



INFORME 2.6-52.18/09 del 2021. DE SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
-CORTE ABRIL 2021

1. Objetivo

Verificar en el Plan Institucional Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el desarrollo de las estrategias, componentes y disposiciones normativas gubernamentales de la política pública Anticorrupción, como insumo a las decisiones de mejora que corresponde adoptar al Comité Institucional de Gestión del Desempeño y de Control Interno.

2. Alcance

Aplica a la formulación y ejecución de actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el I cuatrimestre del 2021, frente a los componentes:

- ✓ Gestión del Riesgo.
- ✓ Mecanismos para la Racionalización de Trámites.
- ✓ Rendición de Cuentas.
- ✓ Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
- ✓ Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- ✓ Iniciativas Adicionales.

3. Antecedentes

La Universidad del Cauca adopta en Resolución Rectoral 0106 el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, cuyas dimensiones recogen lineamientos y criterios para la implementación de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC.

El primer componente Gestión del Riesgo es prioritario en el contexto coyuntural, para el fortalecimiento de estrategias y controles a la gestión académico-administrativa, al propósito de mantener la confianza, legitimidad y aceptación de los grupos ciudadanos interesados, sobre la base de la Política de Administración del Riesgo.



Hacia una Universidad comprometida con la paz territorial

Edificio de Rectoría - Claustro de Santo Domingo
Calle 5 N° 4-70 Segundo Piso. Centro Histórico - Popayán - Cauca - Colombia
Teléfono: 8209922 Conmutador 8209900 Exts. 1362 – 1154
cinterno@unicauca.edu.co - www.unicauca.edu.co

El PAAC continúa siendo la principal estrategia para mejorar la transparencia, los servicios al ciudadano, fomentar el control social y luchar contra la corrupción.

4. Marco Legal

- ✓ Ley 1474 de 2011 en materia de mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ Decreto 019 del 2012 que dicta normas para “suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”
- ✓ Decreto 1083, Único reglamentario del Sector Función Pública.
- ✓ Decreto 338 de 2019, que adopta medidas de fortalecimiento al control interno frente a la lucha contra la corrupción.
- ✓ Acuerdo Superior - 029 de 2019, adopta la Política de Administración del Riesgo en la Universidad del Cauca.
- ✓ Resolución Rectoral – 106 de 2020, adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG en la Universidad del Cauca.

5. Metodología

Atendiendo a las medidas gubernamentales y universitarias emitidas en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, se consideran los resultados a la ejecución del PAAC, con los datos suministrados por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI.

6. Desarrollo

6.1. Verificación aspectos generales para la formulación

Actividad	Responsable	Observación
Liderar la elaboración y consolidación del PAAC.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI.	Ejecutado
Proponer las acciones del PAAC acorde al objetivo del componente.	Procesos institucionales	Ejecutado
Articular el PAAC con los planes estratégicos y de acción institucionales.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI.	No es visible la articulación.
Socializar el PAAC en su fase de elaboración, previa y posterior a su publicación a la comunidad universitaria y demás grupos de valor.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI	Se publica en el portal web Institucional, sin actividades adicionales de socialización y sensibilización.
Publicación del PAAC antes del 31 de enero de 2020.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI	Publicado en término.

Actividad	Responsable	Observación
	Centro de Gestión de las Comunicaciones	
Monitorear y evaluar de manera permanente las actividades previstas del PAAC.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI	La OPDI presentó informe de monitoreo sobre el avance en las actividades ejecutadas en el primer cuatrimestre.

6.2 Componente N°1 Gestión del Riesgo

Primer Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 Universidad del Cauca Oficina de Control Interno						
Fecha seguimiento				Corte Abril 30		
Subcomponente	Subproceso responsable	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones
Política Administración del Riesgo	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Continuar con las Jornadas de divulgación y Socialización de la Metodología para la Administración del Riesgo Universidad del Cauca – MARUC e identificación de riesgos en los procesos universitarios, de manera virtual mientras se mantengan las medidas restrictivas de ingreso a las instalaciones universitarias ante la presencia del Covid 19.	El equipo humano de las Oficinas de Planeación y Desarrollo Institucional y de Control Interno socializaron y capacitaciones a los procesos de gestión respecto de la Política de Administración del Riesgo.	100%	Registros Archivo de gestión OPDI y OCI.	
	Gestión de las Comunicaciones					
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Acompañamiento en la implementación de los lineamientos metodológicos para la formulación de las matrices de riesgos institucionales en los procesos y dependencias.	Las Oficinas de Planeación y Desarrollo Institucional y Control Interno capacitaron sobre la metodología de Gestión del Riesgo de Corrupción.	100%	Registros Archivo de gestión OPDI y OCI.	
	Gestión del Control y Mejoramiento Continuo Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Capacitar a los responsables de los procesos institucionales y gestores de calidad, sobre los elementos metodológicos aplicables para la identificación de los riesgos de corrupción y gestión por cada proceso y dependencia.				
	Líderes responsables de los Procesos y Subprocesos Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Integrar las matrices de riesgos de procesos y dependencias universitarias en el Mapa Integral de Riesgos Institucional.	Se encuentran integrados en un solo Mapa de Riesgos, las distintas tipologías conforme a la MARUC.	100%	Mapa de riesgos de corrupción	
	Gestión de la Calidad Administrativa	Publicación en Lvmen de la Metodología de Administración	Sin reporte de avance	0%		Actualizar y publicar la nueva versión de

Primer Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 Universidad del Cauca Oficina de Control Interno						
Fecha seguimiento				Corte Abril 30		
Subcomponente	Subproceso responsable	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones
	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	del Riesgo V2 y las herramientas metodológicas a aplicar para la identificación de los riesgos institucionales vigencia 2021.				la MARUC en el proceso Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional.
Monitoreo	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional Gestión de las Comunicaciones	Monitoreos: Primer cuatrimestre con corte a 30 de abril. Segundo cuatrimestre con corte a 30 de agosto. Tercer cuatrimestre con corte a la tercera semana del mes de diciembre de 2021.	Se realizó el primero monitoreo corte abril 2021.	33%		Acompañar técnicamente el monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por la OPDI Planeación y afianzar el ejercicio de valoración de efectividad y de determinación de riesgos emergentes y sus ajustes.
	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Cuatrimestralmente enviar a la Oficina de Control Interno el informe consolidado de los monitoreos realizados a las actividades de control de los riesgos identificados por los procesos y dependencias universitarias para la vigencia 2021.	Se realizó el monitoreo de manera virtual, en atención a la situación de anormalidad laboral por la pandemia COVID-19.	33%	Actas y listados de asistencia	

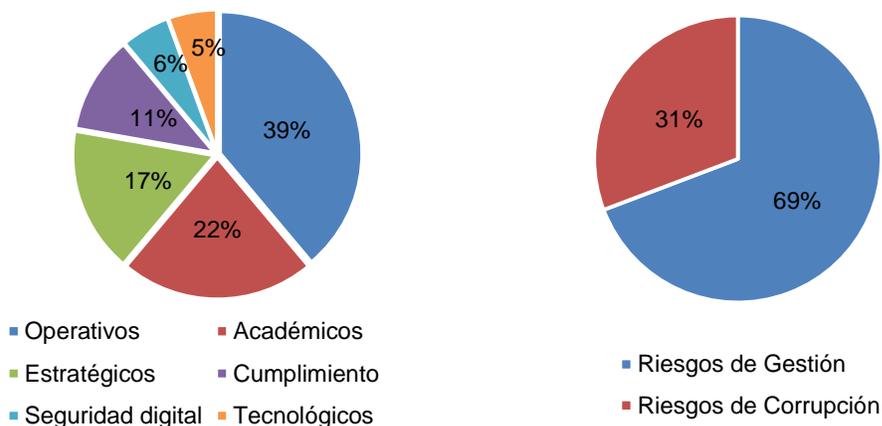
6.3 Evaluación a la formulación del Mapa de Riesgos Institucional

- ✓ Se identifican 23 riesgos y 52 controles, en los siguientes procesos universitarios:

Proceso	Riesgos	Tipo de riesgo		Controles
		Gestión	Corrupción	
Gestión de la Dirección Universitaria	2	2	0	6
Gestión de la Planeación y Desarrollo institucional	0	0	0	0
Gestión de la Calidad y la Acreditación	3	3	0	3
Gestión Académica	5	2	3	14
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	6	6	0	14
Gestión Administrativa y Financiera	6	2	4	9
Gestión de Cultura y Bienestar	4	3	1	6
Gestión del Control y del Mejoramiento Continuo	0	0	0	0
TOTAL	26	18	8	52

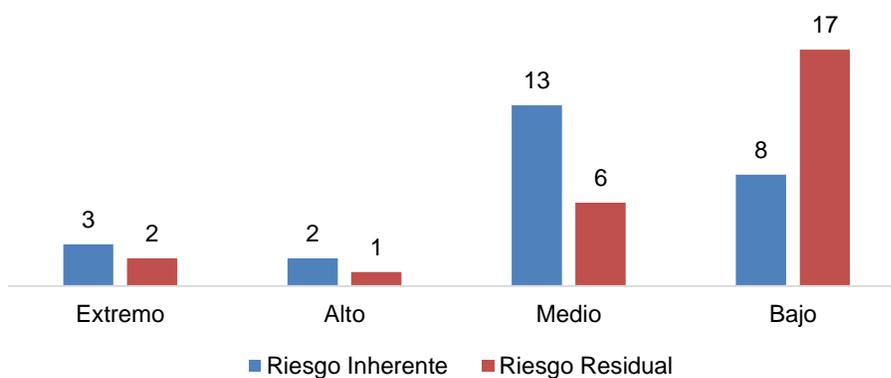
No se consideró la identificación de riesgo y formulación de controles aportada posteriores al 31 de enero de 2021, por cuanto las OPDI y la OCI se encontraban realizando ejercicios de asesoría y acompañamiento, que terminaron el 09 de marzo de 2021

- ✓ Tipología de riesgos identificados:



- ✓ Nivel de Riesgo general

Riesgos		
Nivel	Riesgo Inherente	Riesgo Residual
Extremo	3	2
Alto	2	1
Medio	13	6
Bajo	8	17



✓ Niveles de riesgo residual por proceso

Proceso	Bajo	Medio	Alto	Extremo
Gestión de la Dirección Universitaria	2	0	0	0
Gestión de la Planeación y Desarrollo institucional	0	0	0	0
Gestión de la Calidad y la Acreditación	3	0	0	0
Gestión Académica	3	3	0	0
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	3	1	0	2
Gestión Administrativa y Financiera	4	2	0	0
Gestión de Cultura y Bienestar	2	1	1	0
Gestión del Control y del Mejoramiento Continuo	0	0	0	0

✓ Análisis de identificación de Riesgos de gestión y formulación de controles

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
Gestión de la Dirección Universitaria	Académicos	Rezago institucional en la realización de actividades tendientes a la internacionalización	Conformar un grupo pluridisciplinario o comité que trabaje en expedición de la normatividad de la ORII	Cumple con la Metodología MARUC
			Diseñar estrategias de comunicación que permita la integración de los conceptos de internacionalización en la comunidad universitaria	
			Realizar propuesta de Plan de Internacionalización para la obtención de recursos	
Gestión de la Dirección Universitaria	Estratégicos	Publicación de información incompleta o desactualizada en medios de comunicación institucional	Generar actividades de interiorización y capacitación sobre el uso de la plataforma web institucional	Cumple con la Metodología MARUC
			Modernizar el portal web institucional	
			Estrategia de comunicación para la actualización de la página web	
Gestión de la Calidad y la Acreditación	Estratégicos	Pérdida de la certificación de gestión de la calidad y la acreditación institucional	Aplicativos de seguimiento a los procesos de certificación y acreditación	Cumple con la Metodología MARUC
Gestión de la Calidad y la Acreditación	Operativos	Asignación de recursos para acciones de mejora poco eficientes para la calidad de los programas	Seguimiento a los indicadores de gestión de los planes de mejora	Cumple con la Metodología MARUC
Gestión de la Calidad y la Acreditación	Operativos	Incumplimiento del Programa de Auditoría Interna	Seguimiento permanente al desarrollo del proceso de certificación	Cumple con la Metodología MARUC
Gestión Académica	Académicos	Disminución en el desempeño	Socialización de los beneficios del	Cumple con la Metodología

