



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

Código: GC-F0-012

GESTIÓN CONTROL INTERNO

Versión: 1

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha de aprobación:
10/04/2013

FECHA DE REVISIÓN 29/12/2017

Componente 1: Administración de Riesgos de Corrupción

A. Criterio de variación "Un acto de corrupción es inaceptable y requiere de un tratamiento especial"

B. Convergencia: Modelo estándar de control Interno (MECI)

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADO	OBSERVACIÓN
Actualizar el mapa de riesgos de la Unibac para que incluya la identificación de los riesgos de corrupción y de atención al ciudadano	1. Trabajo colectivo con todos los procesos para inclusión de los nuevos riesgos de corrupción y de atención al ciudadano.	1. Revisar la matriz de identificación de riesgos institucional	100% (Matriz de identificación de riesgo actualizada con riesgos de corrupción y de atención al ciudadano)	100%	Asesor de control interno y responsables de procesos	16/01/2017	17/02/2017	- Se verificó que los riesgos identificados se gestionaron en la matriz definida por la institución	100%	Sin comentarios
		2. Analizar y valorar los riesgos identificados	100% (Riesgos analizados y valorados de riesgos de corrupción y de atención al ciudadano)	100%	Asesor de control interno y responsables de procesos	18/01/2017	19/01/2017	- Se pudo constatar que los Unibac ya surtió el proceso de análisis, valoración e identificación de riesgos	100%	
Sensibilizar a los funcionarios sobre la pertinencia del mantenimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1. Capacitación colectiva a los funcionarios de la Unibac anticorrupción	1. Capacitar a los funcionarios de la Unibac sobre el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Número (#) de capacitaciones desarrolladas	100%	Secretaria General - P.U de Recursos humanos	26/01/2017	Constante	- Aunque el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano está definido y publicado, no se evidencia una retroalimentación colectiva	88%	Es necesario definir actividades de retroalimentación para verificar el conocimiento y la apropiación del mismo, en el Plan de capacitación institucional se relacionaron actividades en función de este tema
	2. Divulgación de estatuto anticorrupción por medios virtuales	2. Divulgar el estatuto de corrupción	Estatuto Anticorrupción divulgado	100%	Secretaria general - Asesor de Control Interno	01/02/2017	Indefinido	- El documento está publicado en la pagina web institucional	100%	Sin comentarios
Identificar los riesgos de corrupción y establecer políticas de manejo de los mismos en la Unibac	1. Grupos de trabajo por procesos para fomentar la participación que dé cuenta de la identificación y el manejo apropiado de los riesgos de corrupción en la Unibac	1. Analizar el contexto sobre los riesgos de corrupción	DATO: Análisis de contexto interno de la Unibac	100%	Secretaría general - Asesor de Control Interno	01/02/2017	08/02/2017	- Se pudo verificar que se desarrollaron las actividades (todo lo concerniente a la administración de los riesgos de corrupción)	100%	Las fechas definidas para el seguimiento a los riesgos de corrupción están gestionadas desde la oficina Asesora de Planeación y de Control Interno
		2. Identificar los riesgos de corrupción	Número de riesgos de corrupción identificados	100%	Secretaría general - Asesor de Control Interno	28/01/2017	29/01/2017		100%	
		3. Valorar los riesgos de corrupción	Número de riesgos de corrupción valorados	100%	Secretaría general - Asesor de Control Interno	30/01/2017	19/01/2017		100%	
		4. Elaborar el mapa de riesgos de corrupción de Unibac	Mapa de riesgos de corrupción estructurado	100%	Secretaría general - Asesor de Control Interno	30/01/2017	22/09/2017		100%	
		5. Hacer seguimiento a los riesgos de corrupción	Efectividad de los controles establecidos por los responsables de los procesos para el manejo de riesgos de corrupción	100%	Secretaría general - Asesor de Control Interno	03/02/2017	Constante		100%	



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

Código: GC-FO-012

GESTIÓN CONTROL INTERNO

Versión: 1

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha de aprobación:
10/04/2013

FECHA DE REVISIÓN 29/12/2017

Componente 2: Racionalización de trámites

A. Criterio de variación: "Cerrar espacios propensos para la corrupción"

B. Convergencia: Gobierno en línea – NTCGP 1000: 2009

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADO	OBSERVACIÓN
Desarrollar la agenda de conectividad en el programa de gobierno en línea para hacer el tránsito de la etapa 1 "información" a la etapa 3 "transacción en línea", para gestionar una Institución más transparente y participativa	Revisión de todos los procesos y procedimientos del área misional	1. Identificar trámites para racionalizar	Número de trámites identificados	100%	Secretaría General - Responsables de procesos	25/01/2017	Permanente	- Se desarrolló una actividad de revisión de todos los trámites críticos de la Institución, los identificados son los mismos de año 2016	100%	Obs. No 1. Es necesario que se haga una revisión por parte de todos los responsables de proceso, y se haga un estudio crítico de cuales son los y trámites que pueden eliminarse y/o optimizarse
		2. Simplificar los trámites	Número de trámites identificados	100%	Secretaría General - Responsables de procesos	28/02/2017	Permanente	- No se han simplificado trámites a la fecha	-	Esta actividad esta en función de la observación No 1
		3. Eliminar los trámites	Número de trámites eliminados	90%	Secretaría General - Responsables de procesos	Permanente	Permanente	- No se han eliminados trámites a la fecha	-	Esta actividad esta en función de la observación No 1
		4. Modernizar las comunicaciones	Dato cualitativo: Manual de usabilidad de Gobierno en Línea aplicado	80%	Secretaría General - Asesor de Prensa - Master Web	29/02/2017	Permanente	El manual de usabilidad web se encuentra en construcción	50%	Se está estructurando el manual
		5. Automatización de trámites	Dato cualitativo: Trámites automatizado	60%	Secretaría General - Asesor de Prensa - Master Web	27/03/2017	Indefinido	- Se está en proceso de automatización por medio del SAFE, trámites relacionados con la cuentas de cobro y los contratos - Puesta en marcha del SIGOB	100%	- Sin comentarios
Aplicar las Tablas de Retención documental en 2016	Gestionar la aprobación de las Tablas de Retención Documental	1. Aplicar las TRD	Dato cualitativo: TRD aplicadas en la UNIBAC	100%	Secretaría General	28/02/2017	31/12/2017	- Las TRD están implementadas en la Institución	100%	Es necesario seguir haciendo seguimiento a las TRD, para actualizar constantemente



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

Código: GC-FO-012

GESTIÓN CONTROL INTERNO

Versión: 1

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha de aprobación:
10/04/2013

FECHA DE REVISIÓN 29/12/2017

Componente 3: Rendición de cuentas

A. Criterio de variación: "Crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil"

B. Convergencia: MECI – NTCGP 1000: 2009

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADO	OBSERVACIÓN
Fortalecer la transparencia de la gestión pública en la UNIBAC por medio de la visibilidad de la información en la WEB	Programa de Gobierno en Línea	Visibilizar la información sobre la gestión de la Unibac en la web y por otros medios	Dato cualitativo: - Informes de gestión - Seguimiento a planes de acción - Informes a Entes de control y gobierno	100%	Rectora	Permanente	Permanente	- En la página web institucional se publican los informes de gestión; seguimientos planes de acción; informes a Entes de control y gobierno.	100%	- Es necesario publicar en la página otros informes de interés para las partes interesadas.
Apremiar el conocimiento y la aplicación del código de ética y de buen gobierno de la Unibac	Evaluar la apropiación del código de ética y de buen gobierno de la Unibac	1. Capacitar a los funcionarios de la Unibac en el conocimiento práctico del Código de ética y de buen gobierno	Número de capacitaciones y evaluaciones (un caso práctico donde el funcionario aplique el articulado del Código de ética y de buen gobierno)	100%	Rectora – P.U de Talento humano	Según de Plan de capacitación institucional Unibac	Según Plan de Capacitación Institucional Unibac	- Se realizaron en la jornada de inducción y reinducción	100%	Sin comentarios
		2. Hacer seguimiento a los eventos disciplinarios que atenta contra la transparencia y el servicio adecuado al ciudadano	Número de casos disciplinarios presentado en la Unibac a partir de la aplicación del Plan anticorrupción	Disminuir entre periodos	Rectora – P.U de Talento humano – Control interno	Al comienzo de cada periodo académico	Al finalizar cada periodo académico	- No se han presentado casos disciplinarios relacionados con la aplicación del Plan anticorrupción	100%	Sin comentarios
Vincular al ciudadano en el control de la gestión pública de la Unibac	Fomento de la participación ciudadana	1. Rendir cuenta pública a la ciudadanía	Dato cualitativo: Informe de rendición de cuenta Información colgada en la página web de la Institución y otros medios de comunicación	100%	Rectora	Permanente	Permanente	- Se pudo verificar que la planeación para la rendición de cuentas está definida	100%	Sin comentarios



