



INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO

CÓDIGO	EV-CON-FO-03	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2022	Página	1 de 6
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

Asunto	SEGUIMIENTO: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Segundo cuatrimestre (Mayo-Agosto 2022)
Dependencia	Rectoría, Vicerrectorías, Decanaturas, Procesos.
Responsable	NIDIA GUZMÁN DURÁN - 3 VICERRECTORES - 7 DECANOS – LIDERES DE PROCESOS

(Se debe indicar el nombre del líder del proceso, el responsable del área o dependencia donde se practicará el seguimiento)

ANTECEDENTES

En cumplimiento de la ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, proferida para las entidades del orden nacional, la Universidad Surcolombiana mediante la Resolución No. 018 del 28 de enero de 2022 adoptó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2022.

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a la directriz de la función pública realizó durante el mes de mayo de 2022, el respectivo seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano suscrito como un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, a los cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio; y el sexto (6) componente que contempla iniciativas adicionales: Código de Integridad.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento realizado corresponde al segundo cuatrimestre del año 2022 (Mayo, Junio, Julio y Agosto), de los 5 componentes que siguen en desarrollo, por cuanto el componente 3 "rendición de cuentas" se cumplió a cabalidad durante el primer cuatrimestre de la misma vigencia.

Los componentes de seguimiento son:

- **Componente No. 1** Gestión el Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos:

La ley 1474 de 2011, fundamentalmente establece que los Riesgos de Corrupción identificados en cada una de las entidades del estado, deben hacer parte de un esquema que "garantice la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Vigilada Mineducación





En la legislación Colombiana, Art. 73 Estatuto Anticorrupción, 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

Este componente agrupa 5 subcomponentes/procesos con 6 actividades, de las cuales se realizaron las siguientes apreciaciones:

Los ítems 1.1, 2.1, 2.2 y 3.1 se mantienen en el porcentaje máximo. Sin embargo, el numeral 2.1 presenta novedad de ajuste en cuanto al número de Riesgos de Corrupción que se habían registrado para el primer periodo de seguimiento.

Los ítems 4.1 y 5.1 son monitoreados por la Oficina de Control Interno, presentaron avance durante el periodo de observación del 14% y 33,33% respectivamente. Se corroboró que hay cumplimiento de lo establecido en la resolución 188 de 202 relacionada con los Subcomités de Autocontrol, específicamente lo relacionado con el Mapa de Riesgos y la Administración o seguimiento de los mismos.

➤ **Componente No.2** Racionalización de Trámites.

Este componente propende por la implementación de actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, que busca disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos, mejorar canales de atención y servicios ofrecidos por la institución.

La institución ha considerado que los 6 trámites que contiene el Plan Anticorrupción y los 23 registrados en el SUIT, son considerados como los más relevantes de uso y consulta por la comunidad en general. El seguimiento reconoció lo siguiente:

Los ítem 1, 2 y 3 están directamente relacionadas entre sí; allí se evidenció que el monitoreo tanto de la oficina de planeación, como de las demás unidades académico administrativas, durante el segundo seguimiento, propusieron avance proporcional al periodo. También se demostró que el monitoreo condujo a la revisión y ajustes en los tramites propuestos y registrados en el SUIT, y que con oportunidad se practicará el respectivo registro.

➤ **Componente No.3** Rendición de Cuentas

El proceso de Rendición de Cuentas se entiende como la obligación de las entidades públicas de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de





los grupos de interés, sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes institucionales y el respeto, garantía y protección de los derechos; además de darle cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011, la Ley 1757 de 2015 y el Decreto 124 de 2016, la institución formula anualmente su Estrategia de Rendición de Cuentas, y la integra al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El informe de seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano correspondiente al primer cuatrimestre de 2022 verificó el cumplimiento de las acciones relacionadas con el Componente 3 definido como: "Rendición de Cuentas" se cumplieron al 100% durante ese periodo.

➤ Componente No. 4: Atención al Ciudadano

En nuestro orden constitucional, el servicio al ciudadano, es un fin esencial del Estado. El artículo 2° de la Constitución Política de 1991 resume una visión presente en todo el texto, al tiempo que vincula la prosperidad general y la realización de todos los principios, derechos y deberes constitucionales con el buen servicio prestado por el Estado a sus asociados, al darles a todas estas declaraciones la misma fuerza jurídica y política. La Constitución es categórica al afirmar que las autoridades, esencialmente, se deben a los ciudadanos.

