

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA 2020  
ANEXO 2**

<b>Objetivo General</b>		Formular actividades para la promoción de la transparencia y la lucha contra la corrupción en los procesos universitarios para la vigencia 2020, en el marco de los componentes contenidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que permitan dentro de la autonomía reconocida a las instituciones de Educación Superior contribuir con el fortalecimiento de la imagen, credibilidad, confianza y transparencia de la gestión universitaria, orientada a fortalecer la atención al ciudadano, la simplificación de trámites, la gestión del riesgo, la rendición de cuentas, como procesos permanentes en la gestión, la transparencia y el acceso a la información pública, con base en el desarrollo y el seguimiento a las estrategias propuestas.				
<b>Objetivos Específicos</b>		1. Formular actividades medibles para cada uno de los componentes que estructuran la estrategia establecida en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano( Decreto 124 de 2016), como herramienta preventiva para el control de la Gestión en lo público.				
		2. Establecer estrategias encaminadas a permitir un adecuado desempeño de la función pública y el fortalecimiento de la relación con los actores sociales que promueva la transparencia en las actuaciones institucionales.				
		3. Generar espacios que permitan la identificación de los posibles riesgos de corrupción, especialmente los relacionados con el desarrollo de los objetivos misionales de la Universidad del Cauca.				
<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción y Gestión - Mapa de Riesgos de Corrupción y Gestión 2020</b>						
		<b>Acciones</b>	<b>Actividades Propuestas</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>
Subcomponente 1. Política de Administración de Gestión del Riesgo	1.1	Política de Administración de Gestión del Riesgo	Continuar con las Jornadas de Divulgación y Socialización de la Política de Administración de Gestión del Riesgo e identificación de riesgos en los procesos universitarios.	Jornadas de socialización de la Política de Administración de Gestión del Riesgo Institucional.  Evidencias: Presentación en Power Point, Listas de Asistencia, Registros Fotográficos	No. de Jornadas realizadas/ No. de Jornadas Programadas * 100	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.  Oficina de Control Interno  Centro Gestión de las Comunicaciones
Subcomponente proceso 2. Gestión de Riesgos de Corrupción	2.1	Formulación del Mapa Integral de Riesgos de Corrupción y Gestión de los procesos	Acompañamiento en la implementación de los lineamientos metodológicos (MARUC) para la formulación del Mapa de Riesgos de corrupción y gestión institucional .	Identificación y actualización de los riesgos de corrupción y gestión para la vigencia 2020.	Capacitaciones realizadas a los líderes de los procesos y Gestores de Calidad	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  Oficina de Control Interno
	2.2	Continuar con el proceso de construcción de la matriz de riesgos de corrupción y gestión por proceso	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 en cada proceso.	Mapa Integral de Riesgos de Corrupción y gestión por proceso vigencia 2020 Versión 1.	No.de Capacitaciones realizadas/ No. de Capacitaciones Programadas * 100	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  Oficina de Control Interno
	2.3	Consolidar las matrices de riesgos de corrupción y gestión de los procesos institucionales.	Publicación del Mapa Integral de Riesgos de corrupción y gestión en el Link institucional del Plan Anticorrupción y Link de Transparencia versión actualizada de acuerdo a los avances en la identificación de los riesgos, y a la norma nacional		Publicación Mapa Integral de Riesgos de Corrupción y Gestión a 31 de Enero 2020 Versión 1.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  Centro Gestión de las Comunicaciones
Subcomponente Proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Socialización de documentos relacionados con la Metodología de Gestión del Riesgo e identificación de los riesgos institucionales de corrupción y gestión.	Publicación en Lvmen de la metodología de Gestión del Riesgo institucional y las matrices a aplicar para la identificación de los riesgos de corrupción y gestión vigencia 2020.	Documentos publicados en la página web institucional  Publicación en Lvmen	No. de publicaciones a través de página web	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  Centro de Gestión de las Comunicaciones  Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional

Se inició la socialización de la Política de Administración de Riesgos e identificación de riesgos de Gestión y corrupción 2020 desde el mes de Noviembre de 2019 hasta el 22 de Enero de 2020

Enero -Diciembre 2020

Noviembre 2019 a Enero de 2020 ( De acuerdo a normatividad del orden nacional de publicación a 31 de Enero de cada vigencia).

Enero -Diciembre 2020

<b>Subcomponente Proceso 4</b> Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear y revisar los riesgos de corrupción y gestión identificados en el Mapa Integral de riesgos institucional, y dado el caso, realizar los ajustes que estén debidamente justificados	Monitoreos: Primer cuatrimestre Segundo cuatrimestre y Tercer cuatrimestre	Actualizar y publicar los ajustes realizados al mapa integral de riesgos de corrupción y gestión de acuerdo a los monitoreos realizados	No. De actualizaciones publicadas realizadas al mapa integral de riesgos institucional 2020	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Centro de Gestión de las Comunicaciones	Enero a Diciembre 2020, teniendo en cuenta que el último cuatrimestre tiene fecha de corte 10 de Diciembre, por vacaciones colectivas de fin de año se adelanta.
<b>Subcomponente Proceso 5</b> y Evaluación	5.1	Seguimiento y evaluación a actividades realizadas como acciones de control en el Mapa Integral de Riesgos vigencia 2020.	Enviar el Informe consolidado de los monitoreos realizados a los procesos, durante la vigencia 2020, de las actividades de control a los riesgos de corrupción y gestión	Evaluación a los informes consolidados de los monitoreos de los riesgos de corrupción y gestión identificados por cada proceso	Informes de seguimiento y evaluación cuatrimestral publicado .	Oficina de Control Interno	Informes en los 10 primeros días hábiles del siguiente mes, con fecha de corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2020.
<b>Componente 2: Racionalización de Trámites</b>							
		<b>Acciones</b>	<b>Actividades propuestas</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Cumplimiento</b>
2	1.1	Conformación de equipo multidisciplinario para el manejo de la estrategia de Racionalización de Trámites Institucionales.	Revisión en la plataforma SUIT 3 de trámites para aprobación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Inscripción de Trámites identificados para aprobación en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT	No. de Trámites institucionales identificados, mejorados e inscritos en el SUIT*100/No. de Trámites identificados	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Equipo multidisciplinario conformado según resolución para la Racionalización de Trámites Centro de Gestión de las Comunicaciones	Febrero -Diciembre 2020
	1.2	Identificación de trámites de alto impacto en la institución, a racionalizar.	Jornadas de trabajo con el equipo multidisciplinario para la revisión e identificación de trámites de alto impacto en la Institución	Revisión del Procedimiento del trámite priorizado por su impacto a racionalizar	Trámite priorizado y racionalizado	Subproceso responsable del Trámite Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Equipo multidisciplinario para la racionalización de trámites	Febrero -Diciembre 2020
	1.3	Diligenciar en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) la mejora y/o racionalización a los trámites identificados.	Revisar el procedimiento de los trámites identificados con los responsables de los trámites y la optimización del mismo	Trámites racionalizados e identificados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	No. de trámites mejorados y/o racionalizados/No. De trámites identificados	Subproceso responsable del Trámite Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Equipo multidisciplinario para la Racionalización de Trámites	Febrero -Diciembre 2020
	1.4	Seguimiento	Realizar seguimiento a las actividades programadas para el componente 2 Estrategia Antitrámites	Documentos de informe a seguimiento	Informes de seguimiento publicados	Oficina Asesora de Control Interno Centro de Gestión de las Comunicaciones	Durante la vigencia de Febrero a Diciembre 2020

Componente 3: Rendición de Cuentas							
		Acciones	Actividades Propuestas	Meta	Indicador	Responsable	Fecha Cumplimiento
3	1.1	Elaboración del Plan de Acción del Desarrollo de la Rendición de Cuentas para la vigencia 2019, proyectado desde la Oficina de 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	Divulgar en el Link institucional de Rendición de Cuentas el desarrollo de la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas vigencia 2019, contenido en el Plan de Acción	Documento (Plan de Acción)	Integrantes Comité de Dirección Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Enero 2020
	1.2	Divulgar la Resolución Rectoral R-0073 del 29 de Enero de 2020, que establece las pautas para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Gestión en la vigencia 2019	Solicitar publicación de la Resolución R- 0073 del 29 de Enero de 2020, en el Link de Rendición de Cuentas y en el Link de Ley de Transparencia de la página web institucional	Publicación de la programación de la Audiencia Pública	Acto Administrativo Resolución de Rendición de Cuentas	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Secretaría General Centro de Gestión de las Comunicaciones	Enero-2020
	1.3	Solicitud formal de Informes	Recepción de informes de las diferentes dependencias Académico-Administrativas	Revisión y aprobación del documento final para la rendición de cuentas 2019	Consolidación de informes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI Dependencias Académico- Administrativas	Febrero 2020
	1.4	Consolidación Informe de Gestión Institucional vigencia 2019	Revisión y ajuste del informe de gestión institucional consolidado	Documento Informe de Gestión consolidado	Informe de Gestión Consolidado vigencia 2019	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI Comité de Dirección institucional	Febrero 2020
	1.5	Diseño del documentos del Informe de Gestión	Diagramación de la portada y el contenido del informe de gestión 2019	Informe de Gestión en multimedia	Informe	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI	Febrero 2020
	1.6	Realización Audiencia Pública	Desarrollo del cronograma propuesto para la Audiencia Pública 2019	Celebración 2 de Abril Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2019	Evento realizado	Rectoría Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Equipo de Apoyo a la Rendición de Cuentas Centro de Gestión de las Comunicaciones	2 de Abril 2020
	1.7	Informe General de Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2019	Realizar el informe de evaluación sobre el desarrollo del proceso de la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas 2019	Informe de Evaluación de la Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas 2019	Documento	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Abril-Mayo 2020
	1.8	Socialización del informe general de evaluación de la Rendición de Cuentas a través de la página web	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	Publicación en página web Institucional del Informe de evaluación general de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Documento	Responsable Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Centro de Gestión de las Comunicaciones	

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano							
		Acciones	Actividades Propuestas	Meta	Indicador	Responsable	Fecha Cumplimiento
Subcomponente 1 Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano	1.1	Garantizar el acceso a la información, a través de los puntos de atención presencial, telefónica, virtual y el seguimiento a la PQRSF por medio de la plataforma, de acuerdo a normatividad vigente.	Divulgar canales institucionales de Atención para información y solicitudes que permitan la mejora del servicio al ciudadano	Cumplimiento de respuesta a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y felicitaciones, en términos de la Ley	No. De peticiones gestionadas en el mes /No. De Peticiones recibidas	Secretaría General Dependencias Académico -Administrativas Tecnología de la Información y las comunicaciones TIC's Centro de Gestión de las Comunicaciones	Enero-Diciembre 2020
	1.2	Identificación de los diferentes puntos de atención y los canales de atención al ciudadano que existen en la Universidad del Cauca	Elaboración de documento donde estén identificados los puntos y canales de atención al ciudadano	Documento con puntos y canales de atención al ciudadano	Documento entregado y socializado	Secretaría General Dependencias Académico -Administrativas Centro Gestión de las Comunicaciones	Enero a Diciembre 2020
	1.3	Señalética en espacios universitarios	Diseño e Instalación de Placas de Señalética en los espacios Universitarios para orientar al usuario y ciudadano en general	Señalética en los diferentes espacios universitarios	No. De espacios señalizados	Vicerrectoría Administrativa (Infraestructura) Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Taller Editorial	Enero-Diciembre 2020
Subcomponente 2 Fortalecimiento de Canales de Atención	2.1	Actualización de la página web institucional, de acuerdo a normatividad vigente	Establecer requisitos de accesibilidad aplicable a la actualización de la página web Institucional, en cumplimiento con la normatividad vigente	Dar cumplimiento a la norma NTC 5854 de Accesibilidad a páginas web institucional	Página Web actualizada en cumplimiento a la norma NTC 5854	Centro de Gestión de las Comunicaciones División de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Enero-Diciembre 2020
	2.2	Fortalecer los sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos PQRSF	Implementación de la herramienta de control para la trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos PQRSF	Implementación del software para el control y seguimiento de los requerimientos de los ciudadanos PQRSF	Software implementado para PQRSF	Vicerrectoría Administrativa División de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC's Secretaría General	Enero-Diciembre 2020
	2.3	Informes Trimestrales de PQRSF dirigido a la Dirección Universitaria	Elaboración de informes de PQRSF dirigidos al Rector de la Universidad del Cauca	Informes consolidados trimestrales	No. De Informes entregados / No. De informes programados para la vigencia 2020	Secretaría General Rectoría	Enero a Junio Enero a Septiembre Enero a Diciembre 2020

<b>Subcomponente 3</b> Talento Humano	3.1	Fortalecer las competencias en los procesos de cualificación de los funcionarios y contratistas de la Universidad del Cauca que atienden directamente a los ciudadanos	Solicitar capacitación a funcionarios y contratistas de la Universidad del Cauca que prestan atención al ciudadano en general	Cronograma de capacitación socializado y publicado en página web institucional	No. de Funcionarios y contratistas capacitados	Secretaría General División Gestión del Talento Humano Centro Gestión de las Comunicaciones	Enero-Diciembre 2020
	3.2	Programar en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano PQRSF, Gestión Documental y Código Único disciplinario	Realizar capacitaciones a los funcionarios y contratistas de la Universidad del Cauca, enmarcado dentro del Plan Institucional de Capacitación PIC para la vigencia 2020	El mejoramiento continuo de la atención al ciudadano en la Institución	Cronograma de capacitaciones a funcionarios y contratistas que prestan servicio a la Institución	Secretaría General -Area de Gestión Documental División Gestión del Talento Humano Centro de Gestión de las Comunicaciones	Enero-Diciembre 2020
<b>Subcomponente 4</b> Normativo y Procedimental	4.1	Elaborar y publicar información de PQRSF	Consolidar la información recepcionada en la institución relacionada con PQRSF, y publicar en el Link de Transparencia y Acceso a la Información los informes de PQRSF, discriminando y especificando el canal de recepción de la PQRSF y la dependencia a la cual fue asignada, relacionando los tiempos de respuesta al peticionario	Informe consolidado de PQRSF publicado	No. de informe publicados /No. de solicitudes recibidas	Secretaría General Centro de Gestión de las Comunicaciones	Enero -Diciembre 2020
	4.2	Visibilizar los trámites institucionales identificados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, que se encuentran redireccionados a la plataforma nacional NO Más Filas	Revisión, actualización y mejora de acuerdo al procedimiento de los trámites identificados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT	Operatividad de los trámites inscritos e identificados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.	No. De trámites identificados revisados, mejorados y socializados /No. De trámites identificados e inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT	Dependencias Académico-Administrativas Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional Centro de Gestión de las Comunicaciones	Febrero -Diciembre 2020
<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Medir la satisfacción del usuario	Realizar la encuesta de percepción y satisfacción a los usuarios de los servicios prestados en la institución para la vigencia 2020	Mejorar la atención del servicio prestado a los usuarios en los espacios universitarios para la vigencia 2020	Encuesta de satisfacción al usuario aplicada	Secretaría General Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional Dependencias Académico-Administrativas Centro de Gestión de las Comunicaciones	Enero a Junio Enero a Septiembre Enero a Diciembre 2020
	5.2	Seguimiento y evaluación a las PQRSF y encuestas de percepción	Realizar el seguimiento y evaluación de los informes de PQRSF y de las encuestas de percepción y satisfacción de los usuarios	Informes de evaluación	No. de Informes de Seguimiento y evaluación de las PQRSF publicados/ No. De informes de seguimiento y evaluación programados	Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación institucional Oficina de Control Interno Secretaría General Centro de Gestión de las Comunicaciones	Enero-Diciembre 2020

	5.3	Elaborar plan de mejora de acuerdo a la percepción de los usuarios	Elaborar el plan de mejora con base en las denuncias, quejas presentadas por los usuarios y las encuestas de percepción.	Informe plan de mejora	Documento	Secretaría General Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional Dependencias Académico-Administrativas Oficina de Control Interno	Enero-Diciembre 2020
<b>Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</b>							
		<b>Acciones</b>	<b>Actividades Propuestas</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Cumplimiento</b>
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Cumplimiento de normatividad del orden nacional vigente	Actualizar y completar la información Institucional obligatoria en el marco de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Decreto 103 de 2015	Actualización de información institucional obligada en el Link de Ley de Transparencia	Link de Transparencia con información actualizada de acuerdo a la norma	Centro de Gestión de las Comunicaciones Dependencias Académico-Administrativas Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	31 Enero 2020 Febrero-Diciembre 2020
	1.2	Autodiagnóstico institucional	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 el diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico de Índice de Transparencia y Acceso a la Información -ITA diseñada por la Procuraduría General.	Matriz de Autodiagnóstico Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA diligenciada	Resultado Institucional obtenido con el diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico ITA diseñada por la Procuraduría	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Dependencias Académico-Administrativas	Febrero-Diciembre 2020
	1.3	Evaluación de autodiagnóstico Institucional ITA	Diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico ITA con el acompañamiento de las diferentes dependencias Académico -Administrativas	Levantar planes de mejoramiento formulados con base en los resultados de evaluación de la matriz de autodiagnóstico ITA	No. de planes de mejoramiento formulados	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Dependencias Académico -Administrativas Oficina de Control Interno	Febrero-Diciembre 2020
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Implementación del sistema de recepción de PQRSF de la Universidad del Cauca	Continuar con la aplicación de la metodología de acuerdo a las nuevas directrices implementadas para el sistema de recepción de PQRSF.	Procedimiento revisado y actualizado de acuerdo a normatividad vigente	Procedimiento Actualizado	Secretaría General Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional División de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC's	Febrero-Diciembre 2020
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración de	3.1	Actualización de Tablas de Retención Documental (TRD)	Establecer cronograma para la actualización de las tablas de Gestión Documental en las dependencias Académico-Administrativas de la Universidad del Cauca	Actualización de Tablas de Retención Documental en dependencias universitarias	No de actualizaciones realizadas/No.de actualizaciones programadas de acuerdo a cronograma	Secretaría General Gestión Documental Dependencias Académico-Administrativas	Febrero -Diciembre 2020

Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.2	Capacitación en manejo de la información institucional (Gestión documental).	Elaborar cronograma para capacitación en las diferentes dependencias Académico-Administrativas en el manejo de la información institucional ( Gestión Documental)	Capacitación en manejo de la información institucional	No. De capacitaciones realizadas/No. De capacitaciones programadas en las diferentes dependencias universitarias	División Gestión del Talento Humano Secretaría General Gestión Documental Dependencias Académico-Administrativas	Febrero-Diciembre 2020
	3.3	Política de Archivo Institucional	Solicitar al Consejo Superior la adopción de la Política institucional de archivo	Adopción y divulgación de la política institucional de archivo	Documento Política de Archivo Institucional	Secretaría General Gestión Documental Dependencias Académico-Administrativas Centro de Gestión de las Comunicaciones	Febrero-Diciembre 2020
	3.4	Catalogación de información histórica	Continuar con la catalogación de la información histórica que custodia el Archivo Histórico	Actualizar los catálogos de la documentación histórica	Catálogos actualizados y publicados	Centro de Investigaciones Históricas José Ma. Arboleda Llorente División de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC's	Enero-Diciembre 2020
	3.5	Diseño de página institucional	Determinar el esquema de publicación de la información institucional	Elaborar esquema de publicación para la información institucional	Documento	División de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC's Centro de Gestión de las comunicaciones	Enero-Diciembre 2020
	Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	4.1	Cumplimiento de normatividad	Incluir en la página WEB institucional herramientas y/o ayudas visuales y auditivas para atender población en condiciones de discapacidad en cumplimiento con la normatividad NTC 5854	Herramientas y/o ayudas incluidas en el página Web institucional	Cumplimiento de normatividad NTC 5854	División de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC's Centro de Gestión de las Comunicaciones
4.2		Adecuación de espacios para población discapacitada	Adecuar espacios físicos institucionales para mejorar la accesibilidad a población en condición de discapacidad	Adecuación de espacios físicos institucionales	Número de adecuaciones realizadas	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI Dependencias Académico-Administrativas Vice-Rectoría Administrativa	Enero-Diciembre 2020
<b>Componente 6: Iniciativas Adicionales</b>							
		<b>Acciones</b>	<b>Actividades Propuestas</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Cumplimiento</b>
6	1.1	Implementación y divulgación de la Política de Integridad articulado al modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG.	Establecer actividades que permitan la revisión, implementación y ajustes necesarios del código de ética Institucional al código de integridad enmarcado en el modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG	Actualización del Código de Ética institucional a código de Integridad e acuerdo a normatividad vigente del MIPG	Documento ajustado	División del Talento Humano Centro de Gestión de las Comunicaciones	Febrero-Diciembre 2020

	1.2	Revisión, aprobación y desarrollo del plan de acción formulado en el marco del convenio	Revisión y aprobación del Plan de Acción del convenio suscrito entre la Univerisdad del Cauca y la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República	Aprobación del Plan de acción y desarrollo de las actividades programadas para 2020	Documento Plan de Acción	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Comité Institucional designado para el desarrollo del convenio	Febrero-Diciembre 2020
--	-----	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

Elaboró: Olga Adriana Valdés Canencio  
 Revisó: Diana Melissa Muriel Muñoz

Popayán, 30 de Enero de 2020