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
		en las pruebas Saberpro por baja competitividad de los estudiantes	Acuerdo Superior 065 2019 a los estudiantes que cumplen los criterios para presentación de las pruebas. Capacitación en los módulos de competencias genéricas para los estudiantes inscritos a las pruebas saberpro. Capacitación por experto en la estructura de las pruebas saberpro para los docentes.	MARUC
Gestión Académica	Académico	Alteración o pérdida de los documentos del Archivo Histórico para beneficio propio o de terceros	Requisitos establecidos para acceder a la información del Archivo Histórico Informes y seguimiento del préstamo de documentos custodiados en el Archivo Histórico	Cumple con la Metodología MARUC
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Cumplimiento	Pérdida de procesos judiciales por seguimiento inefectivo a las actuaciones jurídicas adelantadas por los estudiantes de consultorio	Vincular personal administrativo y docente para el seguimiento de las actuaciones judiciales adelantadas por los estudiantes de consultorio jurídico Adquirir o construir una herramienta sistemática o aplicativo para realizar el seguimiento de las actuaciones judiciales adelantadas por los estudiantes de consultorio jurídico	Cumple con la Metodología MARUC
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Académicos	Aprobación de la práctica jurídica sin en el cumplimiento de los requisitos	Verifica el cumplimiento de la <u>práctica jurídica de los estudiantes</u> Revisión de labor docente asignada. Verificación de número de estudiantes adscritos al consultorio jurídico.	Cumple con la Metodología MARUC

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Operativos	Deterioro de los libros impresos por el Área de Desarrollo Editorial	Establecer el estado físico de los libros en bodega	Cumple con la Metodología MARUC
			Protección externa con plásticos los libros de la bodega	
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Operativos	Demora en la publicación de los libros.	Realizar un seguimiento a los requerimientos, solicitudes y respuestas para el fortalecimiento de la comunicación	No se determina el impacto del riesgo respecto del objetivo vulnerado en el proceso, se sugiere reformulación.
			Establecer alertas en los medios de comunicación que se manejan	
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Estratégicos	Incumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios financiados por el sistema general de regalías y cuya ordenación del gasto corresponde a la VRI	Realizar capacitaciones sobre planeación en proyectos de investigación	Cumple con la Metodología MARUC
			Construir procedimiento de seguimiento a los compromisos de informes técnicos y financieros exigidos en los proyectos del sistema general de regalías	
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Seguridad Digital	Pérdida de información de la Gestión de la Vicerrectoría de Investigaciones que se custodia a través de la plataforma SIVRI	Adquirir licencia de un cloud hosting para la custodia de la información de la Gestión de la Vicerrectoría de Investigaciones	Cumple con la Metodología MARUC
			solicitar la vinculación de un Ingeniero de sistemas de Planta para el manejo del SIVRI	
			Construcción de un manual de operación del SIVRI	
Gestión Administrativa y Financiera	Operativos	Pérdida de información bibliográfica impresa y digital (Daños en base de datos, robo, mutilación, deterioro físico intencional, incendio, inundación, terremotos, terrorismo)	Usar los elementos de protección	No se determina el impacto del riesgo respecto del objetivo vulnerado en el proceso, se sugiere reformulación.
			Realizar las fumigaciones, disponer de ventilación natural y con equipos, tener señalética.	
			Adecuar espacios y mobiliarios adecuados.	
Gestión Administrativa y	Operativos	Análisis deficientes para el	Análisis de ausentismos mediante	El riesgo relacionado

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
Financiera		tratamiento del ausentismo laboral de los empleados públicos, docentes y trabajadores oficiales de la Universidad del Cauca	el establecimiento de mecanismos de registro, (procedimiento o formato), que permitan llevar un monitoreo y generar reportes según tipos de ausencia, causas y frecuencia, entregando información para la toma de decisiones en el tratamiento del tema.	cumple con los criterios para determinarse como causa, se sugiere su replanteamiento.
			Socialización acerca de la normatividad y los procedimientos administrativos relacionados con ausentismo y las situaciones administrativas que los ocasionan, dirigido a los empleados públicos, docentes y trabajadores oficiales de la Universidad del Cauca.	
Gestión de Cultura y Bienestar	Operativos	Pérdida del patrimonio tangible a cargo de la Universidad del Cauca	Actualizar las fichas técnicas patrimoniales a cargo de la Universidad del Cauca	Cumple con la Metodología MARUC
Gestión de Cultura y Bienestar	Tecnológicos	Pérdida de los cupos a los programas ofertados por la División de Gestión de la Recreación y el Deporte por la no inscripción de la comunidad universitaria	Implementar aplicaciones o software que permitan mejorar los procesos de inscripción a los programas de la División	Respecto de la Causa de "Falta de espacio en los medios de comunicación institucionales para ofertar continuamente nuestros programas" no se determinó control
Gestión de Cultura y Bienestar	Cumplimiento	Actos de inseguridad por no contar con elementos de protección para el trabajo en alturas	Adquirir el sistema de protección contra caídas	Cumple con la Metodología MARUC
			Adquirir el sistema de protección contra caídas	

Solo 3 riesgos presentan fallas en su identificación y no se formuló control respecto de una causa

✓ Análisis de identificación de Riesgos de corrupción y formulación de controles

Proceso	Riesgo	Control	Observación
Gestión Académica	Incumplimiento injustificado en la asignación de la docencia directa en la labor docente	Comunicación constante entre la Vicerrectoría Académica y los Jefes de Departamento	Cumple con la Metodología MARUC
		Reuniones con el Consejo de Facultad/Decanos	
		Capacitación Jefe de Departamento en cuanto a las normas internas y herramientas para la asignación de la labor docente.	
Gestión Académica	Apropiación de recursos por concepto de derechos notariales y fotocopias de escrituras públicas	Capacitaciones en código de ética y buen Gobierno	No se puede establecer como nuevo control una actividad que por reglamentación es un deber, No se determina el fin del control, se sugiere su reformulación
		Continuar con el cobro de servicios notariales y fotocopias mediante SQUID	
		Envío Aleatorio de recibos SQUID expedidos a los usuarios de escrituras públicas.	No se determina el fin del control, se sugiere su reformulación
Gestión Académica	Alteración en los registros académicos	Verificación y control de los permisos de acceso para modificar la historia académica Acceso a usuarios como medida de control. Verificación, seguimiento y control del nuevo sistema para la selección de los aspirantes de pregrado. Verificar el cumplimiento del protocolo de presentación de preparatorios (Facultad de Derecho)	Cumple con la Metodología MARUC
		Revisar, ajustar y actualizar los	

Proceso	Riesgo	Control	Observación
		procesos disciplinarios, sancionatorios	
Gestión Administrativa y Financiera	Beneficiar a un oferente por incumplimientos legales en la elaboración de estudios previos, pliegos de condiciones o invitaciones a ofertar de un proceso de adquisición de bienes y servicios	Realizar la evaluación a los proveedores, por parte del Comité Interno del Área de Adquisiciones e Inventarios.	No se puede establecer como nuevo control una actividad que por reglamentación es un deber, No se determina el fin del control, se sugiere su reformulación
Gestión Administrativa y Financiera	Decisiones contrarias a derecho en los pronunciamientos del Grupo de Control Interno Disciplinario dentro de los procesos disciplinarios para favorecer o perjudicar a alguien	Sensibilizar a la comunidad universitaria a través de campañas sobre el funcionamiento de los procesos disciplinarios	Cumple con la Metodología MARUC
Gestión Administrativa y Financiera	Vinculación de personas que no cumplen con los requisitos para el cargo administrativo	Verificar el cumplimiento del procedimiento, con la utilización del formato establecido en el mismo para cumplimiento de requisitos. (PA-GA-5.1-FOR-44)	No se puede establecer como nuevo control una actividad que por reglamentación es un deber, No se determina el fin del control, se sugiere su reformulación
Gestión Administrativa y Financiera	Errores en la liquidación de la nómina por acción u omisión para favorecer a un tercero	Verificar de manera aleatoria la nómina final por parte del Profesional Especializado de la Div. De Gestión del Talento Humano	No se puede establecer como nuevo control una actividad que por reglamentación es un deber, No se determina el fin del control, se sugiere su reformulación
Gestión de Cultura y Bienestar	Manejo inadecuado de dineros públicos recaudados por operación comercial	Revisión de talonarios (numeración, por tipo de servicio) Diligenciamiento diario de Formato de Control de la operación comercial	Cumple con la Metodología MARUC

✓ Avance en la implementación del Mapa de Riesgos

La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional realizó monitoreo a riesgos de algunos controles aplicar encontrado que se adelantó la ejecución de 10 actividades correspondientes a 9 riesgos y 4 procesos.

Proceso	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones / observaciones
Gestión Administrativa	Verificar mediante la evaluación de proveedores que cumplan con todos los requerimientos exigidos para la contratación	Elaboración y revisión de cuadros comparativos para la selección de proveedores.	0%	Cuadros comparativos	Sin evidencia
	Validación de las personas que tengan a cargo bienes a su nombre	Solicitudes de paz y salvo, Verificación en el sistema de recursos físicos (SRF), los elementos a cargo del solicitante.	0%	Paz y salvos expedidos por el Área	Sin evidencia
	Validación en el sistema por parte del profesional especializado del área para firma del paz y salvo				
	Sensibilizar a la comunidad universitaria a través de campañas sobre el funcionamiento de los procesos disciplinarios	Se incluye la temática dentro de la programación para las actividades del Plan Institucional de Capacitación en su primera línea de acción - Inducción Reinducción	30%	<p><u>Invitación Reinducción Oficina Planeación:</u> https://drive.google.com/file/d/1gbRDdQ3mcKDUuoWWQX7Yccb88edsJsFM/view?usp=sharing</p> <p><u>Ficha Presentación Reinducción:</u> https://drive.google.com/file/d/1LZCfqaY-ZRDyIijMdEqhzWoDTqXKWvHe/view?usp=sharing</p>	Aunque se incluye al Grupo de Control Interno Disciplinario en las jornadas, no se indica la temática, el avance queda supeditado a la celebración del ejercicio.

Proceso	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones / observaciones
	Verificar el cumplimiento del procedimiento, con la utilización del formato establecido en el mismo para cumplimiento de requisitos. (PA-GA-5.1-FOR-44)	Recepción y verificación de los requisitos que se relacionan en formato PA-GA-5.1-FOR-44, para vinculación en cargo administrativo por parte de la Profesional Especializada de Talento Humano.	-	Formatos de revisión de requisitos diligenciados: https://drive.google.com/drive/folders/1gtlIT_5FMgEWDTJbRsCGcyEnLIRGr7vQ?usp=sharing	No se puede establecer como nuevo control una actividad que por reglamentación es un deber, No se determina el fin del control, se sugiere su reformulación
	Verificar de manera aleatoria la nómina final por parte del Profesional Especializado de la Div. De Gestión del Talento Humano	Reportes generados por el sistema, revisión del Profesional Especializado del grupo e Compensación y Nómina. Revisión de valores liquidados en nómina de empleados públicos y de docentes de planta por parte de la Profesional Especializada de la División de Gestión del Talento Humano (Jefe de Talento Humano).	-	Cuadros de reporte y revisión de Nómina: https://drive.google.com/drive/folders/1DWR2_-ZTonIM56Ox-0VYwT0CddDh0w-5?usp=sharing Revisión Profesional Especializada Div Gestión del Talento Humano (Jefe de Talento Humano). https://drive.google.com/file/d/1F3SzPzY8gsg9r7b0wi0lrLYx7U8nn55/view?usp=sharing	No se puede establecer como nuevo control una actividad que por reglamentación es un deber, No se determina el fin del control, se sugiere su reformulación