Este componente precisa la relación permanente entre la institución y la comunidad en general, ofreciendo canales y estrategias de comunicación e interacción con el fin de mantener informados a quien o quienes lo requieran.

Entre tanto en las actividades relacionadas con las PQRSDC (Ítems 1.1, 1.2, 2.1, 4.1) se evidenció que la Plataforma dispuesta para esta oportunidad de comunicación o solicitud de servicio está en concordancia con las leyes y normas sugeridas. También que ha realizado la asistencia y capacitación al personal que atiende por este medio, y que el registro, reportes, consolidados, entre otros, el aplicativo los genera.

El ítem 3.1 – Subcomponente Talento Humano – programó y desarrollo jornadas de capacitación para todos los funcionarios de la institución, con énfasis en Resolución de Conflictos desde el ser y Atención al Cliente. Se evidenció que hubo participación de todos los niveles jerárquicos de la Universidad.

En evidencia quedó la aplicación de la encuesta para identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas, siendo referente de avance para el Ítem No. 5.1.

En cuanto al Ítem 5.2 Subcomponente "Relacionamiento con el Ciudadano", se revisó y supervisó la información allegada por medio del buzón de sugerencias con participación de 633 encuestas diligenciadas, demostrando un 93,9% de satisfacción.





SC 7334-1

SA-CERE-MS26

OS-CER-SP155

CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

4 de 6

➤ **Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información**

La información es considerada como uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, ya que facilita la toma de decisiones basadas en datos y evidencias, además de facilitar que las actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten con eficacia y efectividad a partir de fuentes de información.

La información que generan o administran las entes del estado, se caracteriza por que es pública por naturaleza; es decir que cualquier persona sin distinción de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual puede acceder a ella, salvo que exista alguna de las restricciones legales establecidas en la Ley 1712 de 2014 y reglamentadas en la Constitución Política y en distintas normas legales.

Bajo este principio de publicidad; ciudadanos, usuarios e interesados en la información pública pueden conocer la estructura, gestión y planeación de las entidades; acceder más eficientemente a trámites y servicios; además que pueden adelantar el ejercicio de control social y participar, colaborar y co-crear en la gestión pública.

Así mismo, el MIPG reconoce que la "Información y Comunicación" es una de las dimensiones más relevantes en la planeación y gestión de las entidades; que permite no sólo la articulación interna en todo el proceso de gestión; sino que además garantiza el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, como lo concibe la ley en nuestro país Colombia. Entre tanto lo propuesto en el Plan Anticorrupción Institucional para la vigencia 2022, durante el cuatrimestre de Mayo a Agosto mostró los siguientes resultados de avance:

El ítem 1.1 Subcomponente : Lineamientos de Transparencia Activa:

Refleja avance del 10% en el cuatrimestre El Portal Institucional se ha venido actualizando de acuerdo a los lineamientos de la Resolución No 001519 de 2020, y en cumplimiento de la circular No 018 del 22 de septiembre de 2021 de la Procuraduría General de la Nación; Adicionalmente se han implementado lineamientos relacionados con tecnología, mejorando los niveles de seguridad y administración del mismo.

Ítem 2.1 Subcomponente: Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información: Se elaboró la guía de gestión de activos, el inventario de activos y el Registro de activos de información RAI, el cual está consolidado para análisis de excepciones de publicación. Estos documentos deben ser aprobados por Comité de Seguridad de la Información.

El ítem 3.1 del subcomponente: Criterio Diferencial de Accesibilidad mantiene lo implementando con relación a lenguaje de señas. Los videos que se publican en el Portal Institucional contienen títulos y subtítulos. Durante el periodo se han adelantado gestiones con el fin de revisar algunas plataformas que permitan la accesibilidad a personas en condición de discapacidad.





ISO 9001

ISO 14001

ISO 45001

ISIRI

CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

5 de 6

Se evidenció que el trabajo es coordinado y articulado con la Oficina de Comunicaciones de la Institución Universitaria.

