	Nombre del documento	Vigente a partir de:	Código	Versión
	PLAN DE EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE SUCRE	9/02/2026	PLA-AD-001	0.0

El programa de Transparencia y Ética Pública de la Universidad de Sucre constituye una herramienta indispensable para promover una cultura de legalidad e integridad en el desarrollo de las funciones académicas y administrativas. Por lo anterior, a continuación se definen las actividades por cada acción estratégica a realizar durante la vigencia para prevenir, identificar y gestionar los riesgos asociados a conductas que afectan la ética pública, la gestión de los recursos y la confianza de la comunidad universitaria y la ciudadanía en general.

FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 29/10/2026 - actualización

TEMÁTICAS	ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	META	INDICADOR DE PRODUCTO/RESULTADO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE ACTIVIDAD	EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINAL
1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1. 1 Gestión de riesgos para la integridad pública	Actualizar la Política de Administración de Riesgos de la Institución.	100%	Política Actualizada y Aprobada	Reunión Equipo de trabajo para revisión de lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidas Públicas - DAFP	Oficina de Planeación	Registros de Asistencia a reunión	4 de Mayo de 2026	29 de Mayo de 2026
					Actualizar la Política de Administración de Riesgos y socializarla con la Alta Dirección	Oficina de Planeación	Proyecto de Resolución Rectoral	4 de Mayo de 2026	30 de Junio de 2026
					Aprobación de la Política de Administración del Riesgo	Rectoría	Acto administrativo de aprobación de la Política	1 de Julio de 2026	31 de Julio de 2026
					Publicación en página web del acto administrativo de aprobción de la Política de Admministración del Riesgo	Oficina de Planeación	*Correo Electrónico *Publicación en página web	3 de Agosto de 2026	10 de Agosto de 2026
	1.2 Riesgo de LAFT/FPADM (Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM.)	Prevenir que la Universidad de Sucre sea utilizada de forma directa o indirecta como instrumentos para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.	100%	Porcentaje de contratistas o terceros obligados a SARLAFT, con seguimiento realizado.	Verificar que el contratista haya diligenciado y entregado el formulario del SARLAFT (Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo), cuando corresponda	Oficina Jurídica	Formulario diligenciado	01 de febrero de 2026	31 de diciembre de 2026
	1.3 Canales de denuncia	Publicación de los informes trimestrales reportados de PQRSDF, en la página web.	100%	Numero de informes entregados/número de informes planeados.	Realizar la publicación trimestral de los Informes de PQRSDF en la página web de la Universidad	Oficina de Planeación - Unidad de PQR y Atención al Ciudadano	Enlace publicación en página web	01 de febrero de 2026	31 de diciembre de 2026
		Publicación de los informes trimestrales reportados de PQRSDF, en la página web.	100%	Numero de informes entregados/número de informes planeados.	Realizar la publicación trimestral de los Informes de PQRSDF en la página web de la Universidad	Oficina de Planeación - Unidad de PQR y Atención al Ciudadano	Enlace publicación en página web	01 de febrero de 2026	31 de diciembre de 2026
	1.4 Debida diligencia	Elaborar el procedimiento de defensa jurídica con los instrumentos de conocimiento del contexto interno y externo que permita dar respuesta a la contraparte y debida diligencia.	Un (1) documento	Procedimiento de defensa jurídica	Reuniones de trabajo interno de la Oficina Jurídica para revisar las consideraciones del procedimiento de defensa jurídica	Oficina Jurídica	Listados de Asistencia a Reuniones	Junio de 2026	Diciembre de 2026
2. REDES Y ARTICULACIÓN	2.1 Redes Internas	Realizar seguimiento de las acciones que quedan consignadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública	1	(Número de actas/cantidad de seguimientos) *100	Solicitar las evidencias de cumplimiento de las acciones del PTEP a los responsables	Oficina de Control Interno	Correos electrónicos	Julio de 2026	Febrero de 2027
					Elaborar informe de seguimiento de las acciones del PTEP por vigencia	Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento	Julio de 2026	Febrero de 2027
	2.2 Redes Externas	Elaborar un mapa de redes y articulación, donde se enliste el rol, responsabilidades, representante o delegado, tareas y planes de trabajo de las redes externas en las que participa la universidad.	Un documento	Mapa de redes elaborado	Reuniones de trabajo interno de la Oficina de Planeación para revisión de la participación en redes de articulación externa	Oficina de Planeación	Registros de Asistencia a reunión	Mayo de 2026	Diciembre de 2026

	Nombre del documento	Vigente a partir de:	Código	Versión
	PLAN DE EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE SUCRE	9/02/2026	PLA-AD-001	0.0

El programa de Transparencia y Ética Pública de la Universidad de Sucre constituye una herramienta indispensable para promover una cultura de legalidad e integridad en el desarrollo de las funciones académicas y administrativas. Por lo anterior, a continuación se definen las actividades por cada acción estratégica a realizar durante la vigencia para prevenir, identificar y gestionar los riesgos asociados a conductas que afectan la ética pública, la gestión de los recursos y la confianza de la comunidad universitaria y la ciudadanía en general.

FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 29/10/2026 - actualización

TEMÁTICAS	ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	META	INDICADOR DE PRODUCTO/RESULTADO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE ACTIVIDAD	EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINAL
3. MODELO DE ESTADO ABIERTO	3.1 Acceso a la información pública y transparencia	Publicar los planes establecidos por el decreto 612 de 2018.	100%	Documentos publicados / total de documentos requeridos X100	Mantener actualizados en la página web de la Universidad los siguientes Planes: 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR 2. Plan Anual de Adquisiciones 3. Plan Anual de Vacantes 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 612 de 2018 3 EVA - Gestor Normativo 5. Plan Estratégico de Talento Humano 6. Plan Institucional de Capacitación 7. Plan de Incentivos Institucionales 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 9. Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	*Secretaría General - Archivo Central *Oficina Jurídica *División de Recursos Humanos *Oficina de Planeación *División de Cómputo y Sistemas	Actualización en página web	Enero 01 de 2026	Enero 31 de 2026
		Elaborar el documento de Certificación de cumplimiento Directrices de Accesibilidad Web (Anexo 1, Resolución 1519 de 2020)	Un documento	Certificado de cumplimiento Directrices de Accesibilidad Web (Anexo 1, Resolución 1519 de 2020)	Emitir el Certificado de cumplimiento de las Directrices de Accesibilidad Web (Anexo 1, Resolución 1519 de 2020)	Secretaría General	Certificado	Enero de 2026	Agosto de 2026
		Actualizar las versiones de los instrumentos de gestión de la información y publicarlos en la página web oficial.	100%	Versiones actualizadas y publicadas en el enlace de Transparencia y Acceso a la información Pública	Mantener actualizados los documentos publicados y/o enlaces en el espacio de Transparencia en página web	Todas las Dependencias	Actualización en página web	Enero de 2026	Diciembre de 2026
		Publicar semestralmente el cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo Institucional y el Plan de Acción Institucional en la página web de la universidad	Dos (2) actualizaciones en el año	Publicación realizada en la página web.	Solicitar la publicación de Informes de Cumplimiento o evaluación del Plan de Acción Institucional de la vigencia	Oficina de Planeación	*Correo Electrónico *Publicación en página web	Julio de 2026	Agosto de 2026
	3.2 Integridad Pública y Cultura de la Legalidad.	Mantener actualizada la versión del código de integridad y realizar los ajustes en caso de cambios en las directrices por parte de la Función Pública.	100%	Documento Actualizado y Publicado.	Solicitar la Publicación en la página web del Código de Integridad de la Universidad de forma visible	División de Recursos Humanos	*Correo Electrónico *Publicación en página web	Mayo de 2026	Diciembre de 2026
		Desarrollar estrategias de sensibilización, promoción y apropiación y del Código de Integridad para el fortalecimiento de la cultura de integridad.	Estrategias Propuestas	Estrategias Realizadas.	Resocialización del Código de Integridad a funcionarios de la Institución	División de Recursos Humanos	Registros de asistencia y/o fotográficos del espacio de socialización	Mayo de 2026	Diciembre de 2026

	Nombre del documento	Vigente a partir de:	Código	Versión
	PLAN DE EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE SUCRE	9/02/2026	PLA-AD-001	0.0

El programa de Transparencia y Ética Pública de la Universidad de Sucre constituye una herramienta indispensable para promover una cultura de legalidad e integridad en el desarrollo de las funciones académicas y administrativas. Por lo anterior, a continuación se definen las actividades por cada acción estratégica a realizar durante la vigencia para prevenir, identificar y gestionar los riesgos asociados a conductas que afectan la ética pública, la gestión de los recursos y la confianza de la comunidad universitaria y la ciudadanía en general.

FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 29/10/2026 - actualización

TEMÁTICAS	ACCIÓN ESTRATÉGICA	PRODUCTO	META	INDICADOR DE PRODUCTO/RESULTADO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE ACTIVIDAD	EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINAL
	3.3 Dialogo y Corresponsabilidad.	Reglamentar el proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, de la vigencia que corresponda.	Un (1) Acto Administrativo	Resolución Rectoral Publicada.	Emitir la Resolución que reglamenta y convoca la Audiencia Pública de rendición de Cuentas de la vigencia	Rectoría	Acto Administrativo	1 de Enero de 2026	31 de Enero de 2026
					Solicitar la Publicación en página web en el espacio PARTICIPA / RENDICIÓN DE CUENTAS la Resolución que reglamenta y convoca Audiencia Pública de rendición de Cuentas de la vigencia 2025	Oficina de Planeación	Correo electrónico	1 de Febrero de 2026	28 de Febrero de 2026
		Elaborar y publicar el informe de rendición de cuenta a la ciudadanía de la vigencia que corresponda.	Un (1) Documento	Informe de rendición de cuenta publicado en la página web.	Solicitar la Publicación en página web en el espacio PARTICIPA / RENDICIÓN DE CUENTAS el Informe de Rendición de Cuentas vigencia 2025	Oficina de Planeación	Correo electrónico	1 de Febrero de 2026	3 de Marzo de 2026
		Poner a disposición de la ciudadanía una cuenta de correo electrónico para fomentar el dialogo de la ciudadanía frente a la gestión realizada, conforme a los resultados expuestos en el informe de rendición de cuentas de la vigencia que corresponda.	Una (1) Cuenta de Correo Electrónico.	Publicación en página web, indicando a la ciudadanía sobre la disposición de una cuenta de correo, para las observaciones.	Disponer de la cuenta de correo electrónico (rendicondecuentas@unisucre.edu.co) para que la ciudadanía en general pueda presentar propuestas u observaciones relacionadas con el proceso de Rendición de Cuentas de la vigencia	Oficina de Planeación	Publicación en la página web	3 de Marzo de 2026	3 de Marzo de 2026
		Llevar a cabo la audiencia pública de rendición de cuentas, utilizando los canales de comunicación disponibles por la universidad.	Realización de una (1) Audiencia Pública de Rendición de Cuenta.	Audiencia Pública de Rendición de Cuenta Realizada.	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2025	Rectoría	*Convocatoria (Invitaciones, publicaciones en Página web, Redes sociales) *Registros de Asistencia	25 de Marzo de 2026	25 de Marzo de 2026
		Comunicar las preguntas y acciones correctivas generadas en la audiencia pública de rendición de cuenta realizadas por los grupos de valor al Rector.	Un(1) Acta	Acta de Audiencia Pública de Rendición de Cuenta Publicada.	Publicar Acta de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2025	Oficina de Control Interno	Publicación en página web	26 de Marzo de 2026	30 de Abril de 2026
		Promover la realización de otros espacios de participación ciudadana.	Tres (3) espacios	Espacios de participación ciudadana	Reuniones de modernización de la estructura organizacional y plan de formalización laboral de la Universidad	Rectoría Oficina de Planeación	Registros	1 de Abril de 2026	30 de Diciembre de 2026
4. INICIATIVAS ADICIONALES	4.1 Transparencia Activa	Mantener en la Página web las publicaciones de las actas de comités y consejos.	Publicación en página web de las actas de comités y consejos	Facultades y Departamentos	Enviar a publicación las Actas de Consejos y Comités Curriculares	*Secretaría General *Facultades *Departamentos	Publicación de las Actas en el espacio de GESTIÓN DOCUMENTAL en página web Institucional	Febrero de 2026	Diciembre de 2026