 se encuentran matriculadas 5 personas quienes tienen como fecha límite para culminar el proceso el 10 de agosto. La inducción incluye un encuentro inicial de orientaciones, un curso virtual y un encuentro de cierre.

## Necesidades Generales de Formación

Las actividades de este componente, se realizaron como parte de la programación del Plan Institucional de Capacitación 2020-1 y se ofrecieron haciendo uso de canales virtuales, atendiendo las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional a propósito de la declaratoria de emergencia sanitaria y consecuente suspensión de actividades presenciales. Se crearon 30 grupos de capacitación, con 529 asistentes y 442 constancias de asistencias emitidas. Entre los cursos realizados se hicieron Talleres de expresión corporal, manejo finanzas, reuniones y cursos de talento digital y resolución de conflictos.

## Lineamientos Institucionales de Formación

Las actividades de esta modalidad se ejecutan según las necesidades institucionales y responden a actualizaciones normativas, implementación de cambios en sistemas de información y sistemas institucionales, proyectos del Plan de Acción, entre otros temas.

Tabla 2

Actividad	Grupos	Asistentes	Con constancia emitida
Con voz: herramientas para el cuidado de la voz	4	191	191
Charla Generalidades de contratación e interventoría - Urabá y oriente	2	87	N/A
Capacitación específica en contratación e interventoría - Oriente y Urabá	2	12	12
Capacitación uso de SAP – Urabá	1	4	Activo
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>294</b>	<b>203</b>

Fuente: División de Talento Humano

## Proyectos Especiales de Formación

Con esta modalidad ofrecemos formación grupal a empleados administrativos y docentes, con miras a resolver una necesidad específica o fortalecer un proceso en las dependencias. En la tabla 3 se describe lo ejecutado y el año correspondiente.

Tabla 3

Actividad	Grupos	Asistentes	Con constancia emitida
Taller Talento digital - División de servicios logísticos (mensajeros, conductores y vigilantes)	4	49	29
Taller Reuniones efectivas – Equipo administrativo Seccional Oriente	2	33	30

Taller Planificación y organización del trabajo - Unidad de Diagnóstico.	1	36	21
Otros talleres: Talento digital, gestión de la retribución, Gmail y drive.	8	121	52
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>239</b>	<b>132</b>

Fuente: División de Talento Humano

Al respecto se destaca:

- ✓ A pesar de la contingencia, las actividades se continuaron realizando de forma remota usando herramientas disponibles para el trabajo y la enseñanza virtual.
- ✓ Se ofrecieron actividades diferenciadas a propósito de los resultados de la encuesta de acompañamiento a trabajadores en casa, contando con una buena participación de los servidores universitarios.
- ✓ Además de las actividades regulares de capacitación, se han realizado estrategias de educomunicación en conjunto con otros procesos de la División de Talento Humano, lo que ha permitido diversificar las posibilidades pedagógicas y de relacionamiento con los servidores.

### Aspectos susceptibles de mejora

- ✓ Implementar estrategias para alcanzar un cumplimiento del 100% en el proceso de inducción por parte de los empleados que se vinculan a la Universidad.
- ✓ Continuar con los procesos de virtualización de algunas de las actividades del Plan de Capacitación, que nos permita ir más allá de la enseñanza de forma remota a través de la plataforma @udea.

### Recomendaciones Generales

- ✓ Consolidar estrategias para promover el cumplimiento de la asistencia a las actividades en clave del uso responsable de los recursos públicos destinados a financiar el Plan.
- ✓ Promover la participación de docentes en las actividades del Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Continuar con las acciones que propendan por la construcción y levantamiento procesos en las dependencias y áreas misionales de la Institución.

## 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

*“Proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales. Su mirada sistémica contribuye a que la entidad no sólo asegure la gestión institucional y el logro de los objetivos, sino que fortalezca el ejercicio del control interno en las entidades públicas”.*

## **Avances**

### **Gestión de Riesgos**

Durante los meses de marzo a junio se concentraron las actividades en la ejecución del contrato con la empresa Almera - Information Management, para la implementación del sistema adquirido por la Universidad, el cual contempla el uso de dos módulos: Gestión de Riesgos y Evaluación. Dando cumplimiento al cronograma de trabajo definido se realizaron reuniones semanales con el proveedor, tanto presenciales como virtuales; lo cual permitió finalizar en los tiempos proyectados la fase de parametrización (15 de mayo de 2020) del mismo. Paralelamente se trabajó con la División de Gestión Informática para garantizar el acceso a la aplicación desde el Portal web (Mis Aplicaciones), el uso del correo institucional y contraseña al acceder al mismo y la obtención de las bases de datos con los correos institucionales de todos los empleados administrativos, futuros usuarios del aplicativo. Los dos primeros requerimientos fueron resueltos exitosamente, quedando pendiente el relacionado con las bases de datos, ya que no se contaba con los campos requeridos en una sola fuente de información.