Como complemento del Ítem 2.1 del Componente No. 4 Atención al Ciudadano, se realizan los reportes mensualmente, y se procesa la información con el fin de direccionarlos PQRSDC o en su defecto proponer la respectiva respuesta al usuario.

➤ **Componente 6 : Iniciativas Adicionales – Código de Integridad**

La Ley 2016 de 2020 “El código de integridad” sugiere que debe ser adoptado e implementado por todas las entidades del Estado colombiano.

Para la implementación y apropiación del Código de Integridad, deben considerarse ideas y actividades pedagógicas con el propósito de promover los valores del servicio público. Este componente de Iniciativas Adicionales se refiere a las acciones o estrategias particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

En el marco de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-, se recomienda incluir en este componente, además de las acciones para la Implementación del Código de Integridad, la Gestión de Conflicto de Intereses, entre otras acciones y la Formación en integridad a los servidores públicos. Por lo anterior y en consecuencia se ha considerado que el Comité Administrativo y el consejo superior deben valorar nuevamente el texto del documento para la respectiva expedición.

Durante el periodo de seguimiento, aun no se consolidan las actividades propias para el logro de la meta. El porcentaje de avance para los ítem 1.1 (20%) y 1.2 (10%) del esquema permanecen tal como se registró en el informe del primer cuatrimestre.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

Durante el seguimiento programada para el segundo cuatrimestre de 2022, se constató y verificó con evidencias que en 5 de los 6 componentes que hacen parte integral de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano que previó la Universidad Surcolombiana para la presente vigencia, surgieron las siguientes conclusiones y observaciones, con ocasión al informe del primer cuatrimestre de la vigencia (enero - abril). A continuación se referencian, así:

1. Es responsabilidad de cada uno de los actores involucrados en el Plan Anticorrupción garantizar el desarrollo, monitoreo, novedades y ajustes de las actividades descritas

Vigilada Mineducación



CÓDIGO	EV-CON-FO-03	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2022	Página	6 de 6
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

que atinen al cumplimiento de las metas, en los tiempos y periodos establecidos.

2. Al Componente No. 3: Rendición de Cuentas NO se le practicó seguimiento por cuanto fue desarrollado en su totalidad durante el primer periodo de seguimiento.
3. La recolección de la información para la realización del seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano propuesto por la Universidad para la vigencia 2022 NO fue allegada en su totalidad; sin embargo la Oficina de Control Interno redireccionó la recopilación y se pudo ofrecer el informe completo.
4. Con base en los lineamientos y las normas establecidas para el monitoreo, ajustes y seguimiento del PAAC, se reitera que las novedades deben ser justificadas, reportadas y publicadas; además que la periodicidad de evaluación es con corte cada 4 meses (Abril, Agosto y Diciembre)
5. Conforme a lo establecido por la Función Pública *"El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades mediante los lineamientos de las políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional"*; así las cosas, la Oficina de Control Interno es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano propuesto por la Universidad en cada vigencia, con la participación, cooperación y acompañamiento de las unidades académico administrativas que fortalecen las actividades en cada uno de los componentes que lo integran.

Elaborado por:	MARIA ELCY VALENZUELA MORA	Firma		Fecha	14/09/2022
Aprobado por:	JUAN MANUEL CHARRY MOSQUERA	Firma		Fecha	14/09/2022

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	100% (*)
	1.1	1.2				
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	Liderar la actualización Política anticorrupción	Plan de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Planeación	Enero - Marzo de 2022	100% (*)
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualización Mapa de Riesgos de Corrupción	Matriz de Riesgos de Corrupción por proceso	Líderes de cada Proceso con apoyo del equipo Sistema de Gestión de Calidad	Marzo de 2022	100% (*)
	2.2	Consolidación Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	Equipo Sistema de Gestión de Calidad	Marzo de 2022	100% (*)
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción Publicado	Oficina Asesora de Planeación	Abril de 2022	100% (*)
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Evaluación y Seguimiento riesgos de corrupción	Actas de Autocontrol	Líderes de cada Proceso con apoyo de la Oficina de Control Interno	Trimestral	47% (**)
			Formato Seguimiento Plan Anticorrupción	Oficina de Control Interno	Trimestral	66% (**)

