

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	 <b>BELLAS ARTES</b> <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

Control Interno 200-CI-001-2023  
**Septiembre 2023**

Doctora.  
 Edid Consuelo Bravo Pérez  
**Rectora**  
**Instituto Departamental de Bellas Artes**  
 Cali

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL**  
**CIUDADANO PAAC**  
**PERIODO JUNIO - SEPTIEMBRE 2023**

**Objetivo**

Verificar el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC vigencia 2023, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011.

**Alcance**

Corresponde al primer seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, y comprende las actividades gestionadas en cada componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, en el periodo de junio a septiembre de 2023

**Marco Normativo**

- Ley 1757 de 2015, Título IV
- Ley 1474 de 2011, artículo 78
- 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”*
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 Versión No. 2.
- Guía de Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 –Departamento Administrativo de la Función Pública, diciembre de 2020.
- Guía metodológica para la racionalización de trámites, Función Pública, diciembre 2017.
- Manual único de rendición de cuentas, Función Pública, versión 2, febrero de 2019.

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	 <b>BELLAS ARTES</b> <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

## Responsables por cada componente del PAAC

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, debe elaborarse anualmente y publicarse en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada año; la Oficina de Planeación o quien haga sus veces le corresponde liderar su elaboración y su consolidación; durante el año de vigencia del PAAC se podrán realizar los ajustes y modificaciones necesarias.

En el siguiente link se verifica el cumplimiento de la publicación del PAAC 2023: <https://bellasartes.edu.co/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano/plan-anticorrupcion-2023/>

Componentes del PAAC	Líder Responsable
Gestión del riesgo de corrupción	Oficina de Planeación, Oficina Registro y control Coordinación de las tres facultades.
Estrategia de Racionalización de Trámites	Oficina de Sistemas
Rendición de cuentas	Oficina de Comunicaciones, Oficina de Planeación
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Vicerrectoría Administrativa, Oficina de Planeación, Oficina de Comunicaciones Oficina de Sistemas.
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Administrador Pagina Web
Iniciativas Adicionales	Vicerrectoría Administrativa

## Observaciones por cada componente del PAAC.

A continuación, las observaciones para cada componente del plan de acuerdo con los lineamientos normativos.

- **Primer Componente: Gestión del riesgo de corrupción**

### Política de administración de riesgos:

La entidad elaboro la política de Gestión Integral del Riesgo la cual fue aprobada bajo la Resolución 264 del 20 de diciembre de 2021.

La política fue elaborada de acuerdo con lo estipulado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5, esta contiene los objetivos, alcance, niveles de aceptación del riesgo, niveles para calificar el impacto, tratamiento de riesgo y la periodicidad para el seguimiento de acuerdo con el nivel de riesgo residual.

GC.700.031.03.47		<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.</b>  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	 <b>BELLAS ARTES</b> <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

## Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción:

El mapa de riesgos de la Institución esta formulado bajo la *guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - versión 5 de diciembre de 2020*. Se realizó su correspondiente socialización y seguimiento.

Para el periodo evaluado se ha ejecutado 6 de las 12 actividades lo que corresponde al 50%, se encuentra en proceso de ejecución 4 actividades correspondiente al 33% y no se ha ejecutado 2 actividades.



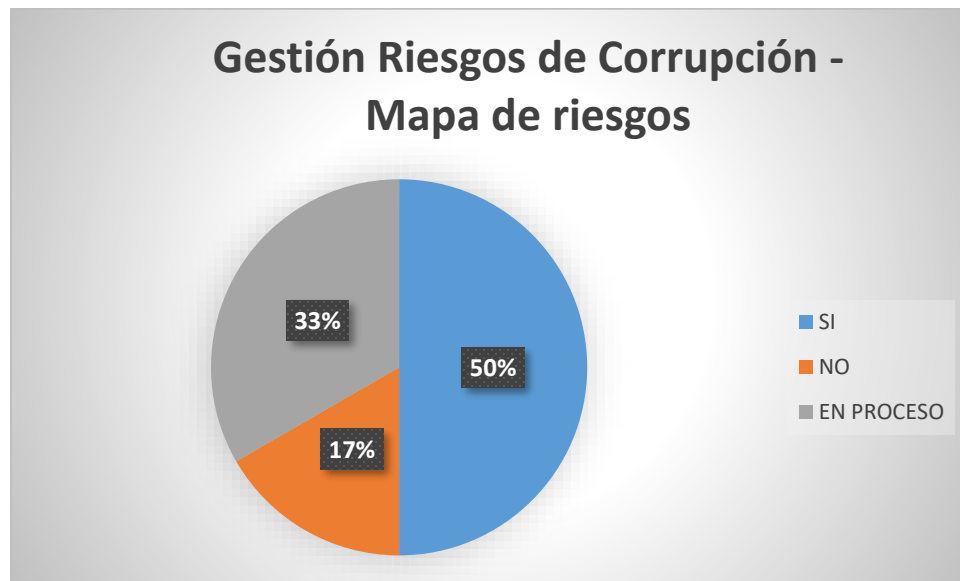
### ELEMENTO 1

#### Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Componente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Monitoreo
Política de riesgos	1.1 Socializar la política de riesgos	Campaña de socialización ejecutada	Planeación Comunicaciones	Actividad ejecutada
Mapa de riesgos de corrupción	2.1 Identificar y consolidar los riesgos de corrupción por proceso	Matriz actualizada	Todos los líderes de proceso	Actividad no iniciada
	2.2 Validar matriz de riesgos de corrupción para para cada proceso	Matriz actualizada y socializada con los líderes	Todos los líderes de proceso	Actividad no iniciada
	2.3 Aprobar matriz de riesgos de corrupción	Matriz de riesgos aprobada	Planeación	Actividad ejecutada
Consulta y divulgación	3.1 Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción Pagina Web	Matriz de riesgos publicada en la página web.	Planeación	Actividad en proceso
	3.2 Realizar campaña de apropiación de riesgos de corrupción y el beneficio de su gestión	Campaña de socialización ejecutada	Planeación Comunicaciones	Actividad ejecutada
	3.3 Elaborar encuesta interna para validación y reconocimiento de los riesgos de corrupción	Informe de resultados de encuesta	Planeación	Actividad en proceso
Monitoreo y Revisión	4.1 Fortalecer la herramienta de seguimiento y monitoreo de riesgos y reportes	Herramienta mejorada	Planeación	Actividad en proceso
	4.2 Monitorear periódicamente la gestión de los riesgos de corrupción como segunda línea de defensa	Informe de monitoreo	Planeación	Actividad ejecutada
	4.3 Realizar y acompañar planes de mejoramiento en caso de que se materialice un riesgo	Planes de mejoramiento	Todos los líderes de proceso Planeación	Actividad ejecutada
Seguimiento	5.1 Realizar seguimiento periódico a la gestión de los riesgos como tercera línea de defensa	Informe de seguimiento	Control interno	Actividad ejecutada
	5.2 Presentar reportes de seguimiento al comité de gestión y desempeño institucional	Presentación y socialización de seguimiento	Control interno	Actividad en proceso

SI	6	50,0
NO	2	16,7
EN PROCESO	4	33,3
	12	100

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	 <b>BELLAS ARTES</b> <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		



### Consulta y Divulgación:

Para la consulta de la política de gestión de riesgo y el mapa de riesgos se puede realizar a través de la página web de la entidad:

[https://bellasartes.edu.co/images/rectoria2021/resolucion\\_264\\_2021.pdf](https://bellasartes.edu.co/images/rectoria2021/resolucion_264_2021.pdf)

### Monitoreo y Revisión

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios. Su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos. Teniendo en cuenta que la corrupción es —por sus propias características— una actividad difícil de detectar.


En esta fase se debe:

- Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.
- Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.
- Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- Detectar cambios en el contexto interno y externo.
- Identificar riesgos emergentes

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

- **Segundo Componente: Racionalización de Tramites**

La Política de Racionalización de Trámites busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

		ELEMENTO 2			
Racionalización de trámites					
Componente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Monitoreo
Identificación de trámites	1.1	Realizar diagnóstico y análisis de los trámites en la institución	Diagnóstico de trámites y servicios de la institución	Planeación/Calidad	Actividad ejecutada
Priorización de trámites	2.1	Establecer las estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites	Planeación/Calidad	Actividad no iniciada

Las mejoras deberán estar encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros.



Durante el primer cuatrimestre del año 2023 la entidad solo adelanto el 50% de las acciones correspondientes al componente de racionalización de trámites.

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	 <b>BELLAS ARTES</b> INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

- **Tercer Componente: Rendición de Cuentas**

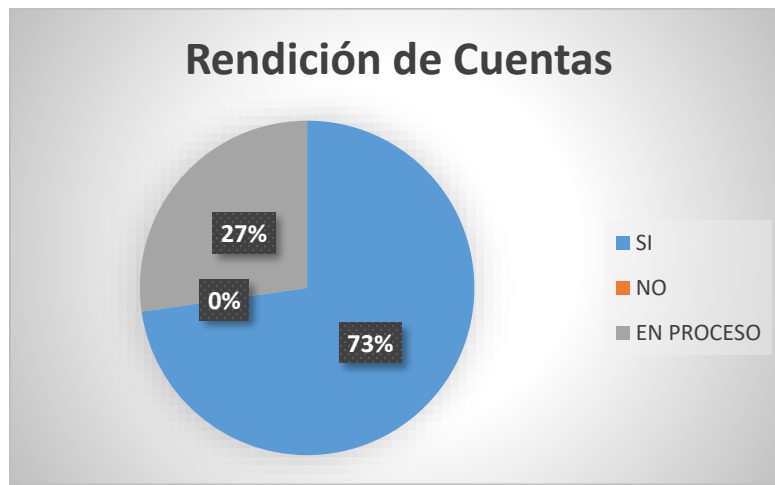
La oficina de planeación realizó la entrega del informe de Rendición de cuentas 2022 a la rectoría en el mes de marzo.

Se realizó a través del correo institucional, la página web y las diferentes redes sociales la convocatoria para la Audiencia cumpliendo con los tiempos establecidos en la normatividad vigente. En siguiente link se encuentra los soportes de la rendición de cuentas vigencia 2023.

<https://bellasartes.edu.co/rendicion-cuentas/rendicioncuentasciudadanos/rendicion-cuentas-2022/>

ELEMENTO 3					
Rendición de cuentas					
Componente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Monitoreo
<b>Información</b>	<b>1.1</b>	Establecer estrategia de comunicaciones de acuerdo a las características de los grupos de valor	Estrategia de comunicaciones específica para la rendición de cuentas	Comunicaciones	Actividad ejecutada
	<b>1.2</b>	Publicar información sobre la gestión realizada por la institución en diferentes formatos y canales	Información publicada	Planeación Comunicaciones	Actividad ejecutada
	<b>1.3</b>	Diseñar piezas comunicativas digitales y físicas que permitan a la ciudadanía conocer la gestión realizada por la institución	Piezas digitales y físicas	Comunicaciones	Actividad ejecutada
<b>Diálogo</b>	<b>2.1</b>	Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la institución	Informe de caracterización	Planeación	Actividad ejecutada
	<b>2.2</b>	Conformar y capacitar el equipo de rendición de cuentas	Acta de reunión del equipo	Planeación Comunicaciones	Actividad ejecutada
	<b>2.3</b>	Generar espacios de diálogo y participación para asegurar la transparencia en la gestión de la institución	Espacios generados Informe de actividad	Planeación Comunicaciones	Actividad ejecutada
<b>Responsabilidad</b>	<b>3.1</b>	Dar respuesta oportuna a las preguntas que surjan en los espacios de rendición de cuentas	Informe de respuestas	Comunicaciones	Actividad ejecutada
	<b>3.2</b>	Analizar la retroalimentación recibida frente a la rendición de cuentas y espacios y establecer acciones de mejora	Documento con plan de acciones de mejora	Planeación Comunicaciones	Actividad ejecutada
	<b>3.3</b>	Informar sobre los avances en las acciones de mejora ejecutadas	Publicaciones	Comunicaciones	Actividad en proceso
	<b>3.4</b>	Analizar la estrategia de rendición de cuentas	Acta del equipo de rendición de cuentas	Planeación Comunicaciones	Actividad en proceso
	<b>3.5</b>	Evaluar la estrategia de rendición de cuentas	Informe de evaluación de rendición de cuentas	Control interno	Actividad en proceso

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	 <b>BELLAS ARTES</b> <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		



De este componente se han ejecutado satisfactoriamente el 73% de las acciones propuestas y el 27% de acciones se encuentran en proceso, teniendo en cuenta que, la rendición de cuentas es un proceso permanente y continuamente la institución, representada por el equipo de rendición de cuentas, está proponiendo continuamente estrategias que propendan espacios de diálogo con la comunidad académica y ciudadanía en general para asegurar la transparencia en su gestión.

Igualmente, está pendiente por realizarse: el avance de las acciones de mejora, analizar la estrategia de rendición de cuentas y realizar el correspondiente informe de evaluación.

- **Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:**

En el PAAC 2023 de la Institución debe fortalecer las estrategias en este componente, el cual comprende los siguientes subcomponentes:

- Estructura administrativa y direccionamiento estratégico
- Fortalecimiento de canales de atención
- Talento Humano
- Normativo y Procedimental
- Relacionamiento con el ciudadano

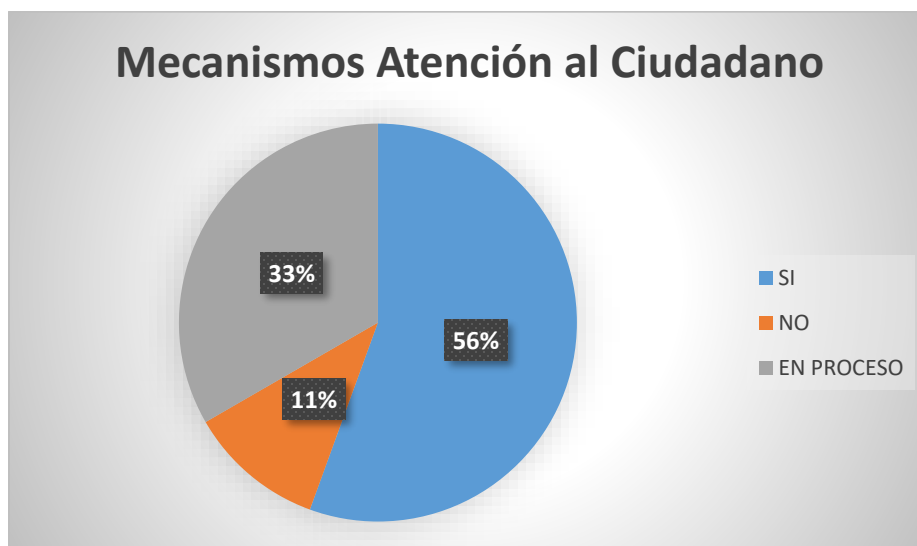
GC.700.031.03.47		<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.</b>  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	 <b>BELLAS ARTES</b> <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		



**ELEMENTO 4**

**Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Componente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Monitoreo	
Planeación estratégica de servicio al ciudadano	1.1	Actualizar del manual de atención al usuario	Informe de seguimiento	Planeación	Actividad no iniciada
	1.2	Actualizar, racionalizar y optimizar los procedimientos internos.	Procedimientos internos actualizados	Líderes de proceso	Actividad en proceso
Fortalecimiento del talento humano de servicio al ciudadano	2.1	Capacitar a los servidores públicos de la institución que interactúan frecuentemente con los clientes internos y externos	Acta de capacitación	Coordinación administrativa	Actividad ejecutada
	2.2	Reconocer, incentivar y estimular la labor de los servidores públicos que interactúan con los clientes internos y externos	Estrategia o plan de estímulo para fortalecer el relacionamiento con clientes internos y externos Evidencia de cumplimiento de estrategias	Coordinación administrativa	Actividad ejecutada
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Fortalecer el canal de atención virtual	Chat en la página web fortalecido	Planeación Comunicaciones	Actividad en proceso
	3.2	Garantizar la disponibilidad y acceso al ciudadano a las diferentes instancias	Evidencia de acciones para garantizar disponibilidad y acceso ejecutadas	Líderes de procesos	Actividad en proceso
	3.3	Crear estrategias de promoción de los trámites y servicios que ofrece la institución a los grupos de valor.	Estrategias de promoción de los trámites y servicios creadas.	Comunicaciones	Actividad ejecutada
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	4.1	Medir y evaluar la experiencia ciudadana y comprensión de la información en la interacción con la institución	Informe de encuesta de satisfacción del usuario	Planeación	Actividad ejecutada
	4.2	Diseñar y ejecutar acciones de mejora relacionadas a los resultados del análisis de la experiencia ciudadana con la institución	Documento con acciones de mejora y evidencia de ejecución	Planeación Coordinación administrativa	Actividad ejecutada



En este componente los avances corresponden al 56% de las acciones ejecutadas, se encuentran en proceso el 33% de las actividades, falta por ejecutar una actividad.

Los avances corresponden a:

Se diseñó un formulario para medir la percepción de la atención recibida en ventanilla

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	 <b>BELLAS ARTES</b> <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

única.

Se implementó y se realizaron informes a partir de las respuestas de forma mensual, lo cual, permitirá en el tiempo la toma de decisiones en pro del mejoramiento continuo de la atención en la ventanilla.

En cuanto a las PQRSF, se actualizó el procedimiento, se socializó, se capacitó a las personas que reciben en su mayoría las peticiones y se están fortaleciendo los diferentes canales de comunicación, propendiendo a la sistematización para garantizar la trazabilidad y eficiencia del proceso.

Se debe fortalecer:

la actualización del manual de atención al usuario y en la actualización, racionalización y optimización de los procedimientos internos. Además, de continuar con el fortalecimiento de la ventanilla única

Fortalecer la Ventanilla Única de la Entidad, mejoramiento del proceso de recepción, trazabilidad y análisis de las PQRSF.

Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, por ejemplo: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, ética y valores del servidor público, normatividad, lenguaje claro, entre otros.

- **Quinto Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública**

En este componente los avances corresponden a:

- ✓ Micrositio de Transparencia y acceso a la información pública, en la página web de la Institución. <https://bellasartes.edu.co/transparencia/>
- ✓ Información institucional registrada y actualizada en el enlace de transparencia y acceso a la información, conforme a Ley 1712 de 2014.
- ✓ Registro de activos de información, en la página web de la Institución.
- ✓ Índice de información clasificada y reservada, en la página web de la Institución

GC.700.031.03.47		<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.</b>  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	 <b>BELLAS ARTES</b> <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		



**ELEMENTO 5**

**Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información**

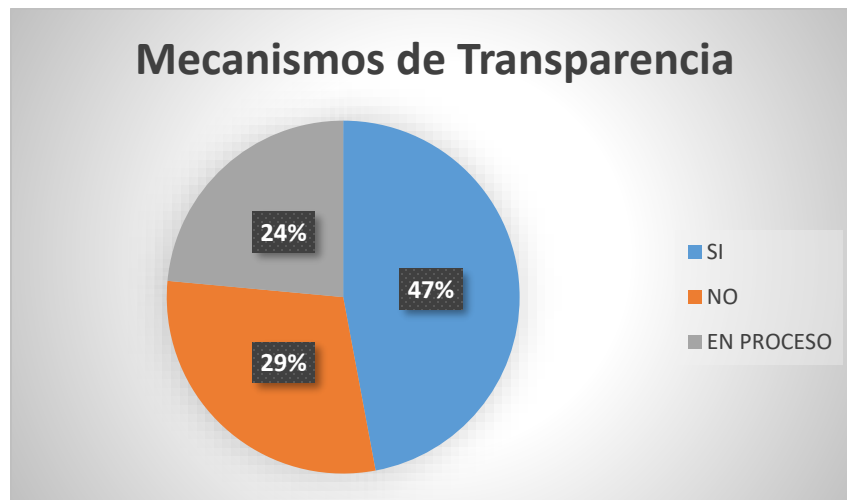
Componente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Monitoreo	
<b>Lineamientos de transparencia activa</b>	1.1	Revisar y actualizar el SUIIT	Sistema actualizado	Coordinación administrativa	Actividad no iniciada
	1.2	Revisar y actualizar SIGEP II	Sistema actualizado	Coordinación administrativa	Actividad en proceso
	1.3	Capacitar a los funcionarios y contratistas en el cargue de información en el SIGEP II	Capacitación realizada	Coordinación administrativa	Actividad en proceso
	1.4	Despliegue del SIGEP II	Sistema en funcionamiento	Coordinación administrativa	Actividad no iniciada
	1.5	Mantener actualizada la información publicada en el sitio de Transparencia Institucional	Información actualizada	Comunicaciones	Actividad en proceso
<b>Lineamientos de transparencia pasiva</b>	2.1	Responder oportunamente las solicitudes de acceso a la información	Informe de respuesta oportuna	Planeación	Actividad ejecutada
	2.2	Implementar de las obligaciones del decreto anti trámite	Decreto implementado	Jurídica	Actividad no iniciada
	2.3	Monitorear el cumplimiento de la ley de transparencia	Informe de monitoreo	Planeación	Actividad ejecutada
<b>Instrumentos de gestión de la información</b>	3.1	Revisión del registro de activos de la información.	Informe del estado de registro de activos	Comunicaciones	Actividad ejecutada
	3.2	Actualización del inventario de activos de información según modelo de seguridad Mintic	Inventario de activos de información	Área de tecnologías de la información	Actividad ejecutada
	3.3	Actualización del índice de información clasificada y reservada	Índice actualizado	Jurídica	Actividad ejecutada
	3.4	Actualizar el esquema de publicación de información conforme a los cambios realizados en el sitio web	Informe de publicación	Comunicaciones	Actividad no iniciada
	3.5	Actualizar las tablas de retención documental de la institución	Informe de actualización TRD	Gestión documental	Actividad en proceso
<b>Criterio diferencial de accesibilidad</b>	4.1	Software MAGIC y JAWS implementado en atención al ciudadano	Software instalado	Área de tecnologías de la información	Actividad ejecutada
	4.2	Verificar el cumplimiento de los requerimientos legales vigentes para el acceso a personas con discapacidad	Informe de verificación	Coordinación administrativa	Actividad no iniciada
	4.3	Elaborar protocolo de atención a personas con discapacidad	Protocolo elaborado	Coordinación administrativa	Actividad no iniciada
	4.4	Divulgar la información en diferentes formatos	Informe de la divulgación de información	Comunicaciones	Actividad no iniciada

SI	8	47,1
NO	5	29,4
EN PROCESO	4	23,5

17

El avance del componente correspondiente a las 17 actividades propuestas es: se han ejecutado 8 de las 17 actividades correspondiente al 47% se encuentran en proceso 4 actividades corresponde al 23,5%, faltan por ejecutar 5 actividades corresponden al 29%.

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	 <b>BELLAS ARTES</b> <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		



Puntos para fortalecer:

La Institución requiere fortalecer las estrategias en este componente, el cual comprende:

Lineamientos de transparencia activa y pasiva: observamos avance en transparencia activa, respecto al cumplimiento de la información mínima que debe estar disponible en la página web de la Institución, en el sitio “transparencia y acceso a la información pública”, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014.

Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información: Parcialmente se da cumplimiento a este punto, dado que estos instrumentos no están articulados con el programa de gestión documental.

Criterio Diferencial de Accesibilidad: En el PAAC no se puntualizan los mecanismos dispuestos por la Institución para el acceso de la información por parte de la población en situación de discapacidad, la consulta de información por parte de grupos étnicos y culturales del país y para la accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.

- **Sexto Componente: Iniciativas Adicionales**

Las iniciativas adicionales están encaminadas a fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción; por tanto, se pueden incluir iniciativas que fomenten la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública

GC.700.031.03.47		<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.</b>  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	 <b>BELLAS ARTES</b> <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		



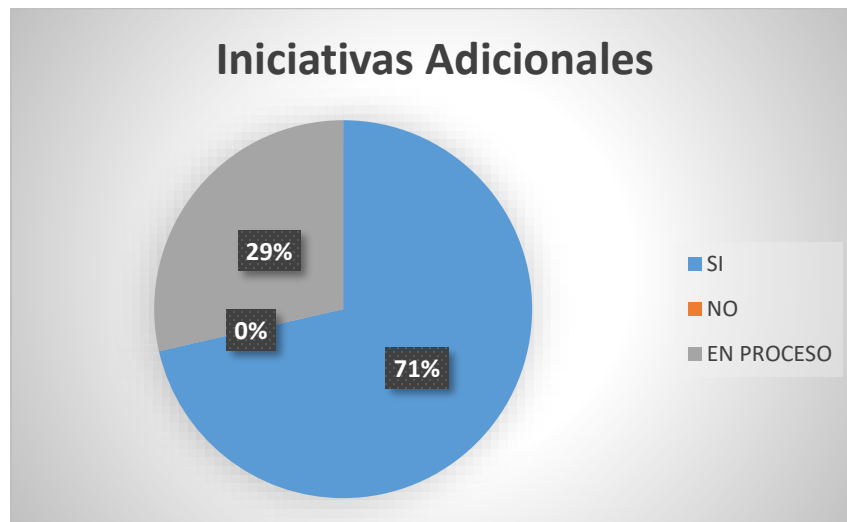
ELEMENTO 6

**Plan de integridad**

Componente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Monitoreo
Estrategia pedagógica y de comunicación	1.1	Implementar estrategia pedagógica de integridad	Estrategia implementada	Coordinación administrativa	Actividad en proceso
	1.2	Actualizar y difundir información del código de integridad en medios internos	Página web actualizada	Comunicaciones	Actividad en proceso
Implementación	2.1	Diseñar plan de trabajo de gestión de integridad	Plan de trabajo elaborado	Coordinación administrativa	Actividad ejecutada
	2.2	Implementación del plan de gestión de integridad	Plan de trabajo ejecutado	Coordinación administrativa	Actividad en proceso
	2.3	Estimular al equipo directivo y servidores públicos en el cumplimiento del código de integridad	Acciones de incentivo para el cumplimiento del código	Coordinación administrativa	Actividad no iniciada
Seguimiento y evaluación	3.1	Elaboración de informe gestión de integridad	Informe trimestral publicado en la web	Coordinación administrativa	Actividad no iniciada
	3.2	Realizar una medición del nivel de conocimiento de los Principios y Valores del Código de Integridad	Encuesta de medición realizada y publicada en la web	Coordinación administrativa Planeación	Actividad no iniciada

SI	5	71,4
NO	0	0,0
EN PROCESO	2	28,6

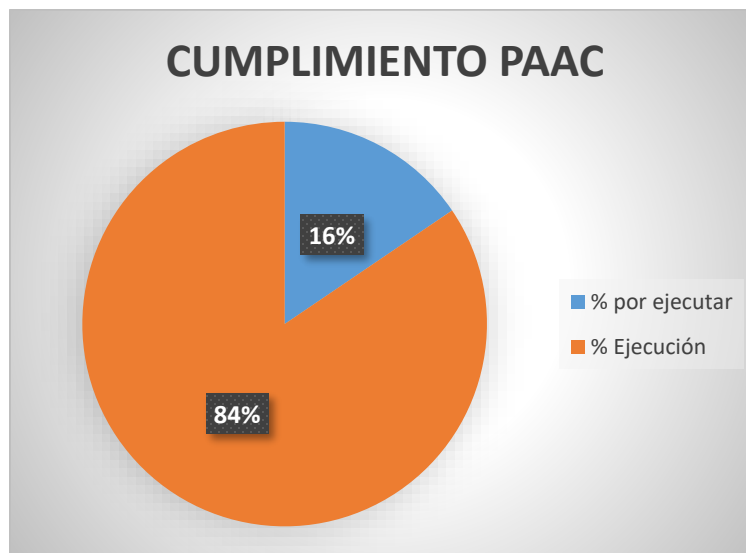
7



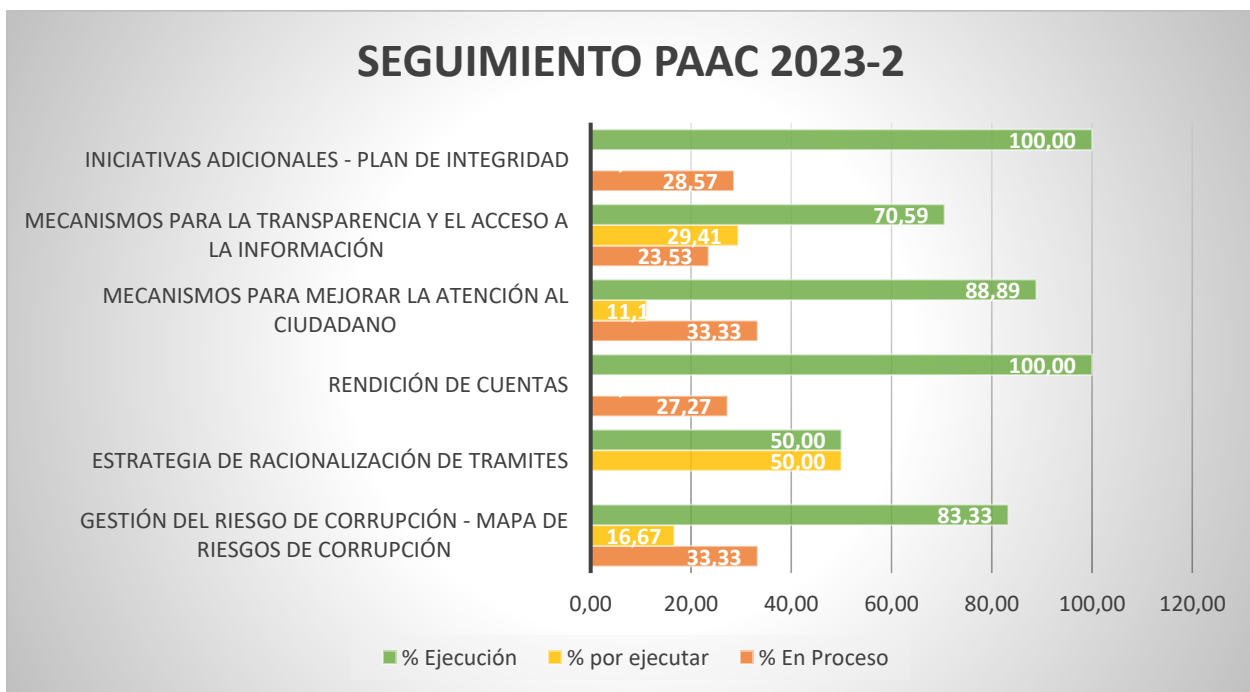
GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

## CONSOLIDADO DE EJECUCION

Componentes PAAC	Actividades Programadas	actividades Realizadas	Actividades en Proceso	Actividades NO realizadas	% Ejecución	% En Proceso	% por ejecutar	% Ejecución	Ejecutadas + proceso
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	12	6	4	2	50,0	33,33	16,67	83,33	10
Estrategia de Racionalización de Trámites	2	1	0	1	50,0	0,00	50,00	50,00	1
Rendición de Cuentas	11	8	3	0	72,7	27,27	0,00	100,00	11
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	9	5	3	1	55,6	33,33	11,11	88,89	8
Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	17	8	4	5	47,1	23,53	29,41	70,59	12
Iniciativas Adicionales - Plan de integridad	7	5	2	0	71,4	28,57	0,00	100,00	7
	<b>58</b>	<b>33</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>56,9</b>	<b>27,59</b>	<b>15,52</b>	<b>84,48</b>	<b>49</b>



GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.  <b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	 <b>BELLAS ARTES</b> <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		



## Recomendaciones Generales

Se recomienda que las actividades de cada componente se ejecuten en períodos cuatrimestrales, lo anterior para que las acciones puedan medirse de acuerdo con la periodicidad establecida para el seguimiento y publicación del presente informe.

  
**VIVIANA ALVAREZ RINCON**  
 Asesora Control Interno