Como parte de la etapa de implementación del software se ejecutó una capacitación y prueba piloto, con la participación de 15 servidores universitarios en las cuales se explicó la metodología y la correspondencia de cada etapa en el software.

En el periodo se continuo con el proceso de asesoría y acompañamiento a unidades administrativas y académicas, por medio de correos electrónicos, llamadas telefónicas y sesiones virtuales y presenciales para resolver dudas. Como resultado de este proceso, se logró que, a abril del presente año, el 97% de las unidades académicas y administrativas acompañadas tuvieran Riesgos de Corrupción identificados, con sus respectivos planes de tratamiento.

Con respecto a las actividades para posicionar el proceso de Gestión Integral de Riesgos, se realizaron las siguientes publicaciones en los medios universitarios: Dos notas publicadas en el Portal Universitario (11 y 20 de marzo), y replicadas en el Boletín de Empleados y Boletín de Profesores, relacionadas con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 y con la Política de Gestión de Riesgos. Dos notas publicadas en el Portal Universitario (11 y 21 de mayo) relacionadas con riesgos en el ámbito digital y recomendaciones dado al cambio a la modalidad de trabajo en casa de casi el 100% de los servidores universitarios. Igualmente, como estrategia para facilitar el acceso a información de actualidad relacionada con el proceso y para fortalecer la comunicación con los gestores y la labor de socialización en sus respectivas unidades, se creó un grupo de Hangout y un canal en YouTube.

En articulación con el Plan de Formación Institucional de la Universidad se ejecutó el diploma en Alta Dirección, modalidad presencial cuya última sesión fue el 28 de febrero; a partir de marzo quedó suspendido su desarrollo, al igual que otras propuestas para capacitación en gestión de riesgos por la situación generada por el COVID- 19. En compensación, se ha dado la posibilidad de participar en reuniones virtuales solicitadas por dependencias académicas y administrativas.

El día martes 14 de abril de 2020 se llevó a cabo el Primer Encuentro de Gestores de Riesgos, en el cual se presentó el Plan de Trabajo para la Gestión de Riesgos del presente año y los avances a la fecha. También se dieron los lineamientos para la presentación del informe a abril 30 de 2020.

Dando cumplimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a abril de 2020 se realizó la actualización y la consolidación del seguimiento a la implementación de los planes de tratamiento vigentes en las diferentes dependencias de la Universidad, buscando identificar avances, dificultades y mejoras aplicables al proceso. Presentaron este seguimiento el 76% de las

unidades. El 24% restante corresponde a unidades que no entregaron el informe en el tiempo establecido.

Es una dificultad para la continuidad del proceso los cambios constantes en los gestores de riesgos asignados por las dependencias, tanto académicas como administrativas; así como el desconocimiento o desinterés de los líderes de los procesos en el tema, ya que se requiere su compromiso de manera más directa con la gestión de riesgos de los procesos que están bajo su competencia. Es un reto actualizar los Mapas de Riesgos de todos los procesos y unidades académicas y administrativas ajustados a los nuevos parámetros metodológicos que conlleva la implementación del software, incorporando las diferentes tipologías de riesgos, no sólo los de corrupción.

### **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El proyecto “Implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo IV91180103” al finalizar la vigencia alcanzó un cumplimiento del 75,5%.

Principales logros alcanzados entre marzo – junio 2020:

- Implementación en el trabajo en casa, de actividades de intervención, referentes a los sistemas de vigilancia epidemiológica.
- Ajuste de documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a causa de la pandemia por COVID-19 y la asignación de trabajo en casa: plan de trabajo SST, plan de capacitación institucional – PIC, matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, matriz de requisitos legales, mejoramiento de los procesos con cuidado de las personas (gestión del cambio) entre otros.
- Creación de curso virtual para toda la comunidad universitaria, sobre el protocolo de bioseguridad de la Universidad.
- Apoyo en la selección, compra y entrega de elementos de protección personal por la pandemia por COVID-19 y entrega de acuerdo con solicitudes realizadas por las Unidades Académicas.

Actualmente se encuentran en ejecución los contratos por exámenes medios ocupacionales con Safety First Colombia por valor de \$110 millones con ejecución del 7,32% y el contrato de área protegida para urgencias y emergencias médicas con Coomeva Emergencia Médica (Cem) por valor de \$224 millones con ejecución del 78,4%.

### **Aspectos susceptibles de mejora**

- ✓ Actualizar los Mapas de Riesgos de todos los procesos y unidades académicas y administrativas ajustados a los nuevos parámetros metodológicos que conlleva la implementación del software, incorporando las diferentes tipologías de riesgos, no sólo los de corrupción.
- ✓ Avanzar en la integración del proceso de Gestión de Riesgos Universitario, desde lo documental y metodológico, con otros sistemas que realizan la gestión de riesgos y que son liderados por diferentes áreas en la Universidad, entre ellos lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo, contratación, proyectos, ambiental y los servicios de laboratorio.
- ✓ Implementar mejoras en la gestión de riesgos de los procesos en las dependencias académicas y administrativas.

- ✓ Requerimiento de un sistema de información integral que permita un control más preciso de condiciones de salud, preexistencias y autorizaciones de ingreso o de desarrollo de actividades.

### **Recomendaciones Generales**

- ✓ Establecer estrategias para el fortalecimiento de la responsabilidad frente al SG-SST por parte de las dependencias académicas y administrativas: en la cual se genere cultura de prevención en la que se involucre a toda la comunidad universitaria como responsables del sistema y de la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Estandarizar las directrices del SG-SST en las dependencias académicas y administrativas, para que éstas sean gestionadas desde las dependencias.
- ✓ Continuar con la realización de procesos de formación para los gestores de riesgos y demás servidores de las diferentes dependencias tanto académicas como administrativas, con el fin de incorporar en la cultura universitaria la importancia de la gestión de riesgos en todos los procesos.
- ✓ Fortalecer las actividades de conocimiento y apropiación del proceso gestión integral de riesgos en todas las instancias universitarias, para que se comprometan de manera más directa con la gestión de riesgos de los procesos que están bajo su competencia.
- ✓ Ajuste de la totalidad de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a partir de la nueva normativa por la pandemia por COVID-19.
- ✓ Realización de seguimientos y validación al cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la Universidad, por parte de los servidores públicos, contratistas y estudiantes que se encuentran realizando actividades presenciales.
- ✓ Desarrollo de herramienta para el reporte de condiciones de salud frente al COVID-19, procesamiento y análisis de la información para la toma de decisiones frente a las actividades presenciales en la Universidad.
- ✓ Migración de las matrices de riesgos, al sistema de información del proceso de gestión integral de riesgos de la Universidad.

## **3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

*“Acciones determinadas por la entidad a través de políticas y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección, para mitigar los riesgos identificados y que tienen un impacto potencial en los objetivos. Generalmente se establecen por medio de políticas de operación, procesos y procedimientos. Estas actividades de control son llevadas a cabo en todos los niveles de la entidad y sirven como mecanismo para gestionar la consecución de los objetivos, formando parte integral de los procesos”.*

### **Avances**

El Sistema de Control Interno cuenta con el respaldo de la alta Dirección y el compromiso de Los responsables de los procesos. En este mismo orden de ideas, cabe señalar que las actuaciones de

la Universidad se realizan optimizando los recursos empleados y generando un valor agregado que se traduce en la mejora continua de la organización.

Con el apoyo de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, con sus divisiones de Planes y Proyectos, Gestión Informática y Arquitectura de Procesos se dio inicio a la puesta en marcha del **Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA**, con el proyecto de Transformación Tecnológica y Digital de la Gestión Documental: hacia cero papel, con el fin de facilitar a unidades académicas y administrativas la autogestión de su información, optimización de recursos operacionales y estandarización de las funciones relacionadas con la gestión documental institucional.