(*) Porcentaje que se mantiene

(**) porcentaje Acumulado

[Handwritten signature]



N°	Acción a seguir	Definición del procedimiento / Trámite	Entregable / Producto	Ruta de Trabajo / Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Beneficio para el Ciudadano o Entidad	Área Responsable	Indicadores	
1	Revisión Lista de Trámites inscrito en el SUIT	Verificar la lista registrada en la plataforma	Lista de Trámites inscritos versus lista definida por del DAFP	Lista de chequeo	01/02/2022	28/02/2022	Establecer cumplimiento de los requisitos mínimos	Oficina Asesora de Planeación	Se realizó el respectivo registro de 18 Trámites de los 20 establecidos en la plataforma SUIT con el propósito de facilitar al ciudadano el acceso de trámites y servicios que brinda la institución, estandarizando procedimientos	90% (**)
2	Seguimiento a los Trámites inscritos	Inscripciones Pregrado y Posgrado	Trámite revisado y/o ajustado y aprobado	<ol style="list-style-type: none"> Revisión del trámite con las normas internas y externas Propuesta del ajuste a la norma interna o al Trámite Trámite ajustado y aprobado 	01/02/2022	30/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> Accequible para el usuario Seguridad jurídica para las partes 	<ul style="list-style-type: none"> - Oficina Asesora de Planeación - Registro y Control Académico - Fondos Especiales - Illesco - Liquidación Derechos Pecuniarios 	<p>Como se mencionó en el seguimiento anterior (primer cuatrimestre) Se tiene establecido por el acuerdo 003 de 2016 el reglamento de admisiones, se cumplió al 100% los trámites establecidos para la convocatoria del proceso con ocasión al calendario académico administrativo propuesto para el semestre B de 2022</p>	100(*)
		Matriculas Pregrado y posgrado			01/02/2022	30/06/2022				60% (**)
		Matriculas Cursos de idiomas			01/02/2022	30/06/2022				60% (**)
		Cursos Intersemestrales			01/07/2022	15/12/2022				60% (**)
		Registro de Asignaturas			01/07/2022	15/12/2022				60% (**)
3	Definición de nuevos Trámites a registrar en el SUIT	Certificado de Notas	Trámites documentados, revisado y aprobado	<ol style="list-style-type: none"> Revisión del trámite con las normas internas y externas Propuesta del ajuste a la norma interna o al Trámite Trámite ajustado y aprobado 	01/07/2022	15/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Accequible para el usuario 	<ul style="list-style-type: none"> - Oficina Asesora de Planeación y las demás que intervengan en el procedimiento 	<p>El procedimiento de Expedición de fichas académicas permanece dispuesto en el Portal WEB, diseñado tanto para estudiantes activos como para egresados. Este procedimiento corresponde solo al trámite de solicitudes de expedición de fichas académicas (certificado de notas)</p>	80 (**)
		Revisión de los Trámites existentes no registrados en el SUIT			01/02/2022	15/12/2022				67% (**)

Para cada vigencia la Universidad Surcolombiana tiene establecido dos semestres académicos

