

Control Interno

Distribuido a:

- ▶ Francisco Antonio Uribe Gómez
Jefe de Planeación.
- ▶ Gloria Yamile Parra
Coordinadora Sistema Integral de Gestión
(Grupo Técnico de Trámites, SUIT).
- ▶ Jairo Ordilio Torres
Jefe de Talento Humano (SIGEP y Ley 2013-2019).
- ▶ María Teresa Vélez Ángel (Ley 2013-2019)
Oficina Jurídica

Copias:

- ▶ Luis Fernando Gaviria Trujillo.
Rectoría.
- ▶ Liliana Ardila Gómez.
Secretaría General.
- ▶ Fernando Noreña Jaramillo.
Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Emitido por:

- ▶ Sandra Yamile Calvo Cataño.
Jefe de Control Interno.

Elaborado por:

- ▶ Luis Manuel Lozano Merlano
Profesional Control Interno.
Prestación de servicios.

Objeto Auditado:

- ▶ Plan de Atención al Ciudadano
y Transparencia Organización - PACTO.
- ▶ SIGEP.
- ▶ SUIT.
- ▶ Ley 2013 de 2019.

Áreas Responsables:

- ▶ Oficina de Planeación / PACTO.
- ▶ Oficina Jurídica / Gestión de Talento Humano / SIGEP.
- ▶ Sistema Integral de Gestión / SUIT.

INFORME:

Tercer cuatrimestre 2022.
Corte al 31 de diciembre de 2022.

Informe No. AI-1115-1-2023

Fecha del informe:

09-02-2023

Contenido del informe

1. Resumen ejecutivo
2. Objetivo y Alcance
3. Matriz de riesgos y controles
4. Criterios Analizados y Metodología
5. Resultados del Informe
6. Recomendaciones
7. Limitaciones
8. Plan de Mejora

1. Resumen Ejecutivo

Acorde con la información evaluada en el presente ejercicio, se pueden concluir las siguientes fortalezas y debilidades.



Fortalezas

- ▶ Cumplimiento ALTO del PACTO en la fecha de corte.
- ▶ Publicación oportuna del PACTO y sus seguimientos de acuerdo a normatividad vigente.
- ▶ Incorporación del plan de racionalización reportado en el SUIT al PACTO.
- ▶ Controles internos implementados enfocados al cumplimiento de las obligaciones contenidas en el SIGEP y las relacionadas con la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019.



Debilidades

- ▶ El proceso de migración y cargue de información en la plataforma SIGEP II no ha sido finalizada, en atención a que la estructura orgánica actual de la Universidad no permite su carga.

Sandra Yamile Calvo Cataño
Control Interno

2. Objetivo y Alcance

OBJETIVO GENERAL:

- ▶ Evaluar el Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organización PACTO, teniendo como base sus dos componentes de Acciones Permanentes y Plan de Acción y seguimientos a las obligaciones relacionadas a la plataforma SUIT, SIGEP y Ley 2013 de 2019.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ▶ Determinar el grado de avance del plan de acción del PACTO 2022 conforme a la fecha de corte exigida en las normas vigentes y a los cronogramas establecidos por los responsables de las acciones.
- ▶ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del SUIT, así como realizar seguimiento al plan de acción del Grupo Técnico de Trámites.
- ▶ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del SIGEP y lo relacionado con la Ley 2013 de 2019.
- ▶ Emitir concepto y recomendaciones, que permitan realizar ajustes al PACTO.

ALCANCE

- ▶ El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2022.

3. Riesgos y controles

Los riesgos y controles que se evaluaron son los siguientes:

Tabla 1. Riesgos y controles

RIESGOS		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
CALIFICACION RIESGO RESIDUAL		BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
CONTROLES	EFFECTIVIDAD	Bajo logro de las acciones establecidas en el plan de acción del PACTO	Incumplimiento de las actividades permanentes del PACTO	Información obligatoria no publicada en la Web de la UTP	Gestión inefectiva de los riesgos de corrupción	Estrategia de racionalización no registrada en el SUIT	Incumplimiento a la Ley 2013 de 2019	Incumplimiento de publicación en el SIGEP
Reporte de información en el SIGER	EFFECTIVO	X						
Seguimiento PACTO por parte de Planeación	EFFECTIVO	X	X	X				
Autoevaluación de los responsables de las acciones	EFFECTIVO	X	X					
Seguimiento a los Mapa de Riesgos	EFFECTIVO				X			
Seguimiento a la Racionalización de Trámites	EFFECTIVO					X		
Memorandos recordatorios por GTH	EFFECTIVO						X	X

Fuente: Análisis Control Interno

4. Criterios analizados y Metodología empleada

CRITERIOS ANALIZADOS

Los criterios empleados en la auditoría se detallan a continuación:

1. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
2. Decreto reglamentario 2641 de 2012. *Artículo 5*. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.
3. Decreto 612 del 04 de abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
4. Ley 2013 de 2019 por medio de la cual "Se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de conflictos de interés" numeral f), g) y i). SIGEP
5. Ley 962 de 2005 por medio de la cual Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos".
6. Resolución 1099 de 2017 "Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites. SUIT

METODOLOGÍA EMPLEADA

La metodología empleada se basó en la aplicación de los siguientes procedimientos de auditoria:

1. Procedimientos analíticos:
 - Analizar información reportada por la Oficina de Planeación
 - Comparativo de avance de cumplimiento de los resultados obtenidos frente al periodo inmediatamente anterior.

2. Procedimientos sustantivos:

- Solicitar información ampliamente detallada respecto a:
 - ▶ Reporte de avance del Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional PACTO.
 - ▶ Evidencia en el SIGER, que permita validar el avance porcentual y cualitativo de las Acciones Permanentes y Plan de Acción

3. Procedimientos de control:

- Verificar
 - ▶ Avance de la institución de acuerdo a los indicadores del Sistema Único de Información de Trámites SUIT.
 - ▶ Controles para el cumplimiento del registro de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP
 - ▶ Controles establecidos para el reporte en el aplicativo la Ley 2013 de 2019 o Aplicativo por la Integridad Pública.
 - ▶ Verificar que, en el mapa de riesgos institucional, se tenga en cuenta la identificación y tratamiento de los riesgos de corrupción.