Proceso	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones / observaciones
	Análisis de ausentismos mediante el establecimiento de mecanismos de registro, (procedimiento o formato), que permitan llevar un monitoreo y generar reportes según tipos de ausencia, causas y frecuencia, entregando información para la toma de decisiones en el tratamiento del tema.	Registro de los ausentismos con base en datos para análisis de la información semestralmente	-	Los registros de ausentismos mensuales: https://drive.google.com/drive/folders/1wjHCseAkrLLgOUfJSHamaYaHZ3KHYzmW?usp=sharing	El riesgo relacionado cumple con los criterios de causa, se sugiere su replanteamiento. No se puede establecer como nuevo control una actividad que por reglamentación es un deber, No se determina el fin del control, se sugiere su reformulación
	Socialización acerca de la normatividad y los procedimientos administrativos relacionados con ausentismo y las situaciones administrativas que los ocasionan, dirigido a los empleados públicos, docentes y trabajadores oficiales de la Universidad del Cauca.	*-Programación de actividades de inducción y reintroducción, donde se involucra el tema de las situaciones administrativas que generan ausentismos. *-Elaboración de presentación para atender el contenido temático dispuesto por la División de TH sobre situaciones administrativas que generan ausentismo.	30%	<u>Invitación Reinducción Oficina Planeación:</u> https://drive.google.com/file/d/1gbRDdQ3mcKDUuoWWQX7Yccb88edsJsFM/view?usp=sharing <u>Ficha Presentación Reinducción:</u> https://drive.google.com/file/d/1LZCfgaY-ZRDyIijMdEghzWoDTqXKWvHe/view?usp=sharing <u>Presentación para socialización (temas: estructura orgánica, manual 5de funciones, procedimientos administrativos):</u>	El avance queda supeditado a la celebración del ejercicio.

Proceso	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones / observaciones
				https://drive.google.com/file/d/19j2AaeQf84sbgle5h9XYjBo1TYfCFUjG/view?usp=sharing	
Gestión de la Dirección Universitaria	Conformar un grupo pluridisciplinario o comité que trabaje en expedición de la normatividad de la ORII	Se realizó la solicitud de crear el Comité de Relaciones Internacionales, como este es un proceso que debe seguir el conducto regular se envió a Vicerrectoría Académica con copia a demás Directivos Universitarios. En reunión con Vicerrectoría Académica se definió desde esa instancia se llevaría la propuesta a Comité de Decanos.	10%	Solicitudes enviadas con oficio a la Dirección Universitaria con números: 2.7-92.8/19 de 2 de febrero de 2021, 2.7-92.8/47 de 24 feb 2021, 2.7-92.8/104 de 24 de marzo de 2021, Acta 001 de 5 de marzo de 2021	Su avance depende del proceso de formalización del organismo
	Diseñar estrategias de comunicación que permita la integración de los conceptos de internacionalización en la comunidad universitaria	Eventos realizados se ha solicitado la difusión a través de los medios institucionales con el apoyo del Centro de Gestión de las comunicaciones.	100%	Soc. Fundación Carolina, 3 de marzo, Semana virtual de la internacionalización 14, 15 y 16 de abril, eventos con egresados y programas (7)	
	Realizar propuesta de Plan de Internacionalización	Envía propuesta para Plan ORII para PDI.	80%	Correo 26 feb y 1 de marzo de PI a Of. Planeación, respuesta 5	Sujeta a la aprobación formal

Proceso	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones / observaciones
	para la obtención de recursos			abril con solicitud evidencias y respuesta 9 abril ORII	
	Generar actividades de interiorización sobre la importancia que tiene la actualización de la información institucional en el portal web	Recepción de solicitudes para actualizar información de las dependencias	60%	Correo electrónico	Se determinará un nivel de avance mayor dependiendo de un mayor alcance
	Modernizar el portal web institucional	Actualización y creación de nuevos enlaces en la misma plataforma Moodle. Limitado por recursos económicos	100%	Actualización y creación de nuevos enlaces en la misma plataforma Moodle. Limitado por recursos económicos	
Gestión de la Investigación, Innovación y la Interacción Social	Vincular personal administrativo y docente para el seguimiento de las actuaciones judiciales adelantadas por los estudiantes de consultorio jurídico	La Facultad de Derecho asigna la labor docente para el primer periodo del 2021 sin ningún cambio con el semestre anterior.	0%	Resolución de vinculación docente.	No satisface al control planteado
	Adquirir o construir una herramienta sistemática o aplicativo para realizar el seguimiento de las actuaciones judiciales adelantadas por los estudiantes de consultorio jurídico	En reuniones virtuales se ha comentado al señor Decano (15 de diciembre de 2020) y al señor rector sobre las necesidad de esta plataforma. (16 de diciembre de 2020)	20%	2. Cotización de Legis para desarrollo de herramienta de sistemas para seguimiento de Consultorio Jurídico.	Se determina avance dependiendo del desarrollo o adquisición del aplicativo
	Verifica el cumplimiento de la práctica jurídica de	Según el Cronograma de	0%	1. Cronograma de actividades .2 Evidencia	No satisface al control planteado

