



**UNIVERSIDAD DE CALDAS**  
**OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**

# **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**SEGUIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014**



UNIVERSIDAD DE CALDAS  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**2014**  
**SEGUIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2014	CUMPLIÓ SI / NO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA A 31 DE DICIEMBRE / 2014
Unidad de Servicios y Mercadeo	Actualizar el portafolio de servicios de la entidad en la página web.	Portafolio actualizado	Permanente	Portafolio de servicios web actualizado en trabajo conjunto con los departamentos	SI	De acuerdo a información presentada por la Oficina de Planeación, se actualizó el portafolio de servicios a partir de los cambios institucionales que se han ido presentando en los departamentos. Los cambios son coherentes con los servicios certificados a través de las normas de calidad. Se planea realizar una reestructuración de la oferta de servicios institucionales para el año 2015, de manera que en el 2016, se ajuste la oferta a las necesidades del medio y las capacidades institucionales.  Evidencia: <a href="http://www.ucaldas.edu.co/portafolio/portafolio_universidad_caldas_70_ano_s.pdf">http://www.ucaldas.edu.co/portafolio/portafolio_universidad_caldas_70_ano_s.pdf</a>
Oficina de Planeación	Establecer mecanismos de identificación, registro y acciones para la implementación y seguimiento de requisitos del usuario	Documento estandarizado	31 de diciembre de 2014	Revisadas y actualizadas las fichas técnicas de los servicios universitarios publicados en la web. Se incluirá en el Plan de acción 2015 un proyecto relacionado con el mejoramiento del portafolio de servicios a partir del análisis de las capacidades institucionales que pueden convertirse en servicios para el medio, así como el análisis de la configuración de mercadeo y la documentación del SIG para ampliar la base de servicios objeto de certificación.	SI	Se actualizaron las fichas técnicas de los servicios a partir de los cambios presentados en el portafolio institucional y el mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión.  Se evaluaron los requisitos del usuario establecidos confrontando con la actualización normativa.  Evidencia: <a href="http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/archivos/FICHA%20TECNICA%20DE%20LOS%20SERVICIOS.pdf">http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/archivos/FICHA%20TECNICA%20DE%20LOS%20SERVICIOS.pdf</a>



UNIVERSIDAD DE CALDAS  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**2014**  
**SEGUIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2014	CUMPLIÓ SI / NO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA A 31 DE DICIEMBRE / 2014
						Se anexa pantallazo del contenido de informes.
Vicerrector Administrativo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Ejecutar las obras de infraestructura identificadas para mejorar el acceso y señalización para personas en situación de discapacidad. Implementar la ventanilla especial en Registro Académico.	Inicio de ejecución de obras	31 de diciembre de 2014	Incluida en el plan de obras la ventanilla especial para la Oficina de Registro Académico	SI	Según lo informado por la Oficina de Planeación, de acuerdo con la priorización del plan de obras se instaló el ascensor en la Facultad de Ciencias para la Salud cumpliendo lo contratado en el año 2013.  Se definió infraestructura e señalización para mejorar el acceso a para personas en situación de discapacidad  El proceso de implementación de la ventanilla especial en Registro Académico se encuentra en proceso de contratación.  Asi mismo, desde la Vicerrectoria Administrativa se informa que se tiene como prioridad para el primer trimestre de 2015, la instalación de una salva escaleras en el edificio bicentenario; de la misma manera se continuará con el proceso de adecuación de los baños para este mismo fin y la construcción e instalación de los ascensores en las diferentes sedes. Estos temas han sido discutidos en comités de infraestructura y se encontraron priorizados en el plan de obras 2014.



UNIVERSIDAD DE CALDAS  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**2014**  
**SEGUIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2014	CUMPLIÓ SI / NO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA A 31 DE DICIEMBRE / 2014
						Se inició el proceso de contratación en el mes de diciembre, pero no se contaba con los recursos. Se dio prioridad para realizar esta actividad en el mes de enero (a la fecha se encuentra en proceso en la oficina de contratación).
Líderes de dependencias relacionadas	Macroproyecto Cultura del Servicio: Estrategia de Mejoramiento Integral del Servicio al Usuario	Definidos en el cronograma del macroproyecto	31 de diciembre de 2014	<p>El Macroproyecto de mejoramiento cultura del servicio se ejecutó en su totalidad.</p> <p>Con los nuevos líderes de las dependencias se formuló un nuevo plan para continuar fortaleciendo la cultura del servicio en la Institución; entre las actividades planeadas se tiene: Personaje UCaldas (Campaña de difusión para estudiantes), capacitación a docentes en el SIG, simplificación documental en trámites estudiantiles, análisis estadísticos del servicio no conforme, mejoramiento de reportes SAC y mejoramiento de competencias de secretarías de programas y departamentos.</p>	SI	Como se informó en el seguimiento del periodo inmediatamente anterior, el Proyecto formulado fue ejecutado en su totalidad.
Secretario General	Fortalecer la estrategia de veedurías ciudadanas a través de una mejor visualización en la página web y suscribir nuevo	Link página web Convenio firmado y en ejecución	31 de diciembre de 2014	<p>Respecto al convenio suscrito con la Contraloría General de Caldas se está a la espera de respuesta por parte de dicho ente, para la definición del cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>En alianza con la Contraloría General de la República y la ESAP territorial Caldas, se convocó a un</p>	SI	<p>Actualmente se cuenta con una veeduría Ciudadana al proyecto, la cual opera de acuerdo a lo establecido.</p> <p>Así mismo, el espacio informativo sobre la posibilidad de conformar veedurías ciudadanas sigue ubicada en la página web de la Universidad.</p>



UNIVERSIDAD DE CALDAS  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**2014**  
**SEGUIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2014	CUMPLIÓ SI / NO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA A 31 DE DICIEMBRE / 2014
	convenio con la Contraloría Departamental para aunar esfuerzos entorno al Control Social			seminario sobre control social, el cual se suspendió dado el bajo nivel de asistencia de la comunidad universitaria. La veeduría del proyecto Centro Cultural Universitario tuvo encuentros con el equipo directivo del proyecto con el fin de reconocer aspectos generales. Así mismo se realizó visita al terreno donde se construye el proyecto.		La información sobre la conformación de veedurías se ubicó estratégicamente en la página web para mejorar su visualización.  El convenio con la Contraloría General de Caldas, aún se encuentra sin concretarse, pese a dos comunicaciones que desde la Universidad se han realizado con destino al Contralor, solicitando retomar este trámite, razón por la cual la universidad implementará acciones durante el año 2015 para promover la reactivación del convenio.  Evidencia: <a href="http://www.ucaldas.edu.co/portal/convocatoria-para-veedurias-ciudadanas/">http://www.ucaldas.edu.co/portal/convocatoria-para-veedurias-ciudadanas/</a>
Unidad de Servicios y Mercadeo Oficina de Gestión Humana	Desarrollo de una actividad de sensibilización y capacitación de funcionarios con responsabilidades de atención al público, en el marco del plan de capacitación institucional	Campaña desarrollada	31 de diciembre de 2014	Actividad ejecutada y que continua desarrollándose de manera continua.  Los días 30, 31 de julio y 1 de agosto se realizó por parte de la Oficina de Gestión Humana la capacitación denominada Gerencia del Servicio – vigilando ando – con los guardas de seguridad que prestan el servicio en la Universidad de Caldas.  El proyecto Competencias emocionales como medio para fortalecer la cultura del servicio,	SI	De acuerdo a lo evidenciado, se realizaron además de las actividades reportadas en el seguimiento anterior, actividades de sensibilización y capacitación durante las etapas de inducción de nuevos funcionarios.  Se adjunta CD con informe final y copias de formatos de asistencia de nuevos funcionarios a actividades de inducción.