(*) Porcentaje que se mantiene

(**) Porcentaje Acumulado

Handwritten signature

Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección estratégica	1.1	Fortalecimiento al seguimiento de las PQRSDC	Informe de PQRSD identificando acciones de mejora de las recurrencias de las PQRSDC	Secretaría General, Coordinador de PQRSDC	Junio 28 de 2022	Se realizaron reuniones con el SGC con el fin de realizar ajustes pertinentes conforme a las recurrencias.	100% (*)
	1.2	Inducción y reintroducciones de los administradores del sistema de PQRSDC	Personal Capacitado de forma Presencial o Virtual	Secretaría General Administradora Sistema PQRSDC	Marzo de 2022 Agosto de 2022	Continuidad con la capacitación a los responsables de administrar las PQRSDC en cada una e las dependencias académico administrativas de la institución.	100% (**)
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Actualización de reporte mensual de seguimiento a las PQRSDC registradas en el sistema de Información	Mensual	Secretaría General, Administradora Sistema PQRSDC, Centro de Tecnologías de Información y Comunicación	Enero a Diciembre 2022	Conforme a lo propuesto en el PAAC, los reportes se general con periodicidad mensual. A la fecha se han realizado 8 reportes mensuales y uno consolidado semestral.	67% (**)
	3.1	Capacitar al personal en Mejoramiento en la Atención al Cliente	Mejorar la atención al cliente	Área de personal	Abril y Noviembre 2022	Atendieron al Plan de Capacitación y Formación del personal Administrativo y operativo, la capacitación se tiene prevista a realizarse en el mes de julio de 2022.	50%
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	Actualizar normatividad de acuerdo a la necesidad presentadas a nivel nacional atención a las PQRSDC	Normatividad Actualizada	Secretaría General	Cuando se Requiera	Continua con lo descrito para el informe del primer cuatrimestre " No se han presentado novedades relacionada con modificaciones a las normas establecidas para la atención alias PQRSDC"	N.A.
	5.1	Implementar el instrumento y la metodología a nivel institucional que permita la caracterización de usuarios, partes interesadas y la identificación de necesidades y expectativas de esas partes interesadas.	Instrumento y metodología implementados para la caracterización de usuarios, partes interesadas, identificación de necesidades y expectativas	Responsable de la Seguridad y Oficial de Protección de Datos personales y sistemas de Gestión	30/12/2022	Se consolidó el instrumento -Encuesta- y se está aplicando para identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas. Aplicativo es desarrollado por el CITCD de la Universidad	90% (**)
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.2	Aplicar encuestas de satisfacción del cliente	Informe de buzón de encuestas.	Líderes de procesos con apoyo del equipo del Sistema de Gestión de Calidad.	Primero y Segundo semestre 2022	Atendiendo y acogiendo la normatividad interna, con ocasión mensual se realizó el informe de sugerencias preliminares durante el segundo cuatrimestre del año 2022. Se analizaron 663 encuestas aplicadas, que produjeron el 93,9 de Nivel satisfactorio	67% (**)

(*) Porcentaje que se mantiene
 (**) porcentaje Acumulado

Handwritten signature

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% AVANCE
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Revisar y actualizar el sitio web institucional de Acceso a la Información Pública a partir de los resultados del ITA 2020.	Sito web institucional de Acceso a la información Pública revisado y actualizado	Centro de Información, Tecnologías y Control documental	30/12/2022	90%(**)
Subcomponente 2 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	2.1 Actualización y/o elaboración del inventario de activos de información, Esquema de publicación de información e índice de información clasificada y reservada.	Publicación en el Portal Institucional	Coordinadora de Archivo Central	30/12/2022	85% (**)
Subcomponente 3 Criterio Diferencial de Accesibilidad	3.1 Gestionar la definición formal de lineamientos y responsabilidades para la divulgación de información institucional en los mecanismos autorizados (formatos alternativos comprensibles).	Lineamientos y responsabilidades para la divulgación de la información institucional en formatos alternativos comprensibles gestionados en su definición	Centro de Información, Tecnologías y control Documental	30/12/2022	75% (**)
Subcomponente 4 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1 Generación y consolidación de informe de solicitudes realizadas en el sistema de información de PQRSD	Informe Mensual	Coordinadora de PQRSD	Mensual	67% (**)

(*) Porcentaje que se mantiene
(**) porcentaje Acumulado

16



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 6: Iniciativas Adicionales



Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Avance	
Subcomponente 1 Codigo de Integridad	1.1 Actualización del código de Buen gobierno y de Ética de la Universidad Surcolombiana según, " Resolución 144 de 2008" a Código de Integridad aplicando la normatividad Decreto Nacional 1499 de 2017	Codigo de Integridad a Implementar . Aprobación por el Consejo Superior de la Universidad Surcolombiana	Oficina de Talento Humano articulado con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad	Marzo de 2022	Durante el periodo de seguimiento no se evidencian avances en el desarrollo de actividades que conduzcan al logro del objetivo.	20%
	1.2 Socialización del Código de Integridad	Código de Integridad socializado con la Comunidad Universitaria .	Oficina de Talento Humano articulado con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad	Abril de 2022	Sin la consolidación del ítem anterior (1.1) no se puede programar la socialización del mismo	10%

Handwritten signature

(*) Porcentaje que se mantiene

(**) porcentaje Acumulado