Proceso	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones / observaciones
	los estudiantes	actividades los estudiantes entregan informe de los casos a los asesores para seguimiento.		de envió de informes de los estudiantes. 3. Evidencia de envió de informes a los asesores para seguimiento.	
	Revisión de labor docente asignada. Verificación de número de estudiantes adscritos al consultorio jurídico.	Asignación de la labor docentes por áreas. Revisión en el sistema Simca de la los estudiantes matriculados en Consultorio Jurídico.	0%	1. Listas de Consultorio I, Consultorio II, Consultorio III 2. Formato PM-IS-8.1.13-FOR-1 que contiene la asignación de labor docente para el primer periodo de 2021 3. Asignación de Horario de Estudiantes.	No satisface al control planteado
	Verificar que los asesores docentes cumplan con las labores asignadas para cumplir con su rol de asesor	Los docentes diligencian listas de asistencia de acuerdo al horario asignado.	0%	1, Lista de asistencia de los docentes según el horario asignando.	No satisface al control planteado
	Protección externa con plásticos los libros de la bodega	Refuerzo de la bodega en la parte externa con plástico para minimizar el riesgo de daño por agua en caso de lluvia	100%	Evidencia fotográfica de la bodega https://drive.google.com/drive/folders/1u8sbgR0XP72Wh7bdV8aO1mnHz90GXbMD	
	Realizar un seguimiento a los requerimientos, solicitudes y respuestas para el fortalecimiento de la comunicación	Informes de estado de libros en proceso editorial Correos electrónicos de requerimientos a los autores y dependencias	100	Documentos de Informes https://drive.google.com/drive/folders/15GbCwQ0rdj_VChyy5sOp5kt-QO7o0rl3?usp=sharing	

Proceso	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones / observaciones
				https://drive.google.com/drive/folders/15GbCwQ0rdj_VChyy5sOp5kt-QO7o0rl3?usp=sharing	
	Establecer alertas en los medios de comunicación que se manejan	Seguimiento en line	100%	- Pantallazo de seguimiento por proceso https://drive.google.com/drive/folders/15GbCwQ0rdj_VChyy5sOp5kt-QO7o0rl3?usp=sharing	
	Realizar capacitaciones sobre planeación en proyectos de investigación	La contratista Lisbeth Mamián ha realizado capacitaciones en planeación de proyectos y modificaciones posibles según la normatividad del SGR. Igualmente el Doctor Julio Hernan Tobar ha realizado capacitaciones en trámites administrativos de los proyectos de investigación	100%	https://drive.google.com/drive/folders/1hrIEfsSqU5TeN3-qhKvnx7x9vUZ48GAz?usp=sharing	
	Construir procedimiento de seguimiento a los compromisos de informes técnicos y financieros exigidos en	Se realizó reunión con equipo de seguimiento y monitoreo de regalías el día 13 de abril de	20%	https://drive.google.com/file/d/1mkzxtAcFqS--KME5GO7FV8D-2ZAHWASx/view?usp=sharing	Su avance queda supeditado a la formalización del procedimiento y cambios reglamentarios

Proceso	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones / observaciones
	los proyectos del sistema general de regalías	2021, con el fin de documentar el seguimiento a los proyectos de regalías y las posibilidades de cambios en los mismos según la normatividad definida para dichos proyectos			
Gestión de la Cultura y Bienestar	Aplicativos de seguimiento a los procesos de certificación y acreditación	Seguimiento a través de la matriz de los procesos de renovación de acreditación, en donde se verifica la vigencia de los actos administrativos del Ministerio de Educación y los plazo para la entrega oportuna de los informes de autoevaluación; igualmente el nivel de avance en la acreditación de los programas acreditables	100\$	https://drive.google.com/file/d/1mXV5OclKOVW64uSAAgOXOVSw5CH-GVTQ/view?usp=sharing	
		Generación de alertas tempranas para los programas que en el año 2021 deben realizar la	100%	https://drive.google.com/drive/folders/1LmnH22w8DH7sDeUBWC0bYi0iZ15EMx8u?usp=sharing	

Proceso	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones / observaciones
		solicitud de renovación de acreditación			
Gestión de la Calidad	Seguimiento a los indicadores de gestión de los planes de mejora	Reuniones de seguimiento, análisis de evidencias y consolidación de la información arrojada en los seguimientos	100%	Carpetas de 26 programas con evidencias, actas de reuniones, niveles de cumplimiento sobre plan de mejora.	
	Seguimiento permanente al desarrollo del proceso de certificación	Seguimiento al ciclo PHVA del programa de AUDITORÍA vigencia 2020	100%	Informe de Auditoría Interna Vigencia 2020	

6.4 Componente 3: Rendición de Cuentas

Subproceso responsable	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Socialización en el Comité de Dirección para su aprobación del Plan de Acción del Desarrollo de la Rendición de Cuentas 2019.	Elaboración del Plan de Acción de la Audiencia de Rendición de Cuentas vigencia 2020, aprobado por el Comité de Rendición de Cuentas.	100%	Documento Plan de Acción.	
	Solicitar publicación de la Resolución R- 0112 del 01 de marzo de 2021, en el Link de Rendición de Cuentas y en el Link de Ley de Transparencia de la página web institucional.	Publicación de la Resolución R-112 de 2021 reglamentaria de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2020 y, de la Resolución R- 0244 de 2021 que prevé los términos definitivos para la realización de la Audiencia.	100%	Link http://www.unicauca.edu.co/versionP/rendicion-de-cuentas	
	Recepción de informes de las diferentes dependencias Académico-Administrativas.	La OPDI requirió a los procesos y subprocesos institucionales rendir cuentas respecto a su gestión vigencia 2020, sobre lo cual se consolidó en un informe	100%	Archivo de gestión OPDI	