UNIVERSIDAD DE CALDAS  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**2014**  
**SEGUIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2014	CUMPLIÓ SI / NO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA A 31 DE DICIEMBRE / 2014
				culminó exitosamente en el mes de julio de 2014 por parte de la Unidad de Servicios y mercadeo de la Universidad.		
Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Validar los ajustes al Software de Atención al Ciudadano para mejorar reportes, informes y seguimiento a términos. Realizar ajustes de ser necesario.	Software adecuado	31 de diciembre de 2014	Se identificó la necesidad de realizar un ajuste a las etiquetas de tal forma que sea coherente con el modelo de operación por procesos de la Institución y facilite la gestión de la respuesta y realización de los diferentes análisis a través de la precisa identificación de las recurrencias. Estos resultados se evidenciarán en el informe con corte a 31 de diciembre.	SI	De acuerdo a lo reportado por la oficina de Planeación, se realizaron diferentes ajustes al aplicativo SAC para mejorar su operatividad en cuando a: Cálculo de días, reportes, incorporación de etiquetas, etc., logrando un adecuado nivel de implementación de la herramienta y conocimiento de la misma por parte del usuario.  Evidencia: <a href="http://sig.ucaldas.edu.co/sac/default.php?ent=10000">http://sig.ucaldas.edu.co/sac/default.php?ent=10000</a>
Secretario General	Capacitación sobre ley anticorrupción, términos derechos de petición y riesgos de corrupción para la institución. Staff Administrativo Staff Académico Acompañar las capacitaciones con	Capacitaciones realizadas. Circulares	Permanente	El 27 de agosto de la presente vigencia en el desarrollo de la Inducción a los nuevos directivos se realizó capacitación de manera general en temas como derechos de petición, trámites de acciones de tutela y procesos disciplinarios.	SI	Al cierre del año 2014, se realizó capacitación a la comunidad educativa sobre riesgos de corrupción en la contratación, a cargo del Grupo Interno de Contratación  Lo anterior, fue evidenciado mediante lista de asistencia suministrada para actividad de capacitación realizada en la Facultad de Ciencias Jurídicas y sociales.



UNIVERSIDAD DE CALDAS  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**2014**  
**SEGUIMIENTO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2014	CUMPLIÓ SI / NO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA A 31 DE DICIEMBRE / 2014
	circulares y presentaciones.					No obstante se cumple con la meta, es recomendable que desde la Secretaría General se fortalezcan las estrategias de difusión con mayores niveles de cobertura y alcance de las temáticas.
Secretaría General Unidad y Servicios y Mercadeo	Incluir en los informes de quejas y reclamos todos los derechos de petición, estadísticas, acciones de mejora y visibilizar en la página web.	Informes publicados	31 de diciembre de 2014	En la página web se encuentran publicados los dos informes trimestrales correspondientes al primer semestre de la presente vigencia, que incorporan estadísticas generales y acciones o compromisos, así como la recurrencia y caracterización de los reclamos y las quejas.	SI	De acuerdo a lo informado por la Oficina de Planeación, se diseñó un informe estadístico estandarizado, el cual da cuenta de la totalidad de peticiones recibidas en la oficina de Atención al Ciudadano incluidos los derechos de petición. Los informes son publicados trimestralmente en la página web y son objeto de análisis en reuniones periódicas con el equipo directivo y en reunión de revisión por la alta dirección  Evidencia: <a href="http://sig.ucaldas.edu.co/sac/informes/PQRs.php">http://sig.ucaldas.edu.co/sac/informes/PQRs.php</a>



UNIVERSIDAD DE CALDAS  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014 Componente: <b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b> <b>EVALUACIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2014</b>						
RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2014	CUMPLIÓ SI / NO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
Rector Oficina de Planeación Oficina de Prensa	Realizar la 8° Audiencia Pública de Rendición de cuentas, de conformidad con el procedimiento PIC-466	Audiencia Pública, Soportes de ejecución	31 de Diciembre de 2014	Cronograma elaborado y en ejecución para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	SI	<p>De acuerdo a lo informado por la Oficina de Planeación, con base en el cronograma elaborado y socializado por parte del equipo de trabajo encargado de liderar la rendición de cuentas, se toma la decisión de realizar la audiencia pública antes de finalizar primer trimestre del año 2015, con objeto de consolidar información dado el proceso de transición y cambio de gobierno, presentado durante el año 2014; sin embargo, se han realizado todas las actividades de conformidad con la planeación y el procedimiento correspondiente publicado en el SIG.</p> <p>En el mes de octubre de 2014, el rector realizó un proceso de difusión de los resultados de sus primeros 100 días de gobierno, actividad que fue llevada a cabo por todo el equipo Directivo en todas las facultades. Este espacio se configura como parte de la rendición de cuentas 2014, al igual que la página en la Intranet denominada Diario de Campo del Rector, en la que se consolidan de manera permanente informes de gestión:</p> <p>Evidencia: <a href="http://www.ucaldas.edu.co/portal/rector/">http://www.ucaldas.edu.co/portal/rector/</a></p>
Oficina de Planeación	Actualización de las mediciones de los indicadores de gestión	Información actualizada	31 de Diciembre de 2014	Indicadores actualizados en su definición y medición y alineados con las mediciones	SI	Se evidencia el registro de la medición de los indicadores con corte a 31 de diciembre de 2014. Las mediciones cuentan con resultados, análisis y soportes de todos los procesos.





UNIVERSIDAD DE CALDAS  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014 Componente: <b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b> <b>EVALUACIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2014</b>						
RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2014	CUMPLIÓ SI / NO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
				institucionales		<a href="http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/SII/resultadosIndicadoresControlador.php?accion=nuevo&amp;tipo=Indicadores#">http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/SII/resultadosIndicadoresControlador.php?accion=nuevo&amp;tipo=Indicadores#</a>



UNIVERSIDAD DE CALDAS  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014  
Componente: **ESTRATEGIA ANTITRÁMITES**  
**EVALUACIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

RESPONSABLE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE A 30 DE AGOSTO DE 2014	CUMPLIÓ SI / NO	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
Comité de Gobierno en línea	Revisar, validar y apropiar la estrategia antitrámites de conformidad con los nuevos lineamientos de Gobierno en Línea	Trámites o procedimientos racionalizados o sistematizados	Diciembre 31 de 2014	Trámites institucionales identificados, caracterizados y documentados desde la normativa interna y desde el SIG. Publicados en su última versión en el SIG y en los kioscos de información ubicados en la Universidad.  Respecto a Gobierno en Línea, se encuentra en proceso su ingreso para revisión y aprobación, para luego recibir la retroalimentación de dicho ente.	SI	De acuerdo a lo informado por la Oficina de Planeación, se aplicó toda la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública para racionalización de trámites. Se llegó a una depuración de 9 trámites de 64 que se habían identificado inicialmente, los cuales fueron caracterizados, simplificados, documentados y socializados. Se está en el proceso de sistematización de la totalidad de los trámites y publicación en el SUIT a partir de los nuevos parámetros de Gobierno en Línea que fueron modificados finalizando el año pasado.  Evidencia: <a href="http://www.ucaldas.edu.co/portal/tramites/">http://www.ucaldas.edu.co/portal/tramites/</a>
Oficina de Planeación	Elaborar y ejecutar un plan de racionalización y optimización de procedimientos institucionales	Actividades del plan de racionalización y optimización cumplidas	Diciembre 31 de 2014	Optimizada y mejorada la documentación de los procesos obteniendo reducción documental considerable. Teniendo en cuenta la naturaleza del sistema, se continúan identificando necesidades de simplificación de diferentes procedimientos que se siguen atendiendo.	SI	Producto de la gestión documental realizada por los procesos, se modificaron 101 y se eliminaron de 153, dada su obsolescencia o decisión de ajuste por fusión o simplificación.  A esta labor se le dará continuidad en 2015, de manera especial en los procesos de información y comunicación e internacionalización.  Evidencia: <a href="http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/contenidoMapaProcesos.php">http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/contenidoMapaProcesos.php</a>



## UNIVERSIDAD DE CALDAS OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Como consecuencia de la reciente medición del Índice de Transparencia Nacional – ITN para la Universidad, cuya labor de coordinación en la recopilación de la información para la evaluación correspondiente se encuentra a cargo de la suscrita Asesora de la Oficina de Control Interno, se identificaron los siguientes aspectos que por su novedad en la metodología de medición, deberían ser considerados por la Oficina Asesora de Planeación para su implementación, para lo cual resultaría pertinente la inclusión de compromisos concretos en el plan anticorrupción vigencia 2015<sup>1</sup>:

### ASPECTOS NOVEDOSOS DE LA MEDICIÓN DEL ITN QUE PODRÍAN INCORPORARSE EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN:

1. Lineamientos o directrices generales para la apertura de datos: publicación de información de interés social en formatos editables, descargables y que permitan el análisis de datos (especialmente plan de compras, presupuesto aprobado y ejecutado, información financiera y plan de acción).
2. Publicación en el sitio web de algún o algunos proyectos de inversión: información general, planeación y ejecución presupuestal, ejecución operativa).
3. Información sobre nombramientos de personal.
4. Implementación y publicación en la web de campañas institucionales de prevención de la corrupción y transparencia: ITN espera que además del Plan Anticorrupción realicemos campañas concretas en estos temas y las publiquemos en la web.
5. Política de transparencia.
6. Aprobación del Código de Ética y Buen Gobierno por parte del Consejo Superior.
7. Lineamientos específicos en la atención de quejas relacionadas con corrupción que incluya la existencia de un canal de denuncias de hechos de corrupción.
8. Informe de PQRS que incluya información específica sobre quejas relacionadas con hechos de corrupción.
9. Canales directos de comunicación entre Atención al Ciudadano y Control Disciplinario para la identificación y tramite de quejas relacionadas con hechos de corrupción.
10. Demostrar que se tuvieron en cuenta a los ciudadanos y a otros actores institucionales diferentes a estudiantes, docentes y administrativos en la construcción del plan anticorrupción.
11. Estrategias para la colaboración interinstitucional en prácticas de buen gobierno.
12. Políticas relacionadas con la selección por mérito demostrable en cargos de libre nombramiento y remoción.
13. Fortalecimiento de los canales existentes para la atención al ciudadano: efectividad de canales para hacer solicitudes y manifestar quejas vía telefónica y vía web, efectividad de esos canales para hacer seguimiento a dichas solicitudes. Posibilidad de recibir y tramitar quejas anónimas.
14. Temas en los cuales la Universidad ha convocado a participar a los diferentes grupos de interés incluyendo a la comunidad: rendición de cuentas, elaboración de la normatividad, formulación de la planeación, formulación de políticas programas y proyectos, ejecución de proyectos programas y servicios, ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas, promoción del control social, apertura de datos, construcción del presupuesto, otros.

### ASPECTOS QUE DEBERIAN CONSIDERARSE PARA LA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE AL PLAN ANTICORRUPCIÓN.

1. Informe de Rendición que incluya información y evidencias sobre el desarrollo de políticas y estrategias relacionadas con la responsabilidad social universitaria. Idealmente el ITN recomienda expedir un informe de responsabilidad social universitaria.
2. Planeación anual de la rendición de cuentas que incluya espacios de dialogo con los interlocutores para conocer sus expectativas y consulta de temáticas de interés.

---

<sup>1</sup> Mediante comunicación del 23 de enero de 2015, fueron remitidas estas recomendaciones a la Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas.



UNIVERSIDAD DE CALDAS  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

3. Entrega de la información financiera y otros documentos de información de interés para la comunidad antes de la audiencia (información diferente al informe de rendición, pero complementaria del mismo).
4. Incorporar al informe y a la audiencia el programa y estrategias para la lucha contra la corrupción y la transparencia.
5. Múltiples espacios de rendición de cuentas presenciales y virtuales: (Ferias de la gestión con pabellones temáticos, observatorios ciudadanos, tiendas temáticas o sectoriales, reuniones zonales, asambleas comunitarias, otras).

Manizales, febrero de 2015.

PAULA ANDREA CHICA CORTES  
Asesora Oficina Asesora de Control Interno de Gestión