

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



1889

Institución Universitaria
**BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLÍVAR**
CREAMOS FUTURO.

Año vigencia 2019

Sacra Norma Nader David
Rectora

Tabla de contenido

- 1. Introducción..... 3
- 2. Objetivos 4
- 3. Alcance..... 4
- 4. Marco normativo 5
- 5. Términos y definiciones 8
- 6. Plan operativo..... 9
- 7. Recursos..... 16
- 8. Evaluación y seguimiento..... 16

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 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.

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.

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.

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 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 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.

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

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 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 103/2015: "Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

Decreto 1499/2017: "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"

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

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, 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 de acuerdo con lo establecido en la Guía Metodológica para Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, la Norma Técnica Colombiana, NTC- ISO 31000 y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción Versión 2016, establecida por el del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP.

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 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 de Transparencia y acceso a la información: Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley.

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 corrupción de Unibac	1. Trabajo colectivo con todos los procesos para revisar y ajustar los riesgos de corrupción y de atención al ciudadano.	1.Revisar la matriz de identificación de riesgos institucional y realizar ajustes de ser necesario	100% (Matriz de identificación de riesgo actualizada)	100%	Asesor de control interno y responsables de procesos	24/01/2019	25/01/2019
Sensibilizar a los funcionarios sobre la pertinencia del mantenimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1. Capacitación colectiva a los funcionarios de Unibac	1. Capacitar a los funcionarios de Unibac sobre el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Número (#) de capacitaciones desarrolladas	100%	Secretaria General – P.U de Recursos humanos	29/01/2019	Constante
	2. Divulgación del mapa de riesgo de corrupción por medios virtuales	2. Divulgar el mapa de riesgo	Mapa de riesgo divulgado	100%	Secretaria general – Asesor de Control Interno	18/02/2019	Indefinido
Monitorear o revisar el mapa de riesgos de corrupción	1. Seguimiento al mapa de riesgos para controlar las acciones definidas	1. Hacer seguimiento a los riesgos de corrupción	Efectividad de los controles establecidos por los responsables de los procesos para el manejo de riesgos de corrupción	100%	Secretaria general – Asesor de Control Interno	04/02/2019	Constante

6. 2 Componente 2: Racionalización de trámites

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

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

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
Garantizar el acceso a los servicios de la institución a los ciudadanos de una manera ágil, mediante la simplificación, estandarización y automatización de los trámites existentes	Revisión de todos los procesos y procedimientos de la institución	1. Identificar trámites para racionalizar	Número de trámites identificados	100%	Secretaria General – Responsables de procesos	04/02/2019	Permanente
		2. Simplificar los trámites	Número de trámites identificados	100%	Secretaria General – Responsables de procesos	06/03/2019	Permanente
		3. Automatización de trámites	Dato cualitativo: Trámites automatizados	60%	Secretaria General - Asesor de Prensa – Master Web	08/08/2019	Indefinido
Mantener y actualizar las Tablas de Retención documental en 2018	Revisar constantemente la aplicación de las TRD en la Institución	1. Actualizar las TRD	Dato cualitativo: TRD actualizadas	100%	Secretaria General	28/02/2019	31/12/2019

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 Unibac por medio de la visibilidad de la información en la WEB	Programa de Gobierno Digital	Visibilizar la información sobre la gestión de Unibac en la web y por otros medios	Dato cualitativo: - Informes de gestión - Seguimiento a planes de acción - Informes a Entes de control y gobierno	100%	Rectora	Permanente	Permanente
Apropiar el conocimiento y la aplicación del código de Integridad de Unibac	Evaluar la apropiación del código de Integridad de Unibac	1 Capacitar a los funcionarios de Unibac en el conocimiento práctico del Código de Integridad	Número de capacitaciones y evaluaciones (un caso práctico donde el funcionario aplique el articulado del Código de Integridad)	100%	Rectora – P.U de Talento humano 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 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 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 Digital – 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 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	31/12/2019
	Atención oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias en los tiempos legalmente establecidos	Registrar las Solicitudes atendidas oportunamente	Informe consolidado semestralmente	100%	Asesor Jurídico – Secretaria General	Permanente	Permanente
Mantener actualizada la normatividad aplicable a la institución	Revisión permanente de los documentos, leyes, y/o normas establecidos por la ley	Mantener actualizado el normograma.	Normas internas y externas	100%	Asesor Jurídico	Permanente	Permanente
		Mantener la política de Tratamiento de Datos Personales	Política aplicada	100%		Permanente	Permanente
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	100%	Secretaria general	31/01/2019	31/12/2019

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 Unibac y el acceso de la información por parte de las parte interesadas”

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

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
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	09/04/2019	31/12/2019

7. Recursos

Tecnológicos: Computadores, video beam, audiovisuales

Financieros: Presupuestos apropiado

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

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 30 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: 23/01/2019 a 30/01/2019

Fecha de análisis de la información: 30/01/2019 a 30/02/2019

Fecha de Consolidación de la información: 31/01/2019

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