5. Resultados de la evaluación

A continuación, se presentan de forma detallada los resultados del trabajo de evaluación. Cada uno hace referencia a los riesgos y controles evaluados. Cada observación está asociada a un nivel de prioridad de solución (criticidad) cuyo significado es el siguiente:

Tabla 2. Prioridad de las observaciones según el riesgo

Prioridad	Descripción
Alta	El hallazgo implica que las debilidades evidenciadas requieren intervenciones o ajustes significativos y deben ser atendidas en el corto plazo
Media	El hallazgo implica que las debilidades evidenciadas requieren intervenciones o ajustes en el mediano plazo.
Baja	El hallazgo implica que las debilidades evidenciadas, requieren intervenciones o ajustes menores.

Fuente: Análisis de Control Interno

5.1 ESTADO ACTUAL

El Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional PACTO, busca a través de diferentes acciones mejorar el control de riesgos de corrupción, el servicio al ciudadano, la rendición de cuentas, la racionalización de trámites y la atención de peticiones, quejas y/o reclamos en la Universidad. Para la vigencia 2022, el Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional, fue incorporado al Plan de Desarrollo Institucional como parte del Pilar de Desarrollo Institucional, en el programa 5. Cultura de la legalidad, integridad, transparencia, gobierno corporativo y la participación ciudadana, PROYECTO 10. Transparencia, gobernanza y legalidad, siendo para ello formulado el Plan operativo 1. Plan de atención al ciudadano y transparencia organizacional.

Por lo cual el seguimiento para los cortes de 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre se hará a través del SIGER, y el reporte a la Oficina de Control Interno está a cargo de la Oficina de Planeación.

Con el fin de evaluar el PACTO se determinó que su cumplimiento se deriva de la verificación del cumplimiento de las Acciones permanentes a la cual se le da una ponderación del 20% y de la evaluación del avance del plan de acción cuya ponderación es del 80%, definiéndose como base la siguiente escala de cumplimiento del PACTO.

Tabla 3. Escala de cumplimiento de PACTO

CRITERIO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO BAJO	0-59
CUMPLIMIENTO MEDIO	60-79
CUMPLIMIENTO ALTO	80-100

Fuente: Informe matriz evaluación PACTO

El PACTO 2022 fue aprobado por el Comité Institucional de Control Interno, según consta en Acta 02 de 31 de enero de 2023 y actualizado según acta 08 del 01 de agosto de 2022.

De acuerdo a lo revisado, el PACTO fue publicado en su primera versión el 31/01/2022 y su actualización el 02/08/2022 por la Oficina de Planeación, en el enlace <https://planea.utp.edu.co/oficina-de-planeacion/plan-de-atencion-al-ciudadano-y-transparencia-organizacional.html> lo cual está acorde a las disposiciones legales vigentes.

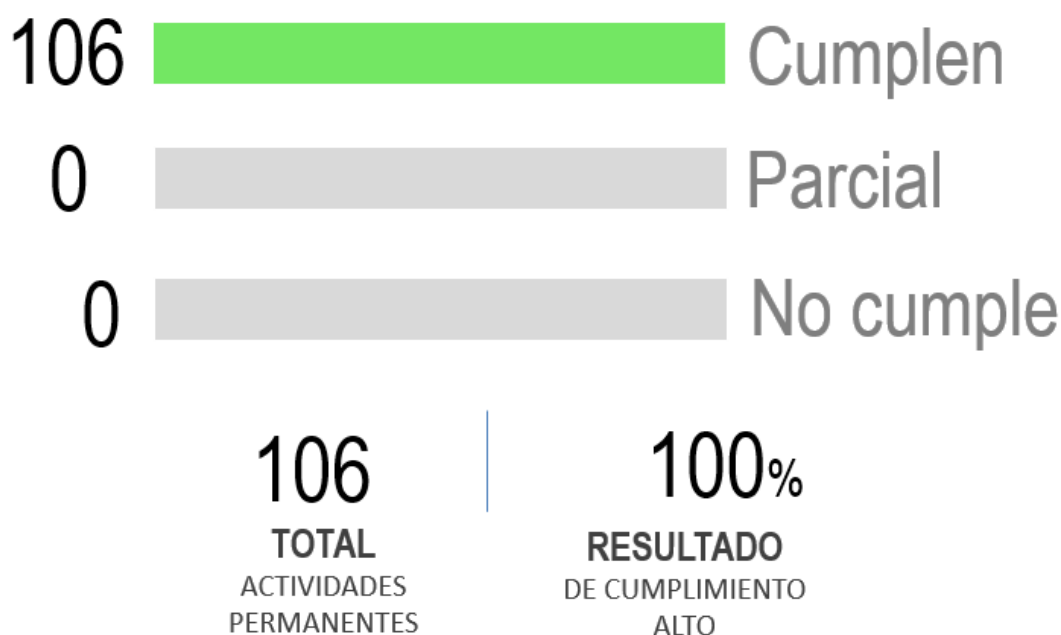
Respecto a los informes de evaluación de la Oficina de Control Interno con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, los mismos están publicados conforme a los 10 días hábiles que establece la normatividad, en el siguiente enlace: <https://www2.utp.edu.co/controlinterno/informes/203/seguimiento-pacto>

5.1.1 Estado acciones permanentes

Es importante indicar que las acciones permanentes del PACTO al 31/12/2022 continúan en ciento seis (106).

Por lo anterior, el porcentaje de cumplimiento se obtiene de la sumatoria de las actividades "CUMPLEN" y "PARCIAL" sobre el total de actividades.

Gráfico. 1 Cumplimiento de las Acciones Permanentes



Fuente: Oficina de Planeación / PACTO. Análisis: Oficina de Control Interno / Gráfico: Oficina de Control Interno

Se observa que el grado de cumplimiento de las Acciones Permanentes con corte al 31/12/2022, es del 100%, de acuerdo con los criterios señalados el cumplimiento es ALTO. Lo que demuestra que la

Universidad ha diseñado acciones en pro de la transparencia y el servicio a la comunidad universitaria.

Tabla 5. Cumplimiento de las Acciones Permanentes al 31/12/2022.

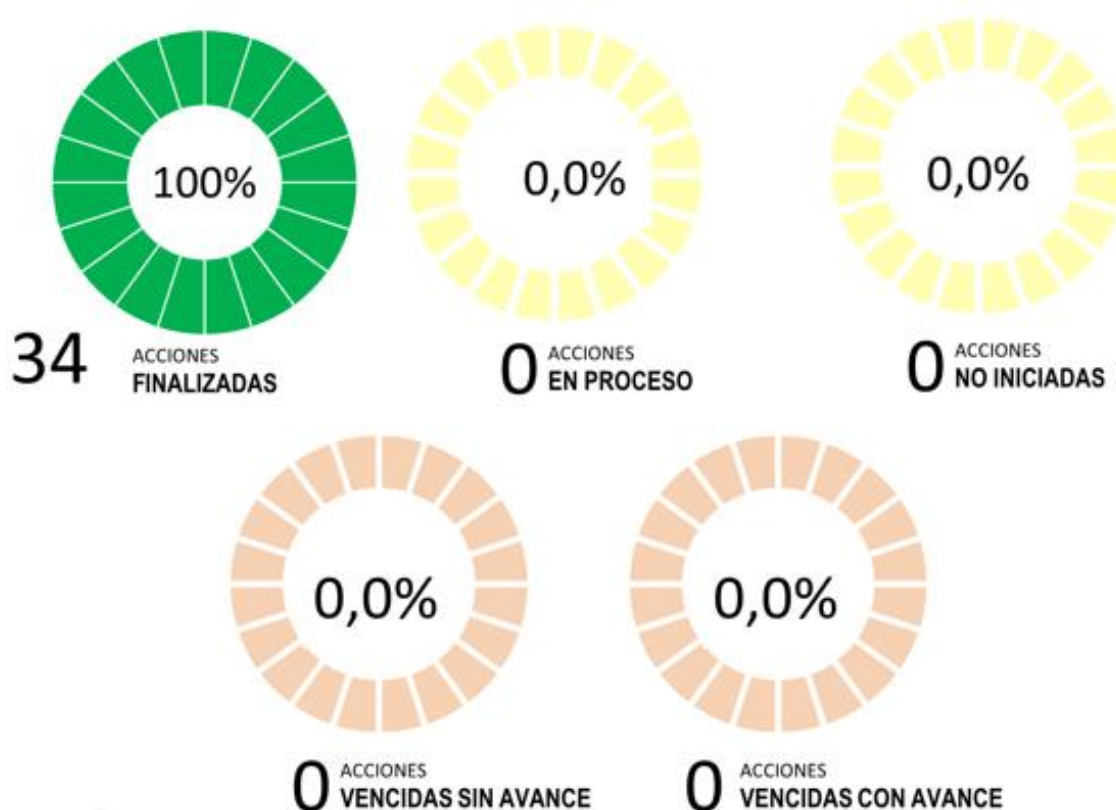
	AVANCE	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO CUALITATIVO
DICIEMBRE	100.00%	100.00%	ALTO

Fuente: Oficina de Planeación / PACTO. Análisis: Oficina de Control Interno / Gráfico: Oficina de Control Interno

5.1.2 Estado acciones del plan de acción

Para la vigencia 2022 con corte al 31 de diciembre de 2022, el Plan de Acción reporta 34 Acciones; de las cuales 34 son finalizadas, 0 en proceso, 0 no iniciadas, 0 vencida sin avance y 0 acciones vencidas con avance.

Gráfico. 2 Seguimiento al estado de las Acciones del Plan



Fuente: Oficina de Planeación / PACTO. Análisis: Oficina de Control Interno / Gráfico: Oficina de Control Interno

Es por lo anterior, que el reporte del avance a 31/12/2022 es del 100%, lo que representa un 100% de cumplimiento para la fecha de corte, dado que lo mínimo esperado para este tercer corte es de un avance del 100%. (Ver tabla 4)

Tabla 4. Parámetros para evaluación de cumplimiento Plan de Acción

CORTE	AVANCE MÁXIMO A LOGRAR EN EL CORTE	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
30 DE ABRIL	33.33	100%	Si el valor de avance obtenido en el periodo es superior a 33.33 se establece un cumplimiento de 100%, en caso contrario se establece una regla de tres para definir el avance
31 DE AGOSTO	66.66	100%	Si el valor de avance obtenido en el periodo es superior a 66.66 se establece un cumplimiento de 100%, en caso contrario se establece una regla de tres para definir el avance
31 DE DICIEMBRE	100%	100%	Ninguna

Nota: Para el reporte del mes de diciembre, el porcentaje de avance igual o superior al 90% se toma como acción "FINALIZADA"

Fuente: Oficina de Control Interno

5.1.3 Concepto general del PACTO

De acuerdo a los resultados del Plan de Acción y las Acciones permanentes se emite el siguiente concepto:

- El Plan de Acción (Peso 80% en PACTO) tiene un cumplimiento de 100% con un avance del 100% del 100% posible, al corte 31/12/2022, lo cual se cataloga como un CUMPLIMIENTO ALTO.
- Acciones Permanentes (Peso 20% en PACTO) Se evidencia un cumplimiento del 100%, lo cual se cataloga como un CUMPLIMIENTO ALTO.
- Control Interno informa que el PACTO 2022 con corte al 31 de diciembre de 2022, tiene un cumplimiento ADECUADO y CONFORME a lo esperado con un 100% del 100% posible.

Tabla 5. Resultados del segundo cuatrimestre del PACTO (diciembre de 2022)

	Ponderador	Resultado Diciembre
Plan de Acción	80%	100,00%
Acciones Permanentes	20%	100,00%
CUMPLIMIENTO DE PACTO	100%	100,00%

Fuente: Oficina de Planeación / PACTO. Análisis: Oficina de Control Interno. Tabla: Elaboración propia.

Control Interno informa que el PACTO 2022 con fecha de corte al 31 de diciembre del presente año, tiene un cumplimiento ADECUADO y CONFORME a lo esperado, ubicando los resultados en un 100%, el cual, de acuerdo a los criterios señalados, es de Cumplimiento ALTO.

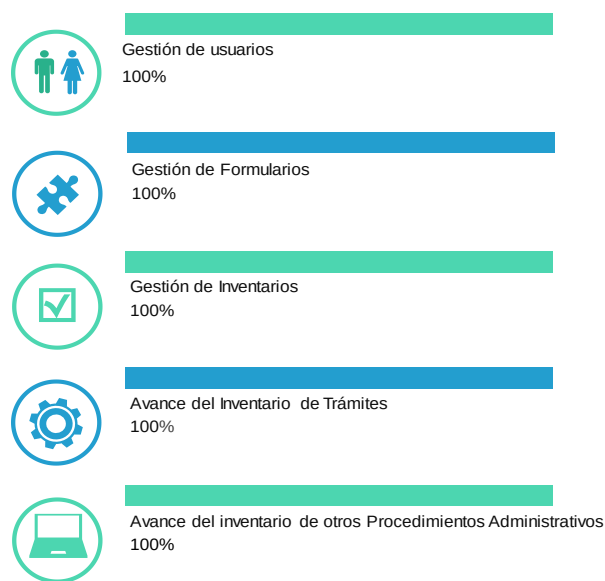
5.2 SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES SUIT

5.2.1 Seguimiento general al SUIT

El porcentaje de avance reportado por la Universidad Tecnológica de Pereira en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT al 31 de diciembre de 2022 es:

- Gestión de Usuarios – Porcentaje de avance del 100%
- Gestión de Formularios – Porcentaje de avance del 100%
- Gestión de Inventarios – Porcentaje de avance del 100%
- Gestión de Racionalización de Trámites
 - o Inventario de Trámites – Porcentaje de avance del 100%
 - o Inventario de Otros Procedimientos Administrativos – Porcentaje de avance del 100%

Gráfico. 3 Seguimiento al SUIT



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/> Gráfico: Elaboración Propia

Imagen 2. Plataforma SUIT Módulo de Datos de Operación para los trámites inscritos en el SUIT

Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado	Acción
DAFP	HT	34218	Aplazamiento del semestre	21/04/2016	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32510	Cancelación de la matrícula académica	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32506	Carnetización	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32512	Certificado de notas	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	61312	Certificados y constancias de estudios	15/06/2022	LSALAZAR003	Inscrito	
DAFP	HT	32518	Contenido del programa académico	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32508	Cursos intersemestrales	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32525	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	29/09/2020	Lsalazar003	Inscrito	
DAFP	HT	32519	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	14/04/2021	LSALAZAR003	Inscrito	
DAFP	HT		Fraccionamiento de matrícula		ycadavid	Eliminado	
DAFP	HT	14332	Grado de pregrado y posgrado	6/10/2021	LSALAZAR003	Inscrito	
DAFP	HT	32507	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	13/04/2020	Lsalazar003	Inscrito	
DAFP	HT	14335	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	22/09/2020	Lsalazar003	Inscrito	
DAFP	HT	55275	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	25/11/2020	LSALAZAR003	Inscrito	
DAFP	HT	32522	Matrícula a cursos de idiomas	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32516	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	14336	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	11/02/2014	Mutpereira690	Inscrito	
DAFP	HT	76805	Movilidad académica	23/09/2020	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32515	Registro de asignaturas	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	27893	Reingreso a un programa académico	22/09/2020	Lsalazar003	Inscrito	
DAFP	HT	32511	Renovación de matrícula de estudiantes	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32505	Transferencia de estudiantes de pregrado	22/09/2020	Lsalazar003	Inscrito	
DAFP	HO	68102	Préstamo bibliotecario	1/02/2022	LSALAZAR003	Inscrito	

Total registros: 23

Fuente: Revisión por parte de Control Interno – 08/02/2023

Se observa, que en el módulo SUIT denominado: “gestión de formatos integrados” se reportan 22 trámites en estado “inscritos” a la fecha del 08/02/2023 y un (1) OPA (otros procedimientos administrativos)

Gráfico. 4 Gestión de formatos integrados



Fuente: correo electrónico afraga@utp.edu.co del 8 de febrero de 2023

Por lo tanto, se puede concluir que la Universidad a 31/12/2022, tiene registrado en el SUIT, 22 trámites relacionados con temas académicos.

5.2.2 Seguimiento estrategia de racionalización

Se observa que en el documento Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organización - PACTO se incorporó como anexo 1, el “Plan de Racionalización SUIT”, cuyo trámite inicialmente registrado era “Carnetización”, sin embargo, en Acta Número 3 del Grupo técnicos de trámites de la UTP se aprobó el cambio del trámite a racionalizar por “Certificados y constancia de estudio”, lo anterior dado que en Acta 2 del mismo Grupo se comenta que la decisión obedeció a una consulta realizada a la asesora del SUIT del DAFP, donde aclaro que se podía modificar la estrategia de racionalización o realizar ajustes a la misma.

Al 8 de febrero de 2023, la Oficina de Control Interno realizó nuevamente seguimiento a la estrategia de racionalización sobre el trámite “Certificados y constancia de estudio”. **Ver Anexo 1.**

Imagen 3. Plataforma SUIT Módulo de Racionalización de trámites

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
Sí	Respondió	Pregunta	Observación
	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El plan de racionalización tiene un plan de trabajo definido
	Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	De acuerdo a información reportada por el Equipo Técnico de Trámites se informa: La institución ya tiene implementado dentro de su página institucional la opción de compra del PIN vía PSE, sea de posgrado o posgrado, con el cual se puede generar el certificado de estudio y descargarlo inmediatamente
	Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	Reporte de Comité Técnico de trámites: El trámite fue actualizado en el SUIT el día 15 de junio de 2022, se ajustó el formato integrado del trámite, indicando que el trámite se puede realizar totalmente en línea y que el tiempo de obtención del certificado es inmediato.
	Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	De acuerdo al reporte del Equipo Técnico de Trámites: La socialización de la mejora del trámite ya se encuentra publicada en la página institucional, construyendo un instructivo que indica cómo generar el certificado de estudio en la página web institucional a través del link: https://www2.utp.edu.co/registro/noticias/352/instructivo-certificados-de-estudio-en-linea .
	Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Reporte del Equipo Técnico de Trámites: Los usuarios están recibiendo los beneficios, toda vez que pueden obtener los certificados de estudio totalmente en línea, realizando el pago del Pin a través del botón PSE que la entidad implementó para esto y así mismo el certificado una vez validado el Pin podrá ser descargado desde el portal estudiantil
	Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Reporte del Equipo Técnico de trámites: La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir la cantidad de certificados generados digitalmente, entendiendo esto como un beneficio para el estudiante.