En la sesión 215 del 8 de noviembre de 2019 se aprobó el Plan Institucional de Archivos – PINAR, este instrumento garantiza la adecuada planeación de la función archivística, y se identifica necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades del proceso de gestión documental; en este se priorizaron 5 objetivos, y se definieron 13 proyectos a corto, mediano y largo plazo que se deben ejecutar durante el periodo 2020 – 2027.

Asimismo, se llevó a cabo la actualización del Programa de Gestión Documental – PGD, el cual es un instrumento archivístico estratégico, articulado al Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Acción Institucional y Plan Institucional de Archivos; busca facilitar la toma de decisiones administrativas, fortalecer los requerimientos técnicos, tecnológicos y normativos de Gestión Documental en la Universidad de Antioquia, a través de la aplicación de los lineamientos, la normalización de los procedimientos archivísticos y programas específicos.

### **Políticas contables**

Mediante la Resolución Rectoral 43651 del 19 de diciembre de 2017, se adopta el Manual de Políticas Contables y se sustituye en su integridad la Resolución Rectoral 43651 del 19 de diciembre de 2017. Por medio de la Resolución 425 del 23 de diciembre de 2019 expedida por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para entidades de gobierno; por lo tanto, se están realizando las modificaciones pertinentes en las 24 políticas aplicables a la Universidad de Antioquia por parte de la División Financiera.

### **Estatuto Financiero**

Actualmente se cuenta con el proyecto en borrador de Acuerdo Superior, por el cual se expide el Estatuto Financiero de la Universidad de Antioquia y se sustituye en su integridad el Acuerdo Superior 350 del 27 de noviembre de 2007, y se derogan o modifican otras normas universitarias (el estatuto financiero fue aprobado en la reunión celebrada el 28 de julio de 2020, está pendiente su publicación oficial).

### **Saneamiento Contable**

En lo que respecta al saneamiento contable, al Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera se presentaron durante el cuatrimestre evaluado se relacionan decisiones adoptadas con la depuración de cifras registradas en la información financiera, como se detalla a continuación:

1. Reconocimiento adecuado de cuentas por pagar para el mes de abril de 2020, por valor de \$205 millones y para el mes de mayo \$113 millones correspondiente a entidades con EPM,

Fonprecom, Metrosalud, Mintic, Pensiones de Antioquia. Para el mes de mayo \$113 millones

2. Anulación de facturas de vigencias anteriores: Se recibieron vía correo electrónico 13 fichas de solicitud de anulación de facturas por valor de \$186 millones de pesos lo cual afecta el resultado de ejercicios anteriores por ser facturas de una vigencia anterior.
3. Reconocimiento donación bienes inventariables: En el año 2019 la Universidad sede Carepa recibió donación de 50 bicicletas todo terreno, por valor de \$9 millones.

### ***Oficina de Auditoría Institucional***

Con el propósito de contribuir con el fortalecimiento del sistema de control interno y el mejoramiento de los procesos, la Oficina de Auditoría Institucional en cumplimiento de su rol de Evaluación y Seguimiento emitió los siguientes informes:

<b>PLANEADOS (7)</b>	<b>NO PLANEADOS (2)</b>	<b>OBLIGATORIOS (9)</b>
Materiales y suministros vigencia 2019.	Cumplimiento transparencia y acceso a la información.	Seguimiento PAAC 2019-3, 2020-1.
Fondo de bienestar universitario.	Investigación de Vulnerabilidad Informática (Página WEB).	Comité conciliación 2019-2.
Sistema de información SAP.	-	PQRS semestre 2019-2
Aportes y recaudos, programa de salud.	-	Razonabilidad de estados financieros 2019.
Registros calificados y acreditación en calidad.	-	Procesos disciplinarios.
Facultad de Ciencias Económicas.	-	Legalidad del software y derechos de autor.
Flujo de caja y liquidez.	-	AGN-Informe seguimiento.
-	-	Austeridad en el gasto 2020-1.

A través del proyecto “Desarrollo de capacidades del proceso auditor a nivel Institucional” se pretende la sistematización del ciclo PHVA de la Oficina de Auditoría Institucional a través de un Sistema de Información, que permite simplificar los tiempos en ejecución de trabajos de campo, calidad del dato, cercanía con los auditados, documentación metodológica y de procesos internos. Aportando al fortalecimiento del sistema de Control Interno de la Universidad. De acuerdo al último trimestre evaluado y reportado en el aplicativo Strategos, el proyecto cuenta con un avance del 66,86%.

