



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

Resolución 502 de 2009

“Por la cual se adopta el Código de Buenas Prácticas de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, UNIBAC”

LA RECTORA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR

En ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el Estatuto General,

RESUELVE

Adoptar el Código de Buenas Prácticas de la UNIBAC, así:

Artículo 1. Introducción. Para dar cumplimiento al Código de Buenas Prácticas de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar en todos sus órdenes y con la participación activa de sus Servidores, considera eminentemente importante adoptar el presente documento que constituye la concreción de la misión, la visión, los valores institucionales, atributos de la cultura organizacional y estilo de dirección imperante en la entidad. Mediante este instrumento manifestamos a la comunidad la forma en que demostramos nuestro compromiso con el departamento en el ejercicio diario de nuestras actividades.

Este documento compila los fundamentos que permiten la reflexión, valora la experiencia y manifiesta la práctica diaria de la entidad en todas sus actividades, por lo mismo, se convierte en guía de actuación para la entidad y sus funcionarios. Adicionalmente, consagra los mecanismos e instrumentos tendientes a asegurar la adecuada administración de los asuntos de la comunidad del Departamento de Bolívar y de la Costa Caribe, velando por la garantía de los fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, para lo cual además de ello, se comprometen a facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en aspectos tales como lo económico, político, administrativo, académico y cultural.

El tema de la ética pública ha sido un aspecto que a diario se debate en la comunidad, cada vez que en la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar se toman decisiones que impactan a la ciudadanía, por lo tanto, es conveniente y adecuado que esta comunidad conozca los fundamentos con los cuales se toman las decisiones en la presente administración.

Para nuestros clientes, contratistas, proveedores y ciudadanía en general, este código constituye el marco ético de nuestra mutua relación y nuestro estilo de dirección, por lo mismo, se convierte en el marco normativo conforme al cual se evalúe nuestro comportamiento como funcionario y como entidad.

Sus normas y su espíritu hacen parte de las relaciones laborales dentro de la entidad y la posición ante las demás partes interesadas, por lo mismo, son de naturaleza

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

imperativa para todos los que trabajamos en ella, convirtiéndose en un elemento de control que cada funcionario debe velar por su aplicación sistemática, para lo cual debe conocerlo, interiorizarlo, divulgarlo, practicar sus postulados, y someterse a las consecuencias de su trasgresión.

Artículo 2. Marco Estratégico de la UNIBAC

1. RESEÑA HISTÓRICA

En el 1889 se firmó el contrato de la fundación, en Cartagena, del Instituto Musical; en 1890 se abrió bajo la dirección del profesor italiano Lorenzo Margottini. Tiempo después, en la época de la Presidencia del doctor Rafael Núñez, y siendo Ministro ante la Santa Sede el doctor Joaquín F. Vélez y Gobernador del Departamento de Bolívar don Henrique L. Román, se organizó en la Academia de Santa Cecilia de Roma un concurso a fin de escoger al más capacitado para dirigir la Banda Militar, que resultó ser don Juan De Sanctis, quien vino acompañado del señor Tito Sangiorgi.

El notable pintor colombiano Epifanio Garay, tuvo a su cargo las cátedras de pintura y ornamentación. Uno de sus alumnos más notables, don Enrique Grau Araujo, progenitor del célebre artista pictórico Enrique Grau Araujo. Posteriormente, volvió a llamarse Instituto Musical, bajo la dirección del maestro Juan de Sanctis quien estuvo al frente hasta el año 1925, año de su fallecimiento, y fue encargada de su dirección su hija, doña Josefina de Sanctis hasta 1926, cuando el gobierno lo clausuró por motivos económicos.

Después de una larga historia, en el año de 1976, se cambió de sede pasando de las instalaciones de la Plaza Fernández de Madrid al convento de San Diego.

En 1982 se solicitó al ICFES una visita de asesoría a la Institución la cual se realizó en el mes de mayo sin resultados positivos.

En el mes de septiembre de 1988, se realiza una segunda visita del ICFES, pero igual a la visita anterior, sin resultados positivos.

Para esta época se crear el programa de teatro, dada la gran tradición y condiciones favorables para realizarlo en la Costa Atlántica y Cartagena en particular.

La restauración de la sede se concluyó efectivamente en 1990. Ese mismo año, siendo Director el Maestro Aníbal Olier Bueno, el Gobierno Departamental, a través de la Ordenanza 35 de 1990, crea la Escuela de Bellas Artes y Música Cartagena de Indias, como una Institución de Educación Superior, primer paso para su futura aprobación como Institución de Educación Superior por parte del Ministerio de Educación Nacional.

EL NUEVO MILENIO

Durante 1999, se retoma el proyecto de reorganización de Bellas Artes como Institución de Educación Superior Pública Departamental. Con la responsabilidad de sacar adelante dicho proyecto, es nombrada en el cargo de Rectora, Sacra Norma

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

Náder David, el 4 de enero de 1999. A partir de ese **momento, se inicia la** elaboración del Estudio de Factibilidad exigido por la Ley 30 de 1992 y se logra la aprobación de los siguientes proyectos:

1. Aprobación de Bellas Artes como Institución Universitaria por parte del Ministerio de Educación Nacional: **mediante Resoluciones 3140 del 23 de noviembre y 3377 del 12 de diciembre de 2000. Gestión deseada desde 1958.**
2. Inauguración de la Institución Universitaria. **El 15 de diciembre de 2000, con la presencia del señor Ministro de Educación Nacional, Dr. Francisco José Lloreda Mera, se realiza la inauguración oficial de Bellas Artes como Institución de Educación Superior, se aprueban los Estatutos y se elige al primer Rector de la Institución Universitaria.**
3. Aprobación de los programas académicos. **En mayo de 2001, se logra la aprobación de los primeros programas académicos por parte del ICFES, de Artes Plásticas, Artes Escénicas y Música.**
4. **Escrituración del Convento de San Diego.** La Ordenanza 15 de 1999, realizada a iniciativa de la rectora, Dra. Sacra Náder David y el Gobernador del Departamento, Dr. Miguel Raad Hernández, establece que el Departamento de Bolívar transferirá la propiedad del Convento de San Diego a Bellas Artes. El 25 de julio de 2001, se entrega la propiedad mediante Escritura Pública No. 1621 de julio de 2001.
5. **Exoneración del Impuesto Predial.** Para realizar la escrituración se debía contar con el paz y salvo del impuesto predial y complementarios, que ascendía a la suma de doscientos cuarenta millones (\$240.000.000), la cual era impagable por su alto valor. Por ello, la Rectora de la Institución logra que el Consejo de Cartagena y la Alcaldía exoneren a la Institución de la totalidad del impuesto, mediante Resolución 0692 del 23 de julio de 2001.
6. **Declaratoria de Monumento Nacional al Convento de San Diego.** Después de 1 años de gestiones y de haber realizado el estudio pertinente, el Ministerio de Cultura realiza la Declaratoria del Convento de San Diego como Bien de Interés Cultural de Carácter Nacional, lo cual debe garantizar su mantenimiento y exoneración de impuestos.
7. **Estampilla Procultura Departamental.** La Institución le presenta a la Gobernación la propuesta de crear la Estampilla, con el fin de obtener unos ingresos, y es aprobada en noviembre de 2001 por la Asamblea Departamental y fue reglamentada en 2002. Hoy se recibe el 50% por venta de servicios.
8. **Apoyo del Gobierno Nacional:** Durante finales del año 2001, el Ministro de Educación Nacional, Dr. FRANCISCO JOSE LLOREDA MERA, le realiza un aporte de 800 millones a la UNIBAC, teniendo en cuenta que es la única Institución de Educación Superior Pública que no tiene transferencias por parte del Estado, llámese nación, departamento o distrito.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

9. **Escrituración Lote INDULIBOL en liquidación.** Mediante Escritura Pública de diciembre de 2007, la Rectora, Dra. Sacra Náder, logra que la Gobernación de Bolívar le compre a la Industria Licorera dicho lote y se lo transfiera a la UNIBAC.
10. **Aprobación y Registro Calificado del Programa Profesional de Diseño Gráfico.**
11. **Registro Calificado** de los Programas de Música, Artes Plásticas y Escénicas.
12. **Ajuste del nombre** como Institución Universitaria Departamental.

DISTINCIONES INSTITUCIONALES RECIBIDAS:

1. Orden Gran Cruz: Cámara de Representantes, 1987.
2. Medalla al Mérito Educativo Ramón de Zubiría. Gobernación de Bolívar. 2003.
3. Orden Pedro Romero de la Alcaldía Distrital. 2004.
4. Orden Rafael Núñez-Grado Oficial, Gobernación de Bolívar. 2004.
5. Orden Mérito a la Democracia, Senado de la República.

2. MISIÓN

Formar profesionales integrales, con espíritu reflexivo, investigativo y participativo, con proyección cultural y social, para que mediante la aprehensión y transformación estética de la realidad, contribuyan con el desarrollo regional.

3. VISIÓN

Proyectar al 2019 la riqueza del patrimonio artístico, científico y cultural Caribe a los ciudadanos del mundo, liderando las transformaciones culturales que se generan desde la educación superior.

Artículo 3. Objetivos Estratégicos

Teniendo en cuenta lo planteado en la política de la calidad y buscando el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral de la Calidad de la UNIBAC, la Alta Dirección de la organización estableció como objetivos:

1. Atender y satisfacer a los clientes, prestando un servicio educativo con calidad.
2. Mantener actualizados y revisar los planes y programas académicos, con el fin de mantenerlos acorde a las necesidades educativas y a los planteamientos y desarrollos institucionales.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

3. Gestión y consecución de grupos de investigación clasificados por Colciencias, manteniendo productos actualizados y contando con semilleros de investigación por programas académicos.
4. Capacitar al personal docente en su desempeño pedagógico, para mejorar su nivel y competencia profesional.
5. Dotar a las dependencias académicas y administrativas de las herramientas tecnológicas e informáticas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
6. Cumplimiento de los ingresos financieros proyectados por matrículas, convenios, ventas, servicios y otros.
7. Comunicar oportunamente la información de la gestión institucional, utilizando eficientemente los diferentes medios de comunicación.

Para que los anteriores objetivos sean un elemento activo dentro de la organización, se llevarán a cabo las siguientes estrategias:

Comunicación

- ❖ Cada vez que se establezca o lleve a cabo una modificación de los Objetivos de la Calidad, la Rectora y/o la Representante de la Dirección, los divulgará a través de los responsables de los procesos.
- ❖ A través de auditorías internas y reuniones de los responsables de los procesos con el personal, se verificará el entendimiento de los mismos en la institución.
- ❖ Para efectos de comunicación interna en la institución, esta se realizará por medio de correos electrónicos, talleres, comités, carteleras, circulares y la Red interna de la Institución.

Revisión

- ❖ Durante las Revisiones por la Dirección y cuando la Alta Dirección estime conveniente adecuarlos, los revisará y modificará.

Control

- ❖ El control de indicadores se realizará a través de la Matriz de Alineación Estratégica de la UNIBAC, la cual estará publicada en la Red interna la Institución.

Artículo 4. Grupo de Interés

PARTE INTERESADA	COMPROMISO DE LA ENTIDAD O INSTITUCIÓN CON LA PARTE INTERESADA
Comunidad educativa.	La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete a brindar el servicio de formación educativa de calidad a la comunidad, orientada a su formación integral en artes y ciencias afines a la generación de ambientes que faciliten la investigación, la
Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno
	Aprobado por: Rectoría

CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

	<p>cultura, la proyección social y la gestión académica, incorporando al sistema de gestión de calidad ajustado a normas vigentes.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete a la orientación hacia el bienestar social de los estudiantes, estimulando la participación de los mismos, establecerá política de mejoramiento educativa, cultural, con una mejor inversión social y física, tendiente a darle las mismas oportunidades a las minorías étnicas, culturales o de género.</p>
Con los servidores	<p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete a establecer una comunicación organizacional, la cual estará orientada a la construcción del sentido de pertenencia y el establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre sus Servidores, para lo cual se establecerán procesos y mecanismos que garanticen la interacción y la construcción de una visión común.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete a que los servidores públicos que manejen información privilegiada, suscriban acuerdos de confiabilidad con el fin de asegurar que la información confidencial, no sea publicada o conocida por terceros sin la previa autorización del representante legal de la entidad y /o a quien él delegue para tal fin.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete a imponer sanciones de acuerdo a la normatividad vigente, aplicable para cada caso en concreto a los servidores que en virtud a sus funciones incumplan compromiso de confidencialidad, y //o utilicen indebidamente información privilegiada y confidencial de la Institución Universitaria para sus propios intereses.</p>
Con la comunidad.	<p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar actuará bajo un enfoque más humano, social, participante e incluyente, asegurará un nivel de vida óptimo y comprometido con la satisfacción de las necesidades básicas de su población, en los sectores de educación, salud, ambiental, desarrollo social y económico, buscando reducir el desempleo y mejorando la cobertura, calidad y continuidad de los servicios públicos domiciliarios.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar buscará crear oportunidades para la generación de riqueza, equidad y transparencia, con una adecuada y eficiente gestión en el manejo de los recursos públicos.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, establecerá una relación, en virtud de la cual los</p>

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

	<p>particulares influirán lícitamente en las condiciones de modo, tiempo y lugar en que El Estado desarrolle sus actividades y cumpla con sus fines esenciales del bien común, para que la comunidad ejerza el control social a través de los mecanismos de las veedurías ciudadanas.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete a velar por el respeto de sus derechos y la protección de los recursos públicos que maneja, la comunidad puede hacer valer los compromisos adquiridos en el código de ética haciendo exigible ante las autoridades competente, e igualmente, pueden acudir ante las autoridades de control para solicitar investigación cuando no se cumpla con los compromisos éticos adquiridos.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete, a establecer una oficina de atención a la comunidad en la cual se recibirán las quejas, reclamos, consultas, frente a la Institución, a las cuales se les darán respuesta en los términos previstos en la ley, en ella reposarán el código de ética y de buen gobierno para su consulta permanente por parte de la comunidad en general.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete a dar a conocer a la comunidad los informes contables y de gestión, que en virtud a la normatividad se presenten ante los organismos de control, así como cualquier otra información sustancial que deba ser conocida la cual estará disponible a la comunidad y a la que tiene derecho de estar informada permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Institución Educativa, que no sean materia de reserva y/o confidencial.</p> <p>Se compromete a publicar los informes, y recomendaciones que los órganos de control sugieran a la UNIBAC, con relación a la gestión y mejoramiento continuó de sus procesos y procedimientos, los medios de comunicación que deberán utilizar la ciudadanía entre otros son Boletines, folletos, circulares, periódico, línea telefónica gratuita, correo electrónico y la pagina Web.</p> <p>Se compromete a promover que la comunidad integren por medio de la participación Ciudadana y otros mecanismos ya establecidos o los que la UNIBAC cree, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios públicos suministrados por el Estado y la comunidad y /o los particulares, garantizando la gestión al servicio de la</p>
--	---

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------

CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

	<p>comunidad</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada, para establecer un contacto permanente y correlativo con los grupos de interés adoptando mecanismos para que la información llegue a los grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, para fortalecer el sistema de gestión de la información en aras de un seguimiento integral de las políticas públicas, evaluación del desempeño y aporte de observaciones, que contribuirán a la toma de decisiones y a la rendición integral de cuentas</p>	
Sector productivo.	<p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete a formar profesionales capacitados para desempeñar cualquier labor relacionada con el área de formación.</p>	
Contratistas (Funcionarios y personas que, a través de contratos de obra y/o prestación de servicios, laboran en la entidad en forma permanente o por la duración del contrato.)	<p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar adoptará como propios los valores aquí consignados, la misión, la visión y los demás de cultura organizacional de la entidad así como comprometerse con el cabal cumplimiento de las funciones y el logro de los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar crea las condiciones para el desarrollo integral y armónico de los trabajadores y de la entidad, dando un trato digno, respetuoso y equitativo; utilizando mecanismos de promoción basados en méritos y en productividad.</p>	
Entidades Inspección, Vigilancia y control	<p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar acatará su normativa, suministrará en forma oportuna y veraz la información solicitada en ejercicio de sus atribuciones legales y definirá e implementará las acciones de mejoramiento solicitado.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete con la rendición de cuentas dentro de los plazos y de acuerdo a los parámetros establecidos por los organismos de control e igualmente, para que la comunidad sea informada sobre los procesos de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el Plan de Desarrollo Institucional y la forma como se está ejecutando el presupuesto de la institución, el mecanismo preferente a emplear será el Gobierno en línea.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se somete a la inspección, vigilancia y control permanente de las entidades de control del orden Nacional y Departamental, con el fin de asegurar que los</p>	
Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría

CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

	<p>actos que en ella se expidan se sujeten a las normas constitucionales, legales, estatutarias, y al presente código ético.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete, a mantener unas relaciones armónicas con los órganos de Control sean del orden Nacional y /o Departamental, a suministrar la información que sea requerida en forma oportuna, completa y veraz para que puedan ejercer en forma eficaz su labor.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete a implementar todas las acciones de mejoramiento que sean necesarias, las cuales sean sugeridas por los organismos de control, una vez se analicen los informes enviados por la UNIBAC.</p>	
Congreso de la República y entidades de regulación	<p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar colaborará armónicamente con el legislativo y las entidades de regulación en la elaboración de la normatividad relacionada con el mercado financiero y los agentes que lo integran, respetando la independencia de los poderes públicos, entregando oportunamente los informes que le sean solicitados; acudiendo a las convocatorias que se le hagan; formulando comentarios sobre los proyectos que sean de interés de la región.</p> <p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete a poner especial interés en la aplicación efectiva del Gobierno en Línea, a través de acciones para mantener actualizada la página Web de la UNIBAC con la más completa información sobre la marcha de la administración en cuanto a los procesos y resultado académicos y la contratación. Estados financieros, concursos para proveer cargos de carrera administrativa, Plan de Desarrollo, avances en el cumplimiento de metas y objetivos, indicadores de gestión, informe de gestión, servicios que la Institución le presta a la ciudadanía y forma de acceder a ellos.</p>	
Con el Gobierno Departamental y Distrital	<p>La Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, se compromete a colaborar armónicamente con el Gobierno Departamental y Distrital, con el fin que se presenten proyectos de ordenanza y de acuerdos que consulten las verdaderas necesidades de la población, así como la entrega periódica de informes de gestión, de resultados y de implementación de las acciones de mejoramiento institucional recomendadas por los diversos organismos de control externo, observando respeto por la independencia de los poderes públicos.</p>	
Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

Con el Ministerio de Educación Nacional	Se compromete a cumplir con los lineamientos de la Educación Superior establecidos en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifiquen o la adicionen o la aclaren.
--	--

Artículo 5. Valores Institucionales

1. VALORES. (Del latín valor, de valore, estar bien, tener fuerza, valer) son las cualidades o esencias objetivas y a priori, que se encuentran en los objetos de la realidad cultural. Los valores que deben personalizar los servidores públicos vinculados a la UNIBAC son:

2. RESPONSABILIDAD. Los servidores públicos vinculados a la UNIBAC, dirigirán sus actuaciones a lograr las metas trazadas por la Institución pública, respondiendo a las funciones propias de cada cargo y aceptando las consecuencias de sus acciones.

3. PERTENENCIA. Los servidores públicos vinculados a la UNIBAC, en todo momento estarán comprometidos con la Institución pública, sin importar las dificultades de toda índole que se presenten.

4. JUSTICIA. Dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece según sus méritos y circunstancias. Para la UNIBAC tal acción implica una preservación de los derechos humanos y el interés general de la sociedad. Si bien desde el principio de la retribución a los mejores corresponde lo mejor, en la UNIBAC se continuará practicando el principio distributivo de permitir las oportunidades educativas a todos por igual. No ha sido ni será excluyente; a la Institución no le anima la selección de los estudiantes que poseen los más altos puntajes en las pruebas de Estado, así como tampoco el rechazo de quienes no los logran. Simplemente continúa dispuesta a ofrecer las oportunidades educativas a las personas que las necesiten y que con su esfuerzo y dedicación sean capaces de aprovechar al máximo los medios a su disposición para alcanzar su título profesional.

5. LEALTAD. Los servidores públicos vinculados a la UNIBAC realizarán sus actuaciones con rectitud, honradez, fidelidad, veracidad, franqueza, sinceridad y legalidad, para beneficiar a la Institución pública y la comunidad.

6. RESPETO. Los servidores públicos vinculados a la UNIBAC estarán dispuestos en todo momento a respetar los compañeros y usuarios, procurando el cumplimiento y acatamiento de las normas convencionales sobre la materia

7. PRODUCTIVIDAD. Como una de las leyes de la economía la productividad es un interés socialmente de la UNIBAC, compartido, el uso adecuado de los recursos, la equidad en el reparto de los bienes, como eje del desarrollo social y comunitario debe ser la dinámica que impulse las actividades cotidianas en Pro del individuo y la comunidad.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

8. TRASPARENCIA. Se establecerán relaciones libres de cualquier componenda o suspicacia. La gestión de la UNIBAC está a disposición del bien público. Se actúa promoviendo por un interés colectivo por encima del interés particular.

9. SERVICIO. Los servidores y demás empleados de la UNIBAC, están en la obligación de prestar ayuda a cualquier persona, sin mirar su condición, estirpe o raza, en cumplimiento de sus funciones, así como a colaborar entre sí, para prestar un mejor servicio a la comunidad en general.

10. PROBIDAD

La probidad es un principio general, que implica actuar siempre con absoluta rectitud e imparcialidad en relación con todas las partes interesadas en un trámite, contrato o proceso, de tal forma que cada quien reciba lo que le es debido, justo y razonable, basando las decisiones en la información reunida en forma objetiva con respecto a la situación o persona objeto de análisis, y no en los propios deseos, conveniencia o cualquier otra clase de consideraciones subjetivas que no sean propias del respectivo proceso.

11. PROPIEDAD. Bondad, rectitud de ánimo, orientación al bien, integridad. El propósito común expresado en la Visión solo persigue un fin: obtener el reconocimiento y acreditación de la Institución Universitaria que es en esencia, para alcanzar beneficios colectivos y no particulares. En consecuencia, se debe aceptar que si se desea pertenecer y ser egresados de una Institución de buen nombre y prestigio, ello dependerá en buena medida de la manera como se refieran a la misma, tanto en el ambiente interno como externo y, de la forma respetuosa con la que se corrija a quienes expresan opiniones u afirmaciones incorrectas o imprecisas respecto a la realidad institucional

12. HONESTIDAD. Transparencia en la relación con los miembros de la comunidad en general, autenticidad, honorabilidad, honradez y dignidad. Lo que se ha conseguido con grandes esfuerzos nadie lo ha donado ni comprado; se ha conquistado con fortaleza y grandeza poniendo de manifiesto siempre las fortalezas y debilidades consiguiendo el respeto que se merece la Institución en todo el territorio colombiano. Así se mantendrá en el transcurrir del tiempo

En la UNIBAC se vivencian los VALORES de esta forma:

RESPONSABILIDAD

- ❖ Se acatan y ejecutan los procesos acorde con los lineamientos y directrices establecidos, para la toma de decisiones que favorezcan la Entidad y el bien común.
- ❖ Se asumen las consecuencias de las actuaciones propias como servidores públicos.
- ❖ Se mantiene la seguridad del lugar de trabajo, observando las reglas y prácticas de salud ocupacional.
- ❖ Se aplican controles eficaces sobre todos los procesos que se ejecutan en el cargo que se ejerce.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

PERTENENCIA

- ❖ Se manifiesta el compromiso como servidores públicos, ejerciendo una actitud proactiva, trabajando en equipo, con espíritu de colaboración, ideas innovadoras, para el desarrollo óptimo de los objetivos de los planes y programas de la Entidad.

JUSTICIA

- ❖ Se facilita el ejercicio de derechos propios y de los demás, propiciando la igualdad.
- ❖ Se respeta la igualdad y libertad a través del dialogo responsable.
- ❖ Se le da a cada uno lo que le corresponde, tomando decisiones equitativas con fundamentos de hecho y de derecho, sin cometer atropellos y fomentando la equidad social.

LEALTAD

- ❖ Se apoya y defiende a la entidad en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal
- ❖ Las actuaciones de los funcionarios corresponden con los propósitos de la entidad.
- ❖ El trato a los compañeros y usuarios es acorde con la misión y visión institucional.
- ❖ Se actúa de tal forma que no se afecte la integridad de la entidad y de las personas que la integran.

RESPETO

- ❖ Se es asertivo y tolerante, se aceptan las diferencias de opinión evitando ofensas e ironías propiciando un ambiente de trabajo armónico
- ❖ Se trata al público en general acorde con su dignidad como personas, sin discriminación alguna.
- ❖ Se respeta el tiempo de los demás, por lo tanto se es puntual al asistir a las reuniones, así como también al cumplir con los compromisos y teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo asignado, al efectuar la convocatoria.

PRODUCTIVIDAD

- ❖ Se genera valor agregado, ejerciendo las labores con calidad, minimizando revisiones innecesarias.
- ❖ Se es eficaz y eficiente para lograr las metas propuestas.
- ❖ Se apoya la colaboración a través del trabajo en equipo, maximizando recursos que redunden en el cumplimiento del plan de desarrollo.

TRASPARENCIA

- ❖ Se exhibe claridad en las actuaciones administrativas, observando los principios éticos, facilitando el acceso a los usuarios para el control social y la participación ciudadana.
- ❖ Se hacen públicos los actos a través de la rendición de cuentas, haciendo entrega oportuna de información confiable, facilitando el control.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

SERVICIO

- ❖ Atención a los usuarios con respeto, dialogo y amabilidad acorde a sus necesidades propendiendo por resolver sus problemas y necesidades satisfactoriamente.
- ❖ Celeridad y compromiso en la ejecución de las actividades propias como servidores públicos.
- ❖ Brindarles a los clientes productos que propicien la satisfacción y necesidades a través de orientación, guía adecuada y ejecución de proyectos.
- ❖ Atención y orientación al público en el desarrollo de los planes y proyectos que atiendan las necesidades de la población.

PROBIDAD

- ❖ Se da buen ejemplo en las actuaciones como servidores públicos, generando confianza ante los compañeros y la comunidad
- ❖ Se denuncian las posibles irregularidades en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.
- ❖ Se actúa con rectitud e imparcialidad, se le da a cada quien lo justo y razonable, acatando el respeto a los demás y no los intereses particulares.

Artículo 6. Principios Orientadores

1. La total convicción por el respeto a la persona.
2. El interés general prevalece sobre el interés particular.
3. La función primordial del Servidor público es servir al estudiante, a la ciudadanía.
4. La administración de recursos públicos implica rendir cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de la gestión.
5. El silencio ante los actos ilícitos hacen cómplices a los servidores públicos.
6. El acatamiento integral de La Constitución y las Leyes.
7. Los recursos físicos y naturales se deben cuidar, proteger y por lo tanto se debe hacer buen uso de ellos, procurando el equilibrio ecológico.
8. Compromiso. Los actos de los servidores públicos se realizarán orientados por la preocupación constante de cumplir las funciones mas allá de las normas escritas. Damos lo mejor de nosotros mismos para el cumplimiento de la misión institucional.
9. Excelencia. Se trabaja en función permanente del mejoramiento continuo en la prestación de los servicios con vocación y entrega, para superar las expectativas de los usuarios internos y externos.
10. Transparencia. Se establecen relaciones libres de cualquier compromiso o suspicacia, la gestión está a disposición del bien público. Se actuará con la motivación de un interés colectivo por encima del particular.
11. Objetividad. El deber es ser objetivo en todas las actuaciones procurando la equidad e imparcialidad.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

12. Eficiencia. Se utilizan los recursos públicos adecuadamente, con la tecnología que se tenga al alcance con el fin de ser ágiles, oportunos en la atención, con respuestas oportunas a las necesidades insatisfechas de la comunidad.
13. Eficacia. Se atienden las necesidades de la comunidad utilizando los procesos y procedimientos establecidos para ellos en la ley y en el manual de proceso y procedimiento Institucional, para el cumplimiento a sus objetivos en forma oportuna.
14. Participación. Los empleados de carrera, libre nombramiento y remoción y /o de contrato cualquiera que sea su modalidad, participarán en la vinculación de todos los miembros de la comunidad educativa a los diferentes programas y proyectos que se ejecuten, a fin de fomentar los mecanismos de participación ciudadana en ellos.
15. Solidaridad. Los empleados de carrera, libre nombramiento y remoción y /o de contrato cualquiera que sea su modalidad, obrarán conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanas ante hechos que ponen en peligro a la comunidad.

Artículo 7. Políticas Generales para la Dirección de la Institución

1. RECTOR, DIRECTIVOS, ASESORES

Se consideran dentro de la Institución, como funcionarios de libre nombramiento y remoción los siguientes cargos:

- a. **Rector.** Se considera, dentro de la Institución, como funcionario de elección, responsabilidad que recae en el Consejo Directivo, entre las persona que se presenten en la convocatoria, el cual es elegido por un periodo de cuatro años, contados a partir de la fecha de la toma de posesión del mismo.
- b. **Secretaria General.** Se considera, dentro de la Institución, como funcionario de libre nombramiento y remoción.
- c. **Asesor(es).** Se considera(n), dentro de la Institución, como funcionarios de libre nombramiento y remoción
- d. **Vicerrectores.** Se consideran, dentro de la Institución, como funcionarios de libre nombramiento y remoción.
- e. **Directores de programas.** Se consideran, dentro de la Institución, como funcionarios de libre nombramiento y remoción.
- f. **Otros.** Los demás cargos se consideran dentro de la Institución, como funcionarios de carrera administrativa, en cumplimiento a lo ordenado en la ley 909 de 2002 y demás normas concordantes y pertinentes para el caso en estudio con las excepciones que establece la Ley.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

2. COMPROMISO CON LOS FINES DEL ESTADO

La Institución enmarcada en la función pública que cumple, tiene como fin principal contribuir.....

- a. **Valores.** Son las cualidades o esencias objetivas y a priori, que se encuentran en los objetivos de la realidad cultural. Los valores que deben personalizar los servidores públicos que se encuentre vinculados a la UNIBAC, cualquiera que sea su modalidad.
- b. **Honestidad.** Los servidores públicos que se encuentren vinculados a la UNIBAC, cualquiera que sea su modalidad, actuarán con rectitud, transparencia y honradez en el desarrollo de sus funciones u oficios, para que se vislumbre en la calidad del trabajo
- c. **Lealtad.** Los servidores públicos que se encuentren vinculados a la UNIBAC, cualquiera que sea su modalidad, actuarán con rectitud, honradez, fidelidad, veracidad, franqueza, sinceridad y legalidad, para beneficiar a la Institución Pública y la comunidad en general.
- d. **Sentido de pertenencia.** Los servidores públicos que se encuentren vinculados a la UNIBAC, cualquiera que sea su modalidad, en todo momento estarán comprometidos con la Institución Pública, sin importar las dificultades de cualquier índole que se presenten.
- e. **Respecto.** Los servidores públicos que se encuentren vinculados a la UNIBAC, cualquiera que sea su modalidad, están dispuestos en todo momento a respetar a los compañeros, usuarios y comunidad en general, procurando el cumplimiento y el acatamiento de las leyes, normas, y reglamentos Institucionales.
- f. **Amabilidad.** Los servidores públicos que se encuentren vinculados a la UNIBAC, cualquiera que sea su modalidad actuarán con atención, cordialidad, cortesía, gentileza y urbanismos.

Para cumplir con tal cometido, el Rector y su equipo de trabajo se comprometen a administrar La Institución bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente al mejoramiento de las condiciones de salud, educación, bienestar y desarrollo de las personas; para ello lleva a cabo las siguientes prácticas:

- ❖ Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales;
- ❖ Asegurar que las políticas trazadas se cumplan;
- ❖ Cumplir las disposiciones constitucionales y legales;

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

- ❖ Ejecutar eficientemente su plan de desarrollo administrativo.
- ❖ Establecer las prácticas concretas que orientan su actividad, de acuerdo con su objeto.
- ❖ Ejecutar el Plan de Desarrollo de la Entidad

3. PERFILES Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS DE LA ENTIDAD

PERFIL DE LOS DIRECTIVOS DE LA UNIBAC

- a. **RECTOR:** Poseer título profesional en Economía, Administración de Empresas o carreras afines y título de Postgrado (Especialización, Maestría o Doctorado) en áreas relacionadas con la Administración, Gestión y/o Dirección de Instituciones de Educación Superior.
- b. **SECRETARIA GENERAL:** Poseer título universitario en el área del Derecho y/o Ciencias afines.
- c. **VICERRECTOR ACADEMICO:** Poseer título universitario en Educación y/o carreras afines y postgrado en el área académica.
- d. **VICERRECTOR ADMINISTRATIVO:** Poseer título universitario en Administración y/o carreras afines y postgrado en el área financiera.

4. OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS DE LA UNIBAC

- a. **LIDERAZGO:** Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupos necesarias para alcanzar los objetivos organizacionales.
- b. **PLANEACIÓN:** **Determinar eficazmente las metas institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlos.**
- c. **TOMA DE DECISIONES:** Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.
- d. **DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL:** Favorecer el aprendizaje y el desarrollo de sus colaboradores articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización, para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.
- e. **CONOCIMIENTO DEL ENTORNO:** Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

Entre las obligaciones que le corresponde al Nivel Directivo se encuentran las siguientes:

- ❖ Dirigir, coordinar, vigilar y controlar técnica y administrativamente el funcionamiento de la institución y la realización de programas.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- ❖ Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo.
- ❖ Suscribir los contratos que requiera la institución.
- ❖ Expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución ateniéndose a las disposiciones legales estatutarias vigentes.
- ❖ Someter el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Directivo, una vez expedido y aprobar el plan interno mensual de gastos, financiado con recursos administrados por la entidad.
- ❖ Nombrar y remover, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias pertinentes, el personal de la institución y aplicar las sanciones disciplinarias que le corresponden por la Ley o Reglamento.
- ❖ Presidir las ceremonias de grados y autorizar con su firma los títulos que la institución confiera.
- ❖ Expedir los manuales de funciones y de requisitos mínimos y los de procedimientos administrativos.
- ❖ Ordenar los pagos que debe hacer la institución.
- ❖ Someter al Consejo Directivo anualmente los estados financieros de la institución y cada mes informarles sobre la ejecución presupuestal. Aceptar las donaciones y legados a la institución, previa autorización del Consejo Directivo cuando es de competencia, y las menores a 200 salarios mínimos legales.
- ❖ Participar en todos los Comités y Consejos por derecho propio, por sí o a través de su delegado. La participación en el Consejo Directivo es indelegable.
- ❖ Designar mandatarios que representen judicial o extrajudicialmente a la institución.
- ❖ Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto y llevar a él las iniciativas que considere conducentes para asegurar y mejorar el funcionamiento de la institución.
- ❖ Someter a consideración del Consejo Directivo los proyectos de Planta de Personal o sus modificaciones.
- ❖ Convocar a nueva elección para otro período, cuando se produzcan vacantes definitivas en algunos de los órganos de gobierno de la institución.
- ❖ Reglamentar la elección de egresados, profesores, estudiantes y demás miembros que, de conformidad con las normas estatutarias, hacen parte de las diferentes corporaciones de la institución.
- ❖ Celebrar contratos o convenios expresamente no atribuidos a otra autoridad.
- ❖ Realizar un permanente autocontrol de todas sus funciones y de los procesos administrativos inherentes a su cargo.
- ❖ El Rector podrá delegar en los vicerrectores o en el decano, aquellas funciones que considere necesarias, con excepción de la imposición de las sanciones de destitución y suspensión mayor a 15 días de conformidad con la Ley 200/1995.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

- ❖ Las demás que le señalen las disposiciones vigentes, los reglamentos y las que, refiriéndose a la organización y funcionamiento de la institución, no estén expresamente atribuidas a otras autoridades.

El Rector y su equipo de trabajo, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la Institución hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales. Para ello se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procesos del SGC, los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño y evaluación independiente al Sistema de Control Interno, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la comunidad sobre su gestión y resultados.

5. RESPONSABILIDAD CON EL ACTO DE DELEGACIÓN

Cuando el Rector o algún miembro autorizado del equipo deleguen determinadas funciones, debe ser consecuente con las obligaciones que asumió al ser parte del sector, de modo que debe fijar claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas, y establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.

Por su parte, los delegados que ejerzan las funciones de miembros de juntas directivas de entidades descentralizadas, de gerentes o directores de las mismas, deben cumplir como mínimo los requisitos de solvencia de moral aprobada, idoneidad profesional y experiencia para la representación que le es asignada.

La Rectora y su equipo de trabajo, se comprometen a administrar la UNIBAC, bajo los principios y valores éticos aquí definidos, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la población; para ello se llevar a cabo las siguientes prácticas.

- ❖ Establecerá las políticas necesarias para cumplir los fines prácticos.
- ❖ Se asegurará de que las políticas trazadas se cumplan.
- ❖ Cumplirá las disposiciones constitucionales y legales.
- ❖ Ejercerá eficientemente su Plan de Desarrollo.

La Rectora y su equipo de trabajo se comprometen a destacarse en el compromiso de sus competencias, con respeto y solidaridad, sirviendo con calidad para una mayor satisfacción de sus clientes tanto internos como externos, y la de todos sus grupos de interés.

La Rectora y su equipo de trabajo se comprometen en acatar lo señalado en el Código de acuerdo con sus funciones, con las normas legales y técnicas que los soporten, y el

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

acompañamiento de las veedurías ciudadanas, realizará una auto evaluación periódica de las actividades públicas ejecutadas, con el fin de medir el desempeño, el impacto y los resultados de la gestión.

La Rectora y su equipo de trabajo se comprometen, cuando deleguen determinadas funciones, ser consecuentes con la obligación que asumen. Así mismo, fijará claramente los hechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos del delegado, impartir orientación general sobre el ejercicio de las funciones entregadas, y establecer mecanismos de evaluación periódica de las mismas.

La Rectora y su equipo de trabajo se comprometen, a que las personas que se le deleguen funciones, deben cumplir como mínimo los requisitos de idoneidad profesional y experiencia para la representación que se le es asignada, deberá presentar periódicamente los informe respectivos a su superior jerárquico; y rendir cuentas de su gestión a la ciudadanía y a los demás entes competentes.

Artículo 8. Política de Relación con los Órganos de Control Externo

Los órganos de control por mandato legal, son la Contraloría General de la Republica, la Contraloría Departamental de Bolívar, la Asamblea Departamental de Bolívar, el Ministerio de Educación Nacional, La Procuraduría General y Departamental de Bolívar, la Procuraduría Provincial, la Personería Municipal y las Secretaria de Educación Departamental y Municipal. E igualmente la superintendencia Financiera, la cual realizará el control pertinente cuando se efectuae la emisión de títulos que se negocien en el mercado publico de valores.

La Rectora y su equipo de trabajo, se comprometen a que el control se haga por los organismos de control competente y/o por los particulares cuando lo estimen conveniente, el objeto del control fiscal es establecer si la operación, acciones jurídicas, financieras, transacciones y la gestión fiscal en general, se cumplieron con un arreglo a las leyes y normatividad vigentes, los principios de contabilidad establecidos por la Contraloría General, los criterios de eficiencia, eficacia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales.

La Rectora y su equipo de trabajo tienen en conocimiento que el control político lo ejerce la Honorable Asamblea Departamental de Bolívar, y el Concejo Distrital de Cartagena, quienes en arreglo a las leyes vigilan y controlan. En uso de sus facultades, la Asamblea y el Consejo, podrán citar a la Rectora y demás directivos de la UNIBAC, y solicitar información por escrito a otros funcionarios.

La Rectora y su equipo de trabajo, se comprometen, que el control Disciplinario será ejercido en primera instancia por los jefes de cada área, en segunda instancia, por la Rectora de la UNIBAC, pero que la Procuraduría General, Departamental y /o Provincial, en virtud de las normas vigentes en cualquier momento, puede asumir el

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

conocimiento de cualquiera investigación, desplazando al funcionario que en ese momento esté en conocimiento del proceso.

La Rectora y su equipo de trabajo se comprometen, a mantener una firme relación con la ciudadanía, en virtud de la cual la comunidad en general influye lícitamente en las condiciones de modo, tiempo y lugar en que el Estado desarrolla sus actividades y cumple con su fin esencial del bien común, para que los administradores respeten las normas jurídicas y técnicas que rigen su actuaciones y acojan los intereses comunes con ellas. El Control social se realiza principalmente a través de los mecanismos de las veedurías ciudadanas.

1. ENTIDADES QUE EJERCEN CONTROL

Las Entidades que ejercen control, vigilancia y seguimiento sobre las actividades desarrolladas por la Institución son:

- ❖ La Contaduría General de la Nación
- ❖ La Procuraduría General de la Nación.
- ❖ La Contraloría General de la República
- ❖ La Contraloría Departamental
- ❖ El Ministerio de Educación Nacional

2. POLÍTICA FRENTE AL CONTROL EXTERNO DE LA ENTIDAD

La Rectora y su equipo de trabajo se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los órganos de control y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

Se comprometen a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, e igualmente a la Implementación del modelo NTCGP-1000, para la cual se harán monitoreos de forma permanente para el cumplimiento por parte de todos los servidores públicos, que se encuentren vinculados a la UNIBAC, cualquiera que sea su vinculación, para que desarrollen estrategias gerenciales que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, y el mejoramiento continuo, haciendo posible el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación.

3. COMPROMISOS EN RELACIÓN CON EL ÓRGANO DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y POLÍTICO

La Institución se compromete a colaborar armónicamente, con el Consejo Académico, para lo cual se propone, entre otras tareas, la presentación de proyectos que

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

contribuyan a mejorar la prestación del servicio educativo, que propendan por el desarrollo en todos los sectores.

De la comunidad educativa, así como la entrega periódica de informes de gestión, de resultados y de implantación de las acciones de mejoramiento institucional recomendadas por los diversos órganos de control externo.

Artículo 9. Políticas frente al Sistema de Desarrollo Administrativo.

1. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA

A. Compromiso con el Código De Buenas Prácticas

El Rector manifiesta su clara disposición a autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes, el presente código de buenas practicas, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todo su grupo de interés.

Se compromete a institucionalizar el día de los valores para el último día hábil del mes de Julio de cada año, con este fin dispondrá de los recursos necesarios y promoverá actividades lúdicas alusivas a la vivencia e importancia de los valores, sin por ello olvidar la continua divulgación y socialización del presente código.

Mensualmente, cada Secretaría bajo la coordinación del Área de Talento Humano, adelantará una campaña alusiva a uno de los valores establecidos en el código de buenas prácticas.

B. Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas

El Rector y equipo de trabajo se comprometen a luchar contra la corrupción, para la cual crea compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores públicos y contratistas.

En aras del cumplimiento de este objetivo, todos aquellos que se vinculen directa o indirectamente con la Institución firman un compromiso estándar de conducta que excluya la aceptación y ofrecimiento de sobornos; este compromiso incluye a aquellos que deseen participar en cualquier forma de contratación.

Igualmente, la Institución se compromete a capacitar a sus equipo de trabajo y demás funcionarios, colaboradores y cuando lo crea conveniente a sus grupos de interés en políticas y acciones anticorrupción.

C. Acciones para la integridad y la transparencia

El Rector y su equipo de trabajo están en contra de toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adopta como mínimo las siguientes medidas:

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

- ❖ Guiar sus actuaciones orientadas por los principios éticos establecidos en el código de buenas prácticas;
- ❖ Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades;
- ❖ Garantizar que todas las actividades y procedimientos desarrollados sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- ❖ Denunciar las conductas irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores.
- ❖ Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles;
- ❖ Articular las acciones de control social con los programas de gobierno.
- ❖ En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes; publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente código de buenas prácticas; y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

D. Colaboración Interinstitucional En La Erradicación De Prácticas Corruptas

El Rector y el equipo de trabajo, a fin de combatir la corrupción, se comprometen a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una comunicación fluida con otras instituciones públicas, privadas y gremiales, y estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el gran objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

E. Compromiso en la Lucha Antipiratería.

El Rector vela por que se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política de antipiratería. En ella la Institución se compromete a excluir de la entidad el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no este debidamente licenciado.

2. POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

A. Compromiso de la protección y el desarrollo del talento humano

El Rector y su equipo de trabajo en coordinación con la oficina de Recursos Humanos y Servicios Generales, se compromete a propiciar el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando las políticas de capacitación tanto de alto nivel como de actualización profesional, políticas de incentivos, políticas de mejoramiento continuo de las condiciones del recurso humano y prácticas de gestión humana que incorporen los principios constitucionales

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño, estímulos e incentivos y planes de retiro. En este sentido, la Institución propenderá por la vinculación de los aspirantes más capaces e idóneos en la administración, bien sea como servidores públicos o como contratistas.

El Rector y su equipo de trabajo en coordinación con la oficina de Recursos Humanos y Servicios Generales, se compromete al desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores públicos a su servicio determinando políticas y practicas de gestión humana que deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño.

El Rector y su equipo de trabajo en coordinación con la oficina de Recursos Humanos y Servicios Generales, se comprometen a que todos los servidores públicos conozcan y apliquen en el desarrollo de sus funciones los criterios, principios y valores definidos en el cogido de ética y de buen gobierno.

El Rector y su equipo de trabajo en coordinación con la oficina de Recursos Humanos y Servicios Generales, se compromete a que todos los servidores públicos de la UNIBAC, asuman un criterio para una efectiva prestación del servicio, que conduzca a la satisfacción de los intereses generales, para la cual la UNIBAC, tendrá los siguientes criterios.

- ❖ Profesionalización de sus recursos humanos, para consolidar el principio de mérito y de calidad en la prestación del servicio público al ciudadano.
- ❖ Flexibilidad en la organización y gestión de la función pública, para adecuarse a las condiciones cambiantes de la sociedad.
- ❖ Responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, por medio de evaluaciones del desempeño individual e institucional y los acuerdos de gestión.

B. Compromiso con la Comunicación Pública

La Institución se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes públicos, a confiarle un carácter estratégico y orientarles hacia el fortalecimiento de la identidad institucional y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la entidad, mediante el mejoramiento continuo de la escucha, la interlocución y la transparencia. Para ello, las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con los parámetros que establezca y el plan de comunicación de la entidad.

La Institución se compromete a asumir la comunicación Organizacional. Estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la UNIBAC; para ello la Rectoría establecerá procesos y mecanismos que garanticen la interacción y la construcción de una visión común.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

La Institución se compromete a asumir un compromiso de confiabilidad a que los servidores públicos que manejen información privilegiada firmen acuerdos de confidencialidad para que se asegure que la información que es reservada de la UNIBAC, no sea publicada o conocida por terceros sin autorización del nivel superior.

La Institución se compromete a sancionar, conforme a las normas pertinentes en concordancia con el código disciplinario y aplicable para cada caso, al que incumpliere dicho compromiso. Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la UNIBAC, para sus propios intereses.

La Institución se compromete a asumir una política de comunicación informativa adecuada para establecer contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés, con este fin se adoptarán mecanismos para que la información llegue a los grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz, y confiable, para fortalecer el sistema común de gestión de la información en aras de un seguimiento integral de las políticas públicas, evaluación de desempeño y aporte de observaciones, que contribuirán a la toma de decisiones y a rendiciones integral de cuentas.

La Institución se compromete a asumir una política de comunicación externa e interna y a conferirle un carácter estratégico y orientarla hacia el fortalecimiento de la identidad y a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la entidad, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo a los parámetros que se establezcan en las matrices de información y comunicación por procesos de la entidad.

El Rector y su equipo de trabajo en coordinación con la oficina de Recursos Humanos y Servicios Generales, se comprometen a poner especial interés en la aplicación efectiva del Gobierno en Línea, a través de acciones para mantener actualizada la página web de la UNIBAC, con las normas completas e información sobre la marcha de la administración en cuanto a procesos y resultados de la contratación, estados financieros, concursos para proveer cargos, indicadores de gestión, Plan de Desarrollo, avances en el cumplimiento de metas y objetivos del Plan de Desarrollo, informe de gestión, servicios que la Institución presta a la ciudadanía y forma de acceder a ellos.

El Rector y su equipo de trabajo en coordinación con la oficina de Recursos Humanos y Servicios Generales, se compromete a brindar el servicio de formación educativa de calidad a la comunidad educativa, orientada a su formación integral en artes y ciencias afines a la generación de ambientes que faciliten la investigación, la cultura, la proyección social y la gestión académica, incorporar el Sistema de Gestión de la Calidad ajustado a normas Nacionales Establecidas por el Gobierno.

Buscando orientar su gestión a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus usuarios y partes interesadas, el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios que sean aplicables a la Institución, así como los objetivos propios del Sistema de Gestión de la Calidad, bajo los cuales desarrolla sus procesos con miras al

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

mejoramiento continuo, al crecimiento y al autocontrol integral de forma eficaz, e eficiente y efectivo.

C. Compromiso con la Comunicación Organizacional

La comunicación organizacional está orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la Institución; para ello el Rector y su equipo de trabajo establece procesos y mecanismos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

D. Compromiso de Confidencialidad

El Rector se compromete a que los servidores públicos que manejan información privilegiada firmen acuerdos de confidencialidad para que se asegure que la información que es reserva de la UNIBAC, no sea publicada o conocida por terceros. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario. Ninguno de los grupos de interés puede directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la UNIBAC, para sus propios intereses. "La confidencialidad se refiere a la capacidad de mantener la información generada por la entidad en reserva y solo puede ser revelada a los usuarios autorizados por la UNIBAC, en tiempo y forma".

E. Compromiso con la Divulgación de la Información

El Rector se compromete a establecer una política de comunicación informativa para establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin, se adoptan mecanismos para que la información llegue a sus grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información, para la cual se adoptan los mecanismos de información a los cuales haya acceso, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida. En cuanto al derecho de petición el Rector y su equipo de trabajo se comprometen a establecer políticas encaminadas a dar respuesta oportuna y de fondo a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin de que el acceso a la información sea eficaz.

F. Compromiso con Gobierno en Línea

El Rector y su equipo de trabajo se comprometen a poner especial interés en la aplicación efectiva de Gobierno en Línea, a través de la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizada la página web de la UNIBAC, con la más completa información sobre la marcha de la administración en cuanto a procesos y resultados de la administración: la contratación pública, los estados financieros, los concursos para proveer cargos, el plan de desarrollo, los avances en el cumplimiento de las metas y los objetivos del plan de desarrollo, indicadores de gestión, informes de

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

gestión, servicios de la entidad y la forma de acceder a ellos, y funcionamiento general de la Institución, entre otros.

Artículo 10. Política de Calidad

1. COMPROMISO DE LA CALIDAD

El Rector y su equipo de trabajo se comprometen a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de Calidad para la comunidad, por lo cual se obliga a implementar el Sistema de Gestión de Calidad en el marco de lo establecido en la Ley 872 de 2003 y a mejorar continuamente los procesos, contando con funcionarios idóneos con participación ciudadana y ejerciendo un autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

2. POLÍTICA DE CALIDAD

El Rector y su equipo de trabajo en coordinación con la oficina de Recursos Humanos y Servicios Generales, se compromete a brindar servicios de formación educativa de calidad a la comunidad, orientada a su funciones integrales en artes y ciencias afines a la generación de ambientes que faciliten la investigación, la cultura, la proyección social y la gestión académica, incorporar el Sistema de Gestión de la calidad ajustado a normas Nacionales establecida por el Gobierno y sus entes de control.

Artículo 11. Políticas de Responsabilidad Social

1. COMPROMISO CON LA COMUNIDAD

La Rector y su equipo de trabajo, consciente de la razón de ser de la UNIBAC y el objeto básico, el cual está orientado hacia el bienestar social de la comunidad en todas sus actuaciones, para lo cual propende por el mejoramiento de la calidad de vida de sus estudiantes, estimulando la participación estudiantil, establecido políticas de mejoramiento educativo, cultural, inversión social y física, concretando las mismas en cuanto a las minorías étnicas o cultural y de gestión aumentando y haciendo eficientes los proyectos de interés social, y fortaleciendo las relaciones con la administración pública.

La Rector y su equipo de trabajo declara expresamente, el compromiso con la protección de los derechos fundamentales, salvaguardando los parámetros básicos de protección de la vida, a la libertad, a la igualdad, a la dignidad humana, a la intimidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la libertad de conciencia y de culto, a la información, al trabajo, a la asociación, al respeto a la Naturaleza, a la intervención ciudadana y a la solidaridad, entre otros.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

El Rector y su equipo de trabajo se comprometen a proteger a la comunidad a través de la aplicación de las normas, y se velará por el respeto de sus derechos y la protección de los recursos públicos que maneja. Los ciudadanos pueden hacer valer el código de ética, el de buen Gobierno exigiéndoles ante las autoridades competentes y podrán acudir a las entidades de control para solicitar investigaciones especiales, en los términos pertinentes

2. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD

Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados a los respectivos entes de regulación y control por la UNIBAC, deben ser divulgados y estar disponibles para la comunidad, la cual tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Institución, siempre y cuando no sean considerados como reserva legal.

3. COMPROMISO CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS

El Rector y su equipo de trabajo, se comprometen a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el plan de desarrollo estratégico de la Institución y de la forma cómo se está ejecutando el presupuesto.

4. ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

La Institución dispondrá de un mecanismo de atención al usuario mediante el cual la comunidad podrá presentar quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas y solicitar información referente a la administración estatal, a las cuales se les dará respuesta en los términos previstos por la ley; esta oficina contará con procedimiento claro y público sobre el trámite de las quejas que se instauren; en ella reposará un ejemplar del código de buenas prácticas para su consulta permanente por parte de todos los interesados.

5. RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE

La Institución se compromete a respetar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general. Se establecen responsabilidades concretas por malas prácticas ecológicas que sólo busquen el lucro económico en detrimento del Medio Ambiente.

La Institución se compromete a establecer lineamientos para el respecto de los procesos naturales así:

- a. Política de implantación. Se compromete a incorporar dentro de su plan de desarrollo el tema ambiental, dando cumplimiento a las disposiciones

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

constitucionales, legales y reglamentarias, mediante el fomento de programas de evaluación y mejoramiento ambiental.

- b. Mecanismo de educación y promoción. Se implementará caminos para educar y promover en prevención la gestión ambiental, el uso adecuado de los desechos, el desarrollo sostenible entre sus grupos de interés.
- c. Manejo de desechos. Se desarrollará un sistema eficiente, seguro y responsable de generación, recolección, almacenamiento, selección y eliminación de los desechos.
- d. Uso de recursos no renovables. Se comprometen a escriturar, desarrollar, manejar y proveer sus productos y servicios considerando el uso sostenible de los recursos naturales, aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, disminución de las emisiones de carbono y minimización de los impactos ambientales adversos.

Artículo 12. Políticas Frente a los Grupos de Interés

1. POLÍTICAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

Prácticas que deben evitarse para la prevención de conflictos de interés.

La Institución, condena y prohíbe que el Rector y su equipo de trabajo, miembros de comités, servidores públicos y todos aquellos vinculados a la Institución incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- ❖ Recibir remuneración, dádivas o cualquier tipo de compensación en dinero o en especie por parte de cualquier persona jurídica o natural en razón del trabajo o servicio prestado en la Institución o sus grupos de interés;
- ❖ Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes;
- ❖ Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales, propios o de terceros;
- ❖ Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Institución y en contra del buen uso de los recursos públicos.
- ❖ Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.
- ❖ La Rectora y su grupo de trabajo se compromete a instaurar una política de conflictos de interés que contenga la prevención, manejo y resolución de los mismos, así como los criterios que regulan las relaciones entre la UNIBAC y sus grupos de interés. Las relaciones entre los servidores públicos, la Rectora y su Equipo de Trabajo, los miembros del Consejo Directivo y la ciudadanía, se regirán por los criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto, atendiendo primordialmente los intereses generales.

La Rectora y su grupo de trabajo, se comprometen, en que los miembros de los comités especiales, junta directiva, entidades descentralizadas, servidores públicos y todos aquellos que se encuentren vinculados en la UNIBAC incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLIVAR

CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

- ❖ Recibir remuneración, dadas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona natural o jurídica, en razón del trabajo o servicio prestado a la UNIBAC o a sus grupos de interés.
- ❖ Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes.
- ❖ Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencia para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros
- ❖ Realizar proselitismo político o religioso, aprovechando su cargo, posición o relaciones con la UNIBAC, tampoco generarán burocracia a favor de Persona natural o jurídica.
- ❖ Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la Gestión de la UNIBAC y en contra del buen uso de los recursos públicos.

La Rectora y su equipo de trabajo se comprometen a que el equipo humano con relación con los conflictos de intereses cumpla las siguientes funciones.

- ❖ Todos los servidores públicos deberán revelar a tiempo y por escrito los entes competentes y cualquier posible conflicto de interés que crea tener.
- ❖ Todo servidor público debe contribuir a que se permita la adecuación de las funciones encomendadas a los organismos de control interno y externo de la UNIBAC.
- ❖ Todo miembro del equipo humano debe guardar y proteger la información que la Normatividad legal haya definido como de carácter reservado.
- ❖ Todos los servidores públicos deben contribuir a que se le otorgue a todos los Ciudadanos y habitantes del territorio nacional un trato equitativo, y a que se le garanticen sus derechos.
- ❖ Todos los servidores públicos de la UNIBAC revelarán a tiempo cuando incurran en alguna de las situaciones enunciadas en el artículo sobre prevención de conflicto.

La Rectora y su equipo de trabajo se comprometen, a observar las siguientes reglas de comportamiento:

- ❖ No Utilizar indebidamente información privilegia y confidencial en contra de los intereses de la Institución.
- ❖ No participar directa o indirectamente, en interés personal o de terceros en actividades que impliquen competencia de la administración o en actos respecto de los cuales exista conflictos de interés.
- ❖ No realizar actividades que atenten contra los intereses de la UNIBAC.
- ❖ No gestionar, por si o interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas Constitucionales, legales, reglamentarias y el código de ética, se puedan considerar que infringen los intereses de la UNIBAC.
- ❖ No Utilizar su posición en la UNIBAC o el nombre de la misma para obtener para si o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquiera persona natural o jurídica.
- ❖ No entregar dádivas a cambio de cualquier tipo de beneficios.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

- ❖ No utilizar los recursos de la UNIBAC para labores distintas de las relacionadas con su actividad; por ende, tampoco podrá encausarlos en provecho personal o de un tercero.
- ❖ No gestionar o celebrar negocios con la UNIBAC para si o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados.
- ❖ No aceptar, para si o para terceras personas donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la UNIBAC, o de persona o entidades con las que la Institución sostenga relaciones en razón de sus actividades, que conlleven a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.
- ❖ No participar en procesos de selección o contratación cuando estén incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.
- ❖ La Rectora y su grupo de trabajo se comprometen, a que los grupos de interés de la UNIBAC resuelvan los conflictos de intereses en los cuales puedan estar involucrados o incursos, o en los que crean que otro de ellos lo está, infamando al Comité y al órgano de Control competente, para cada caso en particular. E igualmente, los grupos de interés consultarán al comité, de los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con posibles conflictos de interés o manejo de información privilegiada.

2. DEBERES DEL EQUIPO HUMANO RELACIONADOS CON LOS CONFLICTOS DE INTERES.

Los deberes de los servidores públicos de la Institución son:

- ❖ Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés presentado;
- ❖ Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Institución;
- ❖ Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado;
- ❖ Contribuir a que se le otorgue a todas las personas del territorio nacional un trato equitativo, y a que se le garanticen sus derechos;
- ❖ Revelar a tiempo cuando se presenten algunas de las situaciones enunciadas en el artículo sobre prevención de conflictos.

3. PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL SOBRE CONFLICTOS DE INTERES.

Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el personal de la Institución se abstiene de utilizar las siguientes prácticas en su accionar diario:

- ❖ Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la administración.
- ❖ Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la administración o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



1889
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLÍVAR

CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

- ❖ Realizar actividades que atenten contra los intereses de la administración.
- ❖ Gestionar, por si o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas institucionales, legales, reglamentarias y del código de buenas prácticas, lesionen los intereses de la administración.
- ❖ Utilizar su posición en la Institución o el nombre de la misma, para obtener para sí o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- ❖ Entregar dádivas a otros servidores públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios.
- ❖ Utilizar los recursos de la Institución para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros.
- ❖ Gestionar o celebrar negocios con la Institución para sí, o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados.
- ❖ Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la administración, o de personas o entidades con las que la Institución sostenga relaciones en razón a su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.
- ❖ Participar en procesos de selección o contratación cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

4. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION Y DIVULGACION DE CONFLICTOS DE INTERES.

Los grupos de interés de la Institución deben revelar los conflictos de intereses en los cuales pudieran estar involucrados o incursos, o en los que crean que otro de ellos lo está, informando al comité de buenas prácticas y al ente de control competente.

Los grupos de interés deben consultar con el comité de buenas prácticas los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada.

5. POLITICA DE CONTRATACION PUBLICA

La Institución da cumplimiento formal y real al Estatuto de la Contratación Pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y, a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, si no de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los oferentes. De igual manera, se comprometen a dar total trámite a las disposiciones incluidas en el manual de Contratación el cual acatarán y mejorarán constantemente en procura de un proceso contractual efectivo, económico y transparente.

La Rectora y su equipo de trabajo, se comprometen a cumplir formal y realmente el Estatuto de la Contratación Pública, y cualquier otra norma que lo aclara, adicione o

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

modifique, ejecutar toda la contratación buscando la efectiva realización de los fines estatales.

El principio de transparencia regirá las conductas de quienes se encuentren involucrados en los procesos de la contratación pública, en el manejo de los recursos y en el cumplimiento de las disposiciones legales reguladoras de la contratación estatal y la establecidas en este Código, siempre que busquen la realización efectiva del objeto del contrato y la prevalencia del interés general sobre el particular.

La Rectora y su equipo de trabajo se compromete que en materia de contratación pública, la UNIBAC actuará bajo los principios rectores establecidos en la Constitución Política de Colombia, para el desarrollo de la función administrativa además, se acogerán los principios de transparencia, integridad, buena fe, probidad, equidad, interpretación de la contratación estatal, selección objetiva, responsabilidad, planeación, eficiencia y una política concreta anticorrupción en el establecimiento de las políticas de contratación pública.

6. INFORMACION Y RESPONSABILIDAD

La Institución dispondrá una plataforma informativa que permita a los gremios económicos el acceso a su información por mandato de ley, y fomentará pactos éticos entre los sectores privado y público sobre contratación estatal. Adicionalmente, bajo el criterio de corresponsabilidad social, promoverá acciones con los gremios tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable.

Artículo 13. Políticas Frente al Sistema de Control Interno

La Rectora y su equipo de trabajo se comprometen a integrar un comité de Control Interno el cual se encargará de asegurar la implementación y evaluación de los procesos de calidad y control interno de UNIBAC, asegurando una gestión orientada a procesos de mejoramiento continuo y el aseguramiento de su eficiencia, eficacia y efectividad en monitoreo estratégico, de gestión y operativo, a través del Modelo Único de Control Interno MECI, cuyas funciones están definidas en el formato de integración de grupos del acuerdo a las definidas en el MECI-1000:2005.

La Rectora y su equipo de trabajo, se comprometen en la creación del Comité de calidad, cuyas funciones serán las que se encuentran claramente definidas en las normas de Calidad.

1. COMPROMISO FRENTE AL MECI

El Rector y su equipo de trabajo se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno – MECI – (adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1599 de 2005) y velar por su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos, para que desarrollen estrategias gerenciales que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, la

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

autogestión, el auto control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación.

El Rector y su equipo de gobierno, se compromete a monitorear de manera permanente el cumplimiento de la implementación, del Modelo Único de Control Interno MECI, por parte de todos los servidores públicos de la UNIBAC, para que desarrollen estrategias gerenciales que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo, haciendo posible el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación.

2. POLÍTICAS SOBRE RIESGOS

- ❖ **Declaración del Riesgo.** El Rector y su equipo de trabajo se comprometen a adoptar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de riesgos, que minimice el impacto de las decisiones que toma la Institución respecto de los grupos de interés.

Para ello adopta mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial. La Institución determina su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento, y estructura criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

El Rector y su equipo de trabajo se comprometen a adoptar mecanismos y acciones necesarias, para determinar el nivel de exposición concreta sobre el impacto de cada riesgo, con el fin de priorizar su tratamiento y estructurar, criterio y orientación en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos, identificará los principales riesgos, los cuales pueden afectar las finanzas y gobernabilidad de la UNIBAC, podrían resultar afectados por los siguientes factores.

a. Riesgos Políticos. Los que se derivan de la situación social y los conflictos violentos que afectan el país, y que en un momento dado repercuten directamente en nuestra ciudad.

Entre estos debemos mencionar el desplazamiento interno, el conflicto armado y el debilitamiento del tejido social.

Dado que estos factores podrían afectar el patrimonio público, se deben prevenir y enfrentar mediante la inversión social, en sectores específicos como salud, vivienda, seguridad, educación, infraestructura y empleo, así como en cultura ciudadana e inversión en capital social. Igualmente, se requiere que para garantizar la gobernabilidad, la inversión aplique criterios de austeridad, eficiencia y capacitación de sus funcionarios.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



1889
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLÍVAR

CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

- ❖ Riesgos financieros. Son los que afectan las finanzas públicas y el patrimonio público en forma directa y estarían relacionados con el comportamiento de las inversiones, activos y pasivos de la UNIBAC:
- ❖ Riesgos de los pasivos. Son de varios tipos así: de mercado, refinanciación, de liquidez, crediticios, operacional y regulatorio.
- ❖ Los riesgos de mercado. Son los sobrecostos potenciales ocasionados al servicio de la deuda como consecuencia de las variables de mercado, tales como tasas de interés y de cambio.
- ❖ El riesgo de refinanciación. Es la incapacidad de renovar la deuda, o de hacerlo a costos excesivos.
- ❖ El riesgo de liquidez. Surge de los imprevistos que obligan a la consecución inmediata de recursos afectando el flujo de caja.
- ❖ El riesgo de crédito. Está ligado al cumplimiento de las obligaciones que la entidad tiene contraídas con los acreedores.
- ❖ El riesgo operacional. Es el que se deriva de las acciones de la administración en lo atinente al registro y pago del servicio de la deuda, aquí es muy importante la calidad de los controles, así como la eficiencia de los sistemas de información.
- ❖ Los riesgos regulatorios. Son aquellos derivados de la aprobación de leyes, normas que afectan directamente los ingresos, tributarios y demás aspectos de las finanzas de la Institución.
- ❖ Riesgos de los activos. Estos se resumen en el riesgo crediticio, de liquidez y administrativo.
- ❖ El riesgo crediticio. Es la posibilidad real de pérdidas como consecuencia de que los clientes, contrapartes, prestarios y todos los que tienen contratos y operaciones con la Tesorería de la UNIBAC, incumplan sus compromisos pactados.

Artículo 14. Atributos de la cultura Organizacional.

La cultura organizacional de la Institución, se caracteriza por que contiene los siguientes atributos.

1. Es una entidad que esta muy cerca de la ciudadanía.
2. Reconocen al equipo humano como la base de nuestro éxito.
3. Tienen una actitud de servicio, dan prioridad a la atención de sus clientes y usuarios.
4. Tienen una actitud hacia el cambio que les permite generar un desarrollo tecnológico y económico para la ciudad y la región.
5. Practican el autocontrol, mediante la verificación de la calidad de su trabajo, detectan las desviaciones y se adoptan los correctivos para el logro de los objetivos.
6. Orientan los objetivos, metas y programas para brindar una respuesta adecuada y efectiva a las demandas y necesidades presentadas.
7. Cumplen a cabalidad los principios y directrices del servicio público.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

8. Realizan procesos de auto-evaluación sobre la gestión y responsabilidad propias, de tal manera que puedan identificar claramente su participación en el logro de resultados institucionales.
9. Se refieren a la entidad en los mejores términos y no fomentan ni permiten que se hable mal de ella.
10. Suministran información oportuna, clara y precisa a los ciudadanos y a sus compañeros de trabajo dentro de los límites del control de la información.
11. Trabajan con entusiasmo, convicción y entregan lo mejor para alcanzar los fines institucionales propuestos.
12. Trabajan en equipo para el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 15. Conductas Generales para evitar Conflicto de Intereses

1. No usarán su influencia para favorecer indebidamente a los miembros de la familia, amigos o personas que estén en cualquier forma vinculadas con los funcionarios, tampoco usarán su posición para perjudicar a personas que no sean de su agrado.
2. En las relaciones con los funcionarios, contratistas o proveedores, actuales o potenciales, se evitarán vínculos o situaciones que afecten en forma material la total independencia que se debe mantener como funcionarios de la Institución.
3. Se fundamentarán las decisiones y acciones atendiendo exclusivamente los objetivos de la Institución, los criterios técnicos y las normas aplicables, sin tener en cuenta otras consideraciones, vínculos, sentimientos o relaciones personales.
4. Se rehusará cualquier clase de invitación, obsequio, servicio, donación, viaje, favor o remuneración a cualquier título, ofrecido directa o indirectamente, que pueda influir en el desempeño de las funciones, la adopción de decisiones o, que en cualquier forma pueda afectar la objetividad e imparcialidad en la adopción de las decisiones que corresponden como funcionarios de la Institución.

Este rechazo reviste especial importancia cuando la invitación, obsequio, favor o remuneración, de cualquier clase o cualquier valor, provenga de:

Los participantes en un proceso de licitación o contratación, o de una persona que esté adelantando ante la Institución un trámite en el cual se tenga poder de decisión o se intervenga en cualquier forma.

5. Se declararán impedidos para actuar ante situaciones que puedan involucrar conflictos de interés, potenciales o reales, en las cuales la actuación como funcionarios públicos pueda resultar incompatible con intereses personales, de los familiares o amigos cercanos, así como cuando en un trámite o cualquier clase de actuación se tenga hacia una o más de las personas involucradas sentimientos de afecto, amistad o enemistad, que puedan restar imparcialidad y objetividad en el ejercicio de sus funciones.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

6. Se manejará con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones afectivas que eventualmente puedan surgir con otros funcionarios de la entidad, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que les corresponden.

La Institución, como política corporativa, suministra a sus grupos de interés y a la comunidad en general toda la información relevante sobre sus actuaciones, así como los datos contenidos en los registros públicos que administra, con la debida oportunidad, precisión y garantizando los derechos ciudadanos en cuanto a la confidencialidad de la misma, atendiendo los siguientes preceptos.

- a. La Institución suministrará a terceros la información que repose en sus archivos en la medida en la cual de él se haga un uso responsable y razonable, con excepción de la que goce de reserva legal.
- b. La reserva de información persiste aún cuando el funcionario o servidor público de la Institución haya dejado de prestar servicio en la entidad.
- c. Manejar y proteger la información en forma responsable, utilizándola en razón de sus funciones, exclusivamente para el ejercicio de las mismas.
- d. No ocultar información en beneficio propio o de terceros.
- e. No retrasar u omitir la divulgación de información que legalmente deba ser comunicada al público.
- f. Adoptar las medidas necesarias para la adecuada conservación y protección de la información que se custodia en el ejercicio de las funciones, con el fin de evitar su pérdida o deterioro.
- g. Utilizar medios de comunicación de acceso restringido para la divulgación de información que legalmente deba ser suministrada al público.
- h. Las comunicaciones externas se manejarán de acuerdo con la política de comunicaciones de la entidad.

Artículo 16. Mecanismos para Solución de Conflictos

Cuando surja un conflicto, diferencia o desacuerdo entre unos y otros funcionarios de la entidad, en primer lugar se tratará de resolver directamente entre las partes en conflicto, con el debido respeto y observando en general las reglas de conducta establecidas en el presente código.

Es responsabilidad del jefe de cada dependencia de la Institución velar por la consolidación de equipos de trabajo y la integración de los funcionarios del área

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

respectiva, a través de la apertura de espacios que fortalezcan el respeto, la confianza y las relaciones interpersonales.

Cuando el conflicto sea originado en diferencias de criterio profesional frente al ejercicio de las funciones en la Institución, por temas técnicos, falta de claridad en cuanto a la competencia para realizar una actuación o divergencias en cuanto a una posición o interpretación que deba adoptar la entidad se seguirán los siguientes lineamientos:

1. Conflictos entre funcionarios de igual nivel jerárquico y de la misma área, se acudirá ante el superior inmediato, quien decidirá, según su competencia legal.
2. Si es entre funcionarios de diferente área, cada uno expondrá el conflicto ante su superior inmediato, los dos jefes procurarán dirimir el conflicto; en caso de no llegar a un acuerdo, el conflicto se llevará a la siguiente instancia jerárquica.

Cuando el conflicto sea originado por situaciones de carácter personal.

1. Entre funcionarios de una misma área, entre los cuales no existe relación de subordinación, se procurará la mediación del jefe del área respectiva y, si es del caso, del Comité de Convivencia Laboral o resolución de conflictos, órgano encargado de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el presente código de buenas prácticas.
2. Entre jefe y subalterno, se procurará poner la situación en conocimiento del superior inmediato del jefe. En caso de no obtener una solución, se presentará el conflicto al Comité de buenas prácticas.
3. Entre funcionarios de distintas dependencias, se presentará el caso al comité de buenas prácticas.

Los funcionarios que formulen peticiones, quejas o denuncias por considerar que han sido víctimas de conductas contrarias al presente código, o que sean testigos de tales comportamientos, contarán con todas las garantías para evitar represalias, para lo cual se adoptarán las medidas administrativas del caso.

Lo anterior sin perjuicio de que el funcionario afectado adelante las acciones administrativas, disciplinarias o judiciales que considere procedentes.

En cada uno de los pasos que se realicen siguiendo el conducto regular debe mediar siempre el diálogo, el interés sincero por solucionar los conflictos, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y la dignidad humana de los funcionarios involucrados, dentro del marco de los objetivos y funciones propias de la Institución.

La Rectora y su equipo de trabajo se comprometen a adoptar el sistema para la prevención, administración y resolución de controversias como un mecanismo para

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

promover la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado y las Organizaciones civiles, y para proteger los recursos públicos.

La Rectora y su equipo de trabajo, se compromete a garantizar que cuando se esté violando y /o desconociendo normas del código de buenas prácticas, cualquier persona podrá dirigirse al comité, radicando su reclamación en la Oficina de atención a la Ciudadanía, que a su vez remitirá al comité, quien es el encargado de dar respuesta a las inquietudes planteadas en la reclamación respectiva.

Artículo 17. Instancias para las Buenas Prácticas en la Función Pública

1. COMITÉS ESPECIALES Y DISPOSICIONES COMUNES

El Rector en cumplimiento de la función pública que le es inherente y por los variados frentes en los que debe actuar, se compromete a integrar comités de buenas prácticas, Calidad y de Control Interno, los cuales contribuirán a realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente por parte de la administración.

Las normas comunes de estos comités son:

- ❖ La Institución facilita el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones;
- ❖ Los miembros de los comités cumplen a cabalidad sus funciones y obligaciones;
- ❖ Los miembros de los comités registran en actas lo acontecido en las reuniones;
- ❖ Los miembros de los comités guardan la confidencialidad que los asuntos públicos requiera;
- ❖ Los miembros de los comités respetan las normas de conflictos de interés respectivas.

2. COMITÉ DE BUENAS PRÁCTICAS

La Rector y demás empleados de la UNIBAC, se comprometen a la instauración del comité que ayude a proponer estrategias para la realización de una gestión íntegra, eficiente y transparente, el cual está integrado de la siguiente forma y se regirán por las siguientes normas comunes.

- ❖ La UNIBAC, facilitara el apoyo técnico, operativo que requieran los comités especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.
- ❖ Los miembros de los comités cumplirán a cabalidad sus funciones y obligaciones.
- ❖ Los miembros de los comités registrarán en actas lo contenido en las reuniones.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



1889
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
BELLAS ARTES Y
CIENCIAS DE BOLIVAR

CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

- ❖ Los miembros de los comités guardarán la confidencialidad que los asuntos públicos requieran.
- ❖ Los miembros de los comités respetaran las normas de conflictos de interés respectivo, concepto del comité de Buen Gobierno.
- ❖ La rectora instaurará un comité de buen gobierno que estará encargado de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del código de ética.

A. COMPOSICION DEL COMITÉ DE BUENAS PRACTICAS, NOMINACION Y PERIODO DE SUS MIEMBROS. El Rector se compromete a que el Comité de Buenas Prácticas esté compuesto por 13 miembros que ostenten la calidad de representantes de la entidad y externos, así:

- El representante de los gremios ante el Consejo Directivo de la UNIBAC.
- El representante de los egresados ante el Consejo Directivo de la UNIBAC.
- El representante estudiantil ante el Consejo Académico de la UNIBAC.
- El representante de los docentes ante el Consejo Académico de la UNIBAC.
- El funcionario encargado del Proceso de Soporte y Mejoramiento de la UNIBAC
- Un representante de las Directivas Académicas de la UNIBAC
- Un Representante de la Rectoría de la UNIBAC.

El periodo es de dos años, el cual puede ser reelegido para otro periodo de dos años, las reuniones del comité serán ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cada vez que sea citado por la Rectora de la UNIBAC.

El Comité de Buenas Prácticas será presidido por la Rectora y/o Secretario(a) General de la Institución.

La Rectora y su equipo de trabajo, se comprometen a que el Código de Buen Gobierno cuente con mecanismos de verificación. Estos mecanismos se identificarán e individualizarán para verificar el estado de cumplimiento de este Código.

La Rectora y su equipo de trabajo, se comprometen a que la UNIBAC cuente con un Código de Ética y de Buen Gobierno, que será la instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de desarrollo de la gestión ética, orientada hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la comunidad educativa por parte de todos sus servidores públicos, Igualmente es facultad en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la UNIBAC.

B. PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE BUENAS PRÁCTICAS Y CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES

Perfil de los Integrantes del Comité. Tener reconocidas calidades morales y éticas; gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad; y poseer concomitancia en áreas como ética, el servicio público o materia del Código de Buen Gobierno.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

El rector y su equipo de trabajo, se comprometen, en verificar que los miembros del comité de Buen Gobierno estén cumpliendo sus responsabilidades con disciplina y rigurosidad. Este compromiso podrá ser delegado en un directivo que se considere afín con la tarea como la ética, pero esta Delegación administrativa no conlleva que quien delega se desprenda de su responsabilidad.

Los miembros del Comité de Buenas Prácticas reunirán como mínimo el siguiente perfil:

- ❖ Monitorear el comportamiento de la administración pública.
- ❖ Informar, por lo menos cada seis meses al Consejo Directivo sobre las tareas que le fueron encomendadas.
- ❖ Tener reconocidas calidades morales y éticas;
- ❖ Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad;
- ❖ Poseer conocimientos en áreas como la ética, el servicio público o materias afines al código de buenas prácticas.

C. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE BUENAS PRÁCTICAS.

En desarrollo de su objeto, este comité tendrá las siguientes funciones:

- ❖ Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la UNIBAC.
- ❖ Asegurarse de la difusión del Código de Buen Gobierno y de una adecuada capacitación a los colaboradores internos y grupos de interés de la UNIBAC.
- ❖ Realizar un seguimiento a las políticas de contratación de la UNIBAC, en aras del cumplimiento del principio de transparencia en todos los procesos.
- ❖ Realizar seguimiento a las políticas de eficiencias, integridad y transparencias que se determinan en el presente Código de Buen Gobierno.
- ❖ Hacer seguimiento a las políticas de gestión del talento humano en la UNIBAC.
- ❖ Informarse y hacer seguimiento a los sistemas de control social que se ejercen sobre la UNIBAC.
- ❖ Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la Institución.

D. DE LAS ELECCIONES DE SUS MIEMBROS Y DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ETICA.

La Rectora y su equipo de gobierno se comprometen a que El Comité de Ética estará conformado por el Jefe de primer nivel de las áreas de Gestión Humana, Comunicación, Académica, Administrativa y Control Interno, así como por el representante de la Dirección. Uno de estos Jefes de área será nombrado por la

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

Rectora para que ejerza el papel de coordinador. Al respecto se seguirán las reglas establecidas en el Código de Ética de la UNIBAC

La Rectora y su equipo de trabajo se comprometen a que los miembros del comité, serán nombrados por la Rectora para períodos de dos (2) años y podrán ser Reelegidos por un período más. El Comité se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cada vez que sea citado, por la UNIBAC.

E. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.

Funciones Relativas a la Ética

- ❖ Definir las políticas del Programa de Gestión Ética;
- ❖ Elaborar estrategias para dinamizar la gestión ética de la UNIBAC.
- ❖ Coordinar las actividades del equipo de agentes de cambio para implantar la gestión ética;
- ❖ Promover, junto con el equipo de agentes de cambio, la conformación de los grupos de Promotores de prácticas éticas en las diversas dependencias de la UNIBAC.
- ❖ Hacer seguimiento y evaluar los resultados de proceso de implantación de la gestión Ética, para recomendar y disponer ajustes a las actividades programadas;
- ❖ Servir de instancia de interpretación de los Códigos de Buen Gobierno y de Ética ante Conflictos éticos que involucren a servidores públicos de la UNIBAC.

Funciones Relativas a los Conflictos de Interés

- ❖ Proponer la identificación de la existencia de un conflicto de interés en un caso Concreto.
- ❖ Proponer a la Rectora y su equipo de trabajo mecanismos para facilitar la prevención, manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los grupos de interés.
- ❖ Proponer a la Rectora y su equipo de trabajo el procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el acápite pertinente de éste Código.
- ❖ Proponer a la Rectora y su equipo de trabajo los criterios y diseñar las estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés;
- ❖ Proponer a la Rectora y su equipo de trabajo un manual de políticas para la administración, prevención y solución de conflictos de interés, que pondrán a disposición de la comunidad.
- ❖ Velar por la divulgación de los conflictos de interés en los cuales pudieran estar incurso la Rectora o su equipo de trabajo, los miembros de la UNIBAC, los miembros externos de los Comités, los miembros del Consejo Directivo y demás.
- ❖ Proponer a la Rectora y su equipo de trabajo una reglamentación de prácticas prohibidas, por medio de la cual se prohibirá que la alta dirección y los

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

miembros de la UNIBAC, incurran en determinadas prácticas que ocasionen conflictos de interés.

- ❖ Proponer a la Rectora y su equipo de trabajo la adopción de mecanismos para la administración de conflictos de interés de los miembros de la alta dirección, de los Comités Especiales y de los demás miembros de la UNIBAC
- ❖ Proponer políticas sobre conflictos de interés con los grupos de interés.
- ❖ Asegurarse de la difusión del código de buenas prácticas y de una adecuada capacitación en el mismo a los colaboradores internos y grupos de interés de la Institución.
- ❖ Realizar un seguimiento a las políticas de contratación de la Institución, en aras del cumplimiento del principio de transparencia en dichos procesos.
- ❖ Realizar seguimiento a las políticas de eficiencia, integridad y transparencia que se determinan en el presente código de buenas prácticas.
- ❖ Hacer seguimiento a las políticas de gestión de talento humano de la Institución.

F. INDICADORES

El indicador del código de buenas prácticas en su función preventiva se evaluará por las capacitaciones que se hagan al interior de la entidad con funcionarios, contratistas y grupos de interés.

La Rectora y su grupo de trabajo se compromete a incorporar en el Modelo de Control de Gestión Ética los indicadores que midan su gestión y el desempeño ante la ciudadanía y sus grupos de interés, definiendo cuáles son esos indicadores y la metodología para obtenerlos, así:

- ❖ **Índice de integridad y transparencia** para medir la credibilidad y el reconocimiento de la UNIBAC, por sus grupos de interés (nivel de gobernabilidad). Se seguirá la metodología diseñada por Transparencia Internacional concretada en los índices tácticos de resultado de la gestión ética y de comunicación de la UNIBAC. La UNIBAC, se compromete a someterse a esta evaluación y a mejorar continuamente para situarse en los índices superiores de la escala.
- ❖ **Índice de gestión ética** para medir los resultados internos de la gestión ética. Se podrán utilizar los instrumentos de diagnóstico de la gestión ética incluidos en el Modelo de Gestión Ética para las Entidades del Estado. La UNIBAC se compromete a medir anualmente su nivel de gestión ética.
- ❖ **Índice de comunicación** para medir los resultados de la gestión en comunicación de la UNIBAC, logrando una transparencia con sus grupos de interés, mediante la aplicación de los instrumentos de diagnóstico de la comunicación pública la UNIBAC, se compromete a realizar una medición de manera anual.

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------



CODIGO DE BUENAS PRATICAS	VERSION: 1
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	FECHA: 30/10/2009

- ❖ **Indicadores operativos** con los cuales el modelo estándar de control interno evalúa y monitorea el sistema de gestión de calidad, soportado en una gestión por procesos. Los indicadores operativos serán definidos en el modelo de gestión ética y comunicación pública.

Artículo 18. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha y deroga todas las que le sean contrarias.

Dado en Cartagena de indias, a los

COMUNICASE Y CUMPLASE

SACRA NADER DAVID
Rectora

ELZIE TORRES ANAYA
Secretaria General

Elaborado por: Secretaria General	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría
-----------------------------------	---	------------------------