Fuente: Plataforma SUIT, usuario Control Interno, 08/02/2023

En el seguimiento se pudo evidenciar que se cumplió el seguimiento y evaluación de la estrategia de seguimiento implementada durante el año 2022.



Fecha generación : 2022-09-14

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA	Orden:	Nacional
Sector administrativo:	Educación	Año vigencia:	2022
Departamento:	Risaralda		
Municipio:	PEREIRA		

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único- Hijo	61312	Certificados y constancias de estudios	Inscrito	El trámite se debe de hacer manera presencial, lo cual implica que el usuario tenga que desplazarse a la Universidad, realizar el pago correspondiente al trámite y luego dirigirse a la oficina de Registro y Control a solicitar el	El trámite se podrá realizar totalmente virtual, evitando el desplazamiento a la Universidad ya que se habilitará la opción de pago PSE y la generación de un pin con el cual el usuario puede descargar su certificado a través del portal estudiantil de manera inmediata	El usuario se ahorrará 15 minutos de su tiempo que demora actualmente en promedio la generación del certificado, además se ahorrará el desplazamiento a la Universidad lo que significa ahorro económico y de tiempo, además su certificado se obtendrá de manera inmediata desde la comodidad de su casa.	Tecnológica	Trámite total en línea	28/03/2022	16/12/2022	Admisiones Registro Y Control Académico	

Fuente: SUIT – Función Pública

A continuación, se evidencia que el trámite llevado a cabo durante la vigencia del año 2022 aparece registrado como racionalizado.

U.T.P SANDRA YAMILE CALVO CATÁÑO (SCALVO014)

[Administración](#)
[Racionalización](#)
[Cadenas de Trámites](#)

[Cerrar sesión](#)
[Mi cuenta](#)

Opciones de menú

[Gestión de racionalización](#)
[Histórico](#)

[Priorización](#)
[Estrategia](#)
[Seguimiento](#)
[Racionalizados](#)

Verifique y seleccione de las opciones habilitadas para su entidad, cuál(es) de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites u otros procedimientos administrativos, que le permiten establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y solamente seleccione los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Período: 2023

☐ Planes de desarrollo
 ☐ Ciudadanía
 ☐ Institución
 ☒ Racionalización
 ☐ Priorización

Ver [Exportar a Excel](#) [Separar](#)

Datos del trámite				Racionalización
Tipo	Número	Nombre	Estado	Ya fue racionalizado
HT	14332	Grado de pregrado y posgrado	Inscrito	1
HT	14335	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	Inscrito	1
HT	14336	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	Inscrito	
HT	32506	Carnetización	Inscrito	
HT	32508	Cursos intersemestrales	Inscrito	
HT	32510	Cancelación de la matrícula académica	Inscrito	
HT	32511	Renovación de matrícula de estudiantes	Inscrito	
HT	32512	Certificado de notas	Inscrito	
HT	32516	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	Inscrito	
HT	32518	Contenido del programa académico	Inscrito	

Total registros: 22

Se pudo evidenciar que no hay estrategias de racionalización en estado de no implementadas.

Fuente: Revisión por parte de Control Interno – 08/02/2023

5.2.3 Seguimiento al Plan de Acción del Grupo Técnico de Trámites

El equipo Técnico de trámites de la Universidad elaboró y registró en el PACTO 2022 su plan de acción, formulación y ejecución del plan de acción del grupo anti trámites, se contempla un avance a 31 de diciembre de 2022 del 100%.

- Se dio cierre mediante reunión al plan de trabajo con el equipo de trámites con un cumplimiento de 100%.
- El trámite al cual se le realizó la estrategia de racionalización es el de: Certificados y constancias de estudio.

5.3 SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP.

Gestión de Talento Humano mediante memorando 02-132-279, da respuesta a la información solicitada con corte al 31 de diciembre de 2022.

5.3.1 Cumplimiento a Ley 2013 de 2019

Mediante memorando 02-132-279 Gestión del Talento Humano remite listados con respecto al número de altos funcionarios que deben realizar el diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, mostrando un total de 40 Directivos de planta, han registrado información en el aplicativo de integridad de la Función Pública y han realizado la actualización.

De acuerdo al personal registrado por la universidad, se tiene un total de la siguiente manera:

- Docentes transitorios: 247
- Transitorios administrativos: 190
- Ocasionales de proyectos: 85
- Docentes catedráticos: 709

De acuerdo al reporte generado en el aplicativo por la Integridad (Ley 2013/2019) por entidad al 06/02/2023, la Universidad cuenta con 10.104 registros de personas naturales, en el aplicativo de Integridad corresponden a Contratistas persona natural. Hay que tener en cuenta que aparecen 4.930 registros duplicados, generando así un total de **5.174** personas naturales que cuentan con el registro en el aplicativo de Integridad.

Tabla 7. Personas naturales que Reportan conflicto de interés

Tipo Conflicto de interés	TOTAL
Conflicto de interés por Parientes/familiares	73
Conyugue – Compañero Permanente	31
Intereses directos en actuaciones	24
Fideicomisos conflicto interés	37
Otras inversiones conflicto interés	254
Donaciones conflicto interés	58
Otros conflictos de interés	21

Fuente: Reporte Aplicativo Integridad corte a 08/02/2023

Como personas jurídicas se reportan 454 registros, donde hay 139 duplicado y un total de 315 registros. (Reporte descargado del SIGEP II del día 08 de febrero de 2023).

Tabla 8. Personas jurídicas que Reportan conflicto de interés

Tipo Conflicto de interés	TOTAL	OBSERVACION
Actuaciones conflicto interés	0	Informan que no tienen conflicto
Litigio controversia conflicto interés	0	Informan que no tienen conflicto
Enemistad grave conflicto interés	0	Informan que no tienen conflicto
Donaciones conflicto interés	0	Informan con otras entidades, organizaciones
Otros conflictos de interés	0	Informan que no tienen conflicto

Fuente: Reporte Aplicativo Integridad corte a 08/02/2023

De otra parte, la oficina Jurídica frente a la información relacionada con el aplicativo de integridad informa mediante memorando número 02-114-33 del 08 de febrero de 2023, lo siguiente:

- Informamos que después del memorando 02-1115-329 con asunto RESPUESTA MEMORANDO 02-1115-329 SOLICITUD DE INFORMACIÓN PACTO LEY 2013-2019, la oficina Jurídica adelantó un análisis de la circular 100-19 de 2021, y expidió la circular 004 de 2022 en la cual acoge los lineamientos planeados allí por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y desde ese momento dejó de ser un requisito precontractual obligatorio para los contratistas de Universidad.

- Los controles que realiza la Oficina Jurídica es revisión por parte de los abogados de contratación de los objetos contractuales y determinar si cumplen con alguna de las condiciones establecidas en circular externa 100-019 de diciembre de 2021 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para que tengan que registrarse en el aplicativo de Integridad.
- Se expidió la circular 004 de 2022 la cual acogió la circular externa 100-019 de diciembre de 2021 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

5.3.2 Aplicativo SIGEP

Según la información reportada por Gestión de Talento Humano, 378 servidores públicos pertenecientes a personal de planta entre docentes y administrativos deben cumplir con la obligación de actualización de la hoja de vida en el SIGEP y la obligación anual de Declaración de Bienes y Rentas. En su totalidad se cumplió con el requisito.

Desde Gestión de Talento Humano se reporta que se emplearon estrategias con respecto a los docentes y administrativos que están obligados a reportar información en el SIGEP mediante las siguientes actividades a las cuales se les puede realizar verificación:

- Emisión de circular No. 06-132-04 de fecha 21 de abril de 2022 - Actualización formato de Bienes y Rentas y, Hoja de Vida de la Función Pública
- Emisión de memorando 02-132-836 de fecha 25 de abril de 2022 - Actualización bienes y rentas y hoja de vida SIGEP
- Envío de correo masivo 2022-04-27
- Envío de correo masivo 2022-05-24
- Correo publicación en campus 2022-05-24
- Campus 2022-06-01 Memo 02-132-1226

Con respecto al SIGEP II, Gestión del Talento Humano en el memorando 02-132-279 como que dicha información será migrada cuando la misma se habilite para la Universidad, lo anterior se complementa dado que:

- La plataforma SIGEP II no está disponible para la Universidad, considerando las dificultades para cargar la estructura organizacional, considerando la existencia de cargos de nivel ejecutivo.
- Se realizó una Solicitud de ajuste de cargos nivel ejecutivo en la planta de cargos para vinculación de UTP en SIGEP II a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el día 25 de abril del presente año, mediante memorando. Ver 2022-04-25 memo 02-132-835 planta de cargos.
- Se realizó una Solicitud de ajuste de cargos nivel ejecutivo en la planta de cargos para vinculación de UTP en SIGEP II a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el día 31 de agosto del presente año, mediante memorando. Ver 2022-08-31 memo 02-132-2079 planta de cargos.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	19 de 30

- Es importante precisar, que mediante Acuerdo del Consejo Superior No. 77 de diciembre de 2022, se actualizó el plan de cargos de la Universidad, pasando los cargos de nivel ejecutivo grado 26 a directivo grado 17 y los cargos de nivel ejecutivo grado 22 a jefe de sección. No obstante, en cargo jefe de sección no existe en el Decreto 1083 de 2015, motivo por el cual, la dificultad para cargar la estructura organizacional en la plataforma SIGEP II persiste.

6. Recomendaciones

1. PACTO (Acciones Permanentes y Plan de Acción)

- Verificar si las siguientes acciones deben ser redefinidas o ajustadas conforme a los alcanzables que se pueden obtener en la vigencia (ver recomendación individual en la Hoja Sgto. PA DICIEMBRE):

2.1.5. Implementar estrategias para el fortalecimiento de la identidad institucional (símbolos)

2.2.4. Implementación y actualización instrumentos archivísticos conformes a la normatividad vigente.

3.1.13. Actualización sitio web “servicio de atención al ciudadano” de acuerdo a la información suministrada por las dependencias que manejan estos contenidos.

3.1.14. Actualización de ser necesario, y socialización de los lineamientos para la actualización de sitios web administrados por el CRIE.

- Revisión periódica de los links con el fin de corroborar que aparezca la información descrita en cada uno de los ítems

2. SUIT

- Continuar con el monitoreo periódico del plan de racionalización de trámites en las fechas establecidas.
- Realizar análisis del trámite(s) a intervenir con los responsables del mismo, con el fin de validar los alcances, la conveniencia, las limitaciones y dificultades que pueda tener al momento de la implementación de la racionalización, lo anterior para prevenir los posibles incumplimientos o efectos que tiene el cambio del trámite en la plataforma SUIT.

3. LEY 2013-2019

- Realizar seguimiento a la actualización periódica de la información de los sujetos obligados, en el aplicativo de integridad, en los periodos requeridos por la Ley (ingreso, periódico, retiro, o cuando la información registrada tenga algún cambio o modificación)
- Continuar con los procesos de revisión de los objetos contractuales, con el fin de determinar que personas naturales o jurídicas deben realizar el registro en el aplicativo de integridad pública, conforme a lo establecido en la circular externa 100-019 de diciembre de 2021 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y circular 004 de 2022 emitida por la Oficina Jurídica de la Universidad.
- Implementar procesos de revisión de los objetos contractuales de los transitorios administrativos, ocasionales de proyectos y docentes transitorios y catedráticos, con el fin de determinar si deben realizar el registro en el aplicativo de integridad pública, conforme a lo establecido en la circular externa 100-019 de diciembre de 2021 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y circular 004 de 2022 emitida por la Oficina Jurídica de la Universidad.

4. SIGEP II

- Continuar con el proceso de migración y carga de la información en el SIGEP II, de acuerdo a los requerimientos contemplados por el mismo aplicativo.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	21 de 30

- Considerar el ajuste de los cargos denominados “Jefes de Sección” en el Acuerdo del Consejo Superior No. 77 de diciembre de 2022, que actualizó el plan de cargos de la Universidad, con el fin de que se pueda subir a la Plataforma SIGEP II la estructura orgánica de la UTP.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	22 de 30

7. Limitaciones

Durante el desarrollo del proceso auditor; no se presentaron limitaciones.

8. Plan de mejoramiento

De acuerdo a la observación establecida en el presente informe por Control Interno, recomendamos que se implementen las acciones de mejoramiento a que haya lugar.

El plan de mejoramiento deberá ser presentado por el auditado en el formato Plan de Mejoramiento (1115-F03-01) quince (15) días hábiles después de la entrega del informe de evaluación y en él se deberá acordar los seguimientos acerca de las acciones implementadas que permitirán evidenciar la mejora en los puntos evaluados y que presentaron debilidades.

Es así, que el Plan de Mejoramiento presentado será parte integral del presente informe.

Fecha de presentación del Plan de Mejoramiento - 1115-F03-01:

____ / ____ / ____
DD / MM / AA

Responsable del Plan de Mejoramiento 1115-F03-01:

Responsable del Seguimiento de Plan de Mejoramiento 1115-F03-01:

Oficina de Control Interno

SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO

Profesional Grado 17 Control Interno

Universidad Tecnológica de Pereira

Elaboró: Luis Manuel Lozano Merlano
Profesional Prestación de Servicios
08/02/2023

Anexo 1. Seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites por la Oficina de Control Interno.



Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA	Orden:	Nacional
Sector administrativo:	Educación	Año vigencia:	2023
Departamento:	Risaralda		
Municipio:	PEREIRA		

Consolidado de las Estrategias de racionalización de trámites implementadas

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS				PLAN DE EJECUCIÓN				MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo Jefe Planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones	
Plataforma SUIT - Rige	6532	Certificados y constancias de estudios	Inscrito	El trámite se debe de hacer de manera presencial, lo cual implica que el usuario tenga que desplazarse a la universidad, realizar el pago correspondiente al trámite y luego dirigirse a la oficina de Registro y Control Académico para solicitar el certificado.	El trámite se podrá realizar de manera virtual, evitando la necesidad de desplazarse a la universidad ya que se habilitará la opción de pago PSE y la generación de un portal en el cual el usuario puede descargar su certificado, al igual del portal estudiantil de manera inmediata.	El usuario se ahorra 15 minutos de su tiempo, ya que ahora se genera el certificado de manera automática, lo que evita la necesidad de desplazarse a la universidad y pagar el trámite.	Tecnológica	Trámite total en línea	29/03/2022	30/03/2022	30/03/2022	Admisiones Registro Y Control Académico	Justificación	Si	100	La entidad desarrolló un aplicativo de reportes donde se podrá evidenciar la cantidad de certificados generados virtualmente, el fin es: La entidad desarrolló un aplicativo de reportes donde se podrá evidenciar la cantidad de certificados generados virtualmente, el fin es:	Justificación	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El plan de racionalización tiene un plan de trabajo definido
																			2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	De acuerdo a la información reportada por el Equipo Técnico de Trámites se informa: La institución ya tiene implementado dentro de su página web el trámite de la generación de certificados de estudio y los cargados inmediatamente
																			3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	Reporte de Cambio Técnico de Trámites: El trámite fue actualizado en el SUIT el día 5 de junio de 2022, se actualizó el formato integrado del trámite, indicando que el trámite se puede realizar de manera inmediata y que el tiempo de obtención del certificado es inmediato
																			4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	De acuerdo al reporte del Equipo Técnico de Trámites: La socialización de la mejora del trámite ya se encuentra publicada en la página institucional, correspondiendo un instructivo que indica cómo generar el certificado de estudio en la página web institucional a través del link: https://www.upt.edu.co/registro/informacion/informacion-certificados-de-estudio-en-linea
																			5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Reporte del Equipo Técnico de Trámites: Los usuarios están recibiendo los beneficios, toda vez que pueden obtener los certificados de estudio de manera inmediata, realizando el pago del PSE a través del portal PSE que la entidad implementó para esto y así mismo el certificado una vez cargado al PSE podrá ser descargado desde el portal estudiantil
																			6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibió el usuario por la mejora del trámite?	Reporte del Equipo Técnico de Trámites: La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir la cantidad de certificados generados digitalmente, entendiendo esto como un beneficio para el estudiante.

Fuente: Plataforma SUIT, usuario Control Interno, 08/02/2023

A continuación, se muestra el cuadro con una mejor visibilidad y separada por cada uno de sus componentes de acuerdo al reporte obtenido en la plataforma SUIT.

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS									ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS		PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final Implementación	Responsable	Justificación		
Plantilla Único - Hijo	61312	Certificados y constancias de estudios	Inscrito	El trámite se debe de hacer manera presencial, lo cual implica que el usuario tenga que desplazarse a la Universidad, realizar el pago correspondiente al trámite y luego dirigirse a la oficina de Registro y Control a solicitar el certificado.	El trámite se podrá realizar totalmente virtual, evitando el desplazamiento a la Universidad ya que se habilitará la opción de pago PSE y la generación de un pin con el cual el usuario puede descargar su certificado a través del portal estudiantil de manera inmediata.	El usuario se ahorrará 15 minutos de su tiempo que demora actualmente en promedio la generación del certificado, además se ahorrará el desplazamiento a la universidad lo que significa ahorro económico y de tiempo, además su certificado se obtendrá de manera inmediata desde la comodidad de su casa.	Tecnologica	Trámite total en línea	28/03/2022	16/12/2022	14/10/2022	Admisiones Registro Y Control Académico			