### **Acompañamientos**

Se realizó acompañamiento por parte de la Oficina de Auditoría Institucional, participando con voz y sin voto a los consejos, comisiones y comités:

- ✓ Comité Rectoral.
- ✓ Consejo Académico.
- ✓ Comité Técnico de Contratación.
- ✓ Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.
- ✓ Comité de Conciliación.

- ✓ Comisión de Carrera.
- ✓ Comité Interno de Archivo.
- ✓ Comité de Vinculaciones de Personal Transitorio
- ✓ Invitaciones a cotizar.
- ✓ Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera.
- ✓ Junta Administradora del Fondo de Bienestar.

## 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

*“La información y comunicación son las que garantizan la interacción entre todos los servidores y procesos de la entidad, esencial para un adecuado ejercicio del control interno”.*

### Avances

En el periodo comprendido entre el 1 de marzo y el 30 de junio de 2020, el proceso de comunicación institucional avanzó en su propósito de consolidar su componente estratégico y fortalecer los ámbitos relacionados con la comunicación interna, la comunicación externa, los contenidos, medios y eventos, así como su sistema de radio universitaria.

A la fecha se avanzó en el proceso de validación de la Política de Comunicación Institucional con diferentes actores universitarios a través de metodologías participativas como talleres, encuestas y conversaciones directas, de modo que esta, sea incluyente y tenga una adecuada apropiación por parte de los actores que hacen parte de la comunidad universitaria. Así mismo, se sistematizaron las propuestas y se han venido incorporando, según su conveniencia, al borrador final de la Política de Comunicaciones que, en el segundo semestre, iniciará su proceso de aprobación en los espacios de órgano de gobierno universitarios.

Ligado a los anterior, también se ha venido gestionando la elaboración del Plan Indicativo de Comunicaciones, el cual orientará en todas sus dimensiones, las estrategias de comunicación que despliegue la Universidad de Antioquia en lo interno y externo. Con la asesoría de la Dirección de Planeación (División de Planes y Proyectos) se definió su estructura, se revisó su primer borrador y se realizaron los ajustes necesarios para un nuevo proceso de validación. Junto con el plan, se elaboró la matriz de indicadores que permitirán la evaluación permanente del proceso de comunicación institucional.

Mediante encuentros del Comité Técnico de Proyectos para el periodo de marzo a junio de 2020 se evaluaron los avances, logros y dificultades de los cinco (5) proyectos de comunicaciones adscritos al Plan de Acción Institucional 2018 – 2021 donde se tomaron medidas para garantizar el cumplimiento de los mismos.

El estado de avance de los proyectos es:

Nombre del Proyecto	Estado Avance	Detalle
Proyecto Gestión Estratégica de la Comunicación Institucional	73%	Se destaca la definición y construcción de la Política de Comunicaciones de la Universidad de Antioquia por medio del cual se adopta la política y los objetivos de comunicación institucionales y se establecen orientaciones y lineamientos para su implementación a través de la articulación de planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de la misión y el direccionamiento universitario.
Proyecto Desarrollo de la Comunicación Interna Universitaria	78%	En el marco de este proyecto se destacan dos (2) encuentros de la Red de Comunicadores, uno de ellos dedicado a la evaluación del espacio en el mes de diciembre.

		Se desarrolló de manera semanal el Comité de Comunicación Interna con el ánimo de fortalecer la planeación de acciones de información y comunicación en el ámbito interno y acorde con la misión institucional y los planteamientos del PDI 2017-2027 y el PAI 2018-2021. En la actualidad se avanza en la caracterización de los públicos internos para conocer sus expectativas y necesidades de comunicación.
Proyecto Comunicación para el Diálogo Público en los Territorios	92%	Donde se destaca la construcción de un instrumento para realizar un mapeo del relacionamiento de la institución con públicos externos, en esta herramienta se tiene un avance del 70%. Del mismo modo se avanza en un estudio de caracterización de públicos externos cuyo informe final se tendrá consolidado para el mes de julio del presente año.
Proyecto Integración de Contenidos en Medios Convergentes	59%	En la actualidad se cuenta con la definición de una metodología para la convergencia de los medios de comunicación institucionales.  Se avanza actualmente en la caracterización de las audiencias y sus tendencias de consumo frente a los medios institucionales.  De manera semanal se publicaron los boletines digitales Soy UdeA para cada uno de los estamentos universitarios: Empleados, Profesores, Egresados y Estudiantes

