



INFORME 2.6-52.18/18 de 2021 DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA
-CORTE AGOSTO 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 a la Dirección Universitaria.

2. Alcance

Aplica a la ejecución de actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el segundo cuatrimestre del 2021, frente a los siguientes 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 con Resolución Rectoral 0106 adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, en cuyas dimensiones se recogen los lineamientos y criterios para la implementación de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC.

El primer componente Gestión del Riesgo resulta prioritario para la Universidad en el contexto coyuntural, visible en el fortalecimiento de las estrategias y controles a la gestión académico-administrativa, con el principal propósito de recuperar la confianza, legitimidad y aceptación de los grupos ciudadanos interesados, teniendo como base la Política de Administración del Riesgo y su metodología, que adoptadas por el Consejo Superior consagran los preceptos técnicos para asegurar una efectiva lucha contra la corrupción.



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

La Oficina de Control Interno atendiendo las medidas gubernamentales y universitarias emitidas en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, consideró los registros del monitoreo al PAAC practicado por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI, sobre lo que aplicó las técnicas “Guía de Auditoría Universidad del Cauca” PV-GC-26-OD1.

6. Desarrollo

Tabla N°1. Verificación aspectos generales para la formulación

Actividad	Responsable	Observación
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.
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 y segundo cuatrimestre.

6.1. Componente N°1 Gestión del Riesgo

Tabla N°2. Seguimiento general Administración del Riesgo.

Segundo Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 Universidad del Cauca Oficina de Control Interno						
Fecha seguimiento				Corte Agosto 31		
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.				

Segundo Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 Universidad del Cauca Oficina de Control Interno						
Fecha seguimiento				Corte Agosto 31		
Subcomponente	Subproceso responsable	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones
	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 Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Publicación en Lvmen de la Metodología de Administración del Riesgo V2 y las herramientas metodológicas a aplicar para la identificación de los riesgos institucionales vigencia 2021.	Sin reporte de avance	0%		Actualizar y publicar la nueva versión de 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 primer y segundo.	66%		Acompañar técnicamente el monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por la Oficina de Planeación y de Desarrollo Institucional y afianzarlo como ejercicio de valoración de efectividad y de determinación de riesgos emergentes y sus ajustes.
	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Cuatrimstralmente 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.	66%	Actas y listados de asistencia	

6.1.1 Evaluación a la formulación del Mapa de Riesgos Institucional

✓ Se identifican 41 riesgos y 78 controles, en los siguientes procesos universitarios:

Tabla 3. Resumen Riesgos por proceso

Proceso	Riesgos	Tipo de riesgo		Controles
		Gestión	Corrupción	
Gestión de la Dirección Universitaria	3	3	0	7
Gestión de la Planeación y Desarrollo institucional	4	4	0	9
Gestión de la Calidad y la Acreditación	3	3	0	3
Gestión Académica	5	3	2	12
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	8	7	1	17
Gestión Administrativa y Financiera	13	7	6	20
Gestión de Cultura y Bienestar	4	3	1	7
Gestión del Control y del Mejoramiento Continuo	1	1	0	3
TOTAL	41	31	10	78

Para la segunda versión del Mapa de riesgos 2021 Se identificaron 21 nuevos riesgos y se descartaron 3, quedando un total de 41 riesgos.

Gráfico 1. Tipología de riesgos identificados:

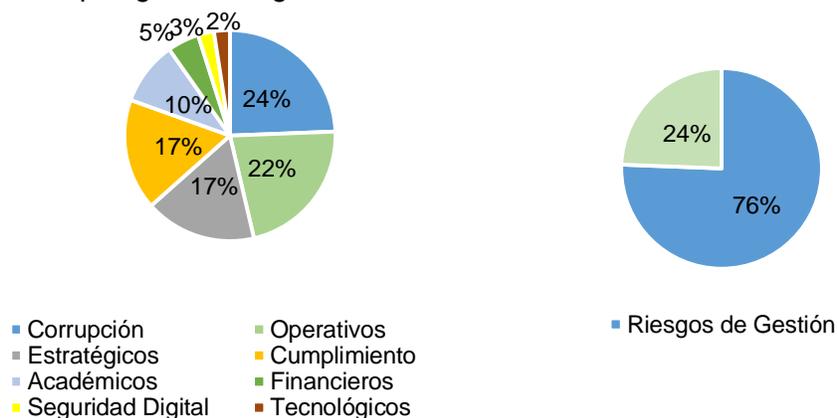


Tabla N°4. Nivel de Riesgo general

Nivel	Riesgo Inherente	Riesgo Residual
Extremo	3	2
Alto	9	6
Medio	21	14
Bajo	8	19

Gráfico 2. Nivel del riesgo

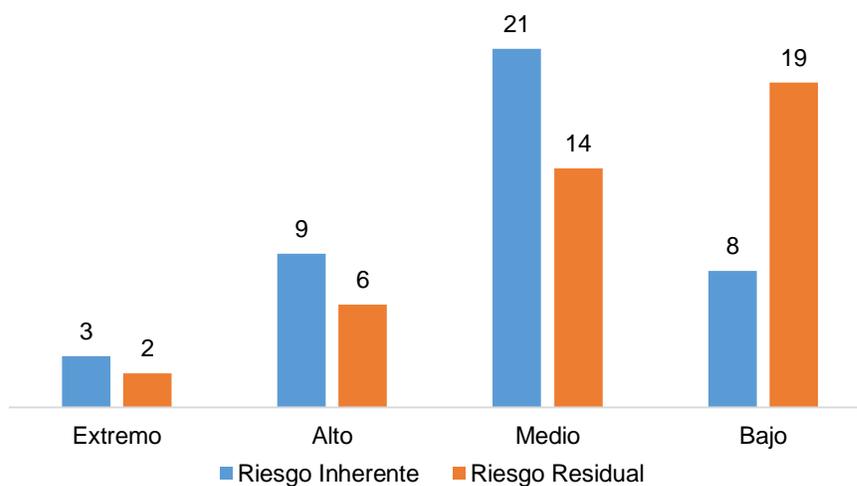


Tabla N°5. Niveles de riesgo residual por proceso

Proceso	Bajo	Medio	Alto	Extremo
Gestión de la Dirección Universitaria	2	1	0	0
Gestión de la Planeación y Desarrollo institucional	0	2	2	0
Gestión de la Calidad y la Acreditación	2	3	0	0
Gestión Académica	3	3	0	0
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	2	3	1	2
Gestión Administrativa y Financiera	7	4	2	0
Gestión de Cultura y Bienestar	2	1	1	0
Gestión del Control y del Mejoramiento Continuo	1	0	0	0

Tabla N°6. Análisis de identificación de Riesgos de gestión y formulación de controles – Mapa de Riesgos Versión 1

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Operativos	Demora en la publicación de los libros.	Gestión para que se elabore con mayor celeridad los contratos para publicación de libros.	Se realizó el ajuste a las causas y controles con lo que cumple con la metodología
			Gestión de contratación de apoyo para el proceso de corrección de estilo	
			Realizar infografías para recordarles a los autores los tiempos de Corrección estipulados para el autor	
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	Se realizó el ajuste a las causas y controles con lo que cumple con la metodología
			Realizar las fumigaciones, disponer de ventilación natural y con equipos, tener señalética.	
			Adecuar espacios y mobiliarios adecuados.	
Gestión Administrativa y Financiera	Operativos	Incumplimiento por parte de las dependencias en el reporte de ausentismo de los empleados públicos y trabajadores oficiales a la división de Gestión de Talento Humano	Capacitar 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.	El riesgo, causa y controles fueron replanteados, sin embargo, no cumple con la metodología..

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
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	<p>Implementar aplicaciones o software que permitan mejorar los procesos de inscripción a los programas de la División</p> <p>Solicitudes de la División de Recreación y Deporte a la Vicerrectoría de Cultura, para socializar en los medios institucionales los programas ofertados</p> <p>Solicitudes para realizar piezas gráficas (brief) a la vicerrectoría de cultura para socializar los programa ofertados</p>	Se realizó el ajuste a las causas y controles con lo que cumple con la metodología

- ✓ Con relación a los riesgos de la versión 1 que presentaban fallas en su construcción, se encontró que 3 fueron ajustados y 1, pese a su replanteamiento, aún requiere ajuste.

Tabla N°7. Análisis de identificación de Riesgos de corrupción y formulación de controles - Mapa de Riesgos Versión 1

Proceso	Riesgo	Control	Observación
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 registra en el mapa de riesgos, sin evidencia del análisis de exclusión
		Continuar con el cobro de servicios notariales y fotocopias mediante SQUID	
		Envío Aleatorio de recibos SQUID expedidos a los usuarios de escrituras públicas.	
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 registra en el mapa de riesgos, sin evidencia del análisis de exclusión
Gestión Administrativa y Financiera	Vinculación de personas que no cumplen con los requisitos para el cargo administrativo	Establecer una herramienta para verificar el cumplimiento del procedimiento, con la utilización del formato PA-GA-5.1-FOR-44	Se realizó el ajuste a las causas y controles con lo que cumple con la metodología
Gestión Administrativa y Financiera	Errores en la liquidación de la nómina por acción u omisión para favorecer a un tercero	Solicitar y verificar de manera aleatoria evidencias que soportan los reportes de novedades de horas extras y recargo nocturno	Se realizó el ajuste a las causas y controles con lo que cumple con la metodología
		Socializar a las diferentes dependencias la gestión del reporte de novedades	

- ✓ Respecto de los 4 riesgos de corrupción que presentaban fallas en su construcción se encontró que 2 fueron ajustados y 2 fueron excluidos sin estudio técnico que lo respalde.

Tabla N°8. Análisis de identificación de Riesgos de gestión y formulación de controles Mapa de Riesgos - Versión 2.

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
Gestión de la Dirección Universitaria	Cumplimiento	Demoras en la elaboración de convenios, conceptos y/o actos administrativos	Realizar capacitaciones sobre convenios, conceptos, y/o actos administrativos a los docentes y funcionarios administrativos Realizar capacitaciones sobre convenios, conceptos, y/o actos administrativos a los docentes y funcionarios administrativos	El riesgo relacionado cumple con los criterios para determinarse como causa, se sugiere su replanteamiento
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Estratégicos	Proyección de ingresos y gastos no ajustado al dinamismo de la gestión	Velar por el cumplimiento en la entrega de información detallada y oportuna; relacionadas con el presupuesto de gastos y rentas requerido para cada vigencia	No se puede establecer como nuevo control una actividad que por reglamentación es un deber. Se sugiere su reformulación
			Realizar seguimiento al registro de información relacionada con el presupuesto de rentas y gastos de la Institución	Cumple con la Metodología MARUC
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Estratégicos	Incumplimiento al seguimiento del Plan de Desarrollo	Fortalecer la matriz de seguimiento del Plan de Desarrollo	Cumple con la Metodología MARUC
			Fortalecer el Procedimiento del Banco de Programas y Proyectos de la Universidad del Cauca	
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Estratégicos	Incumplimiento de los objetivos de los proyectos de inversión	Fortalecer el Procedimiento del Banco de Programas y Proyectos	Cumple con la Metodología MARUC
			Fortalecer la matriz de seguimiento de Plan de Desarrollo	
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Financieros	Presupuesto sin estudios previos en el PMUA	Elaborar procedimiento para presupuesto de obra	No se identifica control para la causa "Manipulación de decisiones por encima de los conceptos técnicos para la elaboración de presupuesto de las actividades del PMUA"
			Elaboración de formatos de Lista de chequeo para elaboración de presupuesto de obra	
			Actualizar el procedimiento del plan maestro	

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
Gestión Académica	Cumplimiento	Incumplimiento del seguimiento a egresados	Reiterar ante la Vicerrectoría Administrativa la solicitud de contratación del profesional para el proyecto "Plan de vinculación y desarrollo integral de los egresados " y la adquisición de la herramienta tecnológica para el seguimiento de egresados .	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 práctica jurídica de los estudiantes	Respecto de la causa "Negligencia del estudiante" se requiere específicas que es en cumplimiento de funciones públicas de consultoría jurídica. Cumple con la Metodología MARUC
			Revisión de la labor docente asignada. Verificación de número de estudiantes adscritos al consultorio jurídico.	
			Verificar que los asesores docentes cumplan con las labores asignadas para cumplir con su rol de asesor.	
Gestión Administrativa y Financiera	Financieros	Información insuficiente para la consolidación de los Estados Financieros en la aplicación de la política contable	Revisión una vez al año de los bienes y derechos susceptibles de deterioro de la Universidad del Cauca	El riesgo relacionado cumple con los criterios para determinarse como causa, se sugiere su replanteamiento
			Actualización de los procedimientos de cada dependencia en la aplicación de las políticas contables relacionada con el deterioro de los bienes y derechos de la Universidad del Cauca, reflejada en los sistemas de información de la Universidad del Cauca	
			Realizar las socializaciones de la política contable a las diferentes dependencias generadoras de la información para elaborar los Estados Financieros	

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
Gestión Administrativa y Financiera	Cumplimiento	Incumplir la normatividad vigente en el manejo de las historias académicas de los estudiantes	Gestionar un espacio físico adecuado, mobiliario y archivadores rodantes para el correcto manejo de las historias académicas de los estudiantes	Cumple con la Metodología MARUC
			Gestionar el personal de planta para la preservación de las Historias académicas de los estudiantes	
Gestión Administrativa y Financiera	Operativos	Vinculación de estudiantes bajo la modalidad de monitoría, sin el cumplimiento de los requisitos	Revisión de los documentos que presenta cada dependencia para adelantar la vinculación de estudiantes seleccionados bajo la modalidad de monitoría, conforme al estudio previo, verificación y concepto emitido por la Trabajadora Social de la (División de Salud Integral) de la Institución en los listados correspondientes a cada convocatoria.	La causa "Trámites y procedimientos ejecutados manualmente". no se atempera al riesgo y control, por lo que se sugiere su reformulación.
			Revisión de la documentación entregada por cada dependencia para la vinculación de estudiantes bajo la modalidad de monitoría conforme al procedimiento PA-GA-5-PR-9 y lo dispuesto en el marco del Acuerdo 066 de 2008.	
Gestión Administrativa y Financiera	Operativos	Pérdida de Títulos Valores sobre financiación de las matrículas de pregrado y posgrado de la Universidad del Cauca	1. Reubicación de los títulos valores a un espacio o elemento que no permita el acceso a la documentación	Cumple con la Metodología MARUC

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
			2- Control de vigilancia mediante cámaras ubicadas en la dependencia en donde reposan los títulos valor	
Gestión de Cultura y Bienestar	Cumplimiento	Afectación en la prestación del servicio de salud por no contar con la completitud de la red de prestadores al inicio de la vigencia	Formular el Estatuto de Contratación específico para la Unidad de Salud como empresa administradora de planes de beneficios (EAPB)	Cumple con la Metodología MARUC
Gestión del Control y del Mejoramiento Continuo	Estratégicos	Resultados de los ejercicios de evaluación y seguimiento sin utilidad para toma de decisiones para la mejora del desempeño institucional	<p>Establecer estrategias para el desarrollo de auditorías remotas y fortalecer los conocimientos de los auditores en los procesos de auditoría a distancia</p> <p>Verificar en el PIC la inclusión y ejecución de las necesidades de capacitación de la OCI</p> <p>Verificar la ejecución de los recursos destinados a capacitación del proceso</p> <p>Medir el impacto de los planes de mejoramiento en el desempeño institucional.</p> <p>Emitir notas de control que impulsen la ejecución de los Planes de Mejoramiento.</p>	Cumple con la Metodología MARUC

Tabla N°9. Análisis de identificación de Riesgos de corrupción y formulación de controles - Mapa de Riesgos Versión 2

Proceso	Riesgo	Control	Observación
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Apropiación y cobro indebido de dineros públicos por parte de los funcionarios	Diligenciamiento de herramienta Google para prestación de servicios en el Centro Alfonso López	Cumple con la Metodología MARUC
Gestión Administrativa y Financiera	Vinculación de personas que no cumplen con los requisitos para el cargo administrativo	Establecer una herramienta para verificar el cumplimiento del procedimiento, con la utilización del formato PA-GA-5.1-FOR-44	No se puede establecer como nuevo control una actividad que por reglamentación es un deber. Se sugiere su reformulación
Gestión Administrativa y Financiera	Legalización de anticipos para beneficio propio y de terceros	Factura electrónica Actualización del Formato PA-GA-5.2-FOR-5 para montos y conceptos de gastos equivalentes a un cuarto de SMMLV para legalización de avances. Ajuste a la guía de legalización de avance de acuerdo a la implementación de factura electrónica según Resolución 0042 de la DIAN	El riesgo, causa y control no se ajustan a la MARUC, por lo que se recomienda su ajuste.
Gestión Administrativa y Financiera	Contratos sin el seguimiento y control requerido en la ejecución y cierre de los proyectos (obras) favoreciendo intereses particulares	Realizar seguimiento en la ejecución de las obras	No se puede establecer como nuevo control una actividad que por reglamentación es un deber. Se sugiere su reformulación
Gestión Administrativa y Financiera	Direccionamiento de pliego de condiciones o evaluación de un proceso de contratación favoreciendo un oferente	Garantizar transparencia del proceso	La causa y control no se ajustan a la MARUC, por lo que se recomienda su ajuste

6.1.2 Avance en la implementación del Mapa de Riesgos

La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional realizó monitoreo a los controles aplicados a los riesgos encontrando:

Tabla N°10. Análisis del avance de controles

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
Gestión de la Dirección Universitaria	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	1. Reunión con la Vicerrectoría Académico 2. Solicitudes por correo electrónico.	Acta No. 1 del 5 de marzo de 2021. Correos electrónicos del 14 de mayo y 9 de junio con oficio número 2.7-92.8/142 enviados a la Vicerrectoría Académica y miembros de Dirección Universitaria para la conformación del Comité.	50%	Se recomienda la conformación formal.
		Diseñar estrategias de comunicación que permita la integración de los conceptos de internacionalización en la comunidad universitaria	1. Se envía oficio al Centro de Gestión de las Comunicaciones. 2. Presentación virtual a los estudiantes en la sede de Santander de Quilichao. 3. Participación ORII en la Bienvenida a los estudiantes de Posgrado 4. Uso de red social Facebook	Oficio 2.7-92.8/127 del 3 de mayo 2021. Toma de pantalla y enlace de las actividades realizadas 2 y 3. Enlace red social: RelInternacionales y ORIIUNICAUCA	100%	
		Realizar propuesta de Plan de Internacionalización para la obtención de recursos	1. Se hace solicitud con propuesta de actividades al Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional 2. Solicitud CDP programa de	Oficio enviado mediante correo electrónico 2.7-98.8/158 del 25 de mayo de 2021 al Centro de Calidad y Acreditación Institucional.	50%	El porcentaje de avance depende de la aprobación del Plan

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
			intercambio latinoamericanos PILA			
Gestión de la Dirección Universitaria	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			0%	
		Modernizar el portal web institucional	A la fecha se ha implementado lo siguiente: 1. Lenguaje de señas 2. Enlace para niños 3. Enlace Atención al Ciudadano. 4. Enlaces de Participación.	http://www.unicauca.edu.co/version/P/Acerca-Unicauca-Atencion-Ciudadano	80%	Requiere que se implementen los canales de acceso a los grupos de valor en todos los canales de atención.
		Estrategia de comunicación para la actualización de la página web	Solicitud a dependencias de información para actualización del portal web	Correos electrónicos	0%	No se adjuntó evidencia

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
Gestión de la Dirección Universitaria	Demoras en la elaboración de convenios, conceptos y/o actos administrativos	Realizar capacitaciones sobre convenios, conceptos, y/o actos administrativos a los docentes y funcionarios administrativos Realizar capacitaciones sobre convenios, conceptos, y/o actos administrativos a los docentes y funcionarios administrativos			0%	
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Proyección de ingresos y gastos no ajustado al dinamismo de la gestión	Velar por el cumplimiento en la entrega de información detallada y oportuna; relacionadas con el presupuesto de gastos y rentas requerido para cada vigencia	1. Elaboración de plantilla de control para solicitar información presupuestal a los programas de posgrados de la Universidad del Cauca.	1. Plantilla. 2. Oficio 2.4-4/880 enviado al Centro de Posgrados solicitando información del presupuesto para la vigencia 2022, de cada uno de los programas de posgrado	50%	Se requiere ampliar la muestra
		Realizar seguimiento al registro de información relacionada con el presupuesto de rentas y gastos de la Institución	1. Solicitud de ingresos por concepto de matrícula cero. 2. Solicitud de información por concepto de matrículas vigencia 2019/2020 y 2021	1. Oficio de solicitud de información a la Vicerrectoría Administrativa. 2. Oficio de solicitud de información a la División de las TIC's.	50%	Se requiere ampliar la muestra

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Incumplimiento al seguimiento del Plan de Desarrollo	Fortalecer la matriz de seguimiento del Plan de Desarrollo	1. Ajuste al procedimiento Seguimiento y evaluación al Plan de Acción del Plan de Desarrollo Institucional. 2. Creación de formato para reporte de evidencias al Plan de Desarrollo. 3. En proceso de ajuste la rotulación y el Formulismo del FOR 43 y 49.	1. Procedimiento ajustado PE-GE-2.4-PR-17 Publicado en plataforma Lvmen el 28 de Julio de 2021. 2.Formato PA-GE-2.4-FOR-53 Publicado en Lvmen con fecha 20 de Mayo de 2021	100%	
		Fortalecer el Procedimiento del Banco de Programas y Proyectos de la Universidad del Cauca	1. Actualización del Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión con fecha a 18 de agosto de 2021	1.Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión PE-GE-2.2-PR-9 V6 actualizado a 18 de agosto de 2021	100%	
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Incumplimiento de los objetivos de los proyectos de inversión	Fortalecer el Procedimiento del Banco de Programas y Proyectos	1. Actualización del Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión con fecha a 18 de agosto 2021	1.Procedimiento PE-GE-2.4-PR-9 actualizado a 18 agosto de 2021 2.Creación del Certificado de Sostenibilidad operativa y financiera PE-GE-2.4-FOR- 55 V1 se encuentran publicado en plataforma Lvmen a 13 de agosto de 2021.	100%	
		Fortalecer la matriz de seguimiento de Plan de Desarrollo	1. Mesas técnicas de retroalimentación a líderes y/o coordinadores de proyectos. 2. Generación de alerta a líderes y/o	1.Correos electrónicos 2.Actas de reuniones 1.Correos electrónicos y Oficios	100%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
			coordinadores de proyectos			
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Presupuesto sin estudios previos en el PMUA	Elaborar procedimiento para presupuesto de obra	1. Creación de Procedimiento Presupuesto de obra para Proyectos de inversión	1. Creación de procedimiento: Presupuesto de Obra para Proyectos de Inversión PE-GE-2.4-PR-18 V1 publicado en plataforma Lvmen a 12 de marzo de 2021	100%	
		Elaboración de formatos de Lista de chequeo para elaboración de presupuesto de obra	Creación de Formato PE-GE-2.4-FOR-51 V1 publicado en plataforma Lvmen a 2 de febrero de 2021	http://facultades.unicauca.edu.co/prlvmen/sites/default/files/procesos/PE-GE-2.4-FOR-51%20Lista%20de%20Chequeo%20para%20Presupuestos%20v1.xlsx PE-GE-2.4-FOR-51 Lista de Chequeo para Presupuestos v1 biblioteca Diligenciado	100%	
		Actualizar el procedimiento del plan maestro	Actualización de procedimiento de Ejecución Plan Maestro Urbanístico y Arquitectónico	Actualización Procedimiento PE-GE-2.4-PR-16 V2 publicado en plataforma Lvmen a 10 de marzo de 2021		

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
Gestión de la Calidad y la Acreditación	Pérdida de la certificación de gestión de la calidad y la acreditación institucional	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 plazos para la entrega oportuna de los informes de autoevaluación; igualmente el nivel de avance en la acreditación de los programas acreditables. Generación de alertas tempranas para los programas que en el año 2021 deben realizar la solicitud de renovación de acreditación. Reuniones de seguimiento, análisis de evidencias y consolidación de la información arrojada en los seguimientos	<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/13XdyDZfvc-16PamEmm4zd3wMoSG_-lw/edit?usp=sharing&ouid=116061753976140637023&rtpof=true&sd=true</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1LmnH22w8DH7sDeUBWC0bYi0iZI5EMx8u?usp=sharing</p> <p>Carpetas de 17 programas con evidencias, actas de reuniones, referentes a planes de mejora. https://drive.google.com/drive/folders/1J948ijwQIDmzZ3zabBZdPWa2T-VLv0v</p> <p>Rubros asignados para las actividades de los programas: https://docs.google.com/spreadsheets/d/13ALXjw8uNaDVkjh0pxRgiyXa32_9WRLq/edit#gid=1235019164</p>	100%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
Gestión de la Calidad y la Acreditación	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	Matriz de seguimiento a los planes de mejora resultantes de la auditoría 2020 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 plazos para la entrega oportuna de los informes de autoevaluación; igualmente el nivel de avance en la acreditación de los programas acreditables Generación de alertas tempranas para los programas que en el año 2021 deben realizar la solicitud de renovación de acreditación	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JA2V-CP1mrfsvtcSf1zjZwx88QWcvEiC/edit#gid=344057029 https://docs.google.com/spreadsheets/d/13XdyDZfvc-lw/edit?usp=sharing&ouid=116061753976140637023&rtopf=true&sd=true https://drive.google.com/drive/folder/1LmnH22w8DH7sDeUBWC0bYi0iZl5EMx8u?usp=sharing	100%	
Gestión de la Calidad y la Acreditación	Incumplimiento del Programa de Auditoría Interna	Seguimiento permanente al desarrollo del proceso de certificación	Reuniones de seguimiento, análisis de evidencias y consolidación de la información arrojada en los seguimientos	Carpetas de 17 programas con evidencias, actas de reuniones, referentes a planes de mejora. https://drive.google.com/drive/folders/1J948ijwQIDmzZ3zabBZdPWa2T-VLv0vv . Rubros asignados para las actividades de los programas: https://docs.google.com/spreadsheets/d/13ALXjw8uNaDVkj0pxRgiy	100%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
				Xa32_9WRLq/edit#gid=1235019164		
Gestión Académica	Incumplimiento del seguimiento a egresados	Reiterar ante la Vicerrectoría Administrativa la solicitud de contratación del profesional para el proyecto "Plan de vinculación y desarrollo integral de los egresados " y la adquisición de la herramienta tecnológica para el seguimiento de egresados.	1. Solicitudes a la Vicerrectoría Administrativa de contratación de personal de apoyo para el Proyecto Plan de Vinculación y Desarrollo Integral de los Egresados. 2. Solicitud de Herramienta Tecnológica para apoyo a la Oficina de Egresados.	1. Solicitudes a la Vicerrectoría Administrativa de OPS mediante oficio 4.5-92.8/006 del 12 de enero de 2021 del primer semestre 2021. 2. Contrato de prestación de servicios de OPS No. 5.5-31-5/304 de 2021 para primer semestre de 2021 con CDP D412-202100369 de 17 feb.2021 3.Solicitud a la Vicerrectoría Administrativa de Herramienta tecnológica mediante oficio 4.5-92.8/037 del 18 de febrero de 2021. 4. Solicitud a la Vicerrectoría Administrativa de OPS 4.5-92.8/107 del 23 de julio de 2021 para segundo semestre de 2021. 5. Contrato de prestación de servicios de OPS No. 5.5-31-5/822 de 2021 con CDP D412-202101310 del 13 de agosto de 2021 para segundo semestre de 2021.	100%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
Gestión Académica	Disminución en el desempeño en las pruebas Saberpro por baja competitividad de los estudiantes	Socialización de los beneficios del Acuerdo Superior 065 2019 a los estudiantes que cumplen los criterios para presentación de las pruebas.	Socialización de los beneficios del Acuerdo Superior 065 2019 a los estudiantes que cumplen los criterios para presentación de las pruebas.	Capacitaciones a docentes y estudiantes que están próximos a presentar la prueba, seguimiento desde cada Facultad, con la vinculación de expertos nacionales.	100%	
		Capacitación en los módulos de competencias genéricas para los estudiantes inscritos a las pruebas saber pro.	Capacitación en los módulos de competencias genéricas para los estudiantes inscritos a las pruebas saber pro.			
		Capacitación por experto en la estructura de las pruebas saber pro para los docentes.	Capacitación por experto en la estructura de las pruebas saber pro para los docentes.			
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	Existen tres controles: 1. Jefe de departamento. 2. Decano de la Facultad. 3. Vicerrectoría Académica.		0%	No son controles y no responden a la acción definida
		Reuniones con el Consejo de Facultad/Decanos			0%	
		Capacitación Jefe de Departamento en cuanto a las normas internas y herramientas para	Capacitaciones jefes de departamento.		0%	No se adjuntó evidencia pertinente

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
		la asignación de la labor docente.				
Gestión Académica	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	Informar sobre los requisitos establecidos para acceder a los documentos que custodia el Archivo Histórico a quienes se encuentran interesados en consultarlos.	Envío aleatorio de mensajes intercambiados con los usuarios en los que se les informan los requisitos establecidos para acceder a los documentos que custodia el Archivo Histórico (Ver adjunto titulado: Correo información acceso información para usuarios 1 y 2)	100%	
		Informes y seguimiento del préstamo de documentos custodiados en el Archivo Histórico	Relacionar los documentos solicitados por los usuarios para consulta presencial en la sala de lectura del Archivo Histórico	Cuadro en el que se relacionan los documentos solicitados por los usuarios del Archivo Histórico discriminados por fecha, horario, persona, documentos a consultar, institución de procedencia y correo electrónico (ver adjunto titulado: Relación de documentos consultados por usuarios Archivo Histórico).	100%	
		Cumplimiento de la Ley General de Archivos			0%	
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	1. Se continúa restringiendo el permiso de acceso para modificar la historia académica. 2. Se limitó el acceso a usuarios como medida de control. 3. Se implementó nuevo sistema para la selección de los aspirantes de pregrado.		0%	No se adjuntó evidencia pertinente

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
		selección de los aspirantes de pregrado. Verificar el cumplimiento del protocolo de presentación de preparatorios (Facultad de Derecho).	4. Se diseñó y regulo el protocolo de presentación de preparatorios (Derecho). 5. Copias físicas o digitales en archivos de gestión de las coordinaciones de programas o asignaturas del reporte de calificaciones.			
		Revisar, ajustar y actualizar los procesos disciplinarios, sancionatorios			0%	
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	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	N/A para este cuatrimestre en la labor docente. Solicitud enviada con necesidades del Centro de Consultoría Jurídica	1. Documento con diagnóstico de necesidades del Centro de Consultoría Jurídica. 2. Captura de pantalla de documento enviado por correo electrónico. Para el cambio de normatividad en los consultorios jurídicos se envía oficio 8.1.13-92.8/130 al Decano de la Facultad y oficios a los jefes de departamentos. (Evidencias oficios 8.1.13-92.8/133 y 8.1.13-92.8/134 Reuniones verbales con el Señor Rector.	100%	
		Adquirir o construir una herramienta sistemática o aplicativo para realizar el seguimiento de las actuaciones	Solicitud enviada con necesidades del Centro de Consultoría Jurídica	Oficio (Correo electrónico enviado al Decano y al rector de la Universidad.	100%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
		judiciales adelantadas por los estudiantes de consultorio jurídico				
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Aprobación de la práctica jurídica sin en el cumplimiento de los requisitos	Verifica el cumplimiento de la práctica jurídica de los estudiantes	1.Recepción Informe final de la práctica jurídica 2.Informes finales enviados a los asesores para seguimiento	Captura de pantalla de correos electrónicos	100%	
		Revisión de la labor docente asignada. Verificación de número de estudiantes adscritos al consultorio jurídico.	N/A para este cuatrimestre la labor docente fue asignada al inicio del primer semestre 2021.			
		Verificar que los asesores docentes cumplan con las labores asignadas para cumplir con su rol de asesor.	Lista de asistencia del docente de acuerdo a horario asignado para la asesoría jurídica	Formatos de asistencia diligenciado por los docentes	100%	
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Deterioro de los libros impresos por el Área de Desarrollo Editorial	Establecer el estado físico de los libros en bodega	1. Selección aleatoria de veinte (20) cajas según el inventario en Excel 2 .Revisión del estado de la caja y los libros al interior	Reporte de las actividades realizadas en documento anexo. Se incluyen fotografías.	100%	
		Protección externa con plásticos de los libros de la bodega	1. Se realizó cambio de plástico por uno más largo en los dos laterales de la bodega que están expuestos.	Reporte de las actividades realizadas en documento anexo. Se incluyen fotografías.	100%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
			2. Se añadió velcro para dejar un acceso que pudiera cerrarse por completo.			
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Demora en la publicación de los libros.	Gestión para que se elabore con mayor celeridad los contratos para publicación de libros.	1. Solicitud a División de Gestión del Talento Humano la certificación de no existencia de personal de planta para realizar corrección de estilo 2. Radicación de documentos para contratación.	1. Oficios 6.4/321 y 6.4/322 del 23 de julio de 2021. 2. Certificados solicitados: 5.1-20/611 División de Gestión del Talento Humano. 3. Copia de radicados de contratación.	100%	Se solicita sea analizada por el Comité Institucional de Desempeño y del Control Interno para ver su viabilidad.
		Gestión de contratación de apoyo para el proceso de corrección de estilo				
		Realizar infografías para recordarles a los autores los tiempos de Corrección estipulados para el autor	Elaboración de infografías.	Infografías	100%	
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Incumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios financiados por el sistema general de regalías y cuya ordenación del gasto	Realizar capacitaciones sobre planeación en proyectos de investigación	Capacitaciones	1.Socialización de presentación. 2.Correos electrónicos 3.Registros de asistencia 4.Grabaciones de las reuniones	100%	
		Construir procedimiento de seguimiento a los compromisos de informes técnicos y financieros	1. Creación de procedimiento 2. Socialización. 3. Creación formato de supervisión de	1. Solicitud de publicación en plataforma Lvmen al Centro de Gestión de la Calidad 2. Correo electrónico. 3. Publicación en Plataforma	80%	El porcentaje de avance depende de la formalización del procedimiento

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
	corresponde a la VRI	exigidos en los proyectos del sistema general de regalías	proyectos de Regalías y publicación en Lvmen	Lvmen		
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	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	Oficio a las TIC's	1. Oficio 6.1-92.8-672 del 6 de agosto 2021, enviado mediante correo electrónico	20%	Avance sujeto a la adquisición de las licencias. Se solicita sea analizada por el Comité Institucional de Desempeño y del Control Interno para ver su viabilidad
		Solicitar la vinculación de un Ingeniero de sistemas de Planta para el manejo del SIVRI	Se espera el traslado del servidor con la información del SIVRI al Área de las TIC's		0%	
		Construcción de un manual de operación del SIVRI	Se espera el traslado del servidor con la información del SIVRI al Área de las TIC's		0%	
Gestión de la Investigación, Innovación e Interacción Social	Apropiación y cobro indebido de dineros públicos por parte de los funcionarios	Diligenciamiento de herramienta Google para prestación de servicios en el Centro Alfonso López	1. Implementación de software 2. Arqueo realizado por la División Financiera (Área Tesorería) 3. Seguimiento a los Controles implementados para el proceso de facturación por servicios prestados en el CUS	1. Reporte que arroja el Software del proceso de facturación 2. Acta 5.2-1.56/0029 del 21 de Julio /21 de Arqueo realizada por la División de Gestión Financiera (Área de Tesorería) al CUS 3. Facturación manual al usuario por el servicio prestado en el CUS Recibo squid por el total de lo recaudado durante el día	100%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
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	1. Actualización de la guía temática	1. Guía temática actualizada https://docs.google.com/spreadsheets/d/13icaOVrl6WY-c2Mxt6Q2Ky8TlglRtTCf/edit?usp=sharing&oid=102876831185755360479&rtpof=true&sd=true	100%	
Gestión Administrativa y Financiera	Vinculación de personas que no cumplen con los requisitos para el cargo administrativo	Establecer una herramienta para verificar el cumplimiento del procedimiento, con la utilización del formato PA-GA-5.1-FOR-44	Elaboración de un cuadro de control (Excel) para verificar el cumplimiento del formato PA-GA-5.1-FOR-44	Cuadro de control (Excel) https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jWdVeKor4XxOI1NWFZgvtPmj5_GNbKN/edit?usp=sharing&oid=102876831185755360479&rtpof=true&sd=true	100%	
Gestión Administrativa y Financiera	Errores en la liquidación de la nómina por acción u omisión para favorecer a un tercero	Solicitar y verificar de manera aleatoria evidencias que soportan los reportes de novedades de horas extras y recargo nocturno			0%	
		Socializar a las diferentes dependencias la gestión del reporte de novedades	1. Actualización de la guía temática	1. Guía temática actualizada https://docs.google.com/spreadsheets/d/13icaOVrl6WY-c2Mxt6Q2Ky8TlglRtTCf/edit?usp=sharing&oid=102876831185755360479&rtpof=true&sd=true	50%	Avance sujeto a la socialización de la guía temática

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
Gestión Administrativa y Financiera	Incumplimiento por parte de las dependencias en el reporte de ausentismo de los empleados públicos y trabajadores oficiales a la división de Gestión de Talento Humano	Capacitar 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.			0%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
Gestión Administrativa y Financiera	Legalización de anticipos para beneficio propio y de terceros	Factura electrónica Actualización del Formato PA-GA-5.2-FOR-5 para montos y conceptos de gastos equivalentes a un cuarto de SMMLV para legalización de avances. Ajuste a la guía de legalización de avance de acuerdo a la implementación de factura electrónica según Resolución 0042 de la DIAN	1. Verificación de soportes en cumplimiento a los artículos 616 y 617 del Estatuto Tributario al legalizar un avance 2. Actualización de formato PA-GA-5.2-FOR-5 para legalización de avances menores o iguales a doscientos mil pesos. 3. Actualización de Guía o Instructivo PA-GA-52-IN-1 Legalización de avances	1. Avance en pdf legalizado con los soportes. 2. Formato actualizado PA-GA - 5.2-FOR- 5 en Lvmen a 18 de mayo de 2021 .http://www.unicauca.edu.co/prlvm/en/sistema-de-gesti%C3%B3n-de-la-calidad/formatos-de-uso-com%C3%BAn?nombre=comprobante+de+pago&proceso=All 3. Guía o instructivo actualizado PA-GA-52-IN-1 en Lvmen a agosto de 2021. http://facultades.unicauca.edu.co/prlvm/sites/default/files/procesos/PA-GA-5.2-IN-1%20Instructivo%20o%20Guia%20para%20Legalizar%20Avances%20V2.pdf	100%	
Gestión Administrativa y Financiera	Información insuficiente para la consolidación de los Estados Financieros en la aplicación de la política contable	Revisión una vez al año de los bienes y derechos susceptibles de deterioro de la Universidad del Cauca Actualización de los procedimientos de cada	1. Reuniones con Comité de Sostenibilidad Contable 2. Solicitud de contratación para actualización del manual de Políticas Contables 3. Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal para contratación de Profesional especializado	1. Acta de reuniones 5.2-1.84/002 del 18 de junio de 2021. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable 2. Acta de reuniones 5.2-1.84/003 del 20 de agosto de 2021. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (se socializan las cotizaciones recibidas) 3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal D412-202101359 del 26 de Agosto de 2021	100%	
		Actualización de los procedimientos de cada			0%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
		dependencia en la aplicación de las políticas contables relacionada con el deterioro de los bienes y derechos de la Universidad del Cauca, reflejada en los sistemas de información de la Universidad del Cauca				
		Realizar las socializaciones de la política contable a las diferentes dependencias generadoras de la información para elaborar los Estados Financieros			0%	
Gestión Administrativa y Financiera	Incumplir la normatividad vigente en el manejo de las historias académicas de los estudiantes	Gestionar un espacio físico adecuado, mobiliario y archivadores rodantes para el correcto manejo de las historias académicas de los estudiantes			0%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
		Gestionar el personal de planta para la preservación de las Historias académicas de los estudiantes			0%	
Gestión Administrativa y Financiera	Vinculación de estudiantes bajo la modalidad de monitoría, sin el cumplimiento de los requisitos	Revisión de los documentos que presenta cada dependencia para adelantar la vinculación de estudiantes seleccionados bajo la modalidad de monitoría, conforme al estudio previo, verificación y concepto emitido por la Trabajadora Social de la (División de Salud Integral) de la Institución en los listados correspondientes a cada convocatoria.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción y revisión de solicitud de vinculación de estudiantes bajo la modalidad de monitoría. 2. Revisión de los estudiantes seleccionados bajo la figura de monitoría con el reporte emitido por la División de Salud Integral. 3. Verificación de los estudiantes seleccionados en el sistema SIMCA 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio 2.2-92.8/176 de 2021, asunto: solicitud de vinculación de monitores para el Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional 2. Reporte de resultados de la convocatoria para la selección de estudiantes bajo la figura de monitoría en el Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional. 3. Documento de los datos generales de cada estudiante 	100%	
		Revisión de la documentación entregada por cada dependencia para la vinculación de estudiantes bajo la modalidad de monitoría	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedición del acto administrativo por medio del cual se autoriza la vinculación de estudiantes bajo la modalidad de monitoría 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución número VADM- 0611 de 2021 	0%	Las acciones y evidencias relacionadas no dan cuenta de la aplicación del control

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
		conforme al procedimiento PA-GA-5-PR-9 y lo dispuesto en el marco del Acuerdo 066 de 2008.				
Gestión Administrativa y Financiera	Contratos sin el seguimiento y control requerido en la ejecución y cierre de los proyectos (obras) favoreciendo intereses particulares	Realizar seguimiento en la ejecución de las obras	<ol style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento a obra por supervisor y/o interventor. Publicación de convocatorias para la vigencia 2021 Informe de seguimiento a obra por supervisor y/o interventor 	<ol style="list-style-type: none"> Informe de avance de seguimiento de obra en el cuatrimestre. Link del Sistema de Contratación: https://www.unicauca.edu.co/viceadmin/contratacion-lgarantias/ Informe de evaluación final del proceso de convocatoria pública 001 de 2021. Resolución de apertura 095 de 2021 correspondiente al proceso de licitación 001 de 2021 donde se evidencia el cumplimiento al cronograma del proceso Informe de avance de seguimiento de obra en el cuatrimestre 	0%	
Gestión Administrativa y Financiera	Direccionamiento de pliego de condiciones o evaluación de un proceso de contratación favoreciendo un oferente	Garantizar transparencia del proceso	<ol style="list-style-type: none"> Publicación de convocatorias para la vigencia 2021 	<ol style="list-style-type: none"> Link del Sistema de Contratación. https://www.unicauca.edu.co/viceadmin/contratacion-lgarantias/ Informe de evaluación final del proceso de convocatoria pública 001 de 2021. Resolución de apertura 095 de 2021 correspondiente al proceso de licitación 001 de 2021 donde se evidencia el cumplimiento al cronograma del proceso 	0%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
Gestión Administrativa y Financiera	Pérdida de Títulos Valores sobre financiación de las matrículas de pregrado y posgrado de la Universidad del Cauca	1. Reubicación de los títulos valores a un espacio o elemento que no permita el acceso a la documentación	1. Adquisición de caja fuerte. 2. Reubicación de espacio para salvaguarda los títulos valor	1. Adquisición de caja fuerte 2. Registro fotográfico de ubicación de los títulos valor	100%	
		2- Control de vigilancia mediante cámaras ubicadas en la dependencia en donde reposan los títulos valor	1. Solicitud de monitoreo del sitio donde reposan los títulos valor	1. Certificación del Área de Seguridad Control y Movilidad	100%	
Gestión Administrativa y Financiera	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 para el material bibliográfico	1. Utilización del Esterilizador para la protección del material bibliográfico. 2. Uso de cubiertas protectores de polipropileno. 3. Uso de elementos de bioseguridad por parte de funcionarios y usuarios, para proteger las colecciones bibliográficas.	1. Registro fotográfico (maquina esterilizadora). 2. Registro fotográfico 3. Protocolo de bioseguridad, publicado en página web http://www.unicauca.edu.co/versionP/noticias/universidad/reapertura-de-servicios-bibliotecarios-presenciales-en-unicauca .	100%	
		Realizar las fumigaciones, disponer de ventilación natural y con equipos, tener señalética.	1. Monitoreo permanente del aire ambiental. 2. Monitoreo a obras civiles en la División de Gestión de Medios y Recursos Bibliográfico. 3. Solicitud de señalética.	1. Registro fotográfico. 2. Registro fotográfico. 3. Solicitud mediante oficio 2.4-92.8/682, enviado por correo electrónico. Cotización. For 38 justificación de convivencia y oportunidad diligenciado.	100%	
		Adecuar espacios y mobiliarios para				0%

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
		la conservación del material bibliográfico de la Universidad.				
Gestión de Cultura y Bienestar	Pérdida del patrimonio tangible a cargo de la Universidad del Cauca	Actualizar las fichas técnicas patrimoniales a cargo de la Universidad del Cauca	<p>1. Actualización, ajuste y registro de fichas patrimoniales de acuerdo a los datos de la base.</p> <p>1.1 Seguimiento a la lista de software SRF para cuadro comparativo entre las fichas patrimoniales y los listados SRF.</p> <p>1.2 Reunión con el área de inventarios para ajustar la actualización de las piezas patrimoniales en el software SRF.</p> <p>1.3 Marcación de los elementos patrimoniales de acuerdo a lo establecido por el área de inventarios.</p> <p>2. Adecuación de espacio transitorio en el Museo de Historia Natural.</p>	<p>1. Fichas patrimoniales actualizadas y realizadas.</p> <p>1.1 Cuadro comparativo con listados SRF ajustado.</p> <p>2. Registro fotográfico.</p>	100%	
Gestión de Cultura y Bienestar	Pérdida de los cupos a los programas ofertados por la División de Gestión de la Recreación y el	Solicitudes de la División de Recreación y Deporte a la Vicerrectoría de Cultura, para socializar en los	<p>1. Solicitudes de socialización de programas.</p> <p>2. Solicitud de piezas gráficas para programas ofertados.</p>	<p>1. Solicitudes mediante correo electrónico.</p> <p>2. Piezas gráficas (enlaces)</p>	100%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
	Deporte por la no inscripción de la comunidad universitaria	medios institucionales los programas ofertados Solicitudes para realizar piezas gráficas (brief) a la vicerrectoría de cultura para socializar los programa ofertados				
		Implementar aplicaciones o software que permitan mejorar los procesos de inscripción a los programas de la División	Socialización de las actividades para el desarrollo del software y proyección de un plan de trabajo.	Listado de asistencia	0%	Las actividades no se relacionan con los controles formulados
Gestión de Cultura y Bienestar	Manejo inadecuado de dineros públicos recaudados por operación comercial	Revisión de talonarios (numeración, por tipo de servicio)			0%	
		Diligenciamiento diario de Formato de Control de la operación comercial			0%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
Gestión Administrativa y Financiera	Actos de inseguridad por no contar con elementos de protección para el trabajo en alturas	Adquirir el sistema de protección contra caídas			0%	
Gestión de Cultura y Bienestar	Afectación en la prestación del servicio de salud por no contar con la completitud de la red de prestadores al inicio de la vigencia	Formular el Estatuto de Contratación específico para la Unidad de Salud como empresa administradora de planes de beneficios (EAPB)	1. Revisión de manuales de diferentes actores del sistema general de seguridad social en salud.	Evidenciable en base de datos de la Unidad de Salud	0%	No se adjunta evidencia
Gestión del Control y del Mejoramiento Continuo	Resultados de los ejercicios de evaluación y seguimiento sin utilidad para toma de decisiones para la mejora del desempeño institucional	Establecer estrategias para el desarrollo de auditorías remotas y fortalecer los conocimientos de los auditores en los procesos de auditoría a distancia	Capacitación en técnicas auditoría interna y remota, orientada por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP a través de facebook live. Participación en el programa de formación de auditores internos integrales en NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015. https://www.youtube.co	Anexo N°1 Pantallazos capacitaciones	100%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
			m/watch?v=qipTm7vYIP A&lc=UgxjxWB0q- qWVd58IRx4AaABAg& ab_channel=Funci%C3 %B3nP%C3%BAblica			
		Verificar en el PIC la inclusión y ejecución de las necesidades de capacitación de la OCI Verificar la ejecución de los recursos destinados a capacitación del proceso	Solicitud de inclusión en el PIC de temas relacionados con el Sistema de Control Interno. El Plan de Capacitación 2021 registra en temas que aportan al fortalecimiento del talento humano de la OCI, entre ellos: Atención al ciudadano (adjunta evidencia de difusión), Gestión Documental, Trabajo en equipo, Comunicación asertiva, Ofimática básica, Supervisión Reporte al Comité Institucional de Gestión del Desempeño y Control Interno Emisión de Notas de Control	Anexo N°2 Oficio 2.6-92/031 del 11/02/2021 y Guía temática 2021 General Anexo N°3 Oficios 2.6-52.18/027 02/02/2021; 2.6-52.18/048 del 17/02/2021 y 2.6-52.18/047 18/02/2021	80%	Sujeto a la inclusión y ejecución de las necesidades de capacitación de la OCI en el PIC
		Medir el impacto de los planes de mejoramiento en el desempeño institucional. Emitir notas de	Capacitación en técnicas auditoría interna y remota, orientada por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP a	Anexo N°1 Pantallazos capacitaciones	50%	El avance sujeto a la medición del impacto de los planes de mejoramiento.

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
		control que impulsen la ejecución de los Planes de Mejoramiento.	través de Facebook live. Participación en el programa de formación de auditores internos integrales en NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015. https://www.youtube.com/watch?v=qjpTm7vYIP-A&lc=UgxixWB0q-qWVd58IRx4AaABAq&ab_channel=Funci%C3%B3nP%C3%BAblica			

6.2 Componente 2: Racionalización de Trámites

Tabla N°12 Seguimiento componente Racionalización de Trámites

Subproceso responsable	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Observaciones y/o Recomendaciones
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Revisión y actualización con los responsables de los procesos y dependencias universitarias de los trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.	Desarrollo de reuniones virtuales con los procesos con trámites a cargo, con el fin de programar las actividades tendientes a la revisión y actualización de los inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT.	30%	Archivo de Gestión OPDI	El avance pendiente está sujeto al cumplimiento integral de la meta e indicador propuesto, el que resultará de las acciones que a la fecha ha adelantado la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
	Reuniones presenciales y/o virtuales con los responsables de los procesos y dependencias universitarias que tienen a cargo los trámites a revisar y ajustar.		30%		
	Realizar seguimiento a las actividades programadas para el componente 2 de Racionalización de Trámites institucionales.		0%	No se reporta avance de esta actividad.	

Subproceso responsable	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Observaciones y/o Recomendaciones
Avance del componente				20%	

6.3 Componente 3: Rendición de Cuentas

Tabla N°11 Seguimiento componente 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 general.	100%	Archivo de gestión OPDI	
	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_4Ug0e6G5ojvsPxpGm5kochvsB/view	
	Diagramación de la portada y el contenido del informe de gestión 2020.				
	Desarrollo del cronograma propuesto para la Audiencia Pública 2020.	A través de los medios de comunicación universitarios, la Universidad del Cauca	100%	Link	Considerar los resultados del informe 2.6-52.18/11

Subproceso responsable	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional I		rindió cuentas de su gestión vigencia 2020, el día 04 de junio de 2021.		http://www.unicauca.edu.co/versionP/rendicion-de-cuentas	de 2021 de Evaluación de la XI Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Universidad del Cauca.
	Realizar el informe de evaluación sobre el desarrollo del proceso de la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas 2019.	Las Oficinas de Planeación y Desarrollo Institucional y de Control Interno, elaboraron y publicaron los informes de autoevaluación y evaluación independiente.	100%	Link http://www.unicauca.edu.co/versionP/rendicion-de-cuentas	
	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 de Transparencia, se encuentra publicado la evaluación a la audiencia de rendición de cuentas vigencia 2020.	100%	Link http://www.unicauca.edu.co/versionP/informacion-publica-nacional	
Avance del componente					100%

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

Tabla N° 12. Seguimiento 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.	66%	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.

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
					Revisar la formulación de los indicadores propuestos, para analizar su coherencia con la actividad programada.
	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.	66%	Actualización del enlace: 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.
	Diseño e instalación de placas señaléticas en los espacios universitarios para orientar al usuario y ciudadano en general.	La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional solicitó a la Vicerrectoría Administrativa certificado de disponibilidad presupuestal para el suministro e instalación de placas de señalética de emergencia inclusiva.	70%	Oficios 2.4-92.8/658 del 24/05/2021 y 2.4-92.8/682 del 03/06/2021.	Con base en el avance reportado corte abril y a las gestiones adelantadas corte agosto 2021, la actividad obtendrá avance del 100% con los registros que evidencien la instalación de placas señaléticas.
N°. 2 Fortalecimiento de Canales de Atención	Organización de los contenidos de la página web institucional, cumplimiento con la normatividad vigente.	En el portal web institucional es visible la implementación de: Lenguaje de señas, Enlace para niños, Atención al Ciudadano y Participación.	63%	Universidad del Cauca (unicauca.edu.co)	
	Implementación de la herramienta de control para la trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos PQRSF.	Sin reporte de avance.	0 %		

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
	Elaboración de informes de PQRSF dirigidos al Rector de la Universidad del Cauca.	Elaborados y publicados por la Secretaría General con periodicidad trimestral.	66%	Portal web institucional –PQRSF Link: http://www.unicauca.edu.co/versionP/secgral-informes-pgrsf	
Nº. 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 los servidores públicos universitarios a participar en los siguientes cursos: Atención al Ciudadano orientado por el SENA y; Lenguaje Claro e Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	66%	http://www.unicauca.edu.co/versionP/documentos/comunicados/comunicado-de-la-divisi%C3%B3n-de-gesti%C3%B3n-del-talento-humano-sobre-inscripciones-capacitaci%C3%B3n-gratuita	Considerar en las temáticas de capacitación, las orientaciones de la Política de Servicio al Ciudadano prevista en el MIPG.
Nº. 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.	La Secretaría General con periodicidad trimestral publica el informe de seguimiento a las PQRSF.	66%	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.	Desarrollo de reuniones virtuales con los procesos con trámites a cargo, con el fin de programar las actividades tendientes a la revisión y actualización de los inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT.	30%	Registros actas de reunión OPDI	
Nº. 6 Relacionamiento con el Ciudadano	Realizar la encuesta de percepción y satisfacción a los usuarios de los servicios prestados para vigencia 2020.	La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional diseñó encuesta de evaluación a los servicios institucionales, la cual está en revisión para su aplicación.	66%	Registro archivo OPDI	

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
	Realizar seguimiento y evaluación de los informes de PQRSF y de las encuestas de percepción y satisfacción de los usuarios.	La Secretaría General y la Oficina de Control Interno realizaron seguimiento a la administración de las PQRSF.	66%	http://www.unicauca.edu.co/versionP/informacion-y-ayudas/quejas-y-reclamos	
Avance del componente			57%		

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

Tabla N°13 Seguimiento Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
N°.1 Lineamientos de Transparencia Activa	Mayor visibilización, organización y actualización del enlace Transparencia y 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.	La Universidad del Cauca actualizó la información del Link “Ley de Transparencia”.	66%	Información pública nacional Universidad del Cauca (unicauca.edu.co)	Abordar las medidas administrativas tendientes a aplicación de la Resolución 1519 de 2020, emitida por el Ministerio de las TIC.
	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.	La aplicación del ITA vigencia 2021 no se ha practicado aún por la Procuraduría General de la Nación.	0%		La OCI hará seguimiento en el último cuatrimestre.
	Diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico ITA con el acompañamiento de las diferentes dependencias académico - administrativas.	La aplicación del ITA vigencia 2021 no se ha practicado aún por la Procuraduría General de la Nación.	0%		Revisar la formulación de la meta e indicador, para hacerlos coherentes con la actividad programada.

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
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%		Se reafirma la observación de los informes 2.6-52.18/08 y 21 de 2020 y 2.6-52.18/01 y 09 de 2021, que resaltan la impertinencia de las acciones del subcomponente N°3, el cual exige la aplicación de los instrumentos establecidos:
	Continuar con la catalogación de la información histórica que custodia el Archivo Histórico.	Se reporta por el archivo histórico: Seiscientos noventa y un (691) documentos del fondo General Carlos Albán Estupiñán catalogados según la norma ISAD-G.	0%	https://www.unicauca.edu.co/versionP/Servicios/Archivo%20Historico/Cat%C3%A1logo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro o inventario de activos de la información. ✓ Esquema de publicación de información. ✓ Índice de información clasificada y reservada.
	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	Además de la publicación, no se suministra evidencia sobre la socialización del esquema de publicación.
N°. 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	Adecuar espacios físicos para accesibilidad de población en condición de discapacidad.	Solicitud de contratación para adecuación de espacios (construcción de rampas) con el fin de mejorar la accesibilidad a población en condiciones de discapacidad en la Facultad de Ciencias Agrarias	66%	Archivo de gestión OPDI - Solicitudes CDP 2.4-92.8/658 del 24/05/2021 y 2.4-92.8/682 del 03/06/2021	
Avance componente			24%		

6.6 Iniciativas adicionales

Tabla N°14. Seguimiento componente 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 integrado de Planeación y Gestión MIPG.	En el marco de la implementación del MIPG – Dimensión Talento Humano, la División de Gestión del Talento Humano formuló la primera 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.	50%	Solicitud Oficio 5-1-92/272 para aprobación Comité Institucional de Gestión del Desempeño y de Control Interno Cdeintegridad.pdf - Google Drive	El avance está sujeto a aprobación y publicación del Código de Integridad.
<ol style="list-style-type: none"> 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, con formulación del respectivo Plan de Mejoramiento.	100%	<p>Archivo gestión OPDI</p> <p>Informe 2.4-52.18/895 de 2021</p> <p>Plan de Mejoramiento</p>	
	Desarrollo de la campaña “Universidad Transparente”, a través del diseño y publicación 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.	100%	<p>Link:</p> <p>http://www.unicauca.edu.co/versionP/informacion-y-ayudas/quejas-anticorrupcion</p>	
Avance del componente				83%



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 gestión del riesgo, especialmente en los riesgos de corrupción, al no ajustarse a los criterios establecidos en la MARUC.
- Se reportan avances que no guardan relación con los controles formulados, situación que impide a la OCI considerarlos.
- El 33% (26) de las acciones planteadas no presentan avance o no registra evidencia de su ejecución.
- Algunas acciones requieren ser analizadas por el Comité Institucional de Desempeño y del Control Interno, en términos de su viabilidad para apoyar a los procesos institucionales en las responsabilidades a cargo.

7.2 Componente Racionalización de Trámites

- Se adelantaron algunas actividades previas para implementar las fases de la política pública de racionalización de trámites, con lo que el avance del Componente es del 20%.

7.3 Componente Rendición de Cuentas

- Se cumplió en 100% las actividades tendientes al desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas, sin embargo, se requiere abordar la estructura del componente a partir de los lineamientos y criterios de la Política Pública de Rendición de Cuentas y de 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

- No se ha avanzado en las actividades relacionadas con la automatización del sistema de PQRSF.

7.5 Mecanismos para la Transparencia y al Acceso a la Información

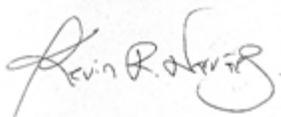
- Las actividades programadas para el subcomponente N°3 “Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información”, no guardan coherencia con los requerimientos aplicables, que refieren a: i. Registro o inventario de activos de la

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

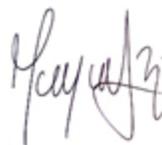
8. RECOMENDACIONES

- Revisar las observaciones individuales de cada componente, para impulsar su mejora en términos de los lineamientos y criterios previstos en la Política de Administración del Riesgo, Metodología de Administración del Riesgo de la Universidad del Cauca-MARUC, y directrices de Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia.
- Prever estrategias comunicativas para continuar con el posicionamiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como herramienta con capacidad de fomentar la transparencia en la gestión universitaria y la lucha contra la corrupción.
- Abordar el ejercicio de monitoreo, considerando las siguientes actividades:
 - ✓ Valorar la eficacia y eficiencia de los controles.
 - ✓ Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.
 - ✓ Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
 - ✓ Detectar cambios en el contexto interno y externo.
 - ✓ Identificar riesgos emergentes.

Elaboró



KEVIN ROBINSON NARVÁEZ CH.



MIGUEL ÁNGEL ROSALES C.

Revisó y aprobó



LUCÍA AMPARO GUZMÁN VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno