Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar	**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 31/12/2022

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 corrupción de Unibac	1. Trabajo colectivo con todos los procesos para revisar y ajustar los riesgos de corrupción, de gestión, de seguridad de la información y seguridad digital, Seguridad y Salud en el Trabajo.	1.Revisar la matriz de identificación de riesgos institucional y realizar ajustes de ser necesario	100% (Matriz de identificación de riesgo actualizada con riesgos de corrupción y de gestión)	100%	Asesor de Control Interno y responsables de procesos	18/01/2022	28/01/2022	- Se revisaron los riesgos identificados en la matriz definida por la institución	100%	Sin comentarios
Sensibilizar a los funcionarios sobre la pertinencia del mantenimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1. Socialización y capacitación colectiva a los funcionarios de Unibac	1. Socializar y capacitar a los funcionarios de Unibac sobre el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Número (#) de capacitaciones desarrolladas	100%	Secretaria General – P.U de Recursos Humanos	1/02/2022	Constante	- En el Plan de capacitación institucional se relacionaron actividades en función de este tema	100%	Sin comentarios
	2. Divulgación del mapa de riesgo de corrupción por medios virtuales	2. Divulgar el mapa de riesgos	Mapa de riesgo divulgado	100%	Secretaria General – Asesor de Control Interno	2/02/2022	Indefinido	- El documento está publicado en la página web institucional	100%	Sin comentarios
Monitorear o revisar el mapa de riesgos de corrupción	1. Seguimiento al mapa de riesgos para controlar las acciones definidas	1. 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%	Secretaria General – Asesor de Control Interno	1/02/2022	Constante	Se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción identificados en la institución	100%	Sin comentarios

Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar Calidad que trasciende	**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 31/12/2022

Componente 2: Racionalización de trámites

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

B. Convergencia: Gobierno Digital – NTCGP 1000: 2009 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADO	OBSERVACIÓN
Garantizar el acceso a los servicios de la institución a los ciudadanos de una manera ágil, mediante la simplificación, estandarización y automatización de los trámites existentes	Revisión de todos los procesos y procedimientos de la institución	1. Identificar trámites para racionalizar	Número de trámites identificados	100%	Secretaria General – Responsables de procesos	22/02/2022	Permanente	- Se desarrolló una actividad de revisión de todos los tramites críticos de la Institución, los identificados son los mismos del año 2021	100%	Es importante que cada responsable de proceso revise los trámites u otros procedimientos para verificar si alguno se puede racionalizar
		2. Simplificar los trámites	Número de trámites identificados	100%	Secretaria General – Responsables de procesos	15/03/2022	Permanente	- No se han simplificado trámites a la fecha	-	Esta actividad esta en función de la observación No 1
		3. Automatización de trámites	Dato cualitativo: Trámites automatizados	60%	Secretaria General - Asesor de Prensa – Master Web	30/06/2022	Indefinido	- No se han automatizado trámites a la fecha	0%	Esta actividad esta en función de la observación No 1
Mantener actualizados los trámites en el SUIT	Registro y monitoreo de los trámites en el portal SUIT	1. Registrar en la Matriz de Datos de operación del SUIT, la información correspondiente a cada trámite	Base de datos de operación del portal SUIT	100%	Secretaria General	Permanente	Permanente	La información se encuentra registrada	100%	Realizar seguimiento permanentemente
		2. Realizar el monitoreo de los trámites y OPAS en el SUIT		100%	Secretaria General	Permanente	Permanente	Se hizo la actualización de la normatividad asociada a los trámites y OPAS	100%	Sin comentarios
Mantener y actualizar las Tablas de Retención Documental	Revisar constantemente la aplicación de las TRD en la Institución	1. Actualizar las TRD	Dato cualitativo: TRD actualizadas	100%	Secretaria General	25/02/2022	31/12/2022	- Las TRD están implementadas en la Institución	100%	Es necesario seguir haciendo seguimiento a las TRD, para actualizar en caso de que aplique.

	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 31/12/2022

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 Unibac por medio de la visibilidad de la información en la WEB	Programa de Gobierno Digital	Visibilizar la información sobre la gestión de 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	Permanentemente se está publicando la información institucional, bajo los lineamientos de la ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública , Decreto 612 de 2018 y demás aplicables a publicación de información.	100%	Sin comentarios
		Divulgar los hechos noticiosos relevantes de la Universidad, que sean de interés para la communidad académica	Notas informativas a través de la página web y redes sociales de la Universidad	100%	Asesor de Prensa	Permanente	Permanente	A medida que se generan hechos noticiosos se publican por todos los medios de comunicación establecidos por la institución	100%	Sin comentarios
		Dar a conocer el avance de la gestión de los programas y proyectos de Proyección Social	Informe programas y proyectos en ejecución	100%	Directora Administrativa de Proyección Social	Semestralmente	Semestralmente	Todos los informes se encuentran publicados en la página web	100%	El informe publicado es el correspondiente al segundo periodo de 2021
Vincular al ciudadano en el control de la gestión pública de 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	La rendición de cuenta correspondiente a la vigencia 2021, se realizó el 28 de junio de 2022, en el salón Pierre Daguet, del Complejo Universitario Unibac	100%	La audiencia pública fue realizada en vía streaming, con transmisión en vivo por Facebook Live en la fan page oficial de la Institución.
		2. Evaluación del ejercicio de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuenta	100%	Control Interno	Una vez finalizada la audiencia de rendición de cuenta	Una vez finalizada la audiencia de rendición de cuenta	El informe fue realizado y se encuentra publicado en la Página web institucional	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 31/12/2022

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 Digital – MECI – NTCGP 100:2009 - (PQRS) - Modelo Integrado de Planeación y Gestión

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	Capacitar a los funcionaros de Unibac en mecanismos para atender al ciudadano	Número de capacitaciones y evaluaciones sobre atención al ciudadano	100%	Rectora – Secretaria General - P.U de Recursos humanos	Según Plan de capacitación institucional	31/12/2022	Se ofrecieron capacitaciones y talleres encaminados a fortalecer la atención al ciudadano	100%	Sin comentarios
	Atención oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias en los tiempos legalmente establecidos	Registrar las Solicitudes atendidas oportunamente	Informe consolidado semestralmente	100%	Asesor Jurídico – Secretaria General	Permanente	Permanente	Todas las solicitudes que llegan a la institución se tramitan y dan respuesta en los tiempos establecidos legalmente	100%	Sin comentarios
Mantener actualizada la normatividad aplicable a la institución	Revisión permanente de los documentos, leyes, y/o normas establecidos por la ley	Mantener actualizado el normograma.	Normas internas y externas	100%	Asesor Jurídico	Permanente	Permanente	El normograma se encuentra actualizado y divulgado en la página web institucional	100%	Permanentemente se realiza revisión con el fin de hacer actualización de ser necesario
		Mantener la política de Tratamiento de Datos Personales	Política aplicada	100%		Permanente	Permanente	La política de tratamiento de datos se encuentra aprobada y divulgada en la página web institucional	100%	Política establecida según requerimientos legales
Seguir midiendo la satisfacción de los usuarios de Unibac y 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	100%	Secretaria general	2/02/2022	31/12/2022	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%	Sin comentarios

Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar	**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 31/12/2022

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

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

B. Convergencia: Gobierno Digital – MECI – NTCGP 100:2009 - (PQRS) – Modelo Integrado de Planeación y Gestión

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, utlizando 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 a 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 especificas	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles para poblaciones especificas (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	Divulgación de información en formatos comprensibles	100%	La información que se publica es transparente y de fácil comprensión
Monitorear el acceso a la información publica	Hacer seguimiento al acceso a la información pública como mecanismo de mejora y retroalimentación	Realizar un seguimiento real al acceso a la información publica	Numero de informes de seguimientos que se hace al acceso a la información publica	100%	Rectora – Secretaria General	Permanente	Constante	Unibac garantiza acceso de información publica 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%	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 31/12/2022

Componente 6: Iniciativas adicionales

A. Criterio de variación: "Crear Estrategias para fomentar la integridad y participación ciudadana"

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADO	OBSERVACIÓN
Apropiar el conocimiento y la aplicación del código de Integridad de Unibac	Evaluar la apropiación del código de Integridad de Unibac	1. Capacitar a los funcionarios de Unibac en el conocimiento práctico del Código de Integridad	Número de capacitaciones y evaluaciones (un caso práctico donde el funcionario aplique el articulado del Código de Integridad)	100%	Rectora – P.U de Talento Humano	Según Plan de capacitación institucional Unibac	Según Plan de Capacitación Institucional Unibac	Se fortaleció la aplicación del Código de Integridad, con el diligenciamiento de la autoevaluación que realiza la oficina de Control Interno	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

Consolidación del documento y seguimiento	Cargo: Asesor de Control interno
	Nombre: José Robinson Tejedor Orozco
	Firma: