

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLIVAR**

Año vigencia 2017

Sacra Norma Nader David
Rectora

Tabla de contenido

- 1. Introducción.....3
- 2. Objetivo.....4
- 3. Alcance.....4
- 4. Marco normativo.....5-7
- 5. Términos y definiciones.....8
- 6. Plan operativo.....9-16
- 7. Recursos.....17
- 8. Seguimiento y evaluación.....17

1. Introducción

Dando cumplimiento al **Decreto 1081 de 2015**: "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", compiló el decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en trabajo coordinado con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, diseñó y actualizó una metodología para desarrollar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, la cual, asume Unibac con conciencia de que urge a toda la sociedad colombiana identificar todos los mecanismos a su alcance para erradicar de raíz toda posibilidad o riesgo de corrupción, considerando que éste es uno de los ejes que genera violencia debido a la exclusión de oportunidades que se desprende del acto de corrupción. En el mismo sentido, UNIBAC considera que el empoderamiento ciudadano es otro recurso para la lucha contra la corrupción, por ello pretende identificar a partir del presente plan diversos mecanismos para su más activa participación en la gestión pública de la Institución Universitaria, fomentando mejoras en el acceso a los servicios y a la información de la Entidad. Se espera que, con estos mecanismos y la total dedicación de todos los servidores públicos comprometidos, desde Unibac se aporte a superar el momento de crisis ética que atraviesa la nación colombiana.

2. Objetivos

- ✓ Identificar las instancias del riesgo de corrupción y mecanismos e instrumentos con los cuales se pueda luchar contra su materialización en la institución.
- ✓ Desarrollar actividades en pro de asegurar la mejor atención al ciudadano y su total satisfacción en cuanto a prestación de servicios y suministro de información.
- ✓ Hacer visible la gestión de la Unibac a los grupos de interés
- ✓ Formular actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción

3. Alcance

Aplica para toda la institución, todos los responsables de procesos y de unidades funcionales en todos los niveles y a todo servidor público de Unibac.

4. Marco normativo

Constitución Política de Colombia: La Constitución nacional consagró los principios para la lucha contra la corrupción en la gestión administrativa en Colombia, y aseguró el empoderamiento del ciudadano como un elemento clave de la gestión de la transparencia, por medio de la participación en el control de la gestión pública. (Artículos 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270)

Ley 80 de 1993: Expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Regula las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado.

Ley 489 de 1998: Dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplía el estadio de acción del Decreto Ley 128 de 1976 en el tema referido a inhabilidades e incompatibilidades.

Ley 734 de 2002: Expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

Ley 795 de 2003: Ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.

Ley 819 de 2003: Dicta normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Ley 850 de 2003: Reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en Colombia y otros aspectos relacionados.

Ley 872 de 2003: crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Ley 909 de 2004: Expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 962 de 2005: Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos.

Ley 1150 de 2007: Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos

Ley 1437 de 2007: Expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (artículos 67,68 y 69).

Ley 1474 de 2011: Dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto 2170 de 2002: Reglamenta la ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999. Este decreto dispuso un capítulo a la participación ciudadana en la contratación estatal.

Decreto 4110 de 2004: Adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004, y el Decreto 4485 de 2009, la actualiza a través de la versión NTCGP 1000:2009.

Decreto Nacional 1599 de 2005: Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

Decreto 4632 de 2011: Reglamenta la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la lucha contra la Corrupción.

Decreto 019 de 2012: Expide normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 2641 de 2012: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

Documento Conpes 3654 de 2010: Aprueba lineamientos de Política de Rendición de Cuentas.

Decreto 4637 de 2011: ¡Suprimió el Programa Presidencia! de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y creó en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, dependencia que asumió la competencia antes señalada

Decreto 1081 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", compiló el decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública: Título 24; Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE: Artículo 4; Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Artículo 2; Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Artículo 55; Deroga el Decreto 4637 de 2011.

Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE: Artículo 15; Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.

Decreto 943 de 2014 MECI: Artículo 1 y siguientes; Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).

Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública: Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes; Adopta la actualización del MECI.

Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana: Artículos 48 y siguientes; La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

5. Términos y definiciones

- **Corrupción:** uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
- **Datos abiertos:** son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.
- **Grupos de Interés:** personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de "Públicos internos y externos", o "Clientes internos y externos", o "partes interesadas
- **Información:** disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación
- **Mapa 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.
- **Parte interesada:** persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
- **Racionalización de Trámites:** facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, 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.
- **Rendición de cuentas:** expresión del control social que comprende acciones de peticiones de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos – entidades – ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- **Transparencia:** principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada

6. Plan operativo

A continuación, la Unibac plantea el plan operativo que seguirá como estrategia para seguir la lucha contra la corrupción y mejorar la atención al ciudadano, a partir de los siguientes componentes:

Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción: Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con base en el Mapa de Riesgos por procesos existentes

Componente 2 Racionalización de trámites: Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la Entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos, lo anterior de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como ente rector en el tema.

Componente 3 Rendición de cuenta: este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la Entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.

Componente 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta el Departamento Nacional de Planeación.

Componente 5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: este componente reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales Unibac genera un diálogo permanente con la ciudadanía.

6.1. Componente 1: Administración de Riesgos de Corrupción

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

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

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
Actualizar el mapa de riesgos de la Unibac para que incluya la identificación de los riesgos de corrupción y de atención al ciudadano	1. Trabajo colectivo con todos los procesos para inclusión de los nuevos riesgos de corrupción y de atención al ciudadano.	1.Revisar la matriz de identificación de riesgos institucional	100% (Matriz de identificación de riesgo actualizada con riesgos de corrupción y de atención al ciudadano)	100%	Asesor de control interno y responsables de procesos	16/01/2017	17/01/2017
		2. Analizar y valorar los riesgos identificados	100% (Riesgos analizados y valorados de riesgos de corrupción y de atención al ciudadano)	100%	Asesor de control interno y responsables de procesos	18/01/2017	19/01/2017
Sensibilizar a los funcionarios sobre la pertinencia del mantenimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1. Capacitación colectiva a los funcionarios de la Unibac anticorrupción	1. Capacitar a los funcionarios de la Unibac sobre el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Número (#) de capacitaciones desarrolladas	100%	Secretaria General – P.U de Recursos humanos	26/01/2017	Constante
	2. Divulgación de estatuto anticorrupción por medios virtuales	2. Divulgar el estatuto de corrupción	Estatuto Anticorrupción divulgado	100%	Secretaria general – Asesor de Control Interno	1/02/2017	Indefinido
Identificar los riesgos de corrupción y establecer políticas de manejo de los mismos en la Unibac	1. Grupos de trabajo por procesos para fomentar la participación que dé cuenta de la identificación y el manejo apropiado de los riesgos de corrupción en la Unibac	1. Analizar el contexto sobre los riesgos de corrupción	DATO: Análisis de contexto interno de la Unibac	100%	Secretaria general – Asesor de Control Interno	01/02/2017	08/02/2017
		2. Identificar los riesgos de corrupción	Número de riesgos de corrupción identificados	100%	Secretaria general – Asesor de Control Interno	28/01/2017	29/01/2017
		3. Valorar los riesgos de corrupción	Número de riesgos de corrupción valorados	100%	Secretaria general – Asesor de Control Interno	30/01/2017	19/02/2017

		4. Elaborar el mapa de riesgos de corrupción de Unibac	Mapa de riesgos de corrupción estructurado	100%	Secretaria general – Asesor de Control Interno	30/01/2017	22/09/2017
		5. Hacer seguimiento a los riesgos de corrupción	Efectividad de los controles establecidos por los responsables de los procesos para el manejo de riesgos de corrupción	100%	Secretaria general – Asesor de Control Interno	03/02/2017	Constante

6. 2 Componente 2: Racionalización de trámites

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

B. Convergencia: Gobierno en línea – NTCGP 1000: 2009 – Modelo Integrado de Planeación y gestión

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
Desarrollar la agenda de conectividad en el programa de gobierno en línea para hacer el tránsito de la etapa 1” información” a la etapa 3 “transacción en línea”, para gestionar una Institución más transparente y participativa	Revisión de todos los procesos y procedimientos del área misional	1. Identificar trámites para racionalizar	Número de trámites identificados	100%	Secretaria General – Responsables de procesos	25/01/2017	Permanente
		2. Simplificar los trámites	Número de trámites identificados	100%	Secretaria General – Responsables de procesos	28/02/2017	Permanente
		3. Eliminar los trámites	Número de trámites eliminados	90%	Secretaria General – Responsables de procesos	Permanente	Permanente
		4. Modernizar las comunicaciones	Dato cualitativo: Manual de usabilidad de Gobierno en Línea aplicado	80%	Secretaria General - Asesor de Prensa – Master Web	29/02/2017	Permanente
		5. Automatización de trámites	Dato cualitativo: Trámites automatizados	60%	Secretaria General - Asesor de Prensa – Master Web	27/03/2017	Indefinido
Mantener y actualizar las Tablas de Retención documental en 2016	Revisar constantemente la aplicación de las TRD en la Institución	1. Actualizar las TRD	Dato cualitativo: TRD actualizadas	100%	Secretaria General	28/02/2017	31/12/2017

6. 3 Componente 3: Rendición de cuentas

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

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
Fortalecer la transparencia de la gestión pública en la UNIBAC por medio de la visibilidad de la información en la WEB	Programa de Gobierno en Línea	Visibilizar la información sobre la gestión de la Unibac en la web y por otros medios	Dato cualitativo: - Informes de gestión - Seguimiento a planes de acción - Informes a Entes de control y gobierno	100%	Rectora	Permanente	Permanente
Apropiar el conocimiento y la aplicación del código de ética y de buen gobierno de la Unibac	Evaluar la apropiación del código de ética y de buen gobierno de la Unibac	1 Capacitar a los funcionarios de la Unibac en el conocimiento práctico del Código de ética y de buen gobierno	Número de capacitaciones y evaluaciones (un caso práctico donde el funcionario aplique el articulado del Código de ética y de buen gobierno)	100%	Rectora – P.U de Talento humano Secretaria General	Según de Plan de capacitación institucional Unibac	Según Plan de Capacitación Institucional Unibac
		2. Hacer seguimiento a los eventos disciplinarios que atenta contra la transparencia y el servicio adecuado al ciudadano	Número de casos disciplinarios presentado en la Unibac a partir de la aplicación del Plan anticorrupción	Disminuir entre periodos	Rectora – P.U de Talento humano – Control interno	Al comienzo de cada periodo académico	Al finalizar cada periodo académico
Vincular al ciudadano en el control de la gestión pública de la Unibac	Fomento de la participación ciudadana	1. Rendir cuenta pública a la ciudadanía	Dato cualitativo: Informe de rendición de cuenta Información colgada en la página web de la Institución y otros medios de comunicación	100%	Rectora	Permanente	Permanente

6. 4 Componente 4: Atención al ciudadano

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

B. Convergencia: Ley antitrámite- Gobierno en línea – MECI – NTCGP 100:2009 - (PQR) – Modelo integrado de Planeación y gestión

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
Apropiar mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Capacitación continuada	Capacitar a los funcionarios de la UNIBAC en mecanismos para atender al ciudadano	Número de capacitaciones y evaluaciones sobre atención al ciudadano	100%	Rectora – Secretaria General	Según de Plan de capacitación institucional UNIBAC	31/12/2017
Seguir midiendo la satisfacción de los usuarios de Unibac establecer mejoras producto del resultado de la evaluación	Consultas a usuarios y/o ciudadanos	Medir la satisfacción de los usuarios	Nivel de satisfacción de los usuarios y/o ciudadanos	95%	Secretaria general	31/01/2017	31/12/2017

6. 5 Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

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

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

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
Divulgar la información pública de manera oportuna, veraz y con transparencia	Información disponible y comunicada de manera confiable y oportuna	Divulgar la información pública según los requerimientos del componente del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y de la ley 1712 de 2014	Cumplimiento del articulado de la ley 1712 de 2014	100%	Rectora – Secretaria General y responsables de procesos	Permanente	Constante
Responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley	Respuestas a solicitudes de manera oportuna y en términos legales	Dar respuesta por el medio legal, considerando los requerimientos del solicitante, además de tener en cuenta el principio de gratuidad, los estándares de contenidos y oportunidad de la información	Numero de respuestas considerando los lineamientos de transparencia pasiva de la guía de construcción del Plan de Anticorrupción y de Atención al ciudadano	100%	Rectora – Secretaria General y responsables de procesos	Permanente	Constante
Facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte	Información pública en lenguaje comprensible y de fácil interpretación para poblaciones específicas	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles para poblaciones específicas (comunidades con	Numero de información publicada en formatos alternativos	100%	Rectora – Secretaria General y responsables de procesos	Permanente	Constante

		diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país)					
Monitorear el acceso a la información pública	Hacer seguimiento al acceso a la información pública como mecanismo de mejora y retroalimentación	Realizar un seguimiento real al acceso a la información pública	Numero de informes de seguimientos que se hace al acceso a la información pública	100%	Rectora – Secretaria General	31/03/2017	31/12/2017

7. Recursos

Tecnológicos: Computadores, video beam, audiovisuales

Financieros: Presupuestos apropiado

Logísticos: Espacio físico (Aulas, oficinas, Salón Pierre Daguer)

Humanos: Rectora – Secretaria General, Asesor de Control interno, Asesor de planeación, Asesor de Calidad, Asesor Jurídico y responsables de procesos

8. Evaluación y seguimiento

Se hará por los menos tres (3) veces al año, esto es, con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31. Se deberá publicar el seguimiento dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente. Es decir, Se publica en los diez (10) primeros días de los meses de: mayo, septiembre y enero.

Responsable de visibilización, evaluación y/o control: Jefe de Planeación y/o Asesor de Control Interno

Fecha de recepción de la información: 23/01/2017 a 30/01/2017

Fecha de análisis de la información: 30/01/2017 a 30/02/2017

Fecha de Consolidación de la información: 31/01/2017

Consolidado por: Asesor de Calidad	Revisado por: Secretaria General	Aprobado por: Rectoría
---------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------