PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

GC.700.031.11.06
VR-01

2022

BELLAS ARTES
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
DEL VALLE

TABLA DE CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 6
1.1 OBJETIVO GENERAL 7
1.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7
1.2 ALCANCE 7
2 DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD 8
2.1 MISIÓN 8
2.2 VISIÓN 8
2.3 FUNCIONES 9
2.4 VALORES INSTITUCIONALES Y CÓDIGO DE INTEGRIDAD 10
3 MARCO LEGAL 11
3.1 TÉRMINOS Y DEFINICIONES 11
4 COMPONENTES 13
5 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MIPG 14
5.1 DIAGNÓSTICO 14
5.2 MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL 14
5.3 TIPOS DE CONTROLES PARA LA GESTIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN. 16
5.4 PASOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTROLES 16
5.5 FORTALEZAS 16
6 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 17
6.1 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 17
6.2 GESTIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 18
6.3 MEDIDAS PARA CONFLICTO DE INTERESES 18
7 MONITOREO Y SEGUIMIENTO EN EL MARCO DEL MIPG 19
8 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS 21
8.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DEL RIESGO 22
9 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. 26
9.1 INVENTARIADO TRAMITES 2020 27
10 RENDICIÓN DE CUENTAS 28
10.1 PRE ALISTAMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS 29

10.2 RESULTADO DEL PRE ALISTAMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS 31
10.2.1 ANÁLISIS DEL RESULTADO 31
11 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 33
12 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 38
13 INICIATIVAS ADICIONALES 41

1 INTRODUCCIÓN

El Instituto Departamental de Bellas Artes – Institución Universitaria del Valle en su Plan de Desarrollo “Gestión para el cambio” 2022 -2026, toma bases en el siguiente marco legalpara ejecutar las acciones tendientes a asumir, reducir y mitigar la materialización de losriesgos de corrupción en la institución, mediante la ejecución de actividades.

La institución define su política de riesgos de corrupción tomando como referente los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) institucional, así como del Comité de Control Interno, lo referente a las líneas de defensa, y los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo de la Función Pública (FP)
– versión 4.

Los procesos Estratégicos y Misionales de la institución deberán alinearse con la identificación, el análisis, la valoración y el tratamiento de los riesgos que pueden afectar la misión y el cumplimiento de los objetivos institucionales como los riesgos de gestión (financiera, contractual, jurídico, académica entre otros), y de seguridad digital en los programas, proyectos, planes y procesos; el establecimiento de acciones de control de detección y prevención para los riesgos identificados; la actuación correctiva y oportuna ante la materialización de los riesgos identificados.

Los servidores públicos, quienes están sujetos a los controles estatales tienen responsabilidades de tipo fiscal, penal, disciplinaria y civil como lo establece la Ley 599 de 2000 que expide el Código Penal, la cual contiene en el Título XV, que enumera los delitos contra la administración pública, así como La Ley 1474 de 2011 contiene el estatuto anticorrupción donde se establecen las medidas penales en la lucha contra la corrupción pública y privada.

El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, establece la obligatoriedad por parte de las Entidades Públicas, de adoptar un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como herramienta que permita fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, se elabora de acuerdo con lo establecido la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Versión 03 del año 2019”.

Atendiendo lineamientos institucionales y a partir de los elementos planteados en las "Estrategias para la construcción del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano", liderado por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, este es una herramienta de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye 6 componentes autónomos e independientes, que contienen los parámetros y soporte normativo propio.

1.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar e implementar estrategias de prevención y acción de lucha contra la corrupción y de mejora en la atención al ciudadano, que permitan garantizar y fomentar los valores de transparencia, cultura de la legalidad y participación, para lograr los fines esenciales del buen gobierno.

1.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **COMPONENTE 1**
  Gestión del Riesgo de Corrupción: Gestionar los riesgos de corrupción en El Instituto Departamental de Bellas Artes para prevenir su materialización.
- **COMPONENTE 2**
  Racionalización de Trámites: Facilitar al ciudadano el acceso a los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos (OPAS) por medio de acciones normativas, administrativas o tecnológicas con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos.
- **COMPONENTE 3**
  Rendición de Cuentas: Fomentar el diálogo y la retroalimentación de la gestión de El Instituto Departamental de Bellas Artes con los ciudadanos, para lograr la adopción de los principios de buen Gobierno.
- **COMPONENTE 4**
  Atención al Ciudadano: Promover y coordinar acciones administrativas para garantizar el acceso a la información, trámites y servicios, que ofrece el Instituto Departamental de Bellas Artes, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y partes interesadas

1.2 ALCANCE

Definir las medidas, acciones y mecanismos establecidos en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, los cuales deberán ser cumplidos de todos los servidores públicos del Instituto Departamental de Bellas Artes, conforme a su responsabilidad y en el ejercicio del desempeño de sus funciones, así como también teniendo en cuenta el

modelo de operación por proceso, haciendo uso de este instrumento para el control de la gestión, buscando fortalecer la transparencia, facilitar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la institución universitaria y abrir espacios de diálogos con los ciudadanos.

2 DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

MISIÓN

El Instituto Departamental de Bellas Artes -Institución Universitaria pública del Valle del Cauca especializada en las artes, diseño y otras disciplinas, con amplia trayectoria y reconocimiento en el desarrollo cultural, social y sostenible a nivel regional; centrada en la formación, la investigación, la creación, innovación y la extensión y proyección social, mediante el desarrollo de procesos educativos, que aportan a la construcción de una sociedad pluralista, tolerante, equitativa, incluyente y participativa.

VIS2 VISIÓN

El Instituto Departamental de Bellas Artes –Institución Universitaria en el 2026, será una institución innovadora, reconocida por la alta calidad de su oferta formativa, la investigación - creación, la extensión y proyección social, sus procesos organizativos y el impacto en los territorios.

2.1 OBJETIVOS

El Instituto Departamental de Bellas Artes en el espíritu de una pedagogía artística especializada acoge las funciones sustantivas de:

a) **Objetivo 1:** Fortalecer la formación de ciudadanos autónomos desde la noción de integralidad, solidarios, respetuosos de la diversidad, y responsables con el entorno, con una visión ética frente a sí mismo y frente al mundo, a partir de aprendizajes significativos que armonicen la construcción del ser con el saber y el hacer, bajo modelos flexibles de alta calidad que respondan a los nuevos retos que la crisis de la educación en América Latina
b) **Objetivo 2:** Fomentar la Investigación en los componentes de innovación para la generación, construcción, usos, transferencia y divulgación de nuevo conocimiento ligado a las artes, en cruce de las disciplinas artísticas con la tecnología y otros saberes científicos y sociales.
c) **Objetivo 3:** Apropiar desde la diversidad de lo local, la visión global de desarrollo, dando res puesta a las necesidades del entorno, formando en contexto bajo la noción de innovación social, para la construcción de puentes e inclusión.
d) **Objetivo 4:** Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios, enfocados en la calidad en pos de la transformación e innovación sostenible y social mente incluyente de la Institución.

Tabla 1. Ejes estratégicos de Bellas Artes

EJES ESTRATÉGICOS PLAN DE DESARROLLO "GESTIÓN PARA EL CAMBIO" 2022 -2026	
FORMACIÓN DE CALIDAD	La formación como función sustantiva bajo el enfoque de integralidad, mejoramiento e innovación continua, ampliación de la oferta formativa, la cualificación constante de los profeso res y el fomento al respeto y diversidad.
INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN, ARTE Y TECNOLOGÍA	La investigación como función sustantiva de la institución se enmarca en el desarrollo y la innovación en las artes y el diseño, utilizando la tecnología para establecer procesos diferenciales de proyectos y productos de investigación

EJES ESTRATÉGICOS PLAN AVANZA BELLAS ARTES 2017- 2021	
TERRITORIO PARA EL MUNDO	La extensión y proyección social hacia el territorio, permite proyecta la institución a nivel nacional e internacional, rompiendo barreras y contribuyendo al desarrollo del arte y la cultura no solo en el departamento sino en el país y el mundo.

Fuente. Plan de desarrollo 2022-2026

2.2 VALORES INSTITUCIONALES Y CÓDIGO DE INTEGRIDAD

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

3 MARCO LEGAL

Para la formulación del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se tuvieronen cuenta los siguientes fundamentos legales:

- Ley 962 de 2005: “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.
- Ley 1474 de 2011: “Por la cual 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”.
- Decreto 019 de 2012: “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existente en la Administración Pública”.
- Ley 1712 de 2014: “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1081 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República”.
- Ley 1755 de 2015: “Por medio del cual se regula el Derecho fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Ley 1757 de 2015: “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.
- Decreto 124 de 2016: “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”.
- Decreto 2106 de 2019: “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.

3.1 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Riesgo:** La posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos.

- **Gestión del Riesgo:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.
- **Política de Riesgos:** Intención global u orientación de una entidad frente a la gestión del riesgo.
- **Mapa de Riesgos:** Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos ordenada y sistemáticamente, definiéndolos, haciendo la descripción de cada uno de estos y las posibles consecuencias y sus acciones preventivas.
- **Riesgo de Corrupción:** La posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.
- **Causas:** Son los medios, circunstancias y agentes generadores del riesgo.
- **Consecuencias:** El resultado real o potencial sea este una pérdida, perjuicio, desventaja o ganancia, frente a la consecución de los objetivos del proceso o de la entidad.
- **Control:** Acciones establecidas para disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo, el impacto de los riesgos y/o asegurar la continuidad del servicio en caso de llegarse a materializar el riesgo.
- **Controles Correctivos:** Aquellos que permiten el restablecimiento de la actividad después de ser detectado un evento no deseable; también permiten la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia.
- **Audiencia pública de rendición de cuentas:** Proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.
- **Grupos de interés:** personas, grupos o entidades sobre las cuales la entidad tiene influencia, o es influenciada por estos, también se le conoce como partes interesadas.
- **Matriz de riesgos:** herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.
- **Política de administración del riesgo:** son los criterios que orientan la toma de decisiones para tratar, y en lo posible minimizar los riesgos en la entidad, en función de su evaluación.
- **Participación ciudadana:** es el derecho que tiene toda persona de expresar libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.

- **Racionalización de trámites:** facilita el acceso a los servicios que brinda la entidad y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

4 COMPONENTES

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano tiene los siguientes componentes:

Gráfico 1componentes del PAAC

Fuente. Los autores

5 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MIPG[1]

En el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión(MIPG) en El Instituto Departamental de Bellas Artes, se tuvo en cuenta los lineamientos y actividades incluidas en los cinco componentes estratégicos para contribuir en la lucha anticorrupción y mejorar la atención al ciudadano, incorporados en las siete dimensiones del modelo, las cuales se realizarán por medio de los planes de acción del PAAC yestarán bajo la responsabilidad de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, a finde mejorar continuamente la actuación de la entidad en la prestación del servicio educativo, contribuyendo a la satisfacción de los ciudadanos y buenas prácticas del biengobierno.

5.1 DIAGNÓSTICO

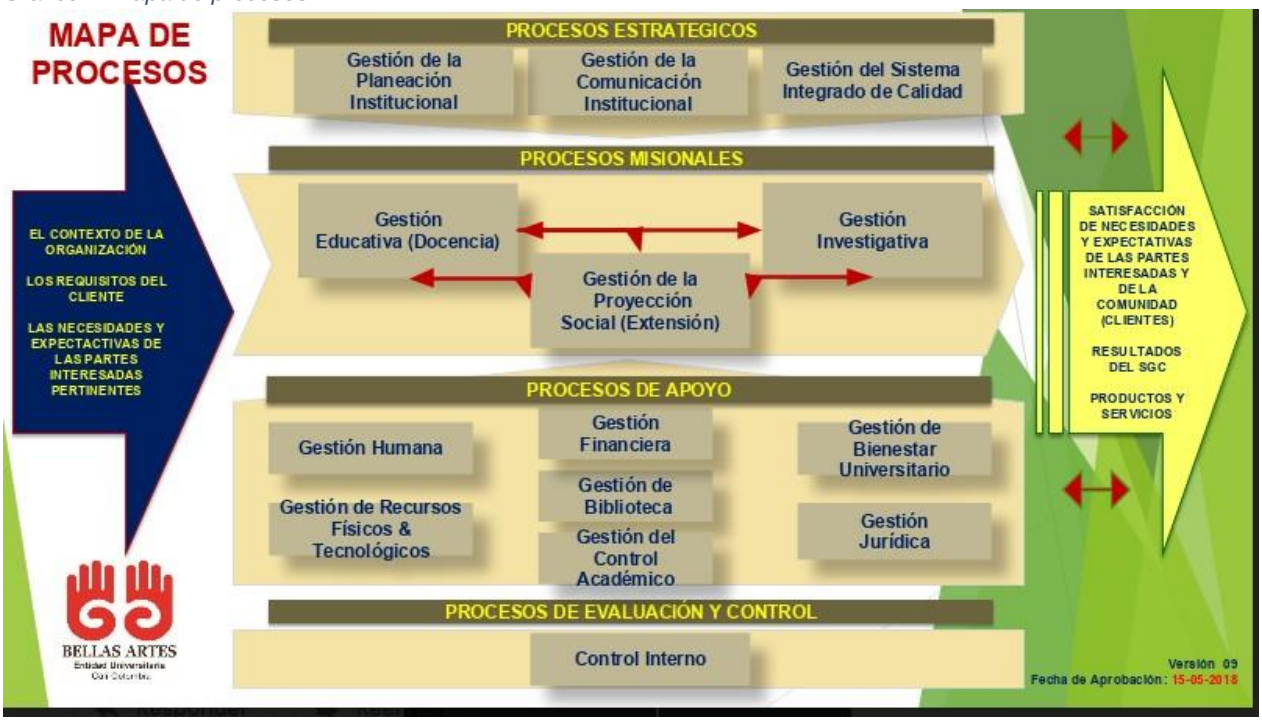
La entidad identifica los riesgos de corrupción de acuerdo a la estructura del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, el cual está compuesto por 14 procesos.

5.2 MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

Dentro del proceso de implementación del sistema de gestión de la calidad bajo la norma ISO9001, se cuenta con un mapa de procesos que permite la interacción de las diferentes actividades en pro de la calidad institucional.

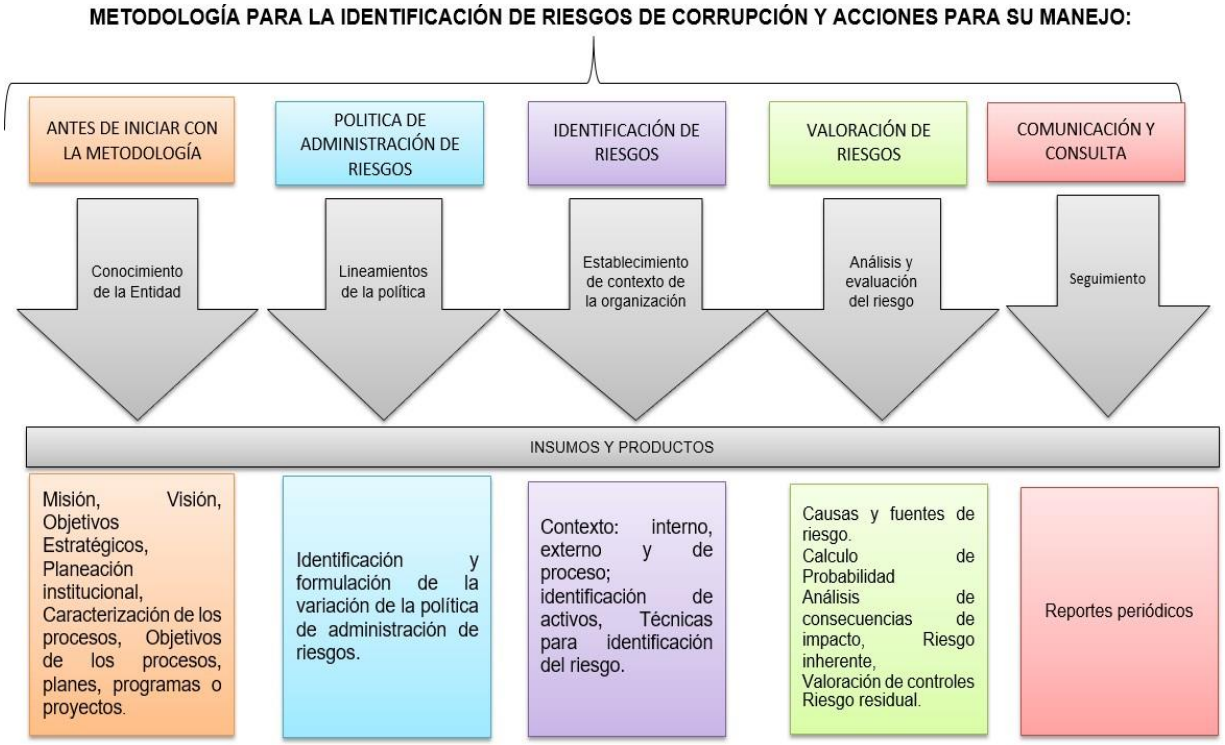
[1] Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Gráfico 2. Mapa de procesos



Fuente. Calidad

Gráfico 3. Metodología para identificar riesgos



Fuente. Calidad

5.3 TIPOS DE CONTROLES PARA LA GESTIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

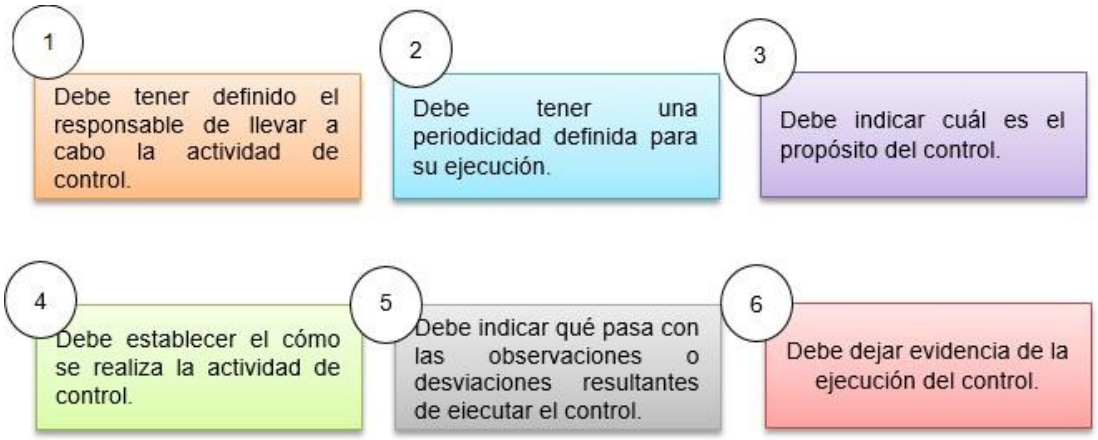
La institución cuenta con dos tipos de controles para la gestión de los riesgos de corrupción, los cuales se enuncian a continuación:

- **CONTROLES PREVENTIVOS**
  Controles que están diseñados para evitar un evento no deseado en el momento en que se produce. Este tipo de controles intentan evitar la ocurrencia de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.
- **CONTROLES DETECTIVOS**
  Controles que están diseñados para identificar un evento o resultado no previsto después de que se haya producido. Buscan detectar la situación no deseada para que se corrija y se tomen las acciones correspondientes.

5.4 PASOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTROLES

Con el objetivo de identificar los controles del riesgo, se realizarán los siguientes pasos:

Gráfico 4. Pasos para identificar controles



Fuente. Calidad

5.5 FORTALEZAS

- La entidad tiene estructurado el Sistema de Gestión de Calidad

- La entidad tiene establecida una política para la administración de los riesgos, en la que se contempla tanto los riesgos institucionales como los riesgos de corrupción.
- La entidad cuenta con la matriz de riesgos integral en el cual se contemplan los riesgos institucionales y los riesgos de corrupción.

6 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El Instituto Departamental de Bellas Artes cuenta con el mapa de riesgos de corrupción en el cual se realiza la identificación de los eventos que por acción u omisión puedan lesionar los intereses de la entidad para un beneficio particular y que por ende puedan afectar la imagen y los recursos. La entidad identifica los riesgos de corrupción de acuerdo a la estructura del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, el cual está compuesto por 14 procesos.

La información referente a los riesgos de corrupción se plasmará en los mapas de riesgo de corrupción usando los formatos internos con los códigos: GC.700.031.09.03 versión 2 respectivamente, el desarrollo de estos mapas será teniendo en cuenta los 14 procesos institucionales y se desarrollará para la identificación dos tipos de controles (preventivos y defectivos).

6.1 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.

El Instituto Departamental de Bellas Artes en cumplimiento de sus objetivos estratégicos y misionales y comprometidos con la calidad de sus procesos se compromete a implementar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de los riesgos, a fin de prevenir o minimizar su impacto. Para ello adoptará mecanismos que permitan identificar, valorar, controlar y tratar los riesgos de corrupción fortaleciendo el sistema de control interno a través de la autogestión, autorregulación y el autocontrol.

La Institución determinará su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento, y estructurará criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

6.2 GESTIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:

El mapa de riesgos de corrupción se elaboró bajo los lineamientos, de la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública; ajustado específicamente a la metodología del plan anticorrupción y de atención al ciudadano fortaleciendo la identificación y administración de los riesgos de corrupción, ejecutando actividades encaminadas a mitigar los riesgos de corrupción y reducir el impacto asociado a su materialización en caso de acontecer.

El monitoreo de la matriz de riesgos está a cargo de los líderes de los procesos de forma permanente; el seguimiento y control a las acciones para minimizar la ocurrencia de dichos riesgos, le corresponde a la Oficina de Control Interno.

6.3 MEDIDAS PARA CONFLICTO DE INTERESES

A fin de evitar los conflictos de intereses que se pueden presentar en los diferentes procesos del Instituto Departamental de Bellas Artes se han adoptado los siguientes lineamientos:

- Todos los funcionarios de la entidad tienen la responsabilidad de reportar cualquier acto de corrupción o irregularidad que afecte el adecuado cumplimiento de la misión institucional y los recursos de la entidad.
- Ningún funcionario debe intervenir en la prestación de un servicio de realización de un trámite a cambio de beneficios para sí mismo o un tercero.
- La información custodiada por los funcionarios de la entidad debe ser utilizada para el cumplimiento de los objetivos institucionales y no debe ser manipulada para beneficio propio o de un tercero.
- No se autoriza la realización de actividades políticas mediante la prestación de servicios de la entidad.
- Ningún funcionario debe abusar de su posición ejercida en la entidad, a fin de obtener beneficios personales o promoverlos para un tercero.
- El personal de la entidad deberá actualizar cada año la presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios mientras subsista la

calidad de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2° de la Ley 2013 de diciembre 30 de 2019

- Identificar las áreas o cargos con riesgo de posible conflicto de intereses, tales como, directivos, supervisores de contratos, oficina de contratación, oficina de control interno, comité de contratación, responsables de la evaluación de desempeño, entre otros.
- Incluir la gestión de conflicto de interés como proceso dentro de la política de talento humano.
- Articular la gestión de conflicto de intereses dentro de la política de integridad; al igual que en la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación, a fin de que ésta se incorpore transversalmente en la Institución.
- Incluir el tema en el plan institucional de capacitación.
- Realizar el proceso de comunicación y sensibilización sobre la temática de conflicto de intereses, para los servidores públicos y contratistas.
- Implementar el procedimiento de gestión para el manejo de conflicto de intereses, incluyendo los formatos sugeridos en la guía de conflictos de intereses.
- Identificar en el componente de Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, los riesgos y controles frente a conflicto de intereses.
- Definir los canales a través de los cuales, los funcionarios, contratistas y ciudadanía, puedan notificar posibles casos de conflicto de intereses.
- Considerar la guía de identificación y declaración conflictos de intereses para el desarrollo de estas actividades; al igual que las disposiciones normativas de la ley 734 de 2002, ley 1734 (artículos 11 y 12) y la ley 2013 de 2019; también importante consultar la capacitación sobre conflicto de interés realizada por Función Pública, la cual se encuentra en el link https://www.youtube.com/watch?v=LL0j0r9u8RU.

7 MONITOREO Y SEGUIMIENTO EN EL MARCO DEL MIPG

Con el objetivo de garantizar el monitoreo y seguimiento, se definen las líneas de defensa en el marco del modelo integrado de planeación y gestión.

Gráfico 5.Línes de defensa para la gestión del riego

LÍNEAS DE DEFENSA:

Define el marco general para la gestión de riesgo y el control y supervisa su cumplimiento. Está a cargo de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.

1° línea de defensa

Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora.

A cargo de los gerentes públicos y líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad. Rol principal: diseñar, implementar y monitorear los controles, además de gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad. Así mismo, orientar el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos y asegurar que sean compatibles con las metas y objetivos de la entidad y emprender las acciones de mejoramiento para su logro.

2° línea de defensa

Asegura que los controles y los procesos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende.

Proporcione información sobre la efectividad del S.C.I., a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa.

3° línea de defensa

A cargo de los servidores que tienen responsabilidades directas en el monitoreo y evaluación de los controles y la gestión del riesgo: jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, coordinadores de otros sistemas de gestión de la entidad, comités de riesgos (donde existan), comités de contratación, entre otros. Rol principal: monitorear la gestión de riesgo y control ejecutada por la primera línea de defensa, complementando su trabajo.

A cargo de la oficina de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces. El rol principal: proporcionar un aseguramiento basado en el más alto nivel de independencia y objetividad sobre la efectividad del S.C.I. El alcance de este aseguramiento, a través de la auditoría interna cubre todos los componentes del S.C.I.

Fuente. MIPG

8 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

Dando cumplimiento al numeral 2.2.1 de MIPG “Política de Planeación institucional de la dimensión de “Direccionamiento estratégico y planeación”, la Institución identifica los riesgos asociados al cumplimiento de las prioridades, incluyendo los riesgos de corrupción, así como establece los controles y responsables para evitar la mitigación.

La Institución utiliza la metodología dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- para administrar los riesgos mediante la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”.

- El proceso de Planeación acompaña a los líderes de proceso (primera línea de defensa) en el monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción.
- Actualmente la entidad se encuentra en la construcción, identificación y actualización de los riesgos para los 14 procesos que conforman la entidad, los cuales se harán controles así: un primer con corte al 30 de abril, un segundo con corte al 31 de agosto y un último con corte a diciembre.
- Durante cada vigencia se ha avanzado en la identificación de los riesgos de corrupción, de tal manera que se encuentran identificados
- El proceso de Planeación acompaña permanentemente en la socialización de la metodología para la administración de los riesgos a los líderes de proceso, en casos específicos se solicita el acompañamiento del área jurídica para evaluar las consecuencias de los riesgos de corrupción, como también se le solicitó, la evaluar la viabilidad de implementación de una cláusula en los contratos, como un control para el manejo de la información institucional.
- Se continuará trabajando en la actualización de la Política para la Administración del riesgo de acuerdo con los requerimientos de la Guía y las directrices institucionales.
- De igual manera se dará continuidad a la socialización del Código de Integridad como rutina de sensibilización a todos los integrantes de la Institución sobre los principios, valores y buenas conductas de comportamiento de todos los funcionarios, lo que ayudará a mitigar la materialización de riesgos de corrupción.

8.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DEL RIESGO

De los riesgos de corrupción es de carácter participativo con los líderes de procesos, en el cual se determinó el siguiente esquema de responsabilidades.

Tabla 2. Líneas de defensa

COMPONENTE	LÍNEAS DE DEFENSA MECI - CONTROL INTERNO- INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES			
	ESQUEMA DE RESPONSABILIDADES			
	LÍNEA ESTRATÉGICA	PRIMERA LÍNEA	SEGUNDA LÍNEA	TERCERA LÍNEA
Ambiente de Control	Por parte del Comité: Establecer lineamientos para el manejo de aquellos problemas del día a día que pueden afectar el cumplimiento de sus funciones (riesgos) incluyendo los de corrupción. Definir los lineamientos o conductas que deben caracterizar el comportamiento de los servidores de la entidad (Se sugiere como buena práctica adoptar el Código de Integridad). Verificar que las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad se cumplan de acuerdo con las normas que rigen la materia. Establecer lineamientos para el manejo de la información y comunicación (interna y externa). Aprobar el Plan Anual presentado por parte del Jefe de Control Interno, acorde con la estructura y orientaciones definidas enla 3ª línea de defensa de este componente.	El componente Ambiente de Control se desarrolla a través de la línea estratégica y la tercera línea de defensa.	El componente Ambiente de Control se desarrolla a través de la línea estratégica y la tercera línea de defensa.	Jefe de control interno: definir como mínimolos siguientes aspectos, atendiendo los roles establecidos en el Decreto 648 de 2017 así: *Liderazgo Estratégico*: definir con el Representante Legal reportes sobre temas estratégicos de su interés y sus mecanismos de reporte ante éste. *Enfoque hacia la prevención:* hacer una programación para asistir a los comités internos de mayor interés estratégico para la entidad, a fin de generar alertas y recomendaciones tempranas que eviten situaciones no deseadas. *Relación con entes externos de control*: recibir y hacer puente de comunicación entre la administración y el organismo de control en los casos en los que se presente. *Evaluación a la gestión del Riesgo*: evaluar la

COMPONENTE	LÍNEAS DE DEFENSA MECI - CONTROL INTERNO- INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES			
	ESQUEMA DE RESPONSABILIDADES			
	LÍNEA ESTRATÉGICA	PRIMERA LÍNEA	SEGUNDA LÍNEA	TERCERA LÍNEA
				efectividad de las medidas adoptadas para el tratamiento de los riesgos (problemas identificados). *Evaluación y Seguimiento*: de acuerdo con la capacidad de la entidad, priorice temas a ser evaluados para la vigencia. Tenga en cuenta un listado de informes de ley para su preparación y presentación. Estos aspectos se presentarán a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
Evaluación de Riesgos	El componente Evaluación del Riesgo se desarrolla a través de la primera, segunda línea,y tercera línea de defensa.	Identificar los problemas del día a día que pueden afectar el cumplimiento de sus funciones (riesgos) incluyendo los de corrupción. Identificar cambios en el entorno y tenerlas en cuenta para disminuir consecuencias negativas en su gestión. Revisar en coordinación con la segunda línea de defensa (donde exista) la identificación de riesgos	Oficina de planeación: Verificar la adecuada identificación de los riesgos de gestión efectuada por la entidad Verificar la adecuada identificación de los riesgos de fraude y corrupción efectuada por la entidad	Verificar y evaluar, a través de seguimientos, o si le es posible, de auditorías internas la efectividad de los controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad. A partir de estas verificaciones, informar a quien corresponda sobre posibles cambios identificados, que podrían tener un impacto significativo en el SCI y alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas objeto de seguimiento.

COMPONENTE	LÍNEAS DE DEFENSA MECI - CONTROL INTERNO- INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES			
	ESQUEMA DE RESPONSABILIDADES			
	LÍNEA ESTRATÉGICA	PRIMERA LÍNEA	SEGUNDA LÍNEA	TERCERA LÍNEA
Actividades de Control	El componente Actividades de Control se desarrolla a través de la primera, segunda línea, y tercera línea de defensa.	Establecer actividades (controles) para dar tratamiento a los problemas identificados (riesgo). Establecer actividades para controlar los cambios (contexto) que puedan afectar el cumplimiento de las funciones. Documentar los problemas (mapa de riesgos) y el manejo dado, incluyendo aquellos que conllevan posibles actos de corrupción. Efectuar seguimiento a los problemas (riesgos) y soluciones (controles) y hacer las mejoras a que haya lugar. Los responsables de procesos, deberán monitorear e informar sobre deficiencias de los controles, proponer y hacer los ajustes del caso, cuando se encuentren incumplimientos en la gestión.	La oficina de planeación o quien haga sus veces deberá: -Verificar que en cada proceso se esté integrando las actividades de control en la evaluación de riesgos. -Verificar que los controles definidos se apliquen de acuerdo con lo previsto.	Verificar y evaluar, a través de seguimientos, o si le es posible, de auditorías internas: -El cumplimiento de las actividades de control establecidas en los procesos de la entidad. -La efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad
Información y Comunicación	El componente de Información y Comunicación se desarrolla a través de la primera, segunda línea, y tercera línea de defensa.	Cumplir con los lineamientos para generar y comunicar la información de manera fácil, oportuna y confiable, que facilite la operación del día a día. Utilizar los mecanismos de comunicación definidos por la entidad para interactuar con los grupos de valor y organismos gubernamentales o de	El jefe de planeación o quien haga sus veces deberá verificar que la información que se produce en la entidad sea la requerida y permita el seguimiento al cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Verificar y evaluar, a través de seguimientos, o si es posible de auditorías internas, que la información que se genera en la entidad sea oportuna, confiable e íntegra, los posibles incumplimientos a alguna de estas condiciones, así como los mecanismos de

COMPONENTE	LÍNEAS DE DEFENSA MECI - CONTROL INTERNO- INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES			
	ESQUEMA DE RESPONSABILIDADES			
	LÍNEA ESTRATÉGICA	PRIMERA LÍNEA	SEGUNDA LÍNEA	TERCERA LÍNEA
		control y facilitar el ejercicio de control interno.		comunicación utilizados, identificando los aspectos que se requieren fortalecer.
Actividades de Monitoreo	El Jefe de Control Interno deberá: Verificar que se estén llevando a cabo autoevaluaciones definidas para la segunda línea de defensa y las evaluaciones independientes llevadas a cabo por parte de la tercera línea de defensa.	El componente Actividades de Monitoreo se desarrolla a través de la línea estratégica, la segunda línea de defensa (donde exista) y la tercera línea de defensa (aplicando los lineamientos explicados en la línea estratégica en materia de evaluación independiente	El jefe de planeación o líderes de sistemas o comités de riesgos, esta responsabilidad está inmersa en el trabajo que hace el representante legal.	Evaluar de manera independiente la gestión institucional yel Sistema de Control Interno, a través de herramientas de seguimiento, y en lo posible, de auditoría interna.

Fuente. MIPG

Líneas de defensa fueron aprobadas mediante comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Tabla 3. Estrategia de construcción Mapas de Riesgo de Corrupción por procesos de la entidad

ELEMENTO 1						
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente/Procesos	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha incio**	**Fecha Fin**
Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos	**1.1**	Actualizar la Política de Riesgos incluyendo riesgos de daño antijurico y continuidad	Politica riesgos actualizada	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	1.2	Actualizar Modulo de riesgos SGI y documentación de la metodologia	Módulo de riesgos actualizado	Lider planeacio o quien haga sus veces	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	1.3	Socializar la politicas de riesgos	Campaña de socialización efectuada	Lider planeacio o quien haga sus veces	01./Ene/2022	31./Dic/2022
Subcomponente/proceso 2 Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	**2.1**	Consolidar los riesgos de corrupción identificados, validar y publicar	Riesgos de corrupción publicado	Lider planeacio o quien haga sus veces	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	2.2	Validar matriz de requerimientos riesgos de corrupción para para cada proceso	Matriz actualizada	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	2.3	Actualizar módulo de riesgos de corrupción, guia y metodologia	Documentación de riesgos actualizada	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	2.4	Campaña de apropiación y beneficios control riesgos de corrupción	Campaña efectuada	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	31./Dic/2022
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	**3.1**	Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción Pagina Web	Riesgos de corrupción publicado	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	3,2	Elaborar encuesta interna para validación y reconocimiento de los riesgos de corrupción	Encuesta realizada	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	3.3	Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación los riesgos y sus beneficios	Socialización realizada	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	31./Dic/2022
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	**4.1**	Fortalecer y mejorar la herramienta de seguimiento y monitoreo de riesgos, mejorar alertas y reportes	Herramienta mejorada	Lider planeacio o quien haga sus veces	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	4.2	Acompañar la elaboración de planes de mejoramiento cuando se detecten desviaciones	Plan de mejoramiento actualizado	Lider planeacio o quien haga sus veces	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	4.3	Mejorar la automatización del tablero de control y las visualizaciones de avance de los riesgos de corrupción	Tablero de control generando informacion actualizada	Lider planeacio o quien haga sus veces	01./Ene/2022	31./Dic/2022
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	**5.1**	Realizar pruebas de recorrido y monitoreo aleatorio a la gestión de los riesgos	Seguimientos efectuados	Lider planeacio o quien haga sus veces	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	5.2	Presentar reportes de seguimiento al comité de gestión y desempeño institucional	Informes/presentaciones	Lider planeacio o quien haga sus veces	01./Ene/2022	31./Dic/2022

Fuente. Calidad

9 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

La estrategia de racionalización de trámites o anti trámites de la institución tiene como objetivo la identificación de aquellos trámites y servicios que se quieren simplificar y optimizar a fin de que sean de fácil acceso para la ciudadanía, contribuyendo con la con el registro y actualización de la información en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Instituto Departamental de Bellas Artes, revisa constantemente los procesos institucionales, lo cual permitirá mejorar los trámites y servicios administrativos y académicos actualmente establecidos en la Institución; por lo anterior, la entidad ha formulado acciones en el marco de MIPG en su dimensión de gestión de valores para el resultado, autodiagnóstico de trámites orientadas a aumentar la eficiencia y eficacia de sus trámites y otros procedimientos administrativos. Para dar cumplimiento a este componente, la entidad continuará en el año 2020 revisando los trámites actuales para realizar las mejoras que se consideren necesarias.

Tabla 4. Estrategia de racionalización de trámites

ELEMENTO 2					
Racionalización de Trámites					
Actividades		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha incio**	**Fecha Fin**
1.1	Analisis y mejoramiento del procedimiento de selección meritocrática.	Procedimiento creado y aprobado.	Lider proceso gestion de calidad / Lider proceso gestión humana.	01./Ene/2022	31./Dic/2022
1.2	Inclusión del trámite de "nuevos trámites" en la versión 4 del sistema unico de información de trámites SUIT	Nuevos tramites incluidos en la versión 4 del SUIT	Lider gestión de calidad.	01./Ene/2022	31./Dic/2022
1.3	Mejoramiento y actualización del trámite de vetanilla unica.	Inventario de tramites y mejora a los mismo.	Lider proceso gestion de calidad / Lider proceso gestión humana.	01./Ene/2022	31./Dic/2022
1.4	Análisis y estandarizacion de los procedimientos internos (OPAS) para reducir pasos y automatizar los prioritarios.	Procedimiento creado y aprobado.	Lider proceso gestion de calidad / Lider proceso gestion académica/ Lider proceso gestion financiera.	01./Ene/2022	31./Dic/2022
1.5	Facilitar el sistema de turnos y atención a población preferencial a los diferentes tramites institucionales.	Turnero instalado y funcionando.	Lider proceso gestion de recursos fisicos y tecnologicos.	01./Ene/2022	31./Dic/2022

Fuente. Calidad

9.1 INVENTARIADO TRAMITES.

Para dar cumplimiento a los requerimientos legales, la institución cuenta con un inventario de trámites el cual se presenta a continuación.

Tabla 5. Inventario de trámites

GC.700.031.03.48		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD **INVENTARIO DE TRAMITES**	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	EN REVISIÓN		

N°	TRAMITES	DESCRIPCIÓN	NORMATIVIDAD	REQUISITOS	COSTO $
1	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	Postularse como aspirante para ingresar a los programas de pregrado, que lo formará como profesional capaz de ejercer actividades acordes a su propósito de vida, y que en un futuro contribuya en el desarrollo regional y social.	Resolución 082 de 2013, (Todos) Acuerdo 030 de 2007, (Capitulo II Artículos: 2, 3, 4 y 5) Acuerdo 05 de 1998, (Artículo 1) Ley 30 de 1992, (Artículos 5, 28 - 29, 109, 122) Decreto 1295 de 2010, (Artículo 14)	*Registro civil (Fotocopia legible) *Documento de identidad (fotocopia legible) *Acta y diploma de bachiller (fotocopia legible) *Foto 3x4 fondo azul *Recibo de servicios publicos (Fotocopia legible) *Certificado original de pago de pensión. *Resultado prueba Saber 11 *Pago de derechos pecuniarios	$109.000 (Ver derechos pecuriarios).
2	Certificado de notas	Obtener el reporte completo de las asignaturas cursadas del programa de estudio al cual pertenece o perteneció el estudiante, donde se relacionan las calificaciones definitivas obtenidas.	Acuerdo 005 de 1998, (Artículo 1, 2) Acuerdo 030 de 2007, (Articulo 85) Ley 30 de 1992, (Artículo 109, 122 Literal f)	*Enviar solitud de certificado al correo: registroacademico@bellasartes.edu.co *Comprar las Estampillas (Orden Departamental)	$23.000 (Ver derechos pecuriarios).
3	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	Adquirir la calidad de estudiante activo de un programa académico.	Acuerdo 041 de 2019, (Artículos: 1, 2 y 3) Acuerdo 016 de 2005, (Todos) Ley 30 de 1992, (Artículos 28 - 29, 107, 109, 122)	*Pagar valor de la matricula (resultado de estudio socio/econocmico)	No definido: se asigna el valor despues de realizar un estudio socio economico del aspirante admitido.
4	Grado de pregrado y posgrado	Obtener el reconocimiento de carácter académico otorgado a los estudiantes que culminan un programa de pregrado o posgrado, al haber adquirido un saber determinado en una institución de educación superior.	Acuerdo 005 de 1998, (Artículo 01) Acuerdo 030 de 2007, (Artículos 79, 80, 81, 82) Ley 1324 de 2009, (Artículo 7 Literal b) Ley 30 de 1992, (Artículos 24 - 27, 109, 122) Decreto 3963 de 2009, (Todos) Decreto 2150 de 1995, (Artículo 111)	*Pago de derechos de grado *Compra de estampillas *Foto 3X4 fondo azul *Paz y salvo biblioteca *Paz y salvo tesoreria * Diligenciar documentos adjuntos: *Solicitud de grado (ED.300.031.03.23) *Actualización de datos *Encuesta al momento del grado	$538.000 (Ver derechos pecuriarios).
5	Carnetización	Obtener el documento que acredita al estudiante como miembro de la institución, ya sea activo o egresado, y que lo faculta para ejercer derechos y deberes dentro del establecimiento de educación superior.	Ley 30 de 1992, (Artículos 108, 109, 122) Ley 115 de 1994, (Artículo 98) Acuerdo 041 de 2019, (Artículos: 1, 2 y 3)	* Estampillas (Orden Departamental) * Pago de derechos pecuniarios. * Enviar los soportes del pago y la foto a el correo: registroacademico@bellasartes.edu.co	$16.000 (Aplica solo para Duplicado / Ver derechos pecuriarios)

Fuente. Calidad

10 RENDICIÓN DE CUENTAS

Esta estrategia se da en cumplimiento del deber legal e institucional de informar y explicar los avances, resultados y gestión en la implementación del Plan de Desarrollo, así como también garantiza el derecho de los ciudadanos y sus organizaciones sociales, de recibir explicaciones y la retroalimentación e interacción necesarias para su total claridad, mediante el mecanismo de participación ciudadana.

La rendición de cuentas, además, nos permite el mejoramiento continuo de los procesos mediante la aplicación de dos acciones claras:

- Información de calidad y en lenguaje claro sobre los avances y resultados de la gestión institucional, así como sobre derechos garantizados.
- El diálogo en distintos escenarios y oportunidades, para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.

El Instituto Departamental de Bellas Artes, continuará generando espacios de dialogo con la comunidad universitaria y ciudadanía en general.

Adicionalmente con la implementación MIPG se están desarrollando las fases del diagnóstico de rendición de cuentas la cual se encuentra en su fase de:

10.1 PRE ALISTAMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

El prealistamineto para la rendición de cuentas, suma acciones encaminadas a analizar las debilidades y fortalezas.

Tabla 6. Estrategia de análisis de fortalezas y debilidades para la rendición de cuentas

Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	100,0	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en fuentes externas. (FURAG_INT_EDI)	100	1. oportunidad mejora realizar encuesta online (formulario) para identificar necesidades de nuestros grupos de valor a Rectoría y socializar .2. Recomendaciones Furag Se realizó encuesta y se documentaron las recomendaciones Furag

		Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas con base en la evaluación de la oficina de planeación y/o Control Interno.	100	Oportunidad de mejora, la oficina de control interno y / planeación deberá ejercer seguimiento y control a la gestión de necesidades identificadas. Anualmente - pendiente revisar pre alistamiento publicar y articular a PAAC. Se identificaron necesidades, se documentaron y enviaron a planeación Se articula a PAAC.
		Identificar las condiciones de entorno social, económico, político, ambiental y cultural para afectan el desarrollo de la rendición de cuentas.	100	2. formulario online con que permita identificar condiciones de entono social, económico, político, ambiental y cultural - pendiente revisar pre alistamiento publicar articular a PAAC. Se identificaron necesidades, se documentaron y enviaron a planeación Se articula a PAAC
		Identificar las necesidades de los grupos de valor en materia de información disponible así como de los canales de publicación y difusión existentes. Clasificando la información a partir de los siguientes criterios: • la gestión realizada, • los resultados de la gestión y • el avance en la garantía de derechos.	100	Identificadas
		Socializar al interior de la entidad, los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional.	100	socializado a planeación

Fuente. MIPG

10.2 RESULTADO DEL PRE ALISTAMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Posteriormente al análisis de las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas, se presenta como la caracterización de grupos de valor para promover la rendición de cuentas.

El Instituto Departamental de Bellas Artes se ha comprometido con la transparencia, la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción, asegurándose por identificar de primera mano los intereses de la ciudadanía en conocer información de la gestión de la entidad. Actualmente la entidad se encuentra en la actualización demográfica de sus grupos de valor e identificación de mejoras de los procesos de rendición de cuentas pasiva y activa, para nuestros estudiantes, docentes, administrativos y la ciudadanía en general, es por esto que el ejercicio de caracterización fue imperativo para adoptar medidas y establecer estrategiaspara este fin. En este orden de ideas y siguiendo los lineamientos del Modelo Integradode Planeación y Gestión - MIPG decreto 1499 de 2017, esta sección hace parte de los elementos transversales a las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado yel ciudadano, que persiste en facilitar la evaluación y retroalimentación ciudadana sobrela gestión pública para El Instituto Departamental de Bellas Artes.

10.2.1 ANÁLISIS DEL RESULTADO

Teniendo en cuenta los datos capturados por las diferentes fuentes de información utilizadas en el ejercicio de pre alistamiento de rendición de cuentas, se evidencia que

nuestros grupos de valor se interesan en información específica y uso de canales particulares para obtener la misma, recomiendan espacios físicos alternos a los habituales y el apoyo de las TICS para intervenir e interactuar directamente en la rendición.

Tabla 7. Estrategia de Rendición de Cuentas

Elemento 3											
Estrategia de Rendición de Cuentas											
			Etapas de la Rendición de Cuentas								
Elementos	N °	Actividad	Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación	Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de fin
INFORMACIÓN	1.1	Actualizar la caracterización de los grupos de valor de El Instituto Departamental de Bellas Artes – Institución Universitaria del Valle con nuevas variables						Caracterización de los grupos de valor actualizada.	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	30./Dic/2022
	1.2	Fortalecer a los grupos internos de Analisis y Politica a traves del desarrollo de competencias e intercambio de buenas prácticas.						Recepción y valoración de intercambio de buenas practicas para el ejercicio de rendicion de cuentas.	Lider Planeación o quien haga sus veces	01./Ene/2022	30./Dic/2022
	1.3	Entidades del orden nacional y territorial vinculadas al Sistema de Rendición de Cuentas						Entidades invitadas y/o vinculadas.	Lider Planeación o quien haga sus veces	01./Ene/2022	30./Dic/2022

	2.1	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que articule los ejercicios de rendición de cuentas al interior de la entidad.						Equipo conformado y participando	Líder Planeación o quien haga sus veces / Líder Proceso Gestión de la comunicación institucional	01./Ene/2022	30./Dic/2022
	2.2	Definir, publicar e implementar los espacios de diálogo presenciales y virtuales de la entidad						Espacios de diálogo presenciales y virtuales de la entidad definidos, publicados e implementados	Líder Planeación o quien haga sus veces / Líder Proceso Gestión de la comunicación institucional	01./Ene/2022	30./Dic/2022
DIÁLOGO	2.3	Adelantar espacios de participación mediante grupos focales o medición de expectativas durante la elaboración de documentos técnicos o Mejoramiento de políticas y herramientas						Espacio de participación creados y funcionando	Todos los líderes de proceso	01./Ene/2022	30./Dic/2022

RESPONSABILIDAD	3.1	Monitorear y rendir cuentas permanentemente sobre los riesgos que impidan la corrupción en la gestión institucional a traves del portal web y la audiencia de rendición de cuentas.					X	Monitoreo y rendicion a traves del portal web y la audiencia de rendición de cuentas.	Lider Planeación o quien haga sus veces	01./Ene/2022	30./Dic/2022
	3.2	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.					X	Recomendaciones analizadas y correctivos establecidos	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	30./Dic/2022
	3.3	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados					X	Infome de analisis de resultado de rendicion de cuentas.	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	30./Dic/2022
	3.4	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.					X	Evaluacion y verificacion realizada al cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas	Lider procesocontrol interno	01./Ene/2022	30./Dic/2022

Fuente. Calidad

11 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Instituto Departamental de Bellas Artes brinda un trato equitativo, igualitario, considerado, diligente, respetuoso y orientado a garantizar de manera efectiva y cierta la información suministrada a toda la comunidad universitaria con el fin de contribuir al fortalecimiento de un estado transparente. Este componente busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios ofrecidos en Bellas Artes, de tal manera que se logre satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

Para garantizar la atención ciudadana de forma efectiva, se fortalecerá y mejorarán los siguientes instrumentos:

- Medición de la satisfacción del usuario, a través de la aplicación de la encuesta anual a los estudiantes de pregrado, asistentes a los cursos de extensión y clientes de la institución.
- Actualización del Manual de atención al usuario, el cual contempla los diferentes canales de comunicación con la comunidad académica y comunidad en general, algunos de los cuales son, los buzones de sugerencias, quejas y reclamos en las ubicados en diferentes espacios de la institución.
- Estrategias de promoción de los trámites y servicios que ofrecemos, a través de un Banner publicitario y carteleras institucionales.

- Mejoramiento en la atención al usuario, capacitaciones a los funcionarios públicos para facilitar la comunicación con los clientes internos y externos que visitan la institución.
- Publicación del consolidado de PQRS, está publicación se hará cada 6 meses, para garantizar el acceso a la información pública.
- Publicación de Micro sitio de Información al ciudadano en página web. https://bellasartes.edu.co/plan-participacion-ciudadana/ que contiene elementos como: Sugerencias, quejas, reclamos, felicitación, contáctenos, servicios, preguntas más frecuentes, glosario, localización , directorio, denuncias por corrupción, notificaciones judiciales, carta de trato digno, trámites y servicios, plan de participación ciudadana, encuesta de satisfacción y caracterización de usuarios.
- Estrategia de comunicación como capacitación nuestros grupos de valor en ejecución de plan de participación ciudadana por medio de Banners y publicidad en redes sociales donde conozcan nuestro plan de participación y la caracterización de los mismos.

Espacios de participación ciudadana

Conoce Nuestra
AGENDA VIRTUAL
BELLAS ARTES
Avanza Bellas Artes 2020
#BellasArtesEnCasa
Eventos
CONFERENCIAS
EMPRENDIMIENTO 20
La letra con
SIDRA II

#ESTASAMPASOSDESERESCUCHADO
RUTA
DE ATENCIÓN
INTEGRAL
VIOLENCIAS DE
GÉNERO
Y VIOLENCIAS
SEXUALES EN
BELLAS ARTES
OBJETIVO
DE LA RUTA:
Brindar atención integral y diferenciada a la persona victimizada, procurando su protección y la sanción de la violencia.
BELLAS ARTES
Ruta Provisional
Más Información
rutadeatencion.vbg@bellasartes.edu.co Línea telefónica 316 3282589

BELLAS ARTES
La Institución
Bienestar Universitario
Programas Académicos
Campus Virtual
Investigación
Grupos Profesionales
Admisiones y registro académico
Biblioteca y otros servicios
Información al Ciudadano
Transparencia
Convocatoria Docente
Buscador...
Idioma
BELLAS ARTES
PLAN DE
PARTICIPACIÓN
CIUDADANA
Bellas Artes 2020
Invitamos a la
ciudadanía en general
a conocer y participar
Recibimos comentarios a los correos:
comunicaciones@bellasartes.edu.co
contactenos@bellasartes.edu.co
DAR CLICK AQUÍ PARA CONOCER EL PLAN
Eventos
CONFERENCIAS
EMPRENDIMIENTO 20
Lanzamiento del Libro
La letra con
SIDRA II

BELLAS ARTES
La Institución
Bienestar Universitario
Programas Académicos
Campus Virtual
Investigación
Grupos Profesionales
Admisiones y registro académico
Biblioteca y otros servicios
Información al Ciudadano
Transparencia
Convocatoria Docente
Buscador...
Idioma
Atención virtual al
ciudadano para recepción de
PQRS
Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias
escríbenos al correo: ventanillaunica@bellasartes.edu.co
Recursos gráficos: www.freepik.es
Eventos
CONFERENCIAS
EMPRENDIMIENTO 20
Lanzamiento del Libro
La letra con
SIDRA

Tabla 8. Estrategia atención al ciudadano

ELEMENTO 4						
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano						
Elementos	**N°**	**Actividad**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha incio**	**Fecha Fin**
INFORMACIÓN	**1.1**	Medir la satisfacción del usuario, a través de la aplicación de la encuesta a los estudiantes de pregrado, asistentes a los cursos de extensión y demas ciudadanos que se acercan de la institución	Encuestas aplicadas e informe construido	Lider proceso gestioó de calidad	01./Ene/2022	30./Dic/2022
	1.2	Actualizar, racionalizar y optimizar los procedimientos internos.	Procedimientos internos actualizados	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	30./Dic/2022
	1.3	Interoperabilidad del chat con el sistema de gestión documental institucional para consulta ágil del estado de las peticiones.	Chat institucional funcionando en coodinacion con el archivo central y de gestión.	Lider proceso gestioó de calidad / Lider Gestión documental	01./Ene/2022	30./Dic/2022
DIÁLOGO	**1.4**	Actualizar del Manual de atención al usuario.	Manual actualizado	Lider Planeación o quien haga sus veces / Lider Porceso Gestión de la comunicación institucional	01./Ene/2022	30./Dic/2022
	1.5	Crear Estrategias de promoción de los trámites y servicios que ofrecemos, a través de un Banner publicitario y carteleras institucionales.	Estrategias de promoción de los trámites y servicios creadas.	Lider Planeación o quien haga sus veces / Lider Porceso Gestión de la comunicación institucional	01./Ene/2022	30./Dic/2022
	1.6	Capacitar a los funcionarios públicos para facilitar la comunicación con los clientes internos y externos que visitan la institución.	Capacitación dictada.	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	30./Dic/2022
RESPONSABILIDAD	**1.7**	Automatizar las encuestas internas y la estrategia de captura de datos.	Automatización aplicada.	Lider Planeación o quien haga sus veces	01./Ene/2022	30./Dic/2022
	1.8	Actualizar la estrategia para promocionar el servicio ofrecido a los grupos de valor a través de los canales de atención	Estrategia actualizada.	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	30./Dic/2022
	1.9	Publicar del consolidado de PQRS, a fin de garantizar el acceso a la información pública.	Informe publicado / 4 al año.	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	30./Dic/2022

Fuente. Calidad

12 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, y teniendo en cuenta que el Instituto Departamental de Bellas Artes está comprometido con garantizar el derecho fundamental de acceso de la información pública, la institución ha establecido actividades encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso de la información de la comunidad universitaria. Dicha información ha sido emitida por los líderes de procesos estratégicos y misionales de la entidad, y de los lineamientos que establezca la rectoría.

Para el cumplir con este mecanismo, se realizarán actividades enmarcadas en la ley 1712/2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y cuyo objetivo es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información:

- Seguimiento a la gestión de las dependencias para mitigar la ocurrencia de los riesgos identificados en el PAAC.
- Información institucional registrada y actualizada en el enlace de transparencia y acceso a la información de DNP y de la Función Pública.
- Micro sitio de Transparencia en la web, con la información institucional actualizada.
- Índice de información clasificada y reservada, mediante la actualización y revisión de esta información.
- Personal de Atención al ciudadano, asignar personal idóneo para garantizar el seguimiento a las solicitudes y la atención al ciudadano.
- Publicación de Micro sitio de Información al ciudadano en página web. https://bellasartes.edu.co/transparencia/

Tabla 9. Estrategia Transparencia

ELEMENTO 5						
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información						
Componente	**N°**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha incio**	**Fecha Fin**
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actulizar SUIT y SIGEP.	Plataformas con información actualizada.	Lider proceso gestión humana.	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	1.2	Capacitar a los funcinarios y contratistas en el cargue de información en el SIGEP	Capacitaciones dictadas.	Lider proceso gestión humana.	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	1.3	Despliegue del Sigep II	Actulización al Sigep II	Lider proceso gestión humana.	01./Ene/2022	31./Dic/2022
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Interoperabilidad del chat institucional con el sistema de gestión documental institucional para consulta ágil del estado de las peticiones	Interoperabilidad del chat operando	Lider gestión de calidad. / Lider proceso archivo	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	2.2	Considerar la creacion de una App para una comunicación directa con la Entidad	Reuniones realzadas y infome de las mismas	Lider proceso comunicaciones	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	2.3	Implementar de las obligaciones del decreto antitrámite	Obligaciones implementadas.	Todos los lideres de proceso	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	2.4	Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y la publicación de información	Monitoreo realizado.	Lider Planeación o quien haga sus veces	01./Ene/2022	31./Dic/2022
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisión del estado de actualización del registro de activos de la información.	Revisión realizada e informe de la misma	Lider Planeación o quien haga sus veces / Lider proceso comunicaciones	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	3.2	Actualización del inventario de activos de informacion según modelo de seguridad Mintic	Inventario actualizado.	Lider Planeación o quien haga sus veces / Lider proceso comunicaciones	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	3.3	Actualización del indice de información clasificada y reservada	Indice de informacion clasificada y reservada actualizado.	Lider proceso gestión juridica	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	3.4	Actualizar el esquema de publicación de Información conforme a los cambios realizados en el sitio web	Informe actualizado	Lider proceso comunicaciones	01./Ene/2022	31./Dic/2022

4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Disponer en forma permanente la accesibilidad a la información contenida en el portal web de la entidad, para las personas de baja visión	Accesibilidad a la información contenida en el portal web de la entidad facilidada.	Lider proceso comunicaciones	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	4.2	Disponer en forma permanente el software Magic y Jawes en el Grupo de servicio al ciudadano para atender a personas con discapacidad y auditiva	software Magic y Jawes disponible	Lider proceso gestion de calidad	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	4.3	Verificación del cumplimiento de los requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad	Informe de verificación realizado	Lider proceso gestion de calidad	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	4.4	Disponer permanente en el Grupo de Servicio al Ciudadano los mecanismos implementados en el protocolo de servicio, cuando se requiera atender a personas que hablen lengua nativa o dialecto oficial diferente al idioma castellano	Aplicación permanente del protocolo de servicio a ciudadano.	Lider proceso gestion de calidad	01./Ene/2022	31./Dic/2022
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Publicación anual Informe de cierre de gestión (2020)	Informe publicado	Lider Planeación o quien haga sus veces	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	5.2	Elaborar un informe de evaluación de desempeño de la politica de Gestión del Conocimiento y la Innovación, según resultados FURAG.	Informe elaborado	Lider Planeación o quien haga sus veces	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	5.3	Publicación 4 veces al año el informe PQRS	Informe elaborado y publicado	Lider proceso gestion de calidad	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	5.4	Publicación Informe audiencia de rendición de cuentas	Informe elaborado y publicado	Lider Planeación o quien haga sus veces / Lider proceso comunicaciones	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	5.5	Publicación Informe resultados audiencia Rendición de Cuentas	Informe elaborado y publicado	Lider Planeación o quien haga sus veces / Lider proceso comunicaciones	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	5.6	Publicación Informe de Gestión primer semestre	Informe elaborado y publicado	Lider Planeación o quien haga sus veces / Lider proceso comunicaciones	01./Ene/2022	31./Dic/2022
	5.7	Reportar información en (ITA), Indice de transparencia y acceso a la información.	Informe elaborado y reportado	Lider Planeación o quien haga sus veces	01./Ene/2022	31./Dic/2022

Fuente. Calidad

13 INICIATIVAS ADICIONALES

De acuerdo con lo establecido en la metodología estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en este componente se deberán contemplar otras iniciativas que contribuyan a combatir y prevenir la corrupción y a consolidar un gobierno legítimo y transparente.

Por esta razón, siguiendo la recomendación de la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2 del Decreto Distrital 118 de 2018, las entidades y organismos distritales deberán incluir como iniciativa adicional, la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Gestión de la Integridad.

Tabla 10. Estrategia Implementación Código de Integridad

Componente	Subcomponente/ procesos	#	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada 2019	INDICADOR	Indicadores propuestos	Recursos con que cuenta la entidad para adelantar la estrategia anticorrupción
Componente 6: Iniciativas Adicionales	Estrategia pedagógica	1.1	Implementar la Estrategia Pedagógica Institucional para fortalecer la Integridad en el Instituto Departamental de Bellas artes Cali	Estrategia formulada	Gestion Humana	2022	INDICADOR	#de estrategias implementadas/ # strategias programadas	Talento humano Oficina y equipo de computo
Componente 6: Iniciativas Adicionales	Integridad	2.1	Organizar en la página web institucional la información del codigo de integridad en una sección web.	1 sección web de codigo de integridad actualizada	Comunicaciones /Gestion Humana	2022		NO APLICA	Talento humano Oficina y equipo de computo
Componente 6: Iniciativas Adicionales	Conformacion	2.2	Conformar grupo institucional de gestores de integridad	Grupo conformado	Gestion Humana	2022		NO APLICA	Talento humano Oficina y equipo de computo
Componente 6: Iniciativas Adicionales- Plan de integridad	Implementación	3.1	Elaborar el plan de trabajo de implementación del plan de gestión de integridad	Plan de trabajo a desarrollar por parte de los gestores de Integridad en cada una de las Unidades Operativas de la SDIS	Gestion Humana	2022	INDICADOR	informe con plan de trabajo, enviado y seguimiento	Talento Humano
Componente 6: Iniciativas Adicionales- Plan de integridad	Implementación	3.2	Sensibilizar, estimular y comprometer al equipo Directivo frente al Código de Integridad, con el fin de ratificar el compromiso de la Alta Dirección.	Pacto por la Integridad firmado por la alta dirección	Gestion Humana / Gestores de integridad	2022	INDICADOR	Documento suscrito con nivel directivo	Talento Humano
Componente 6: Iniciativas Adicionales- Plan de integridad	Implementación	3.3	Dar a conocer el grupo de gestores de integridad por cada unidad operativa	Matriz de gestores de integridad por unidad operativa publicada en la web institucional	Gestion Humana	2022	INDICADOR	Matriz publicada	Talento Humano
Componente 6: Iniciativas Adicionales- Plan de integridad	Seguimiento y evaluación	4.1	Ejecutar el "plan de trabajo para los gestores de integridad" con el fin de sensibilizar, socializar, fomentar y ejemplificar los principios y valores del Códigode Integridad a los colaboradoresde la SDIS.	Evidencias bimestrales de los principios socializados según plan de trabajo. Matriz de seguimiento de los principios programadas en la matriz "Plan de trabajo de integridad 2020"	Gestion Humana / Gestores de integridad	2022	INDICADOR	# de principios socializados / # de principios programadas*100	Talento Humano
Componente 6: Iniciativas Adicionales- Plan de integridad	Seguimiento y evaluación	4.2	Elaboración de informe de gestión de integridad	Informe de gestión trimestral de Integridad	Gestion Humana	2022	INDICADOR	#informes entregados/# informes programados*100	Talento Humano
Componente 6: Iniciativas Adicionales- Plan de integridad	Seguimiento y evaluación	4.3	Realizar una medicioón del nivel de conocimiento de los Principios y Valores del Código de Integridad	Encuesta virtual aplicada Publicación de Resultados de la encuesta	Gestion Humana / Sistemas	2022	INDICADOR	1 informe publicado (comparativo de la encuesta aplicada en 2018 frente a la encuesta 2019)	Talento Humano Oficina y equipo de computo

Fuente. Calidad