Subproceso responsable	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional I		general.			
	Revisión y ajuste del informe de gestión institucional consolidado.	Consolidación y publicación de informe de gestión vigencia 2020, que comunica los avances en el Plan de Desarrollo Institucional 2018 – 2022 y los informes de las representaciones ante el Consejo Superior.	100%	Link https://drive.google.com/file/d/1HcJC51_4Ug0e6G5ojvspXpGm5kotchvsB/view	
	Diagramación de la portada y el contenido del informe de gestión 2020.				
	Desarrollo del cronograma propuesto para la Audiencia Pública 2020.	En atención a las disposiciones del gobierno nacional frente a la pandemia COVID -19 la Universidad del Cauca con Resolución R- 0244 del 07/05/2021, programó la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para el día 28 de mayo de 2021 a las 10:00 am.	0%	Link http://www.unicauca.edu.co/versionP/documentos/resoluciones/resoluci%C3%B3n-r-0244-del-2021-por-la-cual-se-modifica-la-resoluci%C3%B3n-r-0112-de-2021-y-se-deroga-la-r	
	Realizar el informe de evaluación sobre el desarrollo del proceso de la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas 2019.	En atención a las disposiciones del gobierno nacional frente a la pandemia COVID -19 la Universidad del Cauca con Resolución R- 0244 del 07/05/2021, programó la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para el día 28 de mayo de 2021 a las 10:00 am.	0%	Link http://www.unicauca.edu.co/versionP/documentos/resoluciones/resoluci%C3%B3n-r-0244-del-2021-por-la-cual-se-modifica-la-resoluci%C3%B3n-r-0112-de-2021-y-se-deroga-la-r	
Solicitud de Publicación en el Link de Rendición de Cuentas y en el Link de Transparencia del informe de evaluación de la Rendición de Cuentas 2019.	En el Link del portal web institucional Ley Transparencia, no se evidencia la publicación del informe de gestión vigencia 2020.	0%	Link http://www.unicauca.edu.co/versionP/informacion-publica-nacional		
Avance del componente				57%	

6.5 Componente N°4: Mecanismos para Mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
N°. 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Divulgar canales institucionales de Atención para información y solicitudes que permitan la mejora del servicio al ciudadano.	Se informa sobre la actualización al Link Ley de Transparencia del Portal Web Institucional. La Universidad Cuenta con un espacio en el portal web dedicado exclusivamente a la Atención al Ciudadano.	33%	http://www.unicauca.edu.co/versionP/Acerca-Unicauca-Atencion-Ciudadano	Considerar las recomendaciones técnicas de la Política de Servicio al Ciudadano prevista en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
	Ajustar y fortalecer las estrategias de socialización de los diferentes puntos de atención, servicios y trámites en las diferentes dependencias universitarias a través de los medios de comunicación, redes sociales y correos electrónicos.	Actualización del enlace de Atención al Ciudadano, difusión de trámites y servicios de la División de Admisiones, Registro y Control Académico-DARCA a través de redes sociales y correos masivos.	20%	Actualización del enlace: https://www.unicauca.edu.co/versionP/Acerca-Unicauca-Atencion-Ciudadano https://www.facebook.com/universidadelcauca/photos/2949696785276849 http://www.unicauca.edu.co/versionP/directorio-unicauca Se anexa carpeta con evidencia de envío de correo masivo	No se enfoca integralmente hacia el desarrollo de los lineamientos de la Política de Servicio al Ciudadano.
	Diseño e instalación de placas señaléticas en los espacios universitarios para orientar al usuario y ciudadano en	Se reporta por la OPDI: Instalación de señalética	33%	Registros fotográficos Archivo Gestión OPDI	

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
	general.	informativa y de emergencia para las Facultades de Ingeniería civil y Electrónica y telecomunicaciones: 424 placas de señalética, de las cuales 214 son informativas y 210 de emergencia.			
N°. 2 Fortalecimiento de Canales de Atención	Organización de los contenidos de la página web institucional, en cumplimiento con la normatividad vigente.	En el portal web institucional es visible la aplicación de lenguaje de señas, lo cual continuará implementándose en los demás enlaces acorde a la disponibilidad presupuestal.	33%	http://www.unicauca.edu.co/versionP/index.php	
	Implementación de la herramienta de control para la trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos PQRSF.	Sin reporte de avance.	0 %		
	Elaboración de informes de PQRSF dirigidos al Rector de la Universidad del Cauca.	Sin reporte de avance	0%	Portal web institucional -PQRSF Link: http://www.unicauca.edu.co/versionP/secgral-informes-pgrsf	
N°. 3 Talento Humano	Solicitar capacitación a los servidores públicos y contratistas de la Universidad del Cauca.	La División de Gestión del Talento Humano, convocó a capacitación de servicio al cliente acorde a la oferta del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.	33%	http://www.unicauca.edu.co/versionP/secgral-informes-pgrsf	Considerar en los asuntos de capacitación, las orientaciones de la Política de Servicio al Ciudadano prevista en el MIPG.

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
N°. 4 Normativo y Procedimental	Consolidar la información recepcionada en la institución con PQRSF, y publicar en el Link de Transparencia y Acceso a la Información el documento correspondiente.	Sin reporte de avance.	0%	Portal web institucional -PQRSF Link: http://www.unicauca.edu.co/versionP/secgral-informes-pgrsf	
	Revisión, actualización y mejora de acuerdo al procedimiento de los trámites identificados en el SUIT.	Sin reporte de avance.	0%		No se da alcance a las observaciones de la nota de control 2.6-52.18/354 del 18/12/2020, que advierte el incumplimiento de la formulación del Plan de Mejoramiento frente al informe 2.6-52.18/26 de 2019.
N°. 6 Relacionamiento con el Ciudadano	Realizar la encuesta de percepción y satisfacción a los usuarios de los servicios prestados para vigencia 2020.	Sin reporte de avance.	0%		
	Realizar seguimiento y evaluación de los informes de PQRSF y de las encuestas de percepción y satisfacción de los usuarios.	Sin reporte de avance.	0%		
Avance del componente				14%	

6.6 Componente N°5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
N°.1 Lineamientos de Transparencia	Mayor visibilización, organización y actualización del enlace Transparencia y	La Universidad del Cauca actualizó la	33%	Información pública nacional Universidad del Cauca	

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
Activa	Acceso a la Información Pública en el marco de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de las TIC's.	información del Link " <i>Ley de Transparencia</i> ".		unicauca.edu.co	
	Evaluar al interior de la institución el nivel de mejora en cuanto a la implementación de la Ley 1712 de 2014, mediante el resultado obtenido con la matriz de autodiagnóstico de índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA diseñada la Procuraduría General.	No se reporta avance.	0%		
	Diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico ITA con el acompañamiento de las diferentes dependencias académico - administrativas.	No se reporta avance.	0%		Programar en los siguientes cuatrimestres la implementación de las actividades establecidas para el subcomponente N°1.
N°.3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	Establecer cronograma para la actualización de las tablas de Gestión Documental en las dependencias Académico-Administrativas de la Universidad del Cauca.	No se reporta avance.	0%		Los instrumentos establecidos legalmente son tres: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro o inventario de activos de la información. ✓ Esquema de publicación de información.
	Continuar con la catalogación de la información histórica que custodia el Archivo Histórico.	No se reporta avance.	0%		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Índice de información clasificada y

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
					reservada. Las actividades programadas no ejecutan los instrumentos referenciados, ni guardan relación directa.
	Determinar y socializar el esquema de publicación de la información institucional.	Se encuentra publicado el documento términos y políticas de publicación en el portal web institucional.	33%	http://www.unicauca.edu.co/VersionP/terminos-y-politicas	
N°. 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	Adecuar espacios físicos para accesibilidad de población en condición de discapacidad.	Se realizó el diseño arquitectónico para adecuación y/o implementación de rampas para personas con movilidad reducida en la Facultad de Ciencias Agrarias; así mismo se proyectó presupuesto de obra por valor de \$35.614.264 incluido IVA. El cual está a la espera de ser aprobado para solicitud de CDP. Se realizó el diseño arquitectónico para	33%	Informe OPDI	

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones / Observaciones
		<p>adecuación y/o implementación de rampas para personas con movilidad reducida en la Facultad de artes, junto con la proyección de cantidades de obra para elaboración de presupuesto.</p> <p>Se realizó el diseño arquitectónico para adecuación y/o implementación de rampas para personas con movilidad reducida en la Facultad de ciencias humanas y sociales, junto con la proyección de cantidades de obra para elaboración de presupuesto.</p>			
Avance componente			14%		

6.7 Iniciativas adicionales

Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones / observaciones
Establecer actividades que permitan la transición del Código de Ética Institucional al Código de Integridad enmarcado en el modelo	En el marco de la implementación del MIPG – Dimensión Talento Humano, la División de Gestión del Talento Humano formuló la primera	50%	Cdeintegridad.pdf - Google Drive	

integrado de Planeación y Gestión MIPG.	versión del Código de Integridad con participación de los procesos involucrados, el cual fue sometido a retroalimentación por el Comité de Dirección, pendiente la revisión y aprobación del Comité Institucional de Gestión del Desempeño y de Control Interno.			
1. Establecer un cronograma para el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión Institucional FURAG vigencia 2020. 2. Definir acciones de mejora con los líderes de las dimensiones del MIPG de acuerdo a los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del FURAG vigencia 2020 realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.	Diligenciamiento del FURAG vigencia 2020, pendiente la valoración de resultados y planteamiento del plan de mejoramiento.	40%	Certificado FURAG.	
	Desarrollo de la campaña “Universidad Transparente”, a través del diseño de videoclip en el que intervienen profesores, estudiantes, administrativos y trabajadores oficiales, pronunciándose respecto a la aplicación de los valores de integridad en el contexto de sus roles universitarios. Este video será publicado en la audiencia pública de rendición de cuentas a la vigencia 2020.	100%	Link: http://www.unicauca.edu.co/versio nP/informacion-y-ayudas/quejas-anticorrupcion	
Avance del componente			63%	

7 Observaciones

Adicional a las emitidas en el contenido del informe, la OCI propone las siguientes:

7.1 Componente Gestión del Riesgo

- Existen aspectos por mejorar en la fase de tratamiento del riesgo, relativas a la definición de controles, que en su generalidad se apartan de los criterios técnicos establecidos en la Metodología para la Administración del Riesgo en la Universidad del Cauca – MARUC, especialmente para los riesgos de corrupción.

7.2 Componente Racionalización de Trámites

- Continúa sin avances significativos la estrategia de Racionalización de Trámites, con lo que no se ha atendido las observaciones que realizó la Oficina de Control Interno en el informe 2.6-52.18/26 de 2019 ni las de la nota de control 2.6-52.18/354 del 18/12/2020.

7.3 Componente Rendición de Cuentas

- La estrategia de Rendición de Cuentas aboca exclusivamente las estrategias para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, con lo que resta la posibilidad de abordar de manera integral el mecanismo de control social conforme a la Política Pública de Rendición de Cuentas y a la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

7.4 Componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

- Sin reporte de avance las actividades relacionadas con: aplicativo digital para la administración de las PQRSF, elaboración del informe de seguimiento al sistema PQRSF por parte de la Secretaría General, consolidación de información de PQRSF en el Link Ley de Transparencia, revisión y actualización de los trámites y procedimientos en el SUIT, aplicación de la encuesta de percepción y satisfacción de los servicios universitarios.

7.5 Mecanismos para la Transparencia y al Acceso a la Información

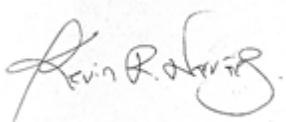
- El subcomponente N°3 que exige la elaboración de instrumentos de gestión de la información, excluye los exigidos legal y reglamentariamente: i. Registro o inventario de activos de la información; ii Esquema de publicación de

información; y iii. Índice de información clasificada y reservada; sobre los cuales no existe avance.

8 Recomendaciones

- Atender las observaciones para adecuar las actividades de cada componente, a fin de ajustarlas a las exigencias legales, reglamentarias y técnicas previstas en la Política de Administración del Riesgo, Metodología de Administración del Riesgo de la Universidad del Cauca, y directrices de Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia.
- Desde las oportunidades que ofrece la modalidad de trabajo en casa y el uso de las tecnologías y los medios de comunicación e información, proponer iniciativas adicionales que conduzcan a posicionar y visibilizar la estrategia de lucha contra la corrupción direccionada desde el PAAC.
- Coordinar y monitorear acorde al rol que corresponde a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, la implementación de las oportunidades de mejora y el cumplimiento de las estrategias y actividades programadas para la vigencia.

Elaboró



KEVIN ROBINSON NARVÁEZ CHILMA



MIGUEL ÁNGEL ROSALES CAICEDO

Revisó y Aprobó



LUCÍA AMPARO GUZMÁN VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno