

**FECHA DE REVISIÓN 31/08/2024****Componente 1: Administración de Riesgos de Corrupción****A. Criterio de variación "Un acto de corrupción es inaceptable y requiere de un tratamiento especial"****B. Convergencia: Modelo estándar de control Interno (MECI)**

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | INDICADORES | META | RESPONSABLES | FECHA INICIO D/M/A | FECHA FINAL D/M/A | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | RESULTADO | OBSERVACIÓN |
|---|--|--|--|------|--|-----------------------|----------------------|--|-----------|-----------------|
| Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de Unibac | 1. Trabajo colectivo con todos los procesos para revisar y ajustar los riesgos de corrupción, de gestión, de seguridad de la información y seguridad digital, Seguridad y Salud en el Trabajo. | 1.Revisar la matriz de identificación de riesgos institucional y realizar ajustes de ser necesario | 100% (Matriz de identificación de riesgo actualizada con riesgos de corrupción y de gestión) | 100% | Asesor de Control Interno y responsables de procesos | 19/01/2024 | 31/01/2024 | - Se revisaron los riesgos identificados en la matriz definida por la institución | 100% | Sin comentarios |
| Sensibilizar a los funcionarios sobre la pertinencia del mantenimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | 1. Socialización y capacitación colectiva a los funcionarios de Unibac | 1. Socializar y capacitar a los funcionarios de Unibac sobre el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano | Número (#) de capacitaciones desarrolladas | 100% | Secretaria General – Vicerrectora Administrativa | 1/02/2024 | Constante | - En el Plan de capacitación institucional se relacionaron actividades en función de este tema | 100% | Sin comentarios |
| | 2. Divulgación del mapa de riesgo de corrupción por medios virtuales | 2. Divulgar el mapa de riesgos | Mapa de riesgo divulgado | 100% | Secretaria General – Asesor de Control Interno | 31/01/2024 | Indefinido | - El documento está publicado en la página web institucional | 100% | Sin comentarios |
| Monitorear o revisar el mapa de riesgos de corrupción | 1. Seguimiento al mapa de riesgos para controlar las acciones definidas | 1. Hacer seguimiento a los riesgos de corrupción | Efectividad de los controles establecidos por los responsables de los procesos para el manejo de riesgos de corrupción | 100% | Secretaria General – Asesor de Control Interno | 31/01/2024 | Constante | Se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción identificados en la institución | 100% | Sin comentarios |



FECHA DE REVISIÓN 31/08/2024

Componente 2: Racionalización de trámites

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

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

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | INDICADORES | META | RESPONSABLES | FECHA INICIO D/M/A | FECHA FINAL D/M/A | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | RESULTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|--|------|--|--------------------|-------------------|---|-----------|---|
| Garantizar el acceso a los servicios de la institución a los ciudadanos de una manera ágil, mediante la simplificación, estandarización y automatización de los trámites existentes | Revisión de todos los procesos y procedimientos de la institución | 1. Identificar trámites para racionalizar | Número de trámites identificados | 100% | Secretaria General – Responsables de procesos | 19/02/2024 | Permanente | - Se desarrolló una actividad de revisión de todos los tramites críticos de la Institución, los identificados son los mismos del año 2021 | 100% | Cada responsable de proceso debe revisar los trámites u otros procedimientos para verificar si alguno se puede racionalizar |
| | | 2. Simplificar los trámites | Número de trámites identificados | 100% | Secretaria General – Responsables de procesos | 17/03/2024 | Permanente | - No se han simplificado trámites a la fecha | - | Esta actividad esta en función de la observación No 1 |
| | | 3. Automatización de trámites | Dato cualitativo: Trámites automatizados | 60% | Secretaria General – Asesor de Prensa – Master Web | 26/06/2024 | Indefinido | - No se han automatizado trámites a la fecha | 0% | Esta actividad esta en función de la observación No 1 |
| Mantener actualizados los trámites en el SUIT | Registro y monitoreo de los trámites en el portal SUIT | 1. Registrar en la Matriz de Datos de operación del SUIT, la información correspondiente a cada trámite | Base de datos de operación del portal SUIT | 100% | Secretaria General | Permanente | Permanente | La información se encuentra registrada | 100% | Realizar seguimiento permanentemente |
| | | 2. Realizar el monitoreo de los trámites y OPAS en el SUIT | | 100% | Secretaria General | Permanente | Permanente | Se hizo la actualización de la normatividad asociada a los trámites y OPAS | 90% | Sin comentarios |
| Mantener y actualizar las Tablas de Retención Documental | Revisar constantemente la aplicación de las TRD en la Institución | 1. Actualizar las TRD | Dato cualitativo: TRD actualizadas | 100% | Secretaria General | 26/02/2024 | 31/12/2024 | - Las TRD están implementadas en la Institución | 100% | Continuar haciendo seguimiento a las TRD, para actualizar en caso de que aplique. |



FECHA DE REVISIÓN 31/08/2024

Componente 3: Rendición de cuentas

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

B. Convergencia: MECI – NTCGP 1000: 2009

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | INDICADORES | META | RESPONSABLES | FECHA INICIO D/M/A | FECHA FINAL D/M/A | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | RESULTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---------------------------------------|--|---|------|---|--|--|--|-----------|---|
| Fortalecer la transparencia de la gestión pública en Unibac por medio de la visibilidad de la información en la WEB | Programa de Gobierno Digital | Visibilizar la información sobre la gestión de Unibac en la web y por otros medios | Dato cualitativo: - Informes de gestión - Seguimiento a planes de acción - Informes a Entes de control y gobierno | 100% | Rectora | Permanente | Permanente | Permanentemente se está publicando la información institucional, bajo los lineamientos de la ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto 612 de 2018 y demás aplicables a publicación de información. | 100% | Sin comentarios |
| | | Divulgar los hechos noticiosos relevantes de la Universidad, que sean de interés para la comunidad académica | Notas informativas a través de la página web y redes sociales de la Universidad | 100% | Asesor de Prensa | Permanente | Permanente | A medida que se generan hechos noticiosos se publican por todos los medios de comunicación establecidos por la institución | 100% | Sin comentarios |
| | | Dar a conocer el avance de la gestión de los programas y proyectos de Proyección Social | Informe programas y proyectos en ejecución | 100% | Directora Administrativa de Proyección Social | Semestralmente | Semestralmente | Todos los informes se encuentran publicados en la página web | 100% | Sin comentarios |
| Vincular al ciudadano en el control de la gestión pública de Unibac | Fomento de la participación ciudadana | 1. Rendir cuenta pública a la ciudadanía | Dato cualitativo: Informe de rendición de cuenta Información colgada en la página web de la Institución y otros medios de comunicación | 100% | Rectora | Permanente | Permanente | Se pudo verificar que la planeación para la rendición de cuentas está definida y que se está trabajando en la logística de la misma | 100% | La audiencia pública de rendición de cuentas se llevo a cabo satisfactoriamente |
| | | 2. Evaluación del ejercicio de rendición de cuentas | Informe de rendición de cuenta | 100% | Asesor de Control Interno | Una vez finalizada la audiencia de rendición de cuenta | Una vez finalizada la audiencia de rendición de cuenta | La actividad no se ha desarrollado | 100% | El acta de cierre se encuentra publicada en la página web institucional |



FECHA DE REVISIÓN 31/08/2024

Componente 4: Atención al ciudadano

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

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

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | INDICADORES | META | RESPONSABLES | FECHA INICIO D/M/A | FECHA FINAL D/M/A | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | RESULTADO | OBSERVACIÓN |
|--|--|--|---|------|--|--|-------------------|--|------------|--|
| Apropiar mecanismos para mejorar la atención al ciudadano | Capacitación continuada | Capacitar a los funcionarios de Unibac en mecanismos para atender al ciudadano | Número de capacitaciones y evaluaciones sobre atención al ciudadano | 100% | Vicerrectora Administrativa – Secretaria General | Según Plan de capacitación institucional | 31/12/2024 | Las actividades están consignadas en el Plan de Capacitación Institucional | 30% | Sin comentarios |
| | Atención oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias en los tiempos legalmente establecidos | Registrar las Solicitudes atendidas oportunamente | Informe consolidado semestralmente | 100% | Jefe Oficina Jurídica – Secretaria General | Permanente | Permanente | Todas las solicitudes que llegan a la institución se tramitan y dan respuesta en los tiempos establecidos legalmente | 100% | Sin comentarios |
| Mantener actualizada la normatividad aplicable a la institución | Revisión permanente de los documentos, leyes, y/o normas establecidos por la ley | Mantener actualizado el normograma. | Normas internas y externas | 100% | Jefe Oficina Jurídica | | | El normograma se encuentra actualizado y divulgado en la página web institucional | 100% | Permanentemente se realiza revisión con el fin de hacer actualización de ser necesario |
| | | Mantener la política de Tratamiento de Datos Personales | Política aplicada | 100% | | | | Permanente | Permanente | La política de tratamiento de datos se encuentra aprobada y divulgada en la página web institucional |
| Seguir midiendo la satisfacción de los usuarios de Unibac y establecer mejoras producto del resultado de la evaluación | Consultas a usuarios y/o ciudadanos | Medir la satisfacción de los usuarios | Nivel de satisfacción de los usuarios y/o ciudadanos | 100% | Secretaria general | 5/02/2024 | 31/12/2024 | Existen diversos mecanismos para medir la satisfacción: Una encuesta que se aplica a los estudiantes, a los egresados y por prestación de servicios a las partes interesadas | 100% | Sin comentarios |



FECHA DE REVISIÓN 31/08/2024

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

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

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

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | INDICADORES | META | RESPONSABLES | FECHA INICIO D/M/A | FECHA FINAL D/M/A | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | RESULTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|------|---|--------------------|-------------------|--|-----------|---|
| Divulgar la información pública de manera oportuna, veraz y con transparencia | Información disponible y comunicada de manera confiable y oportuna | Divulgar la información pública según los requerimientos del componente del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano y de la ley 1712 de 2014 | Cumplimiento del articulado de la ley 1712 de 2014 | 100% | Rectora – Secretaria General y responsables de procesos | Permanente | Constante | Se evidenció que Unibac divulga la información pública, utilizando los medios definidos por la misma y dependiendo del tipo de publico | 100% | Esta actividad debe ser revisada de manera constante. (La información debe ser actualizada según requerimientos y fluctuaciones del contexto) |
| Responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley | Respuestas a solicitudes de manera oportuna y en términos legales | Dar respuesta por el medio legal, considerando los requerimientos del solicitante, a demás de tener en cuenta el principio de gratuidad, los estándares de contenidos y oportunidad de la información | Numero de respuestas considerando los lineamientos de transparencia pasiva de la guía de construcción del Plan de Anticorrupción y de Atención al ciudadano | 100% | Rectora – Secretaria General y responsables de procesos | Permanente | Constante | Unibac da respuestas oportuna a los requerimientos, es importante resaltar que existen tiempos establecidos por ley para dar respuesta a las partes interesadas ley 1755 de 2015 | 100% | Sin comentarios |
| Facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte | Información pública en lenguaje comprensible y de fácil interpretación para poblaciones específicas | Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles para poblaciones específicas (comunidades con diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país) | Numero de información publicada en formatos alternativos | 100% | Rectora – Secretaria General y responsables de procesos | Permanente | Constante | Divulgación de información en formatos comprensibles | 100% | La información que se publica es transparente y de fácil comprensión |
| Monitorear el acceso a la información pública | Hacer seguimiento al acceso a la información pública como mecanismo de mejora y retroalimentación | Realizar un seguimiento real al acceso a la información pública | Numero de informes de seguimientos que se hace al acceso a la información pública | 100% | Rectora – Secretaria General | Permanente | Constante | Unibac garantiza acceso de información pública de manera virtual y física según necesidades de las partes interesadas, contamos con procedimientos internos que indican como deben ser los mecanismos de consulta de información interna por parte de los solicitantes | 100% | Sin comentarios |



FECHA DE REVISIÓN 31/08/2024

Componente 6: Iniciativas adicionales

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

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | INDICADORES | META | RESPONSABLES | FECHA INICIO D/M/A | FECHA FINAL D/M/A | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | RESULTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|--|--|--------------------------|---|---|---|--|-----------|-----------------|
| Apropiar el conocimiento y la aplicación del código de Integridad de Unibac | Evaluar la apropiación del código de Integridad de Unibac | 1. Capacitar a los funcionarios de Unibac en el conocimiento práctico del Código de Integridad | Número de capacitaciones y evaluaciones (un caso práctico donde el funcionario aplique el articulado del Código de Integridad) | 100% | Rectora – Vicerrectora Administrativa | Según Plan de capacitación institucional Unibac | Según Plan de Capacitación Institucional Unibac | La actividad se encuentra programada en el Plan de Capacitación de la Institución | 40% | Sin comentarios |
| | | 2. Hacer seguimiento a los eventos disciplinarios que atenta contra la transparencia y el servicio adecuado al ciudadano | Número de casos disciplinarios presentado en la Unibac a partir de la aplicación del Plan anticorrupción | Disminuir entre periodos | Rectora – Vicerrectora Administrativa – Asesor de Control interno | Al comienzo de cada periodo académico | Al finalizar cada periodo académico | - No se han presentado casos disciplinarios relacionados con la aplicación del Plan anticorrupción | 100% | Sin comentarios |

| | |
|---|--------------------------------------|
| Consolidación del documento y seguimiento | Cargo: Asesor de Control interno |
| | Nombre: José Robinson Tejedor Orozco |
| | Firma: |