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

Código: GC-FO-012

GESTIÓN CONTROL INTERNO

Versión: 1

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha de aprobación:
10/04/2013

FECHA DE REVISIÓN 29/12/2017

Componente 4: Atención al ciudadano

Criterio de variación: "Integrar elementos para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción"

B. Convergencia: Ley anti trámite- Gobierno en línea – MECI – NTCGP 100:2009 - (PQR)

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADO	OBSERVACIÓN
Apropiar mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Capacitación continuada	Consultas a usuarios y/o ciudadanos	Número de capacitaciones y evaluaciones sobre atención al ciudadano	100%	Rectora – P.U de Recursos humanos	Según de Plan de capacitación institucional UNIBAC	31/12/2017	- No se evidenció capacitación sobre atención al ciudadano	0%	Es necesario revisar este punto con la Secretaria General, los Vicerrectores y la Profesional de recursos humanos
Seguir midiendo la satisfacción de los usuarios de Unibac establecer mejoras producto del resultado de la evaluación	Consultas a usuarios y/o ciudadanos	Medir la satisfacción de los usuarios	Nivel de satisfacción de los usuarios y/o ciudadanos	95%	Secretaria general	31/01/2017	31/12/2017	Existen diversos mecanismos para medir la satisfacción: Una encuesta que se aplica a los estudiantes, a los egresados y por prestación de servicios a las partes interesadas	100%	Es necesario estructurar Informes productos de los resultados de las encuestas

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

A. Criterio de variación: "Definir mecanismo y/o instrumentos que evidencien la transparencia en la Unibac y el acceso de la información por parte de las parte interesadas"

B. Convergencia: Gobierno en línea – MECI – NTCGP 100:2009 - (PQR) – Modelo integrado de Gestión y planeación

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADO	OBSERVACIÓN
Divulgar la información pública de manera oportuna, veraz y con transparencia	Información disponible y comunicada de manera confiable y oportuna	Divulgar la información pública según los requerimientos del componente del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y de la ley 1712 de 2014	Cumplimiento del articulado de la ley 1712 de 2014	100%	Rectora – Secretaria General y responsables de procesos	Permanente	Constante	Se evidenció que Unibac divulga la información pública, utilizando los medios definidos por la misma y dependiendo del tipo de publico	100%	Esta actividad debe ser revisada de manera constante. (La información debe ser actualizada según requerimientos y fluctuaciones del contexto)
Responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley	Respuestas ha solicitudes de manera oportuna y en términos legales	Dar respuesta por el medio legal, considerando los requerimientos del solicitante, a demás de tener en cuenta el principio de gratuidad, los estándares de contenidos y oportunidad de la información	Numero de respuestas considerando los lineamientos de transparencia pasiva de la guía de construcción del Plan de Anticorrupción y de Atención al ciudadano	100%	Rectora – Secretaria General y responsables de procesos	Permanente	Constante	Unibac da respuestas oportuna a los requerimientos, es importante resaltar que existen tiempos establecidos por ley para dar respuesta a las partes interesadas ley 1755 de 2015	100%	Sin comentarios
Facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte	Información pública en lenguaje comprensible y de fácil interpretación para poblaciones específicas	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles para poblaciones específicas (comunidades con diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país)	Numero de información publicada en formatos alternativos	100%	Rectora – Secretaria General y responsables de procesos	Permanente	Constante	La información que se publica es transparente y de fácil comprensión, sin embargo se debe analizar este punto detalladamente para identificar qué grupos especiales son clientes de información y los medios y canales para hacer llegar los mensajes sin ruidos	100%	Se debe revisar este punto con la alta gerencia, secretaria general, asesor de calidad, asesor de control interno, asesora de prensa, asesor de planeación y vicerrectorías
Monitorear el acceso a la información pública	Hacer seguimiento al acceso a la información pública como mecanismo de mejora y retroalimentación	Realizar un seguimiento real al acceso a la información pública	Numero de informes de seguimientos que se hace al acceso a la información pública	100%	Rectora – Secretaria General	Permanente	Constante	Unibac garantiza acceso de información pública de manera virtual y física según necesidades de las partes interesadas, existe protocolos internos que indican como deben ser los mecanismos de consulta de información interna por parte de los solicitantes	100%	Se hace seguimiento permanentemente a la información que se publica

Consolidación del documento y seguimiento

Cargo: Asesor de Control interno Unibac

Nombre: José Robinson Tejedor Orozco

Firma: