



INFORME 2.6-52.18/02 de 2022 DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA
-CORTE DICIEMBRE 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 tercer 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 en Resolución Rectoral 0106 adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, cuyas dimensiones recogen los lineamientos y criterios para la implementación de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC.

El PAAC continúa siendo la principal estrategia para mejorar la transparencia, los servicios al ciudadano y fomentar el control social, y su componente Gestión del Riesgo es visible en el fortalecimiento de las estrategias y controles a la gestión académico-administrativa, con base en la Política de Administración del Riesgo y su metodología que concreta la 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

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 aprueba la Política de Administración del Riesgo en la Universidad del Cauca.
- ✓ Resolución Rectoral – 106 de 2020 que acoge el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG en la Universidad del Cauca.

5. Metodología

La Oficina de Control Interno-OCI evaluó y realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC vigencia 2021, con base en la información suministrada por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI, a cargo del monitoreo como segunda línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG

La OCI valoró las evidencias suministradas a través de las técnicas de auditoría previstas en la “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, segundo y tercer cuatrimestre.

6.1. Componente N°1 Gestión del Riesgo

Tabla N°2. Seguimiento general Administración del Riesgo.

Tercer Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 Universidad del Cauca Oficina de Control Interno						
Fecha seguimiento: 17 de enero de 2021				Corte Diciembre		
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.				

Tercer Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 Universidad del Cauca Oficina de Control Interno						
Fecha seguimiento: 17 de enero de 2021				Corte Diciembre		
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.	Se actualizó y publicó la MARUC en el proceso Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional en su versión 3, las herramientas PE-GE-2.4-OD-3 Matriz de identificación del Riesgo y Valoración de Controles V3 y PE-GE-2.4-OD-4 Matriz de Monitoreo a Riesgos Universidad del Cauca V2.	100%	MARUC V3, PE-GE-2.4-OD-3 Matriz de identificación del Riesgo y Valoración de Controles V3 y PE-GE-2.4-OD-4 Matriz de Monitoreo a Riesgos	Actualizar la matriz de identificación del Riesgo y Valoración de Controles a lo expreso en la MARUC.
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 monitoreo permanente durante la vigencia 2021.	100%	Reportes de monitoreo.	

Tercer Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 Universidad del Cauca Oficina de Control Interno						
Fecha seguimiento: 17 de enero de 2021				Corte Diciembre		
Subcomponente	Subproceso responsable	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones
	Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Cuatrimestralmente enviar a la Oficina de Control Interno el informe consolidado de los monitoreos realizados a las actividades de control de los riesgos identificados por los procesos y dependencias universitarias para la vigencia 2021.	En algunas dependencias se realizó el monitoreo de manera virtual, en atención a las medidas de aislamiento por la pandemia COVID-19, y en otras de manera presencial.	100%	Actas y listados de asistencia	

6.1.1 Evaluación a la formulación del Mapa de Riesgos Institucional

- ✓ En el tercer seguimiento se reportaron 42 riesgos y 81 controles, conforme a la siguiente tabla:

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	14	8	6	23
Gestión de Cultura y Bienestar	4	3	1	7
Gestión del Control y del Mejoramiento Continuo	1	1	0	3
TOTAL	42	32	10	81

Gráfico 1. Tipología de riesgos identificados:

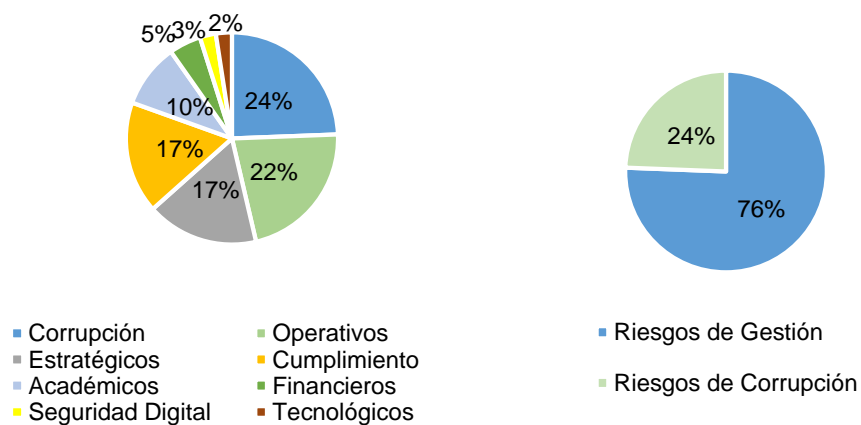
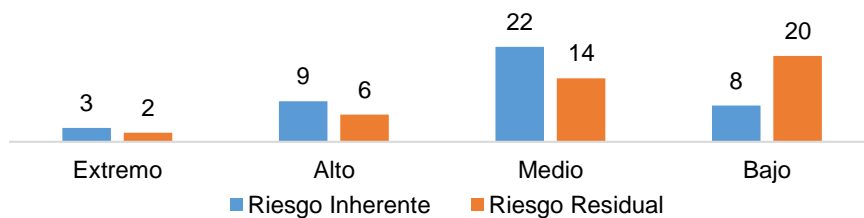


Tabla N°4. Niveles del Riesgo

Nivel	Riesgo Inherente	Riesgo Residual
Extremo	3	2
Alto	9	6
Medio	22	14
Bajo	8	20

Gráfico 2. Nivel del riesgo



- ✓ Durante la vigencia 2021, la Universidad identificó mayoritariamente riesgos medios que con la valoración de controles se redujeron a riesgos de nivel bajo.

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	8	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 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.	Se mantiene la observación del segundo seguimiento. El riesgo, causa y controles fueron replanteados, sin embargo no cumplen con la metodología

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	Se mantiene la observación del segundo seguimiento, en cuanto a que no se encuentra incluido en el mapa de riesgos, ni cuenta con evidencia 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.	Se mantiene la observación del segundo seguimiento, en cuanto a que no se encuentra incluido en el mapa de riesgos, ni cuenta con evidencia de exclusión

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

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
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	Se mantiene la observación del segundo seguimiento, en cuanto a que no se puede establecer como nuevo control una actividad que por reglamentación es un deber. Se recomienda su reformulación
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional	Financieros	Presupuesto sin estudios previos en el PMUA	Elaborar procedimiento para presupuesto de obra	Se mantiene la observación del segundo seguimiento, en cuanto a no identificarse el control para la causa <i>"Manipulación de decisiones por encima de los conceptos técnicos para la elaboración de presupuesto de las actividades del PMUA"</i>
			Elaboración de formatos de Lista de chequeo para elaboración de presupuesto de obra	
			Actualizar el procedimiento del plan maestro	
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	Se mantiene la observación del segundo seguimiento, respecto de la causa <i>"Negligencia del estudiante"</i> : Es necesario especificar que se refiere al cumplimiento de funciones públicas de consultoría jurídica.
			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.	

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
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	Se mantiene la observación del segundo seguimiento, ya que el riesgo determinado se ajusta más al concepto de causa. Se recomienda 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	
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.	Se mantiene la observación del segundo seguimiento respecto de la causa "Trámites y procedimientos ejecutados manualmente", en cuanto a que no se atempera al riesgo y al control. Se recomienda su reformulación.

Proceso	Tipo de Riesgo	Riesgo	Control	Observación
			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.	

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

Proceso	Riesgo	Control	Observación
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 mantiene la observación del segundo seguimiento, ya que no se puede establecer como control, un deber legal o reglamentario. 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	Se mantiene la observación del segundo seguimiento, por cuanto el riesgo, causa y control no se ajustan a la MARUC. Se recomienda su ajuste.
Gestión Administrativa y Financiera	Contratos sin el seguimiento y control requerido en la ejecución y	Realizar seguimiento en la ejecución de las obras	Se mantiene la observación del segundo

	cierre de los proyectos (obras) favoreciendo intereses particulares		seguimiento, por cuanto el riesgo, causa y control no se ajustan a la MARUC. Se recomienda 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	Se mantiene la observación del segundo seguimiento, por cuanto la causa y el 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

Para el tercer seguimiento, la OCI consideró los 30 riesgos identificados conforme a la MARUC y la información facilitada por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional respecto de los monitoreos a los controles aplicados en el tercer cuatrimestre, 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	Con oficio 2.7-92.8/327 se solicitó a Rectoría la aprobación de la propuesta de creación del Comité de Internacionalización en el Comité de Dirección. Se anexa propuesta para la conformación del Comité	1. Oficio 2.7-92.8/327 del 20 de septiembre de 2021. 2. Propuesta para conformación del Comité.	80%	Impulsar la aprobación.