Desde la Dirección de Comunicaciones se continuó con la implementación de las campañas de comunicación Institucionales que activan y generan apropiación de temas de interés universitario en el ámbito interno y externo, entre estas se destacan:

- ✓ UdeA Biosegura
- ✓ UdeA desdeCAsa
- ✓ Transformación Digital
- ✓ Espacios con Sentido
- ✓ UdeA En Acción
- ✓ Soy UdeA
- ✓ UdeA Transparente

### **Gestión Documental**

Con la aprobación del Consejo Superior Universitario se celebró el contrato de uso de software con DATECSA S.A., mediante el procedimiento de negociación directa, cuyo objeto es: “*Licencias de uso concurrente hasta para 3600 usuarios, soporte y mantenimiento primer año y servicios de consultoría especializada para implementación de OnBase*”, Al respecto se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Instalación de la plataforma de Gestión de Contenidos OnBase. Desarrollo de pruebas comunicacionales institucionales y del repositorio institucional.
- ✓ Levantamiento de requerimientos previos a la implementación asociado a decisiones o lineamientos que se deberán establecer para la adecuada implementación de comunicaciones oficiales, normativa y PQRS.
- ✓ Diseños de flujos para la adecuada implementación de comunicaciones oficiales, normativa, PQRS y Gestión de Archivo físico.
- ✓ Para el PGD se está trabajando en la actualización y alineación de la plataforma ONEBase a los procesos específicos de la Universidad. Se publicaron los formatos establecidos en la arquitectura de procesos de Onebase.

El 23 de abril de 2020, la división de gestión documental emitió la circular 001 sobre orientaciones para la producción, recepción y organización de los documentos durante la emergencia sanitaria creada por el COVID 19. Esta circular fue emitida con base al decreto 491 de 2020 y la circular externa 001 del archivo general de la nación.

### **Aspectos susceptibles de mejora**

- ✓ Algunos recursos como técnicos, económicos y humanos, no son suficientes para posibilitar la ejecución óptima de las estrategias, actividades de comunicación y la gestión documental.
- ✓ Espacio insuficiente e inadecuado para la conservación de documentos de archivo durante su ciclo de vida.
- ✓ La Política Institucional de Gestión Documental en las unidades académicas y administrativas no ha sido desplegada e implementada en su integralidad en la Institución.
- ✓ Baja aplicación de los procesos técnicos de la Gestión Documental (planeación, producción, gestión y trámite, organización y transferencia documental primaria) en los Archivos de Gestión de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.
- ✓ Recursos insuficientes para la implementación de los proyectos establecidos en el Plan Institucional de Archivos en cumplimiento de los lineamientos y directrices emitidas por el Archivo General de la Nación.

### **Recomendaciones Generales**

- ✓ Determinar estrategias que garanticen el cumplimiento y adopción de la Política Institucional de Gestión Documental, bajo la aplicación de procesos técnicos al interior de las unidades académicas y administrativas.
- ✓ Analizar la necesidad de recursos para la ejecución de los proyectos del Plan Institucional de Archivos, en procura de garantizar su cumplimiento conforme la disposición normativa.
- ✓ Fortalecer a nivel interno una cultura del autocontrol y posicionar los temas relacionados con el control interno, el proceso auditor y todo lo relacionado con planeación universitaria.
- ✓ Continuar con la elaboración de la Política de Comunicación Institucional, para posteriormente iniciar la ruta de debate y aprobación en los órganos de gobierno universitario.

## **5. ACTIVIDADES DE MONITOREO**

*“Son aquellas actividades relacionadas con el seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, y se pueden identificar de dos tipos de actividades: autoevaluación y evaluación independiente. Como resultado de su aplicación, la entidad tomará las acciones correspondientes para subsanar los hallazgos encontrados y encaminarse en la mejora continua”.*

### **Avances**

Respecto al seguimiento que realiza la Oficina de Auditoría a los planes de mejoramiento producto de la auditoría regular vigencia 2019 de la Contraloría General de Antioquia, se obtuvo con corte al mes de abril de 2020:

N° de Hallazgos	Estado
10	Cerrados
20	En proceso
7	Abiertos

El estado de avance del Plan de Mejoramiento Archivístico conforme al séptimo seguimiento de la OAI refleja un 77.84%, puesto que para el cumplimiento de algunas de las actividades es necesario validaciones externas como el caso de las Tablas de Retención Documental por parte del Consejo Departamental de Archivo, la implementación del SGDEA o a la asignación de recursos para la ejecución de los planes que garanticen la conservación documental y preservación a largo plazo.

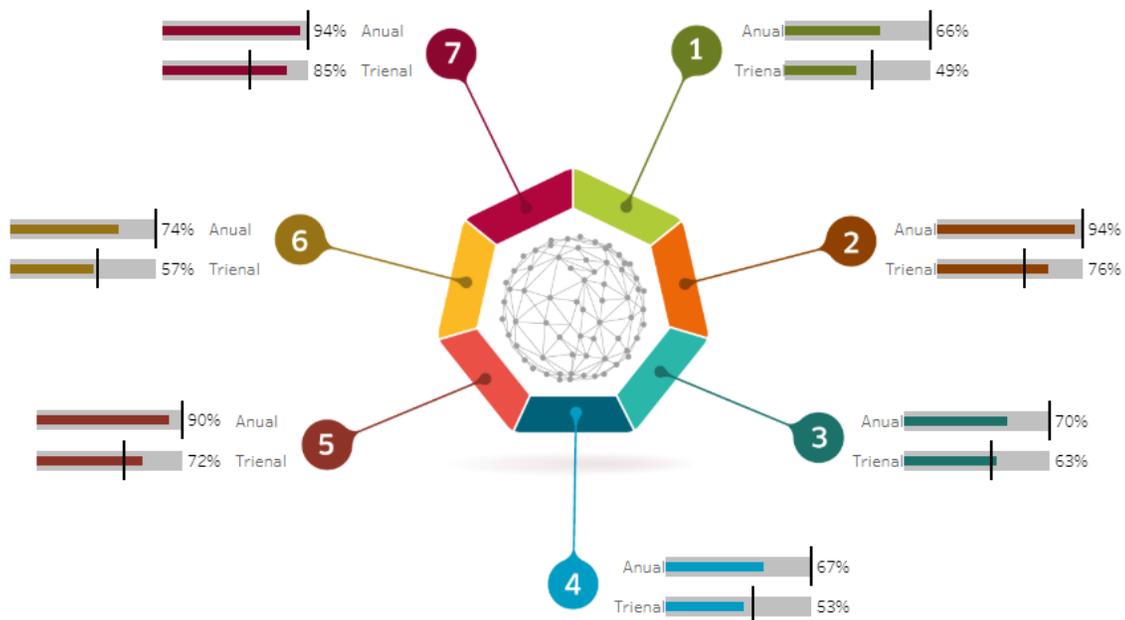
Se proyecta para el primer semestre del 2020 consolidar los Planes de Mejoramiento tanto internos como externos a través del módulo Evaluación (Auditoría) del software Almera.

La evaluación del sistema de control interno contable para la vigencia 2019 corresponde al 4.06 en el nivel EFICIENTE, según parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación.

### Gestión del Plan de Acción Institucional 2018-2021

#### Una Universidad de excelencia para el desarrollo integral, social y territorial

En la vigencia 2019, se logró un 79% de cumplimiento promedio de las metas previstas en este período. El cumplimiento promedio acumulado del plan alcanza 65% con respecto a las metas previstas para el trienio 2018-2021, así:



Fuente: Data UdeA: Gestión>Resultados PAI

<u>N°</u>	<u>Línea</u>
1	Articulación misional en la base de un proyecto educativo institucional
2	Resignificación de la presencia de la Universidad en los territorios
3	Gestión de la ciencia, tecnología e innovación
4	Buen vivir en la comunidad universitaria
5	Construcción de relaciones de confianza con los estamentos, instancias y actores de la comunidad universitaria.
6	Gestión académico-administrativa efectiva
7	Gestión del financiamiento de la Universidad

### **Recomendaciones Generales**

- ✓ Fortalecer la cultura institucional sobre el compromiso y obligatoriedad de construir e implementar las acciones derivadas de las auditoría internas y externas, en procura de fortalecer y mejorar los procesos.
- ✓ Propender por el cumplimiento de los proyectos y programas consignados en el Plan de Acción Institucional 2018-2021.



LUZ MARYORY GÓMEZ POSADA  
Directora de Auditoría Institucional