 Institución Universitaria BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR	Código: GC-FO-002
	PROCESO GESTIÓN CONTROL	Versión: 1
	FORMATO DE INFORMES	Fecha de aprobación: 30/10/2009

Generalidades:

Clase de informes: Corto (5 pág. máximo) Extenso (15 pág. mínimo)

Fecha:

Referencia (tema). **INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO CORTE 30 DE DICIEMBRE DE 2025.**

Responsable del informe **JOSE ROBINSON TEJEDOR OROZCO**

Proceso **TODOS LOS PROCESOS DE LA UNIBAC.**

Dependencia que lo emite **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Tabla de contenido

Introducción	2.
Cuerpo o núcleo del informe.....	2
Conclusiones.....	5



Introducción.

El artículo 73 de la Ley 14741 de 2011, señaló, en relación al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano - PAAC lo siguiente:

“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una 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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.”

El Decreto 1242 del 26 de enero de 2016 indica que la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la citada Ley 1474 de 2011 se encuentra contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano” versión 2 artículo 2.1.4.6.

De acuerdo con lo anterior la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, a través de la Oficina Asesora de Planeación y cada una de las dependencias, construyó el PAAC para la vigencia 2023 y cumplió con su publicación en el respectivo link de transparencia. Adicionalmente, el citado artículo de la ley 1474 de 2011, establece que, dentro de la estrategia de la lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, contendrá entre otras cosas el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, el cual también se encuentra publicado.

Es así como la Oficina Asesora de Control Interno, dentro del Plan de Auditoría, contempló el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, con una presentación cuatrimestral. El presente informe corresponde al segundo cuatrimestre a corte 30 de diciembre de 2025.

Alcance

Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano correspondiente al periodo, del tercer cuatrimestre de 2025



Resultados y Alcances

Se realiza el Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, Se realiza una observación y verificación de la publicación en el Portal Institucional, los cuales se encuentran en el link: https://unibac.edu.co/webnueva/document/seguimiento-plan-anticorrupcion_agosto-2025/ /plan-anticorrupción y atención-al ciudadano/ correspondiente al tercer cuatrimestre de 2025

Mapa de Riesgo de corrupción

Nos se observa modificaciones en este componente en relación a los publicados anteriores.

Gestión del Riesgos

La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, viene trabajando en implementar una política de riesgos integral, la cual incluye la digestión y de corrupción. Es importante que la Oficina de Planeación continúe el trabajo de acompañamiento a las áreas de tal forma que todos los colaboradores conozcan dicha política y los riesgos de su proceso, de tal forma que esto contribuya al cumplimiento de las acciones de control.

Es importante que se realice un monitoreo frecuente al cumplimiento de las acciones de control y se verifiquen las evidencias en cada caso por parte de la Oficina de Planeación como segunda línea de defensa, adicionalmente se recomienda incluir siempre la fecha de la realización de los mismos.

Racionalización de tramites

En la actualidad, se encuentra inscrito en la plataforma de SUIT 10, tramites lo cual se recomienda que se agilice la actualización y se sigan desarrollando las actividades normativas que correspondan y generando la planeación junto con la Oficina TIC de los trámites que se deben adelantar en beneficio de la comunidad Universitaria y teniendo en cuenta la emergencia actual que demanda de trámites racionalizados y automatizados.



Rendición de cuentas

La Institución Universidad Bellas Artes y Ciencias de Bolívar programa, a través de la Oficina de Comunicaciones y bajo el liderazgo de la Rectoría, continua con los espacios de rendición de cuentas en los cuales la alta dirección mostro los resultados más importantes, en la audiencia de rendición de cuentas, correspondiente a la vigencia fiscal de 2024, la cual se rindió el día 5 de junio de 2025.

No obstante, lo anterior, esta Oficina recomienda consultar en nuestros canales la publicación del informe de la Rendición de cuentas y realizar un proceso constante en el cual sus partes interesadas conozcan los avances en planes y programas, así como la ejecución a nivel presupuestal y las medidas implementadas para garantizar la transparencia.

Servicio al ciudadano.

Este es uno de los elementos que mayor cuidado requiere teniendo en cuenta las actuales condiciones que demanda la emergencia sanitaria. Los atributos de un buen servicio al ciudadano se pueden ser comprometidos en la medida que los canales presenciales de atención se ven limitados y los canales electrónicos pueden verse saturados.

Siguiendo esta directriz se recomienda fortalecer los canales digitales, actualizaciones de protocolos de atención al ciudadano teniendo en cuenta la nueva realidad y socializar continuamente a toda la comunidad en general

Transparencia

Uno de los avances más importantes en materia de transparencia es la actualización y publicaciones que ha dado la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar durante esta vigencia con el nuevo portal web, el cual ha simplificado la manera en que los distintos actores de la comunidad Universitaria pueden acceder a información o servicios de la Institución.

Otro de los avances más relevantes tiene que ver con la publicación de la contratación en SECOP y el aplicativo SIA OBSERVA, lo cual hace que esté al alcance de la ciudadanía y se pueda hacer veeduría sobre sí misma.



Otras Iniciativas

El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, contempla la creación del Comité de Ética, por lo que se recomienda a la Oficina de Recursos Humana como responsable verificar su cumplimiento y al Área de Planeación y como responsable de la elaboración del Plan su actualización.

Conclusión Recomendaciones

La Institución Universidad Bellas Artes y Ciencias de Bolívar a través de las áreas responsables vienen ejecutando las actividades propuestas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, lo cual se evidencia en el cumplimiento de las acciones propuestas por la alta dirección, en el periodo comprendido entre el 1 del mes de enero al 30 del mes de diciembre de 2025.


- Se sugiere a la Oficina Asesora de Planeación adelantar el monitoreo oportuno al cumplimiento de cada una de las actividades planeadas, actualizar e implementar propuestas para el análisis de formulación del Plan de la presente vigencias

Teniendo en cuenta la matriz de riesgos de corrupción, se recomienda la socialización de la misma a las diferentes áreas de Unibac, de tal forma que los funcionarios conozcan los controles existentes y procuren su cumplimiento, para la vigencia de 2026


- Se recomienda a las áreas involucradas en la ejecución, analizar con detenimiento aspectos tan importantes dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano como son la racionalización y automatización de trámites, el servicio al ciudadano y transparencia, el cual debe ser implementado, mediante acto administrativo,

Atentamente



JOSE ROBINSON TEJEDOR OROZCO
Asesor de Control Interno.

	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 31/12/2025										
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	3/02/2025	6/02/2025	- 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 – Vicerrectora Administrativa	7/02/2025	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	7/02/2025	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	7/02/2025	Constante	Se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción identificados en la institución	100%	Sin comentarios




 UNIVERSIDAD 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 31/12/2025										
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	10/02/2025	Permanente	Se está realizando una revisión exhaustiva de los trámites existentes	25%	Cada responsable de proceso debe revisar 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	10/03/2025	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	24/06/2025	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	26/02/2025	31/12/2025	- Las TRD están implementadas en la Institución	100%	Continuar haciendo seguimiento a las TRD, para actualizar en caso de que aplique.




 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 31/12/2025										
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 comunidad 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%	Sin comentarios
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 audiencia pública de rendición de cuentas se realizó el 5 de junio de 2025	100%	Sin comentarios
		2. Evaluación del ejercicio de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuenta	100%	Asesor de Control Interno	Una vez finalizada la audiencia de rendición de cuenta	Una vez finalizada la audiencia de rendición de cuenta	El informe se realizó 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 31/12/2025										
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 funcionarios de Unibac en mecanismos para atender al ciudadano	Número de capacitaciones y evaluaciones sobre atención al ciudadano	100%	Vicerrectora Administrativa – Secretaria General	Según Plan de capacitación institucional	31/12/2025	Las actividades están consignadas en el Plan de Capacitación Institucional	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%	Jefe Oficina Jurídica – 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%	Jefe Oficina Jurídica	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	10/02/2025	31/12/2025	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



 <small>UNIVERSIDAD BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR</small>	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 31/12/2025										
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, 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 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 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	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, contamos con procedimientos 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 31/12/2023										
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/H/A	FECHA FINAL D/H/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 - Vicerrectora Administrativa	Según Plan de capacitación institucional Unibac	Según Plan de Capacitación Institucional Unibac	La actividad se encuentra programada en el Plan de Capacitación de la Institución	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 - Vicerrectora Administrativa - Asesor de 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:									