



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

— PLAN —
ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN
— AL CIUDADANO —



Tabla de contenido

Introducción	2
1. Objetivos	3
1.1. Objetivo general.....	3
1.2. Objetivos específicos:	3
2. Contexto	3
3. Alcance.....	4
4. Marco normativo.....	4
5. Términos y definiciones.....	7
6. Metodología para la construcción del PAAC	9
7. Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC	9
8. Recursos.....	22
9. Evaluación y seguimiento	22

Introducción

La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar (Unibac), en cumplimiento de las disposiciones del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), así como de los lineamientos normativos que reglamentan la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), ha diseñado el presente plan para la vigencia 2026. Esta normativa, que busca fortalecer la prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y garantizar la efectividad del control de la gestión pública, se desarrolla de conformidad con los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y su reglamentación a través del Decreto 2641 de 2012 y demás normas conexas vigentes.

El PAAC de Unibac se enmarca en la política institucional de transparencia, participación y servicio al ciudadano, y está alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para consolidar una gestión pública ética, transparente y orientada al servicio de la comunidad educativa y de los ciudadanos en general.

Este plan obedece a la imperiosa necesidad de contribuir a la lucha contra la corrupción como un fenómeno que limita la confianza pública y excluye oportunidades para el desarrollo colectivo. Por ello, Unibac se compromete a promover conductas éticas mediante la implementación de estrategias de prevención, control, divulgación de buenas prácticas y atención eficaz a los ciudadanos.

Unibac reconoce el empoderamiento ciudadano como factor esencial para fortalecer los mecanismos de participación, el acceso a la información institucional, y la eficaz atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, con el fin de mejorar la gestión institucional.

El PAAC se estructura en componentes estratégicos y acciones prioritarias, definidos a partir del documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – versión 2", y orientados a responder eficazmente a las exigencias legales y a las expectativas de la sociedad.

Con la implementación de este plan se espera fortalecer los mecanismos de control y gestión pública, aportando así a las políticas nacionales y generando una cultura institucional de integridad, transparencia y atención al ciudadano.

1. Objetivos

1.1. Objetivo general

Fortalecer la capacidad de gestión institucional de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar (Unibac), mediante la implementación de acciones orientadas al mejoramiento de la imagen institucional, el fortalecimiento de la credibilidad, la confianza y la transparencia, en el desarrollo de las funciones académicas, administrativas y financieras, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, y demás normas concordantes.

1.2. Objetivos específicos:

- ✓ 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.
- ✓ Implementar políticas de transparencia encaminadas al fortalecimiento del derecho al acceso de la información pública.

2. Contexto

La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar busca continuar con los propósitos institucionales de desarrollar una gestión pública transparente y orientada hacia la lucha anticorrupción.

Este plan detalla los compromisos institucionales necesarios para establecer parámetros claros de prevención y detección temprana de posibles actos de corrupción, tanto por parte de contratistas como de personal docente y Administrativo de Unibac.

A través de este instrumento, la institución busca fortalecer la confianza ciudadana, garantizar la integridad de sus procesos y avanzar hacia una gestión pública que refleje los más altos estándares de ética y responsabilidad.

3. Alcance

El presente “Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano”, aplica para todos los grupos de interés de Unibac en la ejecución de sus actividades, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

4. Marco normativo

Unibac toma como referente lo que, en materia de corrupción, atención al ciudadano y racionalización de trámites ha incorporado el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, principalmente:

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, 270 y 333)

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. Amplia 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 2011: Expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (artículos 64 y 78).

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 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.

Ley 1755 de 2015: Por medio de la cual se regula el derecho de petición.

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 2013 de 2019: Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.

Ley 2195 de 2022: Por el cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. Artículo 31. Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público. Modifíquese el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

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

Decreto 1499 de 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"

Decreto 1008 de 2018: Se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital.

Decreto Ley 2106 de 2019: Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

Decreto 230 de 2021: Por el cual se crea el "Sistema Nacional de Rendición de Cuentas"

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

5. Términos y definiciones

- ✓ **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:** Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- ✓ **Plan anticorrupción y de atención al ciudadano:** Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes (Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción; Racionalización de Trámites; Rendición de cuentas; Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información), que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.
- ✓ **Servicio al ciudadano:** Conjunto de actividades que buscan solucionar de manera clara oportuna y con calidad los requerimientos del ciudadano.
- ✓ **Ciudadano:** Persona natural o jurídica del sector público y/o privado que solicite un servicio de Unibac por los diferentes canales de atención.
- ✓ **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. Metodología para la construcción del PAAC

De conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la construcción del PAAC 2026 es un ejercicio colaborativo y participativo con todos los actores de la Universidad, en el mes de diciembre de 2025, el equipo de Calidad y de Planeación revisaron los Planes de Acción de cada uno de los procesos, con el fin de identificar los productos que apunten a los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

7. Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC

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, establecida por el del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP.

A través de este componente se busca:

- ✓ Definir el Marco de Referencia para la administración de Riesgo en todas sus etapas, a partir de la identificación del contexto externo e interno de la Institución.
- ✓ Establecer los criterios para el tratamiento de los riesgos implementando acciones preventivas eficaces, que eviten su materialización y disminuyan su impacto.

- ✓ Suministrar una metodología que le permita a la Institución la gestión efectiva de los riesgos que afectan el logro de los objetivos estratégicos y de proceso.
- ✓ Diseñar y ofrecer una herramienta colaborativa y participativa para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, así como el respectivo seguimiento y evaluación de las acciones de control.
- ✓ Armonizar la Administración del Riesgo con los diferentes Subsistemas que viene implementando la Universidad así: Gestión de la Calidad, Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Gestión de Seguridad de la Información.
- ✓ Determinar los roles y responsabilidades de cada uno de los servidores de la entidad en la gestión de los riesgos de calidad y corrupción.
- ✓ Generar una cultura de prevención de riesgos para generar conciencia en los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores, frente al comportamiento ético y de cumplimiento en el desarrollo de sus funciones, para que estas se ejecuten de manera transparente y la gestión de la Universidad se realice en condiciones de legalidad, construyendo confianza en nuestros estudiantes y el ciudadano en general, protegiendo el patrimonio público.

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.

A través de esta estrategia, Unibac busca identificar, evaluar y suprimir exigencias innecesarias, cobros y demoras injustificadas, entre otros aspectos relacionados con la entrega efectiva de servicios e información, e identificar factores que pueden generar acciones tendientes a la corrupción.

FASES DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



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.

La estrategia apunta a divulgar información referente a la gestión de Unibac, para lo cual se utilizan diferentes canales como: página web, redes sociales, medios de comunicación, boletines de prensa, entre otros.

Elementos en el que se fundamenta el proceso de rendición de cuentas:

- ✓ Información: se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, su resultado y el cumplimiento de sus metas tanto misionales como las asociadas con el plan de desarrollo.
- ✓ Diálogo: Unibac realizará las diversas actividades incluyendo algunas orientadas a tener un conocimiento más profundo y detallado de los ciudadanos y grupos de interés de la institución, así como espacios pensados para propiciar el diálogo de doble vía con sus ciudadanos, ya sea de manera presencial o virtual.
- ✓ Incentivos: Para fortalecer la cultura de rendición de cuentas la Universidad adelantará actividades orientadas a la interiorización del proceso de rendición de cuentas por parte de la comunidad universitaria y al fomento de la cultura de rendición de cuentas. La Oficina de Control Interno será la encargada de evaluar las medidas y mecanismos dispuestos para el desarrollo de la rendición de cuentas.
- ✓ Acuerdos de Paz: el cual tiene cuatro componentes (Informe Rendición de Cuentas Acuerdos de Paz, Producir y documentar avances de la gestión en la implementación de acuerdos de Paz, Diseñar e implementar una estrategia de divulgación de los avances de la entidad sobre los acuerdos de Paz, Diseñar e implementar espacios de diálogo con base en el Manual Único de Rendición de Cuentas).

Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al ciudadano: Unibac, a través de la Secretaría General, está comprometido en brindar un trato digno a los ciudadanos con el fin de contribuir al fortalecimiento de un Estado transparente, consolidando los mecanismos de

participación y los procesos administrativos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, buscando satisfacer las expectativas de los ciudadanos.

Unibac proporciona y adapta, los canales por medio de los cuales los ciudadanos pueden acceder a los trámites, servicios y/o información de la Entidad quien presta un servicio oportuno y se da respuesta inmediata al ciudadano. Los canales de atención más frecuentemente usados por las entidades son: presencial, telefónico, y electrónico.

Canales de atención de Unibac

Canal	Mecanismo	Ubicación	Horario de atención	Descripción
 Presencial	Atención personal	Barrio San Diego, Cr 9 No. 39-12	Días hábiles de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.	Se brinda información de manera personalizada y se contacta con los asesores y/o profesionales de acuerdo a su consulta, solicitud, queja y/o reclamo.
 Telefónico	Atención telefónica	(-605-) 6724603	Días hábiles 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.	Brinda información orientación y/o asesoría frente a trámites y/o servicios de información de Unibac. Si no se logra la atención inmediatamente se registra la solicitud.
 Electrónico	Aplicativo pagina web	www.unibac.edu.co	El aplicativo del portal web está activo las 24 horas, sin embargo las solicitudes se tramitan en días hábiles.	El aplicativo del portal web está activo las 24 horas, sin embargo las solicitudes se tramitan en días hábiles.
 email		info@unibac.edu.co qrs@unibac.edu.co juridica@unibac.edu.co	El correo institucional está activo las 24 horas, sin embargo las solicitudes en días hábiles.	Los ciudadanos pueden solicitar información, así como exponer sus quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones.

La estrategia para la presente vigencia apunta a una mejora regulatoria, innovación pública, servicio al ciudadano, además de la atención oportuna de PQRS.

Componente 5. Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

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.

Para garantizar la confiabilidad y actualización de la información que se encuentra en el espacio, la Oficina de Planeación vela por el reporte oportuno de la información actualizada que cada unidad responsable genera, para lo cual se apoya en la matriz de autodiagnóstico elaborada por la Procuraduría General de la Nación para medir el Índice de Transparencia – ITA.

Objetivos del componente

- ✓ Desarrollar mecanismos para facilitar el acceso a la información.
- ✓ Aplicar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

Lineamientos de Transparencia Activa:

La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Esta información está disponible en el sitio web www.unibac.edu.co en la sección "Transparencia y acceso a la información pública", allí se tiene a disposición de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 1712 de 2014, Art. 9, el Decreto 0103 de 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones" y la Resolución MinTic 3564 de 2015, "por la cual se reglamenta los artículos del Decreto 1081 de 2015".

Lineamientos de Transparencia Pasiva:

La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley, garantizando una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

Criterio diferencial de accesibilidad:

Para facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública, por lo que es preciso:

- Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad, por lo que la Universidad adelantará las acciones necesarias a través de la siguiente estrategia.

Componente 6. Iniciativas adicionales

La lucha contra la corrupción empieza por el comportamiento de los servidores públicos frente al accionar administrativo y a la ética de lo público, es por ello que, para el desarrollo de este componente, en el 2026 la Institución propenderá por reforzar los comportamientos éticos en los servidores públicos y contratistas a través de sensibilización y participación en la socialización del código de integridad, incorporando en su ejercicio de planeación acciones encaminadas a fomentar la integridad, la participación laboral, la participación ciudadana, la transparencia de sus actos y la eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano.

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, de gestión, de seguridad de la información y seguridad digital, Seguridad y Salud en el Trabajo.	1. Revisar la matriz de identificación de riesgos institucional y realizar ajustes de ser necesario	100% (Matriz de identificación de riesgo actualizada)	100%	Asesor de Control Interno y responsables de procesos	3/02/2026	6/02/2026
Sensibilizar a los funcionarios sobre la pertinencia del mantenimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1. Socialización y capacitación colectiva a los funcionarios de Unibac	1. Socializar y capacitar a los funcionarios de Unibac sobre el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Número (#) de capacitaciones desarrolladas	100%	Secretaria General – P.U de Recursos humanos	9/02/2026	Constante

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
	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	9/02/2026	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	9/02/2026	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	11/02/2026	Permanente
		2. Simplificar los trámites	Número de trámites identificados	100%	Secretaria General – Responsables de procesos	11/03/2026	Permanente
		3. Automatización de trámites	Dato cualitativo: Trámites automatizados	60%	Secretaria General - Asesor de Prensa – Master Web	24/06/2026	Indefinido

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
Mantener actualizados los trámites en el SUIT	Registro y monitoreo de los trámites en el portal SUIT	1. Registrar en la Matriz de Datos de operación del SUIT, la información correspondiente a cada trámite.	Base de datos de operación del portal SUIT	100%	Secretaria General	Permanente	Permanente
		2. Realizar el monitoreo de los trámites y OPAS en el SUIT	Base de datos portal SUIT	100%	Secretaria General	Permanente	Permanente
Mantener y actualizar las Tablas de Retención Documental	Revisar constantemente la aplicación de las TRD en la Institución	1. Actualizar las TRD	Dato cualitativo: TRD actualizadas	100%	Secretaria General	26/02/2026	31/12/2026

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 a Entes de control y gobierno - Informes de gestión - Seguimiento a planes de acción	100%	Rectora	Permanente	Permanente

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
		Divulgar los hechos noticiosos relevantes de la Universidad, que sean de interés para la comunidad académica	Notas informativas a través de la página web y redes sociales de la Universidad	100%	Asesora de Prensa	Permanente	Permanente
		Dar a conocer el avance de la gestión de los programas y proyectos de Proyección Social	Informe programas y proyectos en ejecución	100%	Directora Administrativa de Logística	Semestralmente	Semestralmente
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	100%	Rectora	Anual	Anual
			Información colgada en la página web de la Institución y otros medios de comunicación	100%	Rectora	Permanente	Permanente
		2. Evaluación del ejercicio de rendición de cuentas	Informe de evaluación de la rendición de cuenta	100%	Control Interno	Una vez finalizada la audiencia de rendición de cuenta	Una vez finalizada la audiencia de rendición de cuenta

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 anti trámite- Gobierno Digital – MECI – NTCGP 1000:2009 - (PQR) – Modelo integrado de Planeación y gestión (MIPG).

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 continua	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	31/12/2026
	Atención oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias en los tiempos legalmente establecidos	Registrar las Solicituds 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%	Bienestar Institucional	10/02/2026	31/12/2026

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 partes interesadas"

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

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

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
Facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte	Información pública en lenguaje comprensible y de fácil interpretación para poblaciones específicas	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles para poblaciones específicas (comunidades con diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país)	Numero de información publicada en formatos alternativos	100%	Rectora – Secretaria General y responsables de procesos	Permanente	Constante
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	Permanente	Constante

6.6 Componente 6: Iniciativas adicionales

A. Criterio de variación: “Crear Estrategias para fomentar la integridad y participación ciudadana”

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
Apropiar el conocimiento y la aplicación del Código de Integridad	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 Plan de capacitación institucional Unibac	Según Plan de Capacitación Institucional Unibac

OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLES	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
		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

8. Recursos

Tecnológicos: Herramientas tecnológicas

Financieros: Presupuesto apropiado

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

Humanos: Rectora – Secretaria General, Asesor de Control Interno, Asesor de Planeación, Director de Calidad, Jefe de la oficina Jurídica y responsables de procesos.

9. Evaluación y seguimiento

Se hará seguimiento tres (3) veces al año, así,

- ✓ **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- ✓ **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- ✓ **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero del siguiente año.

Responsable de visibilizar, evaluar y/o controlar: Asesor de Control Interno y/o Secretaria General

Fecha de recepción de la información: 13/01/2026 a 22/01/2026

Fecha de análisis de la información: 23/01/2026 a 27/01/2026

Fecha de Consolidación de la información: 27/01/2026

Consolidado por: Asesora de Planeación	Revisado por: Secretaria General/Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-------------------------------------------	-----------------------------------------------------	---------------------------