



Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Unidad Central del Valle del
Cauca

Oficina de Control Interno

CONSEJO DIRECTIVO

Gustavo Adolfo Vélez Román
Presidente del Consejo Directivo-Alcalde Municipal

Silvio Terranova Arce
Representante del Presidente de la República

Lina María Cardona Flórez
Representante del Ministerio de Educación Nacional

Carlos Hernán Méndez Díaz
Representante de las Directivas Académicas

Edgar de Jesús Sandoval Arboleda
Representante de los Docentes

Javier Humberto Arango Girón
Representante de los Egresados

Gustavo Muñoz Saa
Representante del Sector productivo

Adolfo José Rodríguez Jiménez
Representante de los Estudiantes

Limbania Perea Doronsoro
Secretaria Consejo Directivo

CONSEJO ACADÉMICO

Jairo Gutiérrez Obando
Rector

Stella Colonia Neira
Vicerrectora Académica

Alicia Uribe Taborda
Decano Facultad de. Ciencias Jurídicas y Humanísticas

Marisol Sánchez Valencia
Decano Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.

Paola Andrea Fontal Vargas
Decana Facultad de Ciencias de la Salud

Carlos Hernán Méndez Díaz
Decano Facultad de Ciencias de la Educación

Hugo Fernando Saavedra Abadía
Decano Facultad de Ingenierías

Rodrigo José Herrera Hoyos
Representante Docentes Tiempo Completo

Alexander Venté Rodríguez
Representante de los Estudiantes

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Jairo Gutiérrez Obando
Rector

Stella Colonia Neira
Vicerrectora Académica

Luz Mireya González
Vicerrectora Administrativa y Financiera

Jorge Hernán Gómez Escobar
Vicerrector de Investigación y Proyección a la Comunidad

Limbania Perea Doronsoro
Secretaria General

Oscar Javier Velásquez Herrera
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional

Martha Lucia Álvarez Castaño
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Ana Rosa Martínez Burgos
Jefe Oficina de Bienestar Institucional y Gestión Humana

Nora Isnela Gómez Orozco
Jefe Oficina de Control Interno

Diego Fernando Cobo Giraldo
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Maritza Beltrán García
Jefe de oficina de Informática y Telemática

Esther Julia Shek Tangarife
Jefe de Admisiones y Registro Académico

Luis Humberto Rojas Higueta
Jefe Oficina de Educación Virtual y a Distancia

Alicia Uribe Taborda
Decano Facultad de. Ciencias Jurídicas y Humanísticas

Marisol Sánchez Valencia
Decano Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.

Paola Andrea Fontal Vargas
Decana Facultad de Ciencias de la Salud

Carlos Hernán Méndez Díaz
Decano Facultad de Ciencias de la Educación

Hugo Fernando Saavedra Abadía
Decano Facultad de Ingenierías

CONTENIDO

| | | |
|----|--|----|
| 1. | <i>COMPONENTE No. 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.</i> | 5 |
| 2. | <i>COMPONENTE No. 2: ESTRATEGIAS DE REALIZACIÓN DE TRÁMITES.</i> | 6 |
| 3. | <i>COMPONENTE No. 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.</i> | 7 |
| 4. | <i>COMPONENTE No. 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.</i> | 9 |
| 5. | <i>COMPONENTE No. 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.</i> | 10 |

1. COMPONENTE No. 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | PUBLICACIÓN | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | | RESPONSABLE | ANOTACIONES |
|---|--|---|---|--|--|--|----------------------------|--|-------------|
| | | | 31-ene | 30-abr | 31-ago | 31-dic | | | |
| 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | Política de Administración de Riesgos | Divulgación a la comunidad académica de la Política de Administración de Riesgos de la Institución. | NA | Desde la Oficina de Control Interno se está realizando la socialización de la Política de Riesgos a través de boletines por el correo electrónico institucional. | Se ha dado continuidad con la socialización de la Política de Riesgos | Se ha dado continuidad con la socialización de la Política de Riesgos | Oficina de Control Interno | Boletines por correo electrónico | |
| | | Integrar los riesgos de corrupción al mapa de riesgos institucional | NA | Durante los primeros tres meses del año se han estado actualizando los mapas de riesgos con el fin de integrarlos con los riesgos de corrupción determinados | Durante el segundo trimestre del año se han estado actualizando los mapas de riesgos con el fin de integrarlos con los riesgos de corrupción determinados | Durante el tercer trimestre del año se han estado actualizando los mapas de riesgos con el fin de integrarlos con los riesgos de corrupción determinados | Oficina de Control Interno | mapa de riesgos institucional | |
| | Construcción del mapa de Riesgos de corrupción | Sensibilizar a los líderes de los procesos de la Institución los lineamientos para la gestión del riesgo de corrupción | NA | Esta actividad se realizará entre los meses de mayo y junio | se han establecido los mapas de riesgos de corrupción por proceso | se han establecido los mapas de riesgos de corrupción por proceso | Oficina de Control Interno | | |
| | Consulta y Divulgación | Publicar en la página web el mapa de riesgos de corrupción definitivo de la Institución. | Se realizó la publicación en página web del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Unidad Central del Valle del Cauca | Actualmente la Institución cuenta con un link de Transparencia ubicado en la página, donde se publica la información de interés de la comunidad en general | Actualmente la Institución cuenta con un link de Transparencia ubicado en la página, donde se publica la información de interés de la comunidad en general | Actualmente la Institución cuenta con un link de Transparencia ubicado en la página, donde se publica la información de interés de la comunidad en general | Oficina de Control Interno | www.uceva.edu.co | |
| | Monitoreo y Revisión | Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción, para revisar sus causas y los controles, determinar su implementación, o la necesidad de ajuste o modificación en caso de presentarse | NA | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realiza cada 3 meses | Esta actividad se realiza cada 3 meses | Oficina de Control Interno | | |
| | Seguimiento | Verificar y evaluar el seguimiento y control del Mapa de Riesgos Integrado (riesgos de corrupción y riesgos de gestión) | NA | En el mes de marzo se llevó a cabo el seguimiento de los mapas de riesgos de gestión, en cuanto a los mapas de riesgos de corrupción, la Oficina de Control Interno se encuentra en proceso de actualización, por lo que aún no se ha realizado el seguimiento correspondiente | En el mes de junio se llevó a cabo el seguimiento de los mapas de riesgos de gestión. | En el mes de septiembre se llevó a cabo el seguimiento de los mapas de riesgos de gestión. | Oficina de Control Interno | Archivo de gestión de la Oficina de Control Interno | |

2. COMPONENTE No. 2: ESTRATEGIAS DE REALIZACIÓN DE TRÁMITES.

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | PUBLICACIÓN | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | | RESPONSABLE | ANOTACIONES |
|---|-------------------------|--|-------------|---|---|---|--|-------------|-------------|
| | | | 31-ene | 30-abr | 31-ago | 31-dic | | | |
| 2. Estrategia de Racionalización de Trámites | Estrategia Antitrámites | Actualizar los trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites SUI | NA | Desde la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional, se está realizando el cargue de información correspondiente al procedimientos de inscripción en el SUI | Desde la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional, se está realizando el cargue de información correspondiente al procedimientos de inscripción en el SUI | Desde la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional, se está realizando el cargue de información correspondiente al procedimientos de inscripción en el SUI | Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional | SUI | |

3. COMPONENTE No. 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | PUBLICACIÓN | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | RESPONSABLE | ANOTACIONES |
|-------------------------|---|--|-------------|--|--|---|--|---|
| | | | 31-ene | 30-abr | 31-ago | 31-dic | | |
| 3. Rendición de Cuentas | Información de calidad y lenguaje comprensible | Recopilar la Información de las diferentes dependencias que conforman la Institución para evidenciar su Gestión durante la vigencia 2016 | NA | La Oficina Asesora de Planeación solicitó los informes de gestión de cada dependencia con el fin de realizar la consolidación del Informe de Gestión Institucional | La oficina Asesora de Planeación realizó la consolidación del Informe de Gestión Institucional. Así mismo, el Jefe de Oficina, realizó la solicitud de los informes de Gestión a junio 30, con el fin de realizar un informe y enviar a la Oficina de Bienestar Institucional y Gestión Humana, para la evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa | La oficina Asesora de Planeación realizó la consolidación del Informe de Gestión Institucional. Así mismo, el Jefe de Oficina, realizó la solicitud de los informes de Gestión a diciembre, con el fin de realizar un informe y enviar a la Oficina de Bienestar Institucional y Gestión Humana, para la evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa | Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional | Archivo de Gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional |
| | | Publicar el Informe de Gestión de la Vigencia 2016 en la página web institucional | NA | El Informe de Gestión se encuentra elaborado y publicado en el link transparencia de la página de la Unidad Central del Valle del Cauca. | El Informe de Gestión se encuentra elaborado y publicado en el link transparencia de la página de la Unidad Central del Valle del Cauca. | El Informe de Gestión se encuentra elaborado y publicado en el link transparencia de la página de la Unidad Central del Valle del Cauca. | Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional | http://www.uceva.edu.co/index.php/transparencia/informe-de-gestion |
| | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Realizar la Audiencia de Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016 a la Comunidad Académica y grupos de Interés | NA | La Audiencia Pública de rendición se tiene programada para el 19 de mayo de 2017 | La Audiencia Pública de rendición se llevo a cabo el 19 de mayo de 2017 | La Audiencia Pública de rendición se llevo a cabo el 19 de mayo de 2017 | Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional | Publicidad - Archivo de Gestión de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional. Informe de evaluación de rendición de cuentas. Página web link Transparencia. |
| | | Difundir el mecanismo de rendición de cuentas del máximo órgano de gobierno (Consejo Directivo) | NA | En sesión del 21 de abril del Consejo Directivo se presentó el informe de ejecución del plan de desarrollo para la vigencia 2016 | En sesión del 21 de abril del Consejo Directivo se presentó el informe de ejecución del plan de desarrollo para la vigencia 2016 | En sesión del 21 de abril del Consejo Directivo se presentó el informe de ejecución del plan de desarrollo para la vigencia 2016 | Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional | |

3. COMPONENTE No. 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | PUBLICACIÓN | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | | RESPONSABLE | ANOTACIONES |
|-------------------------|--|---|-------------|---|---|---|--|--|-------------|
| | | | 31-ene | 30-abr | 31-ago | 31-dic | | | |
| 3. Rendición de Cuentas | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Generar espacios de interacción y diálogo con la ciudadanía, a través de redes sociales | NA | A través de las diferentes redes sociales, la Unidad Central del Valle del Cauca, ha interactuado con la comunidad académica sobre temas de interés común como Condiciones del Crédito Estudiantil y Crédito Icetex | A través de las diferentes redes sociales, la Unidad Central del Valle del Cauca, ha interactuado con la comunidad académica sobre temas de interés común como Condiciones del Crédito Estudiantil y Crédito Icetex | A través de las diferentes redes sociales, la Unidad Central del Valle del Cauca, ha interactuado con la comunidad académica sobre temas de interés común como Condiciones del Crédito Estudiantil y Crédito Icetex | Oficina Asesora de comunicaciones | Boletines por diferentes redes sociales | |
| | Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Socializar a los ciudadanos el tema de rendición de cuentas | NA | La Audiencia Pública de rendición se tiene programada para el 19 de mayo de 2017 | La Audiencia Pública de rendición se llevo a cabo el 19 de mayo de 2017 | La Audiencia Pública de rendición se llevo a cabo el 19 de mayo de 2017 | Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional | Informe de evaluacion de rendicion de cuentas. Página web link Transparencia. | |
| | Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Evaluar los espacios de rendición de cuentas presenciales | NA | Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones, se ha venido informando sobre las actividades institucionales a través de las redes sociales, con el fin de fortalecer este mecanismo de comunicación | Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones, se ha venido informando sobre las actividades institucionales a través de las redes sociales, con el fin de fortalecer este mecanismo de comunicación | Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones, se ha venido informando sobre las actividades institucionales a través de las redes sociales, con el fin de fortalecer este mecanismo de comunicación | Oficina Asesora de comunicaciones | Redes sociales Unidad Central del Valle del Cauca. Informe de evaluacion de rendicion de cuentas. Página web link Transparencia. | |

4. COMPONENTE No. 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | PUBLICACIÓN | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | | RESPONSABLE | ANOTACIONES |
|---|--|--|-------------|--|--|--|--|----------------------------|-------------|
| | | | 31-ene | 30-abr | 31-ago | 31-dic | | | |
| 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: | Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico | Implementar encuestas de medición de la satisfacción al usuario en relación con los trámites y servicios que presta la UCEVA | NA | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año 2018 | Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional | | |
| | Fortalecimiento de los canales de atención | Ajuste del procedimiento de las PQRSf para 1) radicar PQRSf en línea por parte del ciudadano, 2) seguimiento y trazabilidad en línea de la PQRSf por parte del ciudadano, 3) Encuesta de satisfacción en línea de la PQRSf | NA | En el Comité de Archivo se están tratando los temas referentes al procedimiento de PQRSf, con el fin de lograr la articulación con el Software para el Sistema de Gestión Documental. | En el Comité de Archivo se están tratando los temas referentes al procedimiento de PQRSf, con el fin de lograr la articulación con el Software para el Sistema de Gestión Documental. | En el Comité de Archivo se están tratando los temas referentes al procedimiento de PQRSf, con el fin de lograr la articulación con el Software para el Sistema de Gestión Documental. | Secretaría General - Oficina de Informática y Telemática | actas de comité de archivo | |
| | Talento Humano | Implementar una campaña de cultura de servicio para la atención al ciudadano | NA | A través de las diferentes redes sociales, la UCEVA, ha interactuado con la comunidad académica sobre temas de interés común como Condiciones del Crédito Estudiantil y Crédito Icetex | A través de las diferentes redes sociales, la UCEVA, ha interactuado con la comunidad académica sobre temas de interés común como Condiciones del Crédito Estudiantil y Crédito Icetex | A través de las diferentes redes sociales, la UCEVA, ha interactuado con la comunidad académica sobre temas de interés común como Condiciones del Crédito Estudiantil y Crédito Icetex | Oficina Asesora de Comunicaciones | | |
| | | Capacitar los funcionarios de la Institución para la acertada respuesta a las PQRSf - Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones | NA | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año 2018 | Oficina Asesora Jurídica - Secretaría General | | |
| | Normativa y procedimental | Garantizar el cumplimiento de la política de protección de datos en la atención y prestación de servicios al ciudadano | NA | Esta actividad es realizada durante todo el transcurso del año en cada uno de los procesos Institucionales | Esta actividad es realizada durante todo el transcurso del año en cada uno de los procesos Institucionales | Esta actividad es realizada durante todo el transcurso del año en cada uno de los procesos Institucionales | Oficina de Informática y Telemática | | |
| | Relacionamiento con el ciudadano | Determinar estrategias para aplicación de encuestas de verificación y calidad de servicio | NA | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año 2018 | Oficina Informática y Telemática - Oficina Asesora de Comunicaciones | | |

5. COMPONENTE No. 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | PUBLICACIÓN | | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | | RESPONSABLE | ANOTACIONES |
|---|--|---|-------------|---|---|---|--|---|---|-------------|
| | | | 31-ene | 30-abr | 31-ago | 31-dic | | | | |
| 5. Transparencia y Acceso a la Información | Lineamientos de Transparencia Activa | Realizar diagnóstico o validar la información Institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente al cumplimiento de la normatividad vigente. | NA | Se ha generado la cultura entre los funcionarios, sobre la información que requiere ser publicada en la página web; por lo que a través de la Intranet se realiza la solicitud de publicación correspondiente. De igual manera las oficinas Asesora de Comunicaciones y de Informática y Telemática mantienen actualizada la página web de la Institución | Se ha generado la cultura entre los funcionarios, sobre la información que requiere ser publicada en la página web; por lo que a través de la Intranet se realiza la solicitud de publicación correspondiente. De igual manera las oficinas Asesora de Comunicaciones y de Informática y Telemática mantienen actualizada la página web de la Institución | Se ha generado la cultura entre los funcionarios, sobre la información que requiere ser publicada en la página web; por lo que a través de la Intranet se realiza la solicitud de publicación correspondiente. De igual manera las oficinas Asesora de Comunicaciones y de Informática y Telemática mantienen actualizada la página web de la Institución | | Oficina Asesora de Comunicaciones / Oficina de Informática y Telemática | www.uceva.edu.co | |
| | | Actualizar la información Institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normatividad vigente | NA | En la página web institucional en el enlace transparencia, se tiene la información actualizada sobre los diferentes procesos e informes institucionales que deben ser de conocimiento de toda la comunidad académica y comunidad en general | En la página web institucional en el enlace transparencia, se tiene la información actualizada sobre los diferentes procesos e informes institucionales que deben ser de conocimiento de toda la comunidad académica y comunidad en general | En la página web institucional en el enlace transparencia, se tiene la información actualizada sobre los diferentes procesos e informes institucionales que deben ser de conocimiento de toda la comunidad académica y comunidad en general | | Oficina Asesora de Comunicaciones | www.uceva.edu.co | |
| | | Diseñar y Publicar en sitio web campañas institucionales de prevención de actos de corrupción y/o transparencia | NA | Desde la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional en colaboración con la Oficina Asesora de Comunicaciones, se han generado boletines institucionales sobre la prevención de actos de corrupción y/o transparencia | Desde la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional en colaboración con la Oficina Asesora de Comunicaciones, se han generado boletines institucionales sobre la prevención de actos de corrupción y/o transparencia | Desde la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional en colaboración con la Oficina Asesora de Comunicaciones, se han generado boletines institucionales sobre la prevención de actos de corrupción y/o transparencia | | Oficina Asesora de Comunicaciones | | |
| | Lineamientos de Transparencia Activa | Revisar, aprobar, publicar (en sitio web) y socializar la Política de Transparencia de la Unidad Central del Valle del Cauca | NA | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año 2018 | | Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional | | |
| | Lineamientos de Transparencia pasiva (De acuerdo al programa Nacional de Servicio al Ciudadano) | Creación del link de Datos Abiertos | NA | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año 2018 | | Oficina de Informática y Telemática | | |
| | | Actualización de las preguntas y respuestas frecuentes relacionadas con los servicios que presta la UCEVA | NA | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | En la página web institucional, parte inferior página principal, se actualizaron las preguntas y respuestas frecuentes de los servicios que presta la UCEVA, con el fin de facilitar los trámites para los usuarios. | | Oficina Asesora de Comunicaciones | http://www.uceva.edu.co/index.php/preguntasrptasfrecuentes | |

5. COMPONENTE No. 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | PUBLICACIÓN | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | | RESPONSABLE | ANOTACIONES |
|---|---|---|---|--|--|--|--|-------------|-------------|
| | | | 31-ene | 30-abr | 31-ago | 31-dic | | | |
| 5. Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información | Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información | Elaborar el registro de activos de información (es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal (Decreto 1080 de 2015). | NA | Desde el archivo central bajo la supervisión de la Secretaría General, se ha realizado la coordinación para la elaboración y actualización del inventario documental; el cual, es elaborado, conservado y actualizado por cada uno de los responsables de los archivos de gestión y remitido al archivo central con el fin de elaborar un inventario de la información pública institucional | Desde el archivo central bajo la supervisión de la Secretaría General, se ha realizado la coordinación para la elaboración y actualización del inventario documental; el cual, es elaborado, conservado y actualizado por cada uno de los responsables de los archivos de gestión y remitido al archivo central con el fin de elaborar un inventario de la información pública institucional | Desde el archivo central bajo la supervisión de la Secretaría General, se ha realizado la coordinación para la elaboración y actualización del inventario documental; el cual, es elaborado, conservado y actualizado por cada uno de los responsables de los archivos de gestión y remitido al archivo central con el fin de elaborar un inventario de la información pública institucional | Secretaría General - (Archivo) | | |
| | Criterio diferencial de accesibilidad | Divulgar la información en formatos comprensibles que permita su visualización o consulta para grupos de interés de la Uceva. | NA | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año | Esta actividad se realizará en el transcurso del año 2018 | Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional | | |
| | Monitoreo del acceso a la Información Pública | Sensibilizar a la Alta Dirección sobre la importancia de la lucha contra la corrupción | NA | Esta actividad se ha realizado desde la Oficina Asesora de Planeación a través de boletines por el correo electrónico. De igual manera, en los procesos contractuales la Institución se acoge a lo establecido en la normatividad vigente. | Esta actividad se ha realizado desde la Oficina Asesora de Planeación a través de boletines por el correo electrónico. De igual manera, en los procesos contractuales la Institución se acoge a lo establecido en la normatividad vigente. | Esta actividad se ha realizado desde la Oficina Asesora de Planeación a través de boletines por el correo electrónico. De igual manera, en los procesos contractuales la Institución se acoge a lo establecido en la normatividad vigente. | Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional | | |
| Seguimiento de la estrategia: | | Jefe de Control Interno: | Jefe de Oficina de Control Interno | | | | | | |
| | | Nombre: | NORA ISNELA GÓMEZ OROZCO | | | | | | |
| | | Firma: | ORIGINAL FIRMADO | | | | | | |