MONITOREO			
Monitoreo Jefe Planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación
Si	100	La entidad desarrolló un aplicativo de reportes donde se podrá evidenciar la cantidad de certificados generados virtualmente, el link es: http://reportes.utp.edu.co/xmlpserver/Publica/Registro/RepCertificadoLinea.xdo?_xpf=&_xpt=0&_xdo=%2FPublica%2FRegistro%2FRepCertificadoLinea.xdo&_xmode=2&_paramsanio=2022&_xt=RepCertificadoLinea&_xf=pdf&_xautorun=false .	La entidad desarrolló un aplicativo de reportes donde se podrá evidenciar la cantidad de certificados generados virtualmente, el link es: http://reportes.utp.edu.co/xmlpserver/Publica/Registro/RepCertificadoLinea.xdo?_xpf=&_xpt=0&_xdo=%2FPublica%2FRegistro%2FRepCertificadoLinea.xdo&_xmode=2&_paramsanio=2022&_xt=RepCertificadoLinea&_xf=pdf&_xautorun=false .

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
	Respondió	Pregunta	Observación
Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El plan de racionalización tiene un plan de trabajo definido
	Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	De acuerdo a información reportada por el Equipo Técnico de Trámites se informa: La institución ya tiene implementado dentro de su página institucional la opción de compra del PIN vía PSE, sea de posgrado o posgrado, con el cual se puede generar el certificado de estudio y descargarlo inmediatamente
	Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	Reporte de Comité Técnico de trámites: El trámite fue actualizado en el SUIT el día 15 de junio de 2022, se ajustó el formato integrado del trámite, indicando que el trámite se puede realizar totalmente en línea y que el tiempo de obtención del certificado es Inmediato.
	Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	De acuerdo al reporte del Equipo Técnico de Trámites: La socialización de la mejora del trámite ya se encuentra publicada en la página institucional, construyendo un instructivo que indica cómo generar el certificado de estudio en la página web institucional a través del link: https://www2.utp.edu.co/registro/noticias/352/instructivo-certificados-de-estudio-en-linea .
	Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Reporte del Equipo Técnico de Trámites: Los usuarios están recibiendo los beneficios, toda vez que pueden obtener los certificados de estudio totalmente en línea, realizando el pago del Pin a través del botón PSE que la entidad implementó para esto y así mismo el certificado una vez validado el Pin podrá ser descargado desde el portal estudiantil
	Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Reporte del Equipo Técnico de trámites: La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir la cantidad de certificados generados digitalmente, entendiendo esto como un beneficio para el estudiante.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	28 de 30



FUNCIÓN PÚBLICA

U.T.P SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO (SCALVO014)

[Cerrar sesión](#)

[Administración](#)

[Racionalización](#)

[Cadenas de Trámites](#)

[MI cuenta](#)

Opciones de menú

[Avance institución](#)

[Consulte la gestión de otra institución](#)

Información básica

Código	0364
Nombre	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Sigla	U.T.P
Clasificación orgánica	Entes autónomos
Dependencia especial	NO
Orden	Nacional
Sector	Educación
Nivel	No Aplica
Naturaleza jurídica	Ente Universitario Autónomo

Información de contacto

Sitio web	http://www.utp.edu.co
Correo electrónico	contactenos@utp.edu.co
Departamento	Risaralda
Municipio	PEREIRA
Dirección	Carrera 27 No 10 - 02 Barrio Alamos
Teléfono:	096-3137300
Fax	096-3213206

Avance de gestión

Migración del SUIT v2 al SUIT v3



Consulte aquí el resultado del proceso de migración



Gestión de usuarios

Porcentaje de avance **100%**



Para tener una gestión de usuarios al 100%, debe tener como mínimo:

- Un usuario con rol de Administrador de usuarios
- Un usuario con rol de Administrador de trámites



Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	29 de 30

Gestión de formularios

Porcentaje de avance
100%



Para tener una gestión de formularios al 100%, todos los formularios que se encuentran en su inventario deben estar asociados por lo menos a un formato integrado



Gestión de inventarios

Porcentaje de avance en la inscripción de trámites, Otros Procedimientos Administrativos y Consultas de acceso a información pública:
100%



Para tener una gestión de inscripción de formatos integrados (Sean trámites , procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública) al 100%, debe tener todos los formatos integrados en estado 'Inscrito'



Gestión de racionalización de trámites



Consulte aquí los trámites racionalizados por su entidad



Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	30 de 30

Anexo 2. Publicación de evaluación PACTO a 31/12/2022 por la Oficina de Control Interno

Información General

Procesos

Informes y Planes de Interés

Plan de Desarrollo Institucional (PDI)

Participación Ciudadana

Proyectos Financiados SGR

Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional

Atendiendo al Marco Legal y Normativo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y el Decreto reglamentario 2641 de 2012, este último mediante el cual se plantea estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, La Universidad Tecnológica de Pereira pone a disposición la actualización del Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional (**PACTO**).

- Año 2023: [Descargar aquí](#)
- Año 2022 Actualización versión #3: [Descargar aquí](#)
- Año 2022 Actualización: [Descargar aquí](#)
- Año 2021 Actualización: [Descargar aquí](#)
- Año 2021: [Descargar Aquí.](#) | [Descargar Prentación](#)
- Año 2020: [Descargar Aquí.](#)
- Año 2019: [Descargar Aquí.](#)
- Año 2018, Actualización: [Descargar Aquí.](#) (Dicho documento integra los planes de acción estratégicos de la Institución en cumplimiento del Decreto 612 del 04 de abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado")
- Año 2018: [Descargar Aquí.](#)
- Año 2017, Actualización: [Descargar Aquí.](#)
- Año 2017: [Descargar Aquí.](#)
- Año 2016: [Descargar Aquí.](#)
- Año 2015, Actualización: [Descargar Aquí.](#)
- Año 2015: [Descargar Aquí.](#)
- Año 2014, Actualización: [Descargar Aquí.](#)
- Año 2014: [Descargar Aquí.](#)
- Año 2013: [Descargar Aquí.](#)

Última actualización: Martes, Enero 31, 2023 05:48 PM