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
		Diseñar estrategias de comunicación que permita la integración de los conceptos de internacionalización en la comunidad universitaria	Con oficio 2.7-92.8/317 del 14/09/2021, se solicitó al Centro de Gestión de las Comunicaciones la creación de la estrategia para la integración de conceptos de relacionados con la internacionalización a la comunidad universitaria.	1. Oficio 2.7-92.8/317 del 14 de septiembre 2021 enviado al Centro de Gestión de las Comunicaciones. 2. Propuesta de Estrategia de Comunicación para la ORII diseñada y entregada por el Centro de Gestión de las Comunicaciones	90%	Formalizar y publicar la estrategia.
		Realizar propuesta de Plan de Internacionalización para la obtención de recursos	Se realizó ajustes al Plan de Internacionalización, el cual será considerado por la Dirección Universitaria en el primer trimestre de la vigencia 2022.	Propuesta de Plan de Internacionalización ajustado	50%	El porcentaje de avance depende de la aprobación del Plan
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	Se envían correos masivos socializando sobre la importancia de actualización de la página web institucional	1. Circular. 2. Pantallazos de los correos"	100%	Pese a que la evidencia no corresponde a la planteada en el mapa de riesgos, se asigna avance conforme a la acción de control formulada
		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.	1. http://www.unicauca.edu.co/versiónP/Acerca-Unicauca-Atencion-Ciudadano 2. Actualización de enlaces de acuerdo a Resolución 1519 de 2020 de MINITIC's	80%	Requiere que se implementen los canales de acceso a los grupos de valor en todos los canales de atención.

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
			5. Se está adelantando gestión para dar respuesta a la Resolución 1519 de 2020			
		Estrategia de comunicación para la actualización de la página web	Se enviaron correos masivos convocando a las dependencias a la actualización de la página web institucional	Mensaje de datos por Correos electrónicos	100%	
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	Se convocó a las facultades a la capacitación en la aplicación de la Resolución R-544 de 2017	Listado de asistencia de la jornada de capacitación sobre la suscripción de convenios.	33%	Se sugiere trabajar en las causas derivadas de la construcción de conceptos y expedición de actos administrativos.

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/13XdtyDZfvc-l6PamEmm4zd3wMoSG-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-VLv0vv</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/13XdtyDZfvc-l6PamEmm4zd3wMoSG_-lw/edit?usp=sharing&ouid=116061753976140637023&rtpof=true&sd=true https://drive.google.com/drive/folders/1LmnH22w8DH7sDeUBWC0bYi0iZ15EMx8u?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/13ALXjw8uNaDVkj0pxRgij	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	La Vicerrectoría Académica envía a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, el oficio 4-92/1330, informando los motivos por los cuales no es posible realizar el monitoreo y proponen fecha para realizarlo en la vigencia 2022.	Con oficio 4-52/033 de 19/01/2022 y 4-52-5/051 de 20/01/2022 remitió la información de la gestión del riesgo en el proceso de Gestión Académica, sin embargo, no se remitió evidencia que sustentara el desarrollo de estos controles en específico.	0%	Sin evidencia del tratamiento correspondiente
		Reuniones con el Consejo de Facultad/Decanos			0%	
		Capacitación Jefe de Departamento en cuanto a las normas internas y herramientas para la asignación de la labor docente.	Se adjunta oficio 2.4-52.5/1560 de Rta. enviado por la Oficina de		0%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
			Planeación y Desarrollo Institucional			
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%	No se considera un nuevo control de manejo al riesgo
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	Con oficio 4-52/033 de 19/01/2022 y 4-52-5/051 de 20/01/2022 remitió la información de la gestión del riesgo en el proceso de Gestión Académica, sin embargo, no se remitió evidencia que sustentara el desarrollo de estos controles en específico.		0%	Sin evidencia del tratamiento correspondiente
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)	100%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
				Reuniones verbales con el Señor Rector.		
		Adquirir o construir una herramienta sistemática o aplicativo para realizar el seguimiento de las actuaciones judiciales adelantadas por los estudiantes de consultorio jurídico	Solicitud enviada con necesidades del Centro de Consultoría Jurídica	Oficio (Correo electrónico enviado al Decano y al rector de la Universidad.	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. 2. Se añadió velcro para dejar un acceso que pudiera cerrarse por completo.	Reporte de las actividades realizadas en documento anexo. Se incluyen fotografías.	100%	
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	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 su viabilidad.

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
			documentos para contratación.			
		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 corresponde a la VRI	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 exigidos en los proyectos del sistema general de regalías	1. Creación de procedimiento 2. Socialización. 3. Creación formato de supervisión de proyectos de Regalías y publicación en Lvmen	Publicación en Plataforma Lvmen: 1. PM-IV-6.1-FOR-42 Formato Plan de Adquisiciones VRI V2.xlsx 2. PM.IV-6.1-PR 20 de ejecución y seguimiento a proyectos	1000%	
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	Adquirir licencia de un Cloud hosting para la custodia de la información de la Gestión de la Vicerrectoría de Investigaciones	Se realizó un contrato de consultoría (6.1-31.9/04 de 2021) para la gestión, seguimiento y monitoreo de proyectos relacionados a sectores productivos, entre las	Contrato de consultoría (6.1-31.9/04 de 2021	50%	Pese a que la evidencia no corresponde a la planteada en el mapa de riesgos, se asigna avance conforme a la

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
	plataforma SIVRI	Solicitar la vinculación de un Ingeniero de sistemas de Planta para el manejo del SIVRI	obligaciones se encuentra el mantenimiento al sistema SIVRI, la construcción del manual SIVRI, entre otra.		100%	acción de control formulada. No se adjunta evidencia de los controles 1 y 3.
		Construcción de un manual de operación del SIVRI			20%	
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	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 inicia visita a las dependencias que reportan horas extras, iniciándose con el Área de Seguridad Control y Movilidad, en compañía de la Oficina de Control Interno, verificándose la manera como esta oficina realiza el reporte de novedades (horas extras y recargo nocturno). Se socializó la normatividad relacionada con este proceso y se verificó el procedimiento utilizado	1. Oficio de solicitud a la OCI para acompañamiento en la verificación y revisión del proceso de reporte de novedades (Horas extras y recargo nocturno). Enlace: https://drive.google.com/file/d/1x-8Sx1O9nVOwy3QOSaG0jpn8B9E-rzXtj/view?usp=sharing 2. Acta de reunión. enlace: https://drive.google.com/file/d/1NX2hBNJG6BOEktboKQKNVKBtFVaJFppE/view?usp=sharing	100%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
			para el reporte de las novedades a la División de Gestión del Talento Humano			
		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
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	Sin reporte de información		0%	Sin evidencia del tratamiento correspondiente
		Gestionar el personal de planta para la preservación de las Historias académicas de los estudiantes	Sin reporte de información		0%	Sin evidencia del tratamiento correspondiente
Gestión Administrativa y Financiera	Pérdida de Títulos Valores sobre financiación de las matrículas de pregrado y posgrado de la	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%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
	Universidad del Cauca	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/versio nP/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 la conservación del material bibliográfico de la Universidad.	Se adjunta el Plan de adecuaciones físicas en la infraestructura de la biblioteca Central José María Serrano Prada, realizada con coordinación con la Oficina Asesora de Planeación	Acta de diseño arquitectónico y de infraestructura, avance para el proyecto Biblioteca Central José María Serrano Prada.	33%	El avance está supeditado a la adecuación material del espacio físico

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

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
	comunidad universitaria	Solicitudes para realizar piezas gráficas (brief) a la vicerrectoría de cultura para socializar los programas ofertados				
		Implementar aplicaciones o software que permitan mejorar los procesos de inscripción a los programas de la División	Se realizó socialización de las actividades a través de medios y correos masivos e impulsó la inscripción a los eventos deportivos y de actividad física	Listado de asistencia a los eventos, planes de trabajo y correos masivos	100%	Pese a que la evidencia no corresponde a la planteada en el mapa de riesgos, se asigna avance conforme a la acción de control formulada.
Gestión de Cultura y Bienestar	Manejo inadecuado de dineros públicos recaudados por operación comercial	Revisión de talonarios (numeración, por tipo de servicio)	Sin reporte de información		0%	Sin evidencia del tratamiento correspondiente
		Diligenciamiento diario de Formato de Control de la operación comercial	Sin reporte de información		0%	Sin evidencia del tratamiento correspondiente
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	Sin reporte de información		0%	Sin evidencia del tratamiento correspondiente

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
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)	<p>Con oficio N°10.1-92-8/1220 del 11 de noviembre de 2021, solicita a la Vicerrectora Administrativa de la Universidad del Cauca, la inclusión de los estatutos de la contratación de la Unidad de Salud, en el Acuerdo 064 de 2008 - Manual de Contratación de la Universidad del Cauca.</p> <p>En sesión del Consejo de Salud N° 10.1-1.71/020 del día 30/11/2021, se formó una comisión integrada para a realizar el estatuto de contratación para la Unidad de Salud de la Universidad del Cauca, conforme al Acuerdo Superior 010 de 2010.</p>	<p>1) Oficio N° 10.1-92-8/937 del 6/09/2021, dirigido a la Oficina Jurídica</p> <p>2) Oficio N°10.1-92-8/1220 del 11/11/2021, dirigido a la Vicerrectora Administrativa y respuesta con oficio N°5-52/960 del 16/11/2021.</p> <p>3. Aparte del acta del Consejo de Salud N° 10.1-1.71/020 del día 30/11/2021.</p>	33%	El avance está supeditado a la formalización del estatuto de contratación
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	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	Anexo N°1 Pantallazos capacitaciones	100%	

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
	desempeño institucional		de auditores internos integrales en NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015. https://www.youtube.com/watch?v=qipTm7vYIPA&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	Capacitación en técnicas auditoría	Anexo N°1 Pantallazos capacitaciones	100%	.

Proceso	Riesgo	Acciones	Actividades cumplidas	Evidencia	% avance	Recomendaciones / observaciones
		planes de mejoramiento en el desempeño institucional. Emitir notas de control que impulsen la ejecución de los Planes de Mejoramiento.	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.com/watch?v=qjpTm7vYIP_A&lc=UgxjxWB0q-qVVd58IRx4AaABAg&ab_channel=Funci%C3%B3nP%C3%BAblica			

6.2 Componente 2: Racionalización de Trámites

Tabla N°11 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.	La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional reporta la inscripción de 25 trámites en la plataforma SUIT, con 2 nuevas inscripciones y 1 actualización. Igualmente, se logra evidenciar el proceso de articulación y acompañamiento técnico por el Departamento Administrativo de la	100%	Archivo de Gestión OPDI	Ajustar los indicadores de las actividades programadas con base en las fases de la Política de

Subproceso responsable	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Observaciones y/o Recomendaciones
		Función Pública-DAFP, tendiente a desarrollar las fases de la Política de Racionalización de Trámites.			Racionalización de Trámites.
	Reuniones presenciales y/o virtuales con los responsables de los procesos y dependencias universitarias que tienen a cargo los trámites a revisar y ajustar.	Se evidencian registros documentados en actas de reunión, relativos a las jornadas de revisión de los trámites y socialización de la Política de Racionalización de Trámites, enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.	100%		
	Realizar seguimiento a las actividades programadas para el componente 2 de Racionalización de Trámites institucionales.	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la Política de Racionalización de Trámites a partir del seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	100%	http://www.unicauca.edu.co/versionP/plan-anticorrupcion-atencion-al-ciudadano	
Avance del componente				Pasó del 20 al 100%	

6.3 Componente 3: Rendición de Cuentas

Reportó avance del 100% con corte al segundo cuatrimestre de la vigencia 2021.

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.	La Secretaría General elabora un informe cuatrimestral que consolida la estadística de las PQRSF recepcionadas por la Universidad del Cauca.	100%	http://www.unicauca.edu.co/versionP/Acerca-	

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
		Y se efectuaron seguimientos conjuntos con la Oficina de Control Interno, tendientes a lograr la respuesta de peticiones sin trámite oportuno.		Unicauca-Atencion-Ciudadano	
	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.	<p>1. Diseño y publicación de piezas gráficas. 2. Creación y actualización de nuevo enlace de atención al ciudadano. 3. Actualización del Enlace de Información pública nacional de acuerdo a Resolución 1519 del 2020 de MINTIC's</p> <p>La Secretaría General socializa en sus capacitaciones sobre PQRSF los medios institucionales para atención y servicio al ciudadano: correo quejasreclamos@unicauca.edu.co, Banner habilitado en la página web y Buzones de Sugerencias.</p>	100%	<p>Actualización del enlace:</p> <p>http://www.unicauca.edu.co/versionP/Acerca-Unicauca-Atencion-Ciudadano</p>	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.	Se reporta orden de compra 20210110, que detalla los elementos adquiridos para la ubicación en Áreas.	66%	Archivo Área Contratación	<p>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.</p> <p>No se obtuvo registros respecto de la instalación de la señalética.</p>
Nº. 2 Fortalecimiento de Canales de Atención	Organización de los contenidos de la página web institucional, en cumplimiento con la normatividad vigente.	La División TIC informa sobre la necesidad de disponer de recursos económicos para la modernización del portal web institucional conforme a la Norma NTC 5854. Las características de accesibilidad sin implementar obedece a la obsolescencia de los sistemas de bases de datos propios de la	63%	Universidad del Cauca (unicauca.edu.co)	No se asigna avance adicional al reportado con corte al segundo trimestre de 2021.

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
		página Web y al sistema manejador de contenidos CMS Drupal			
	Implementación de la herramienta de control para la trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos PQRSF.	Se informa sobre las razones que han imposibilitado avanzar en la actividad programada.	0 %		
	Elaboración de informes de PQRSF dirigidos al Rector de la Universidad del Cauca.	Elaborados y publicados por la Secretaría General con periodicidad trimestral.	100%	Portal web institucional –PQRSF Link: http://www.unicauca.edu.co/versionP/secgral-informes-pgrsf	
N°. 3 Talento Humano	Solicitar capacitación a los servidores públicos y contratistas de la Universidad del Cauca.	Se reportan registros de capacitaciones realizadas por la Secretaría General en lo relativo al procedimiento de PQRSF.	66%	http://www.unicauca.edu.co/versionP/documentos/circulares/circular-informativa-de-secretar%C3%ADa-general-sobre-capacitaci%C3%B3n-en-procedimientos-y-tr%C3%A1mites-0	Se conserva el avance, toda vez que la actividad programada pretende el desarrollo de capacitaciones con enfoque a temáticas de servicio al ciudadano. La OCI recomienda considerar en las temáticas de capacitación, las orientaciones de la Política de Servicio al Ciudadano prevista en el MIPG.
N°. 4 Normativo y Procedimental	Consolidar la información recepcionada en la institución con PQRSF, y publicar en el Link de Transparencia y Acceso a la Información el documento correspondiente.	La Secretaría General con periodicidad trimestral publica el informe de seguimiento a las PQRSF.	100%	Portal web institucional –PQRSF Link: http://www.unicauca.edu.co/versionP/secgral-informes-pgrsf	

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
	Revisión, actualización y mejora de acuerdo al procedimiento de los trámites identificados en el SUIT.	Se evidencian registros documentados en actas de reunión, relativos a las jornadas de revisión de los trámites y socialización de la Política de Racionalización de Trámites, enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG	100%	Registros actas de reunión OPDI	Articular la actividad programada con las previstas en el Componente N°2 Racionalización de Trámites.
N°. 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 aplicó encuesta de evaluación a los servicios institucionales.	100%	http://www.unicauca.edu.co/versionP/documentos/circulares/circular-informativa-de-secretar%C3%ADa-general-sobre-capacitaci%C3%B3n-en-procedimientos-y-tr%C3%A1mites-5	Considerar los resultados del sondeo como insumo al mejoramiento de los servicios institucionales.
	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.	100%	http://www.unicauca.edu.co/versionP/informacion-y-ayudas/quejas-y-reclamos	
Avance del componente			Pasó del 57 al 81%		

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.	Actualización del enlace de Transparencia con la información organizada y actualizada de acuerdo a la Resolución 1519 de 2020.	100%	Información pública nacional Universidad del Cauca (unicauca.edu.co)	
	Evaluar al interior de la institución el nivel de mejora en cuanto a la implementación de la Ley 1712 de 2014, mediante el resultado obtenido con la matriz de autodiagnóstico de índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA diseñada la Procuraduría General.	La aplicación del ITA vigencia 2021 no se ha implementado por parte de la Procuraduría General de la Nación.	0%		
	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 implementado por parte de la Procuraduría General de la Nación.	0%		Revisar la formulación de la meta e indicador, para hacerlos coherentes con la actividad programada.
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.	Se informa sobre las capacitaciones en materia de gestión documental lideradas por la Secretaría General.	0%	Informes y actas de capacitación	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 falta de pertinencia de las acciones del subcomponente N°3, el cual exige la aplicación de los instrumentos establecidos:
	Continuar con la catalogación de la	No se evidencia reporte adicional al segundo cuatrimestre 2021.	0%		✓ Registro o inventario de activos de la información.

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% avance	Evidencia	Recomendaciones/ Observaciones
	información histórica que custodia el Archivo Histórico.				<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.	100%	http://www.unicauca.edu.co/versionP/terminos-y-politicas	
Nº. 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	Adecuar espacios físicos para accesibilidad de población en condición de discapacidad.	No se evidencia reporte adicional al segundo cuatrimestre 2021.	66%		
Avance componente			Pasó del 24 al 38%		

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. No se reportan avances adicionales a los del segundo cuatrimestre vigencia 2022.	50%	Acta 2.4-1.56/121 del 13 de Septiembre de 2021	El avance está sujeto a aprobación y publicación del Código de Integridad.
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%	Archivo gestión OPDI Informe 2.4-52.18/895 de 2021 Plan de Mejoramiento	
	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%	Link: http://www.unicauca.edu.co/versionP/informacion-y-ayudas/quejas-anticorrupcion	
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

- ✓ El 29% (12) de los riesgos identificados no se ajustan a la MARUC.
- ✓ El 57% (8) de los riesgos identificados por el proceso Gestión Administrativa y Financiera presentan fallas en su construcción.
- ✓ Se evidencia que los controles del riesgo extremo denominado “*Pérdida de información de la Gestión de la Vicerrectoría de Investigaciones que se custodia a través de la plataforma SIVRI*” no han sido efectivos, por lo cual se recomienda tratarlo con urgencia y considerarlo en el Mapa de Riesgos 2022.
- ✓ No se han identificado riesgos asociados con los activos de seguridad digital y de la información, así como los de fraude financiero tanto externo como interno.
- ✓ No se evidencia operatividad del Comité Institucional de Gestión del Desempeño y de Control Interno frente a la administración del Riesgo, tal como lo establece la Resolución R-106 de 2020.
- ✓ No hay conciliación en cuanto a la información publicada y la reportada. La versión 2 publicada en la página web institucional considera un total de 39 riesgos identificados, mientras que el reporte allegado por la OPDI relaciona un total de 42.
- ✓ El Proceso Gestión Administrativa y Financiera asumió el riesgo: *Expedir una paz y salvo sin haber cumplido un trámite correspondiente para beneficiar a un tercero*”, pese a que la Política de Administración del Riesgo y la MARUC prevén la imposibilidad de asumir los riesgos de corrupción.
- ✓ El avance general en la aplicación de los controles determinados en el Mapa de Riesgo es del 85%, con un total de 12 actividades con 0% de avance
- ✓ Las Vicerrectorías Académica y de Cultura y Bienestar, y la Oficina Jurídica realizaron el reporte de las evidencias correspondientes al tercer monitoreo de manera extemporánea.
- ✓ 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 logra evidenciar el desarrollo de actividades relativas a las fases I, II y III para el análisis y racionalización de los procesos institucionales asociados a los trámites (Preparación, Recopilación de Información General y Análisis y

Diagnóstico), lo que permite reconocer un avance del 100% respecto de las actividades programadas para la vigencia 2021.

Se hace necesario replantear la definición de las actividades e indicadores para el año 2022.

7.3 Componente Rendición de Cuentas

- El componente logró un desarrollo del 100% en el seguimiento con corte al segundo cuatrimestre de la vigencia 2021, con oportunidades de mejora en relativo a 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

- Se reafirman las observaciones relativas al 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.

- Considerar la pertinencia de actualizar el Mapa de Riesgos en los ejercicios permanentes de monitoreo, previendo además las actividades que funcionalmente le corresponden a la segunda línea de defensa relacionados con:
 - ✓ 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