



OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 con corte al 30 de abril de 2021

Elaboró:

David Santiago López Pinzón
Jaime Enrique Ospina Hoyos

Revisado y aprobado por:
Prof. Ángel Múnera Pineda.

Bogotá, mayo de 2021



TABLA DE CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES	3
2.	OBJETIVOS	5
3.	ALCANCE.....	5
4.	NORMATIVIDAD.....	5
5.	METODOLOGÍA	8
6.	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	10
6.1.	AVANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021, CON CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2021	11
6.2.	DEL MONITOREO REALIZADO POR LA DNPE.....	14
6.3.	DEL PLAN ANTITRÁMITES 2021	14
7.	CONCLUSIONES	44



1. ANTECEDENTES

En el marco del Plan Nacional de Auditorías para la vigencia 2021, aprobado por el Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno (CNCSCI), en la sesión No. 2 del 17 de febrero de 2021, la Oficina Nacional de Control Interno (ONCI) incluyó la realización del Informe de Ley-*Seguimiento* al *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021* y del *Mapa de Riesgos de Corrupción* de la Universidad Nacional de Colombia, el cual se realiza cuatrimestralmente.

De acuerdo con lo definido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011: “*Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano*”.

Asimismo, el Artículo 2.1.4.2 del Decreto 124 de 2016 definió como “(...) *metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011*”, la establecida en el documento “*Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4.0, riesgos de gestión, corrupción y seguridad Digital*” de la Función Pública de octubre de 2018.

Respecto a la verificación del cumplimiento, el mencionado Decreto en su Artículo 2.1.4.5 designó en la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, “(...) *quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo*”.

Es así como la Dirección Nacional de Planeación y Estadística (DNPE), junto con los Líderes de procesos, la Vicerrectoría General (VRG), Secretaría General (SG), Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo (DNPA), Dirección Nacional de Bienestar Universitario (DNBU), Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria (DNVD), Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental (ONGPD), Secretarías de Sede (SS) y Unidad de Medios de Comunicación (UNIMEDIOS), definieron el Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano (PAAC) 2021.

Cabe resaltar que de acuerdo a lo definido en el Artículo 2.1.4.8 (Decreto 124 de 2016), “(...) *las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de ‘Transparencia y acceso a la información’ en el sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada*



año”.

Igualmente, con relación al monitoreo del PAAC se considera importante mencionar lo definido en el documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”* en su Capítulo III. **Aspectos Generales Del Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano**, numeral 8, en el cual se refiere que una vez elaborado el PAAC, este debe ser publicado a más tardar el 31 de enero de cada año en la página Web de la entidad y la responsabilidad de su monitoreo y evaluación permanente corresponde al equipo de trabajo del componente respectivo y al Jefe de Planeación, para el caso de la Universidad a la División Nacional de Planeación y Estadística.

Asimismo, en el mismo capítulo III, mencionado en el párrafo anterior, página 11, en el numeral 12, respecto al incumplimiento del PAAC, se menciona: *“Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*. Finalmente, a partir de la información reportada por la DNPE, la Oficina Nacional de Control Interno (ONCI) realiza el seguimiento al avance de las actividades planteadas en el PAAC 2021, incluyendo el Mapa de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con la Estrategia y Guía mencionadas anteriormente, en cumplimiento a lo definido en el Decreto 124 de 2016:

“Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos”.

Por lo anterior, en cumplimiento de la normatividad establecida, la ONCI realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.



2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Realizar el seguimiento del avance de las actividades definidas en el *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021* y del *Mapa de Riesgos de Corrupción* de la Universidad Nacional de Colombia.

2.2. Objetivo Específico

- Verificar el cumplimiento de la Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, para el cuatrimestre enero – abril de 2021, empleando la metodología definida en los documentos *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2”* y *“Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4.0, riesgos de gestión, corrupción y seguridad Digital”* de la Función Pública de Octubre de 2018, así como en el *“Marco General de Gestión del Riesgo de la UNAL”*.

3. ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 y del Mapa de Riesgos de Corrupción con corte al 30 de abril de 2021, mediante la información monitoreada, consolidada por la DNPE de la Universidad y remitida a la ONCI.

4. NORMATIVIDAD

Normatividad propia de la ONCI:

El desarrollo del rol de evaluador independiente ejercido por la ONCI se ajusta a la normatividad establecida por Ley, la cual se encuentra disponible para consulta en el normograma del Proceso de Evaluación Independiente en el siguiente enlace:

<http://168.176.239.22/se/index.php>

Normatividad de la estrategia anticorrupción:



Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- Ley 1474 de Julio 12 de 2011 del Congreso de Colombia, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*.
- Decreto 1784 de 2019 de la Presidencia de la Republica *“Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”*.
- Decreto 876 DE 2020 de la Presidencia de la República *“Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”*. Modifica el Decreto 1784 de 2019.
- Decreto 901 de 2020 de la Presidencia de la Republica *“Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”*.
- Decreto 1081 de 2015 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la Republica”*.
- Decreto 124 de 2016 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital – Versión 4, octubre de 2018, página web del DAFP

Modelo Integrado de Planeación y Gestión

- Decreto 1081 de 2015 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la Republica”*.
- Decreto 1083 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
 - Decreto 1499 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*

Trámites



- Decreto Ley 019 de 2012 de la Presidencia de la República *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”*

Modelo Estándar de Control Interno MECI

- Decreto 1083 de 2015 Departamento Administrativo de la de Función Pública, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*
- Decreto 1083 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*

Rendición de Cuentas

- Ley 1757 de 2015 del Congreso de Colombia *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”*

Transparencia y Acceso a la Información

- Ley 1712 de 2014 del Congreso de Colombia *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”*
- Ley 1474 de 2011 del Congreso de Colombia, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*
- Ley 1755 de 2015 del Congreso de Colombia, *“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.*

Normatividad adicional

- Ley 1955 de 2019 *“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018–2022”*
- Ley 2013 de 2019 *“Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses”.*



- Ley 2016 de 2020 “*Por la cual se adopta el código de integridad del servicio público colombiano y se dictan otras disposiciones*”.
- Decreto Ley 2106 de 2019 de la Presidencia de la Republica “*Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública*”.

5. METODOLOGÍA

Con el fin de dar cumplimiento a los protocolos establecidos por la ONCI, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

i. Consolidación por parte de la Dirección Nacional de Planeación y Estadística (DNPE) de la Universidad Nacional de Colombia, de los avances de las acciones que le remitieron las dependencias de acuerdo con los asuntos de su responsabilidad. El Mapa de Riesgos de corrupción – MRC, es consolidado por la Vicerrectoría General.

ii. Revisión por parte de la ONCI del avance de las actividades del PAAC 2020, y del Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo con los soportes consolidados por la DNPE.

iii. Una vez analizada la información, la ONCI elaboró el informe preliminar de seguimiento el cual fue remitido a la DNPE mediante oficio 1.011–434 del 5 de mayo de 2021, con el fin de recibir las respectivas observaciones.

iv. Elaboración del informe final de seguimiento para su posterior publicación en la página web de la ONCI, de acuerdo a lo definido en el Decreto 124 de 2016 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

v. El informe definitivo de este seguimiento será remitido en primera instancia a la Rectoría como usuario principal de la información de la ONCI. Adicionalmente, se enviará, al Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno –CNCSCI y Subcomités de Coordinación del Sistema de Control Interno – SCSCI.

Respecto al objetivo planteado por la ONCI es importante precisar que, de acuerdo a lo definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la “*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Riesgos de Gestión, corrupción y seguridad digital*”, versión 4, (Función Pública, octubre de 2018), les corresponde



a las líneas de defensa lo siguiente:

- **Primera línea de defensa:** “Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. Está conformada por los gerentes públicos y líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad”. Para el presente informe PAAC 2021, la primera línea de defensa está conformada por las áreas responsables de la ejecución de cada una de las actividades definidas en el PAAC.
- **Segunda línea de defensa:** “Soporta y guía la línea estratégica (a cargo de la Alta Dirección y Comité institucional de Coordinación de Control Interno) y la primera línea de defensa en la gestión adecuada de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y sus procesos, incluyendo los riesgos de corrupción a través del establecimiento de directrices y apoyos en procesos de identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos, y lleva a cabo el monitoreo independiente al cumplimiento de las etapas de la gestión de riesgos. Está conformada por los responsables de monitoreo y evaluación de controles de gestión del riesgo (Jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos responsables del sistema de gestión, etc.).”

Dado lo señalado en el numeral *8. Publicación y monitoreo* del documento del capítulo III. Aspectos Generales Del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano *“Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”*, el rol de segunda línea de defensa lo cumple la Dirección Nacional de Planeación y Estadística –DNPE, con la ejecución del monitoreo del PAAC: *“Publicación y monitoreo: Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la entidad (...). Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación debe monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (...)”*. (Subrayado de la ONCI)

- **Tercera línea de defensa:** “Provee aseguramiento (evaluación) independiente y objetivo sobre la efectividad del sistema de gestión de riesgos, validando que la línea estratégica, la primera y segunda línea de defensa cumplan con sus responsabilidades en la gestión de riesgos para el logro en el cumplimiento de los objetivos institucionales y de proceso, así como los riesgos de corrupción. La tercera línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno o auditoría interna”.



Para el caso de la Universidad Nacional de Colombia, la tercera línea de defensa corresponde a la actividad de la Oficina Nacional de Control Interno.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

De acuerdo con lo definido en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, en relación con el PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción correspondientes al año 2021, la ONCI verificó la publicación en el sitio web de la Universidad, enlace Transparencia y Acceso a la información pública, la matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021¹. Igualmente, con relación al Mapa de Riesgos de Corrupción 2021, se evidenció la publicación de la versión 0.0 con fecha “29/01/2021”².

Con relación a la formulación del PAAC, la metodología descrita establece que el Plan debe contener cinco (5) componentes con sus respectivos subcomponentes. En ese sentido, la Universidad Nacional de Colombia definió el PAAC 2021, con los siguientes componentes: i). Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, ii). Racionalización de trámites, iii). Rendición de Cuentas, iv) Atención al Ciudadano y v) Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información.

En la siguiente gráfica (No 1) se observa el porcentaje que tiene cada uno de los componentes mencionados de acuerdo al número de actividades asignadas para el desarrollo del Plan anticorrupción durante la vigencia 2021

¹ https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/PAAC-2021_firm.pdf

² https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/Mapa-riesgos-corrupcion-31012021.pdf



Gráfica 1 Actividades del PAAC 2021 por componentes



Fuente: PAAC 2021 – Gráfica elaborada por la ONCI.

Así, el PAAC de la vigencia 2021 cuenta con un total de 40 actividades distribuidas en subcomponentes, las cuales contienen sus respectivas metas, indicadores, áreas responsables y fechas programadas, tal como se muestra en el Anexo número 1 Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021. Al respecto, es importante mencionar que el PAAC 2021 cuenta con 7 actividades más que el PAAC 2020 (33).

6.1. Avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, con corte al 30 de abril de 2021

El avance del plan se refiere al análisis del estado de las actividades³: Se refiere al tiempo de ejecución formulado por las áreas (fechas).

De acuerdo al análisis de los soportes documentales allegados por la DNPE, relacionados de manera detallada en el Anexo 1 del presente informe, al corte 30 de abril de 2021

³ i). Incumplidas: Actividades que no lograron la meta o producto definido en el tiempo formulado por el área,
ii). En proceso: Corresponde a las actividades que aún no han logrado la meta o producto y el plazo definido por el área para su cumplimiento no ha vencido,
iii). En proceso (Sin iniciar): corresponde a las actividades que aún no se han iniciado pero no están incumplidas ya que su plazo de finalización todavía es vigente.
iv). Cumplidas.



se presentó 32 actividades en proceso⁴, 4 en proceso sin iniciar⁵, 3 actividades finalizadas al 100%⁶ y una (1) cuya ejecución corresponde a la ONCI (Actividad No. 5).

Al efectuar el análisis de los soportes documentales allegados a la ONCI por la DNPE, se tomaron los porcentajes de avance (0% y 100%) dado que se presentaron 4 actividades que, no tuvieron avance en este período, aunque están en proceso y 3 actividades que ya fueron cumplidas (Anexo 1).

La tabla 1 relaciona las actividades con avance 0%:

Tabla 1 Actividad con avance del 0%

No. Actividad	Periodo	Observación ONCI
24. Implementar estrategias para la socialización con los servidores docentes y administrativos de los valores éticos institucionales. Corresponde al Componente: Atención al ciudadano Subcomponente Talento Humano	01-01-2021 al 30-12-2021	No hay soportes anexos, no hay avance, actividad en proceso.
26. Operativizar el procedimiento que actualiza el Sistema de Quejas y Reclamos. Corresponde al Componente: Atención al ciudadano Subcomponente Normativo y Procedimental	01-02-2021 al 30-11-2021	No hay soportes anexos, no hay avance, actividad en proceso.
29. Definir el Modelo Administrativo y Organizacional de	03-02-2021 al 30-11-2021	No hay soportes anexos, no hay avance, actividad en proceso.

⁴ Actividades 1,3,4,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,25,27,28,30,33,34,35,36,38,39,40

⁵ Actividades 24,26,29,31

⁶ Actividades 2,32,37



No. Actividad	Periodo	Observación ONCI
Protección de Datos Personales con las áreas Dirección de Estrategias Digital, Área de TICs, Gestión Documental y Unimedios en las etapas de recolección, almacenamiento, uso, circulación y disposición final. Corresponde al Componente: Atención al ciudadano Subcomponente Normativo y Procedimental		
31. Hacer uso de la información obtenida con la caracterización de usuarios para establecer oportunidades de mejora en el servicio al ciudadano. Corresponde al Componente: Atención al ciudadano Subcomponente Relacionamiento con el ciudadano	01-02-2021 al 30-11-2021	No hay soportes anexos, no hay avance, actividad en proceso

Fuente: Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – corte a abril 30 de 2021.

Tabla consolidada por la ONCI

La verificación de la ONCI se realizó a partir del avance reportado al 30 de abril de 2021, por parte de la DNPE a las 40 actividades definidas, con base en las metas y/o productos formulados en el PAAC. (Ver Anexo 1 *Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021*) y en cada una de ellas se señala lo evidenciado por la ONCI con relación a su avance y su cumplimiento.



6.2. Del monitoreo realizado por la DNPE

Mediante oficio N.1.011- 380 -21 del 20 de abril 2020, se solicitó a la DNPE informar el avance de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC con corte a 30 de abril de 2021 donde se anexó el respectivo cronograma a seguir.

En respuesta, se recibió el oficio DNPE-105 del 27 de abril de 2021 en el cual se anexó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC y el Mapa de riesgos de corrupción con corte a 30 de abril de 2021 y con sus respectivos anexos.

Los anteriores documentos fueron el punto de partida para el respectivo análisis de la ONCI respecto al último corte del 2021.

6.3. Del Plan Antitrámites 2021

La ONCI evidenció en el enlace de “Transparencia y acceso a la información pública” en la página de la Universidad Nacional está registrado el Plan Antitrámites 2021 con fecha 25 de marzo de 2021. Asimismo, en revisión realizada al aplicativo SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) del DAFP, el día 3 de mayo de 2021, se encontró que hay 23 actividades registradas por la Universidad en el “Plan Antitrámites 2021”, de las cuales se establece la prioridad respectiva de actividades y se señalan para el trámite de racionalización durante el 2021 las siguientes: i) grado de pregrado y posgrado, ii) inscripciones a programas de pregrado y posgrado, iii) movilidad académica iv) inscripciones y matrículas a programas de trabajo humano, v) certificaciones y constancias de estudio. Lo anterior coincide con la publicación de la Universidad.

A continuación, se presenta el anexo 1 con la revisión por parte de la ONCI, cuyo corte corresponde al 30 de abril de 2021



Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021

COMPONENTE	PLAN ANTICORRUPCIÓN AÑO 2021		AVANCE DE ACTIVIDADES REPORTADAS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA				OBSERVACIONES ONCI
	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	AVANCE	% DE AVANCE	RESULTADO INDICADOR	SOPORTES	
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1. Implementar los objetivos de la política de riesgos de la UN.	<p>Con base a los resultados obtenidos del monitoreo y revisión de riesgos realizadas a lo largo del primer cuatrimestre del 2021, se elaboró la actualización de los indicadores y actividades contenidos en la Matriz de Despliegue de la Política de Riesgos (Anexo 1.1 Matriz de Despliegue de la Política de Riesgos I Cuatrimestre 2021).</p> <p>Dando cumplimiento a las actividades de la Política de Riesgos UNAL, específicamente, la promoción de la cultura de transparencia en la institución, se diseñó una campaña de transparencia y lucha contra la corrupción a través de un plan para la divulgación del video de riesgos de corrupción que se realizó durante el tercer cuatrimestre del año 2020 (Anexo 1.2 Plan de Divulgación Vídeo RC).</p> <p>De otro lado, se realizó la solicitud para la difusión durante el primer semestre del año 2021 de la Política de Gestión del Riesgo, para lo cual se elaboró un elemento gráfico a divulgar vía postmaster (Anexo 1.3 Correo Solicitud – Elemento Gráfico y Difusión PGR, Anexo 1.4 Elemento Gráfico Difusión</p>	33%	Matriz de despliegue de la política de riesgos actualizada Documento plan de divulgación vídeo RC campaña de transparencia	<p>Anexo 1.1 Matriz de Despliegue de la Política de Riesgos I Cuatrimestre 2021.</p> <p>Anexo 1.2 Plan de Divulgación Vídeo RC</p> <p>Anexo 1.3 Correo Solicitud – Elemento Gráfico y Difusión PGR</p> <p>Anexo 1.4 Elemento Gráfico Difusión PR</p> <p>Anexo 1.5 Correo difusión postmaster</p>	<p>Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021</p> <p>Actividad en proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI</p>



		PR). Así, el 19 de abril salió el postmaster para toda la comunidad universitaria con la infografía de la Política de Gestión del Riesgo UNAL (Anexo 1.5 Correo difusión postmaster Política Gestión del Riesgo).			Política Gestión del Riesgo	
CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción UN para la vigencia 2021.	Se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción para el 31 de enero de 2021 con base a la información enviada por los procesos (Anexo 2.1 Archivo Base MRC enero, Anexo 2.2 Mapa de Riesgos de Corrupción enero) en cumplimiento al oficio VRG 318 – 20 (Anexo 2.3 Oficio VRG 318 –20). En este mapa de riesgos se incluyeron los cambios realizados en cada proceso (Anexo 2.4 Cambios MRC enero 2021), las acciones de acompañamiento brindadas (Anexo 2.5 Acciones de Acompañamiento enero 2021) y los soportes enviados por los procesos (Anexo 2.5 Soportes MRC enero 2020 (carpeta de archivos)).	100%	Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado 2021	Anexo 2.1 Archivo base MRC enero 2021. Anexo 2.2 Mapa de Riesgos de Corrupción enero. Anexo 2.3 Oficio VRG 318 –20. Anexo 2.4 Cambios MRC enero 2021. Anexo 2.5 Acciones de Acompañamiento enero 2021. Anexo 2.6 Soportes MRC enero 2020 (carpeta de archivos).	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 31/01/2021 Fin: 30/12/2021 Actividad cumplida de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI
CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3. Divulgar y promover la consulta del mapa institucional de riesgos de corrupción actualizado.	Una vez elaborado el Mapa de Riesgos de Corrupción de enero del 2021, se hizo su publicación en la página de transparencia de la Universidad y en la página del SIGA, y puede consultarse en los siguientes enlaces: – página transparencia – página SIGA	50%	MRC 2021 publicado en la página de transparencia y Página SIGA.	Anexo 3.1 Correo – Solicitud Elemento Gráfico y Difusión MRC Anexo 3.2 Elemento Gráfico	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021



		<p>Para continuar con las actividades de publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción, se hizo la solicitud para su divulgación vía postmaster, para lo cual se elaboró un elemento gráfico que facilitara su difusión (Anexo 3.1 Correo – Solicitud Elemento Gráfico y Difusión MRC, Anexo 3.2 Elemento Gráfico Difusión MRC). El MRC fue difundido vía postmaster el 14 de abril. (Anexo 3.3 Correo Difusión Postmaster MRC).</p> <p>Con base en los cambios identificados en la información enviada por los procesos se renovó en el sistema de información SoftExpert a nivel de procesos, el módulo de riesgos, controles y planes (https://softexpert.unal.edu.co/softexpert/workspace?page=home, pestaña de Riesgos). Así, se encuentra actualizada y disponible la información para cualquier miembro interno o externo de la UN a través del módulo de riesgos y los portales de procesos del SoftExpert.</p>	Módulo de riesgos y pestañas de riesgos de los procesos actualizados en SoftExpert	Difusión MRC Anexo 3.3 Correo Difusión Postmaster MRC	Actividad en proceso de la cual se evidencian los anexos por parte de la ONCI
MONITOREO Y REVISIÓN	4. Ejecutar las acciones de monitoreo y revisión de riesgos con la participación de los procesos de la UN.	A través del oficio VRG 318-20 para el monitoreo y actualización del MRC a corte del 31/01/2021 enviado a los líderes de los diferentes procesos de la institución se dio inicio al proceso de actualización de los riesgos de corrupción. Con este oficio también se hizo el envío de un formulario (Google Forms) para la recolección de la	35%	Informe de monitoreo y revisión RC	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021 Actividad en



		<p>información y la hoja de ruta que explica las actividades a realizar.</p> <p>Toda la información entregada por parte de los líderes de procesos, una vez consolidada, permitió el ajuste de las fichas de riesgos de corrupción y sus controles y la actualización de los riesgos en la plataforma SoftExpert, desarrollándose el documento (Excel) <i>Monitoreo y revisión RC enero 2021</i> (Anexo 4.1 Monitoreo y Revisión RC enero 2021).</p> <p>En el documento mencionado anteriormente se presentan todas las características tanto de los riesgos como de los controles de corrupción, estadísticas de comportamiento del riesgo inherente, residual, evaluación de los controles, número de riesgos y controles, entre otras, además de sintetizar la información del formulario mencionado anteriormente.</p> <p>Además, se elaboró un informe de análisis con los resultados obtenidos de la actualización del MRC y del monitoreo – revisión de riesgos de corrupción (Anexo 4.2 Análisis Monitoreo y Revisión RC enero 2021)</p>				<p>proceso de la cual se evidencian los anexos por parte de la ONCI</p>
SEGUIMIENTO	5. Hacer seguimiento a la efectividad de los					Responsable: ONCI Inicio: 30/04/2021



		controles del mapa institucional de riesgos de corrupción.					Fin: 31/12/2021 seguimiento por parte de la ONCI
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	6. Dar continuidad al inventario de trámites y servicios de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, y a la validación de sus hojas de vida.	<p>Para dar avance a esta actividad, en el primer cuatrimestre de 2021, se realiza un inventario del total de los trámites existentes teniendo en cuenta las hojas de vida cargadas en el aplicativo del SIGA y las matrices finales aprobadas por los procesos Divulgación de la Información General, Divulgación de la Producción Académica, Divulgación de la Información Oficial, Agenciar las Relaciones Exteriores, Gestión del Talento Humano y Seguridad Social en Pensiones.</p> <p>De esta revisión se establece que se cuenta con un total de 138 trámites de los cuales 40 ya están aprobados por los líderes de los procesos mencionados en el párrafo anterior y pueden ser creados o actualizados según corresponda en el aplicativo del SIGA.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se realiza la carga en el aplicativo del SIGA de 14 hojas de vidas de trámites y servicios, las cuales hacen parte de los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Agenciar las Relaciones Exteriores: 6 hojas de vida -Gestión de Talento Humano: 8 hojas de vida <p>(Anexo 6.1 Matriz General de Trámites y Servicios)</p> <p>De otro lado, para esta actividad, se han realizado acercamientos con los procesos Gestión Financiera y Gestión Administrativa de Bienes y Servicios, a los cuales se les dio una capacitación el</p>	20%	Hojas de trámites y servicios validadas y cargadas en la plataforma del SIGA.	<p>Anexo 6.1 Matriz General de Trámites y Servicios.</p> <p>Anexo 6.2 Lista de Asistencia.</p> <p>Anexo 6.3 Presentación Trámites y Servicios-procesos.</p> <p>Anexo 6.4 Grabación de Reunión 19 abril https://drive.google.com/file/d/11XhkPK4nO47hFKOZro_sCbbdPIUs5XvW/view</p>	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/12/2021 Actividad en proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI



		<p>12 de abril, enfocada a la definición o actualización, priorización y racionalización de los trámites y servicios.</p> <p>(Anexo 6.2 Lista de Asistencia, Anexo 6.3 Presentación Trámites y Servicios-procesos)</p> <p>Teniendo en cuenta el levantamiento general realizado por la Sede Bogotá en trámites y servicios, se realizó una reunión el lunes 19 de abril con el fin de establecer el plan de trabajo conjunto con los diferentes procesos para complementar los trámites y servicios que aún faltan por actualización (Anexo 6. 4 Grabación de Reunión 19 abril https://drive.google.com/file/d/11XhkPK4nO47hFKOZro_sCbbdP1Us5XvW/view).</p>				
	<p>7. Revisar y actualizar, cuando se requiera, los trámites registrados en el SUIT, manteniendo su vigencia, y llevar a cabo el registro de los datos.</p>	<p>En el primer periodo de trabajo se hizo una revisión general de los trámites registrados en el SUIT con el objetivo de actualizarlos tomando la información enviada y aprobada de los procesos en relación con las hojas de vida, tarea que se realizará dentro del plan de trabajo general de racionalización de trámites y servicios (Anexo 7.1 Plan de Trabajo General para Racionalización de Trámites y Servicios).</p> <p>De otro lado, para 12 actividades de racionalización de trámites y servicios de la matriz estratégica de trámites y servicios dispuesta en la plataforma SUIT, se realizan ajustes de redacción, fechas y otros, de acuerdo con las orientaciones brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) (Anexo 7.2 Matriz Consolidado Estrategia de Racionalización de Trámites SUIT Actualizada).</p> <p>Adicionalmente, se solicita la publicación de esta matriz ajustada en la página de la Universidad, en la sección de transparencia y acceso a la</p>	33%	<p>Matriz consolidado estrategia de racionalización de trámites actualizada en el SUIT</p> <p>Datos de operación registrados en el aplicativo SUIT del DAFP</p>	<p>Anexo 7.1 Plan de Trabajo General para Racionalización de Trámites y Servicios</p> <p>Anexo 7.2 Matriz Consolidado Estrategia de Racionalización de Trámites SUIT Actualizada</p> <p>Anexo 7.2 Correo Solicitud Datos de Operación IV Trimestre 2020</p> <p>Anexo 7.4</p>	<p>Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021</p> <p>Actividad del proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI</p>



		<p>información. Ruta de acceso: https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/Estrategia_Racionalizacion_de_Tramites_consolidado.pdf</p> <p>En el mes de febrero se solicitaron y consolidaron los datos de operación de los 23 tramites del SUIT correspondientes al IV Trimestres de 2020 (Anexo 7.3 Correos Solicitud Datos de Operación IV Trimestre 2020), los cuales fueron cargados posteriormente en el aplicativo SUIT del DAFP (Anexo 7.4 Evidencias Cargue Información SUIT Datos de Operación IV Trimestre 2020). En el mes de abril se solicitó la información de los datos de operación correspondientes al primer trimestre de 2021 (Anexo 7.5 Correos Solicitud Datos de Operación I Trimestre 2021).</p>			<p>Evidencias Cargue Información SUIT Datos de Operación IV Trimestre 2020</p> <p>Anexo 7.5 Correos Solicitud Datos de Operación I Trimestre 2021</p>		
	PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES	<p>8. A partir de la información del inventario de trámites y servicios realizado en 2020 y 2021, aplicar el instrumento de priorización de trámites para automatizar, de acuerdo a los criterios definidos, y priorizar los trámites y servicios a automatiza</p>	<p>En el primer cuatrimestre de 2021 se revisó la priorización para la automatización realizada en el año 2020 tomando en cuenta las hojas de vida de los tramites y servicios inventariados hasta el momento, a partir de lo cual se actualizó la matriz de priorización de automatización (Anexo 8.1 Matriz de Priorización Actualizada 22-04-2021).</p>	10%	<p>Matriz de priorización para la automatización de trámites y servicios revisada y actualizada</p>	<p>Anexo 8.1 Matriz de Priorización Actualizada 22-04-2021</p>	<p>Responsable: Vicerrectoría General/ Líderes de procesos Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021</p> <p>Actividad del proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI</p>



	<p>r (lineamientos emitidos en conjunto con la DNTIC, ahora DNED, en 2019).</p>					
	<p>9. Acompañar a los procesos en la implementación de la automatización de los trámites y servicios establecidos.</p>	<p>Se participó en la reunión del 19 de febrero de 2021 para el seguimiento GPPT en los componentes tecnológicos donde los profesores encargados de los procesos Pensional, Talento Humano y Agenciar las Relaciones Exteriores, presentan el avance de las actividades de automatización de los trámites y servicios que se definieron para automatizar en la vigencia anterior (Anexo 9.1 Enlace de grabación reunión: https://drive.google.com/file/d/1wTcQwFly3k9wAraymljtJHHx_a9GplQI/view?usp=sharing). A partir de la reunión se revisó el formato GPPTI-Gestión de Proyectos TI y se ajusto estableciendo los componentes específicos de automatización del proyecto BPUN 358 para el seguimiento (Anexo 9.2 BPUN-358-Formato GPPTI - Gestión de proyectos TI-Version2020 Obsev Ma. Elena)</p>	25%	Reunión de seguimiento avance automatizaciones en implementación	<p>Anexo 9.1 Enlace de grabación reunión: https://drive.google.com/file/d/1wTcQwFly3k9wAraymljtJHHx_a9GplQI/view?usp=sharing</p> <p>Anexo 9.2 BPUN-358-Formato GPPTI - Gestión de proyectos TI-Version2020 Obsev Ma. Elena</p>	<p>Responsable: Vicerrectoría General/ Líderes de procesos Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021</p> <p>Actividad del proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI.</p>
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	<p>10. Definir y ejecutar las acciones de racionalización de trámites/servicios, en aquellos procesos en los</p>	<p>Se solicito informe de avance de las acciones de racionalización a cada dependencia responsable (Anexo 10.1 Correos Solicitud Avances Acciones de Racionalización) y se realizó el seguimiento a 16 actividades de 8 trámites y servicios priorizados en la matriz estratégica de racionalización de trámites y servicios en la cual se define las acciones desarrolladas al 12 de abril del 2021, sus evidencias y el porcentaje de avance en el que se encuentran,</p>	33%	Matriz de racionalización de trámites y servicios actualizada con el seguimiento a las	<p>Anexo 10.1 Matriz Racionalización TyS diciembre 2020-2021_V1(revisión 12-04-2021)</p>	<p>Responsable: Vicerrectoría General/ Líderes de procesos Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/11/</p>



		<p>cuales se identifique n oportunidad de mejora asociadas.</p> <p>hallando que algunas de las acciones propuestas ya se encuentran al 100% y están listas para actualizar su racionalización en el SUI (Anexo 10.2 Matriz Racionalización TyS (Revisión 22-04-2021), http://www.siga.unal.edu.co/index.php/procesos/componentes-transversales).</p> <p>Con el desarrollo del plan de trabajo general para el inventario de trámites y servicios se establecerán las acciones de racionalización de los trámites y servicios de la presente vigencia y serán adicionados en la matriz estratégica de racionalización de trámites y servicios UNAL (Anexo 10.3 Plan de Trabajo General para Racionalización de Trámites y Servicios).</p>		<p>actividades de racionalización</p>		<p>2021</p> <p>Actividad del proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI</p>
	<p>INTEROPERABILIDAD</p>	<p>11. Hacer visible en la comunidad universitaria la información de trámites y servicios dispuesta en la web.</p> <p>Se actualizó la información correspondiente a las hojas de vida de los trámites y servicios mencionados a continuación, en la página oficial del SIGA en el componente de trámites y servicios (Anexo 11.1 Ruta de acceso: http://siga.unal.edu.co/index.php/procesos/componentes-transversales, Pestaña: Trámites y servicios)</p> <p><i>Trámites a los cuales se les actualizo hojas de vida</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Acompañamiento Movilidad Académica -Asesorar la Suscripción de Convenios de Cooperación -Asesorar Trámites Migratorios -Movilidad Académica Entrante -Movilidad Académica Saliente -Suscripción de Convenios de Cooperación -Gestión de Solicitudes de Situaciones Administrativas -Descuentos por Nómina Mediante Libranzas -Retiro de Cesantías -Inscripción a Cargos Vacantes del Personal Administrativo de la Universidad 	15%	<p>Hojas de vida de trámites y servicios publicadas en la página del SIGA</p>	<p>Anexo 11.1 Ruta de acceso: http://siga.unal.edu.co/index.php/procesos/componentes-transversales, Pestaña: Trámites y servicios</p>	<p>Responsable:</p> <p>Vicerrectoría General/ Líderes de procesos</p> <p>Inicio: 01/02/2021</p> <p>Fin: 30/12/2021</p> <p>Actividad en proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI</p>



			<p>-Consulta Comprobantes de Pago, Servicio en Línea Sara</p> <p>-Generación de Certificados Laborales, Servicio en Línea Sara</p> <p>-Consulta Nivel de Endeudamiento, Servicio en Línea Sara</p> <p>-Generación de Certificados de Puntos Docentes, Servicio en Línea Sara</p>				
RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORMACIÓN CON CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRESIBLE	12. Diseño, desarrollo y puesta en producción de la página WEB del Sistema Nacional de Planeación y Estadística	<p>Se avanzó en el diseño gráfico del sitio web del Sistema de Planeación y Evaluación Permanente de Resultados de la Universidad Nacional de Colombia. El diseño de esta página incluyó 5 grandes componentes, principalmente: planeación estratégica, gestión por proyectos, monitoreo seguimiento y control, rendición de cuentas y estadísticas.</p>	30%	<p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AFDw1-vl9mD7uTusMxG_cGldSZJBqAus</p>	<p>En el DRIVE de la Oficina Nacional de Estadística reposa el diseño web de la página del Sistema de Planeación. La URL de esta DRIVE es: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1AFDw1-vl9mD7uTusMxG_cGldSZJBqAus</p>	<p>Responsable: Dirección Nacional de Planeación y Estadística</p> <p>Inicio: 01/02/2021</p> <p>Fin: 30/12/2021</p> <p>Actividad en proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI</p>
	DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	13. Realizar acciones que incentiven y promuevan en la comunidad en general el uso de las redes sociales oficiales e institucionales UNAL	<p>ABRIL 2021</p> <p>Desde la Dirección Nacional de Planeación y Estadística y la Unidad de Medios de Comunicación (Unimedios), se continua realizando el envío de mailings institucionales de forma periódica a toda la comunidad UNAL, junto con la divulgación de publicaciones en las redes sociales oficiales e institucionales de la Universidad y cuyo objetivo es incentivar el uso de la página web como una herramienta para la interacción con la comunidad en temas de rendición de cuentas e informar sobre los resultados obtenidos por la institución en la</p>	30%	<p>Publicaciones en redes sociales con la etiqueta #LaUNAL Cuenta y envío de postmaster institucional dirigidos a toda la comunid</p>	<p>1. Mailing Referencia Preguntas</p> <p>2. Mailing Referencia Sello</p> <p>3. Seguimiento #LaUNALCuenta</p>	<p>Responsable: Oficina de Proyectos Estratégicos (Unimedios)</p> <p>Inicio: 01/01/2021</p> <p>Fin: 31/12/2021</p> <p>Actividad</p>



	para la divulgación e interacción del proceso permanente de Rendición de Cuentas UNAL #LaUNALCuenta	vigencia 2020. También se comenzó con la divulgación a la comunidad del evento a realizarse el miércoles 21 de abril y con las cuales también se invita a que envíen sus preguntas, para luego consolidarlas y que puedan ser contestadas. Adicionalmente, se publica información alusiva a #LaUNALCuenta semalamente en las cuentas de redes sociales oficiales e institucionales de la Universidad Nacional de Colombia y quincenalmente se envía los mensajes por el postmaster institucional de la Universidad.		ad académica.		en proceso de la cual se evidencian los anexos por parte de la ONCI
INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	14. Incentivar y promover en la comunidad en general la cultura UNAL de rendir cuentas permanentemente (sello #LaUNALCuenta), interactuando y preguntando a través de los medios existentes.					
EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	15. Diseñar y publicar en ambiente WEB, una guía metodológica para la construcción y disposición de las estadísticas oficiales	Se avanzó en la creación de la estructura web de la guía metodológica para la construcción y disposición de las estadísticas oficiales de la UNAL. Así mismo, se dio inicio al diseño y levantamiento de su contenido. La estructura web creada permite visualizar la guía en diferentes fondos, cambiar los tamaños y tipos de letras, descargar el mismo en formato PDF y EPUB, entre otras características modernas que nos brindan las TIC.	30 %	https://estadisticun.github.io/G_Estadisticas/	En el siguiente enlace se encuentra disponible la estructura web que alojará la guía para la construcción y disposición de las estadísticas	Responsable: Dirección Nacional de Planeación y Estadística Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021



		instituciones, de la Universidad Nacional de Colombia				oficiales. https://estadisticaun.gitlab.io/G_Estadisticas/	Actividad en proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI
ATENCIÓN AL CIUDADANO	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	16. Actualizar e implementar la carta de trato digno de la UN.	<p>Durante el primer cuatrimestre de 2021 se revisó la Carta de Trato Digno de la Universidad Nacional teniendo en cuenta las disposiciones normativas y las orientaciones del Departamento Nacional de Planeación - DNP, logrando el documento inicial (Anexo 16.1 Carta de Trato Digno UN 2021).</p> <p>Este documento fue enviado para su revisión al abogado asesor de la VRG (Anexo 16.2 Correo Solicitud de revisión- Carta de Trato Digno UN), cuyos aportes fueron incluidos generándose una primera versión (Anexo 16.3 Carta de Trato Digno UN 2021 V1).</p> <p>De acuerdo con lo sugerido por el abogado de la VRG la Carta de trato Digno actualizada fue enviada a la Dirección Jurídica Nacional para obtener el aval jurídico institucional (Anexo 16.4 Correo Solicitud Concepto Jurídico Documento Carta de Trato UNAL).</p>	40%	Documento Carta de Trato Digno UN V1	Anexo 16.1 Carta de Trato Digno UN 2021 Anexo 16.2 Correo Solicitud de revisión- Carta de Trato Digno UN Anexo 16.3 Carta de Trato Digno UN 2021 V1 Anexo 16.4 Correo Solicitud Concepto Jurídico Documento Carta de Trato UNAL	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/11/2021 Actividad en proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI
		17. Actualizar el procedimiento de medición de satisfacción del usuario de la UN, incluyendo políticas de	<p>Se realizó una reunión el 12 de marzo con la Coordinación del SIGA (Anexo 17.1 Invitación a Reunión para Revisión de Planes de Mejoramiento) para definir la pertinencia del documento de procedimiento de medición de la satisfacción de los usuarios UNAL y poder establecer otros mecanismos de evaluación de la satisfacción del usuario de acuerdo con el plan de mejoramiento que resultado de la medición de satisfacción del año 2020, los cuales quedaron registradas en el documento</p>	10%	Acciones aprobadas para la revisión del documento de procedimiento de medición de la	Anexo 17.1 Invitación a Reunión para Revisión de Planes de Mejoramiento Anexo 17.2 U.FT.SIGA.02 Formato Acciones	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021- Fin: 31/04/2021 Actividad en



	aplicación de encuestas en los procesos.	U.FT.SIGA.002 formato acciones correctivas, preventivas y de mejora a partir de lo cual se iniciará la revisión de dicho documento (Anexo 17.2 U.FT.SIGA.002 Formato Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora 12-03-2021).		satisfacción de los usuarios UN	Correctivas, Preventivas y de Mejora 12-03-2021	proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI
18.	Realizar la medición de satisfacción de usuarios frente a los servicios prestados por la UN y socializar los resultados.	<p>Se realizó la ficha técnica para la encuesta de satisfacción del usuario y se definió el tamaño de la muestra de acuerdo con los grupos de interés principales (Docentes, Administrativos, estudiantes) (Anexo 18.1 Ficha Técnica Encuesta de Satisfacción de usuarios 2020).</p> <p>Se hizo el lanzamiento de la encuesta de satisfacción el 12 de abril, divulgando vía postmaster el instrumento de recopilación de la información con alcance a toda la comunidad universitaria (Anexo 18.2 Correo Postmaster Divulgación de Encuesta de Satisfacción).</p> <p>Para este año se realizó una actualización a este instrumento, en el cual se definió la evaluación para 2 trámites y servicios en promedio en cada proceso teniendo en cuenta el número de las solicitudes registradas en estos en vigencias pasadas. El documento cuenta también con una sección para evaluar los trámites que el usuario realizó totalmente en línea y finaliza con una medición general de su satisfacción y un campo abierto para observaciones. Actualmente el instrumento se encuentra abierto en tapa de recolección de información y tendrá cierre el 30 de abril de 2021</p> <p>Ruta de acceso: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=2MF_VyIjKWHv-xPRV62AI5yqgS4tX9KhgHLkrrwR5JUQjBJRVQzNU40WTJYOVFEWDZDTUswSDMwNS4u</p> <p>(Anexo 18.3 Encuesta de Satisfacción de</p>	50%	Ficha técnica de la encuesta de satisfacción Instrumento de la encuesta de satisfacción	Anexo 18.1 Ficha Técnica Encuesta de Satisfacción de usuarios 2020 Anexo 18.2 Correo Postmaster Divulgación de Encuesta de Satisfacción Anexo 18.3 Encuesta de Satisfacción de los Usuarios para la Vigencia 2020 SIGA - UNAL	<p>Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/06/2021</p> <p>Actividad en proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI</p>



		los Usuarios para la Vigencia 2020 SIGA - UNAL)				
	19. Desarrollar iniciativas que contribuyan al mejoramiento del servicio al ciudadano teniendo en cuenta los resultados de la encuesta de satisfacción.	<p>Se establecieron oportunidades de mejora de acuerdo con el informe de la encuesta de satisfacción para la vigencia 2019 y se consignaron en el formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora para su posterior implementación y seguimiento. (Anexo 19.1 U.FT.SIGA.002 Formato Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora 12-03-2021)</p> <p>Una vez recolectada la información de la encuesta de satisfacción 2020 se realizará el informe correspondiente, el cual será el insumo principal para establecer las oportunidades de mejora de la vigencia evaluada. Esta actividad está prevista para el mes de julio de 2021.</p>	30%	Documento de plan de mejora con las actividades a realizar	Anexo 19.1 U.FT.SIGA.002 Formato Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora 12-03-2021	<p>Responsable: Vicerrectoría General</p> <p>Inicio: 01/02/2021</p> <p>Fin: 30/11/2021</p> <p>Actividad en proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI</p>
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	20. Enviar mensajes postmaster relacionados con el proceso "Control Disciplinario", elaborado desde las Oficinas de Veeduría Disciplinaria de Sede.	<p>El envío del correo masivo en el primer trimestre de 2021 estuvo a cargo de la Oficina de Veeduría Disciplinaria de la Sede Medellín, el cual fue remitido con el asunto "Servidor UNAL, conoce el Estatuto Disciplinario" el 25 de marzo de 2021 y se dirigió a la comunidad académica de la Sede Medellín.</p> <p>Dicho correo fue realizado haciendo uso de piezas gráficas, la principal denominada "SERVIDOR UNAL, conoce el Estatuto Disciplinario" permite direccionar a través de hipervínculo a las otras piezas, las cuales fueron nombradas de manera consecutiva de las letras A hasta la D y presentan la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A: Destinatarios de la norma. - B: Derechos del indagado o investigado. - C: Autoridades disciplinarias. - D: Estructura del proceso disciplinario. 	25%	Envío de un mensaje en el primer trimestre de 2021 por correo postmaster relacionado con el proceso "Control Disciplinario".	<ul style="list-style-type: none"> - Anexo 1_M.OVD-284-21. - Anexo 2_Correo masivo-Servidor UNAL, conoce el Estatuto Disciplinario. - Anexo 3_Pieza grafica principal-SERVIDOR UNAL, conoce el Estatuto Disciplinario - Anexo 4_Al dar click en A. 	<p>Responsable: Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria</p> <p>Inicio: 31/03/2021</p> <p>Fin: 31/12/2021</p> <p>Actividad en proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI</p>



		La pieza de este literal tiene un enlace adicional donde se presenta información titulada “Orientación y modelo para radicar una queja disciplinaria”.			<ul style="list-style-type: none"> - Anexo 5_Al dar click en B. - Anexo 6_Sl dar click en C. - Anexo 7_Al dar click en D. - Anexo 8_Pieza del literal D con un enlace adicional- Orientación y modelo para radicar una queja disciplinaria. 	
	21. Dar continuidad a las auditorías de los sitios web de la Universidad Nacional de Colombia, una vez por semestre, teniendo en cuenta los siguientes aspectos para cada sitio: URL Valoración System Web Server Sitio Inexistente	Se realizó la auditoria web de los subdominio y URL existentes al periodo de 2do. Semestre del 2020, con el fin de revisar la implementación de la imagen institucional y demás campos que fortalecen la imagen de la institución	50%	Actualmente se ha realizado 1 auditoria de 2 que se deben hacer al año	Se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1_7d5=C8hLVyxr5TZ=5jgMuxmeAfUWb-C Favor hacer click en la carpeta: Auditoria Web 2021 Se encontrarán las evidencias	Responsable de la Actividad: Oficina de Medios Digitales- UNIMEDIOS Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/09/2021 Se revisaron anexos, la actividad está en proceso



	<p>Enlace Redirecc. Informac. Desactual. Plantilla Desactual. Enlace Adecuado Observaciones Tipo de Error Observ. Observación: Plantilla Institucional Buscador Fecha última Actualización Web Versión Plantilla Sede IP Responsable Web / Ext. Email Dependencia CMS Responsive Desing Observaciones Responsive Capturas Versión Escritorio Versión Móviles</p>					
TALENTO HUMANO	<p>22. Capacitar a los servidores públicos de la</p>	<p>Actualmente los servidores públicos Diana Yamile Rodríguez Niño, Oscar Andrés Rodríguez Velásquez, Mayerli Andrea Lancheros Gil y Lorena Villalobos Martínez se encuentran cursando la "Cátedra colombiana:</p>	50%	4 funcionarios realizando o capacitac	- Anexo 9_Inscripción Cátedra lucha contra la	Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de



		<p>Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria en temas asociados a la corrupción en el servicio público.</p>	<p>Ciudadanía, integridad y lucha contra la corrupción”, la cual tiene una duración de un semestre académico.</p> <p>Adicionalmente, en el marco de dicha cátedra cada persona participa en tutorías donde se abordan temáticas específicas, los funcionarios anteriormente mencionados se encuentran interactuando alrededor de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diana Yamile Rodríguez Niño – Tutoría: Laboratorios de simplicidad y lenguaje claro. - Oscar Andrés Rodríguez Velásquez – Tutoría en meritocracia y transparencia: una promesa. - Mayerli Andrea Lancheros Gil: Tutoría Integridad individual y transparencia empresarial. - Lorena Villalobos Martínez: Laboratorios de simplicidad y lenguaje claro. <p>Lo anterior puede verificarse en los soportes de inscripción anexos.</p>		<p>ión en temas asociados a la corrupción en el servicio público.</p>	<p>corrupción Diana Yamile Rodríguez Niño.</p> <p>- Anexo 10_Inscripción Cátedra lucha contra la corrupción Oscar Rodríguez Niño.</p> <p>- Anexo 11_Inscripción Cátedra lucha contra la corrupción Andrea Lancheros S.</p> <p>- Anexo 12_Inscripción Cátedra lucha contra la corrupción Lorena Villalobos Martínez.</p> <p>- Anexo 13_Tutoría Laboratorios de simplicidad y lenguaje claro Diana Yamile Rodríguez Niño.</p>	<p>veeduría Disciplinaria.</p> <p>Inicio: 01/01/2021</p> <p>Fin: 30/12/2021</p> <p>Se revisaron anexos en proceso</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



						<p>- Anexo 14_Tutoría en meritocracia y transparencia una promesa Oscar Rodríguez.</p> <p>- Anexo 15_Tutoría Integridad individual y transparencia empresarial Andrea Lancho S.</p> <p>- Anexo 16_Tutoría Laboratorios de simplicidad y lenguaje claro Lorena Villalobos Martínez.</p>	
	23. A través de estrategias de socialización, difundir los valores éticos institucionales a la comunidad universitaria	<p>Se construyeron las estrategias de las 9 sedes de la universidad nacional de Colombia para la divulgación del compromiso ético en la comunidad universitaria.</p> <p>Las evidencias de la implementación de estas estrategias se realizarán en los siguientes seguimientos</p>				<p>9 estrategias de divulgación del compromiso ético para cada una de las 9 sedes de la Universidad Nacional de Colombia</p>	<p>Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Bienestar Universitario</p> <p>Inicio: 01/02/2021 - Fin: 15/12/2021</p>
				30%	30%		



						Se revisaron anexos Actividad en proceso
	24. Implementar estrategias para la socialización con los servidores docentes y administrativos de los valores éticos institucionales.	Se socializó con las oficinas de personal de las sedes, el 11 de marzo de 2021, la iniciativa de diseñar y publicar una ventana emergente en el portal de servicios con la alusión a un valor cada mes. En atención a que el SIGA ha liderado la imagen del compromiso ético, se solicitó las imágenes que se divulgarán.	0%	0 acciones implementadas	-Correo electrónico solicitando al SIGA las imágenes a divulgar.	Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo Inicio: 01/01/2021 Fin: 30/12/2021 La actividad no presenta avance. Está en proceso
NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	25. Socializar la resolución que establece y actualiza el Sistema de Quejas y Reclamos de la UN.	Con el fin de socializar y dar a conocer la Resolución de Rectoría 109 de 2021 a través de la cual se actualiza el Sistema de Quejas y Reclamos, la Vicerrectoría General, en el presente cuatrimestre, elaboro dos videos y varias piezas gráficas del acto administrativo para difundir a través de Postmaster y redes institucionales (Anexo 25.1 Postmaster Difusión Resolución 109 de 2021, Anexo 25.2 Piezas Gráficas Difusión Resolución 109). Así, los videos se encuentran publicados en el Sitio web del Sistema de Queja y Reclamos, en los enlaces: https://unal.edu.co/fileadmin/user_upl	50%	Piezas gráficas de difusión de la Resolución 109 de 2021 Dos videos de difusión de la Resolución 109 de 2021	Anexo 25.1 Postmaster Difusión Resolución 109 de 2021 Anexo 25.2 Piezas Gráficas Difusión Resolución 109	Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021 Se verificaron anexos Actividad en proceso



		oad/video/2021.03.12_Video_Quejas_02_FINAL_OCE_V01.mp4, https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/video/2021.02.18_Video_Quejas_OCE_FINAL_V01.mp4				
	26. Operativizar el procedimiento que actualiza el Sistema de Quejas y Reclamos.	Dentro de la programación se tiene establecido inicialmente difundir la Resolución 109 de 2021 y posteriormente se socializará el procedimiento que actualiza el Sistema de Quejas y Reclamos. Se tiene prevista esta actividad para el mes de mayo de 2021.	0%			Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicial: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021 La actividad no presenta avance. En proceso
	27. Actualizar el documento "Implementación y Evaluación de las Políticas"	Se realizó la actualización de plantilla y codificación del procedimiento y se va a presentar la propuesta de contenido para revisión y aprobación.	30%	30%	Documento actualizado en la plantilla y propuesta con la actualización del contenido para revisión y aprobación.	Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Bienestar Universitario Inicio 01/02/2021 Fin: 15/06/2021 Se verificaron Anexos Actividad en proceso



		<p>28. Continuar con las campañas de sensibilización y charlas de contextualización en Protección de Datos Personales.</p>	<p>La Vicerrectoría General durante el primer cuatrimestre de 2021 adelanto la campaña de sensibilización sobre buenas prácticas en Protección de Datos Personales a través de la divulgación vía postmaster dirigidos a toda la comunidad universitaria de una serie de infografías con diferentes contenidos sobre el tema (Anexo 28.1. TIPS Buenas Prácticas TDP).</p> <p>Adicionalmente, se han realizado asesorías sobre el tratamiento de datos Personales enfocadas en el tema biométrico y acompañamiento de discapacidad, las cuales se efectuaron con las dependencias de Bienestar Universitario, el SIBU, Facultad Enfermería y el Observatorio de Inclusión para personas con Discapacidad los días 11 de febrero y 15 de marzo. (Anexo 28.2 Asesoría 11/02/2021 Tratamiento Datos Personales – Biométricos https://drive.google.com/file/d/1zXGkAQbfekBDqIjPi8TzLKo11zTwmljA/view; Anexo 28.3 Asesoría Ruta de Acompañamiento Discapacidad 15/03/2021 https://drive.google.com/file/d/1WGn3t_D2wQDR3B9OYgoWh6zIEKzh7973/view)</p>	40%	<p>Infografías TIPS Buenas Prácticas TDP</p> <p>Dos asesorías realizadas de TDP</p>	<p>Anexo 28.1. TIPS Buenas Prácticas TDP</p> <p>Anexo 28.2 Asesoría 11/02/2021 Tratamiento Datos Personales – Biométricos https://drive.google.com/file/d/1zXGkAQbfekBDqIjPi8TzLKo11zTwmljA/view</p> <p>Anexo 28.3 Asesoría Ruta de Acompañamiento Discapacidad 15/03/2021 https://drive.google.com/file/d/1WGn3t_D2wQDR3B9OYgoWh6zIEKzh7973/view</p>	<p>Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General</p> <p>Inicio 03/02/2021</p> <p>Fin 30/11/2021</p> <p>Se revisaron anexos. Actividad en proceso</p>
		<p>29. Definir el Modelo Administrativo y Organizacional de Protección de Datos Personales con las áreas Dirección de Estrategias</p>	<p>En la actualidad se encuentra en planeación el trabajo para la definición del Modelo Administrativo y Organizacional de Protección de Datos Personales.</p>	0%			<p>Responsable de la actividad; Vicerrectoría General</p> <p>Inicio 03/02/2021</p> <p>Fin 30/11/2021.</p> <p>La actividad no</p>



		Digital, Área de TIC's, Gestión Documental y Unimedios en las etapas de recolección, almacenamiento, uso, circulación y disposición final.				presenta avance. Actividad en proceso
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	30.	Actualización de las caracterizaciones de usuarios y demás partes interesadas de la UN.	Para este periodo se recibe la información de caracterización de usuarios y partes interesadas aprobada por el proceso de Divulgación de la Información General y se realiza la actualización en el sistema SoftExpert. (Anexo 30.1 Correo de Aprobación del Proceso para Cargar la Información, Anexo 30.2 U.FT.SIGA.003 Caracterización - Divulgación de la Información General)	5%	Documentos actualizados en el sistema SoftExpert	Anexo 30.1 Correo de Aprobación del Proceso para Cargar la Información Anexo 30.2 U.FT.SIGA.003 Caracterización - Divulgación de la Información General Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General/ Líderes de procesos Inicio 01/02/2021 Fin 30/11/2021 Se verificaron anexos. La actividad se encuentra en proceso
	31.	Hacer uso de la información obtenida con la caracterización de usuarios para	Se tiene previsto para el mes de agosto establecer oportunidades de mejora en el servicio al ciudadano una vez se tenga la información actualizada de las caracterizaciones de usuarios y demás partes interesadas.	0%		Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General. Inicio 1/02/2021 Fin



		establecer oportunidades de mejora en el servicio al ciudadano.				30/11/2021. La actividad no presenta avance. Se encuentra en proceso	
		32. Definir y realizar actividades de sensibilización dirigidas a los servidores públicos, relacionadas con los temas de anticorrupción y atención al ciudadano e incluidas en el plan institucional de capacitación de la vigencia.	<p>Desarrollo de actividades de sensibilización, así:</p> <p>Bogotá – Capacitación virtual de Servicio al ciudadano, con 15 participantes.</p> <p>Bogotá – Capacitación virtual de Transparencia y Ética Pública, con 7 participantes.</p> <p>Manizales – Curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, con 13 participantes.</p> <p>Medellín – Mensaje de bienvenida (Ecard con referencia al Compromiso Ético de la Universidad), correo electrónico masivo, aproximadamente 1200 servidores</p> <p>Medellín – Sensibilización sobre la importancia de una atención al ciudadano desde perspectivas de equidad y diversidad, en el marco de una política institucional incluyente, con 17 participantes.</p> <p>Medellín – Actualización Cursos Virtuales con tema Plan Anticorrupción Ecard SIGEP (primera de tres ecard), enlace a la Cátedra ciudadana y lucha contra la corrupción para ver videos de sesiones, con participación indeterminada, según Joomla la sección cuenta en la actualidad con 17.196 visitas.</p>	100%	6 actividades de sensibilización	<p>-</p> <p>Consolidado Nacional reporte PAAC -Carpetas por sede con los soportes</p>	Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo Inicio 01/01/2021 Fin 12/31/2021 Se revisaron anexos. Actividad cumplida
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	33. Mantener actualizado el sitio web de transparencia de la	En el marco de las leyes 1474 de 2011, 1712 de 2014 y los requerimientos que realiza el Ministerio de Educación y el Ministerio Público- Procuraduría General de la Nación, como organismo garante del cumplimiento de la normativa, la Vicerrectoría General, como responsable	33%	Página de Transparencia actualizada	Anexo 33.1 Link Página de Transparencia Actualizada https://unal	Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio 1/02/



<p>A LA INFORMACIÓN</p>	<p>Universidad Nacional conforme a los requerimientos establecidos en las Leyes 1474 de 2011 y Ley 1712 de 2014.</p>	<p>del tema y del sitio web de Transparencia y Acceso a la Información, permanentemente adelanta actividades con diferentes áreas de la Universidad, con el fin de garantizar el derecho de acceso a la información a la comunidad universitaria y a la sociedad en general. En este sentido, a 31 de enero se actualizó el sitio web en varios aspectos, entre ellos: el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Calendario de Eventos, Noticias, presupuesto anual, Plan Antitrámites y demás que requieran actualización trimestral y anualmente o cada vez que la Universidad lo considere (Anexo 33.1 Link Página de Transparencia Actualizada https://unal.edu.co/2019-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica.html).</p> <p>De otro lado, se vienen adelantando actividades encaminadas a dar cumplimiento a la Resolución de la MinTic 1519 de 2020, "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos". Así, se hizo solicitud a las dependencias responsables (Anexo 33.2 Oficio VRG 037-21 Cumplimiento Resolución 1519) para establecer a partir de una lista de chequeo (Anexo 33.3 Chequeo Cumplimiento Resolución 1519 de 2020 V3), los elementos con los cuales cumple la Universidad en este momento.</p>	<p>Matriz de cumplimiento Resolución 1519</p>	<p>.edu.co/2019-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica.html</p> <p>Anexo 33.2 Oficio VRG 037-21 Cumplimiento Resolución 1519</p> <p>Anexo 33.3 Chequeo Cumplimiento Resolución 1519 de 2020 V3</p>	<p>2021 Fin 30/11/2021 Se revisaron anexos. Actividad en proceso</p>
	<p>34. Dar a conocer a la comunidad universitaria a el sitio web de transparencia y acceso a la información</p>	<p>La Vicerrectoría General viene adelantando una campaña para dar a conocer en que consiste la Ley de Transparencia, la cual se desarrolla con la divulgación a través de Postmaster de piezas gráficas con información sobre la Ley (Anexo 34.1 Piezas Gráficas Campaña de Transparencia, Anexo 34.2 Postmaster Campaña de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) 20-04-21, Anexo 34.3</p>	<p>50%</p> <p>Piezas gráficas campaña de transparencia</p>	<p>Anexo 34.1 Piezas Gráficas Campaña de Transparencia</p> <p>Anexo 34.2 Postmaster Campaña de Transparencia</p>	<p>Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio 1/02/2021 Fin 30/11/2021</p>



	n pública.	Campaña de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) 22-04-21).			ia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) 20-04-2021 Anexo 34.3 Campaña de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) 22-04-21	Se revisaron anexos Actividad en proceso
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	35. Difundir los criterios para responder de manera clara, completa y de fondo las peticiones que ingresen al SQR dirigido a las sedes y especialistas responsables de atender las peticiones.	Con el fin de que los especialistas atiendan de manera clara, completa y de fondo las quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información y felicitaciones, la Vicerrectoría General cuenta con el documento titulado "Criterios para Responder de Manera Clara, Completa y de Fondo Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitudes de Información y Felicitaciones" el cual se encuentra en proceso para ser difundido vía Postmaster a las dependencias que tienen que dar respuestas a las peticiones (Anexo 35.1 Documento Criterios para Responder SQRS, Anexo 35.2 Infografía de Difusión de los Criterios para Responder de Manera Clara Completa y de Fondo).	50%	Documento "Criterios para Responder de Manera Clara, Completa y de Fondo Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitudes de Información y Felicitaciones"	Anexo 35.1 Documento Criterios para Responder SQRS Anexo 35.2 Infografía de Difusión de los Criterios para Responder de Manera Clara Completa y de Fondo	Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio 1/02/2021 Fin 30/11/2021 Se revisaron anexos Actividad en proceso
	36. Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales	Dada la coyuntura generada por la pandemia, el uso de la herramienta web y los correos electrónicos destinados para atender las peticiones han resultado muy útiles a los usuarios, y por ello, la Vicerrectoría General y la Dirección Nacional de Tecnologías han venido trabajando constantemente en la	33%	Evidencia de Seguimiento	Anexo 36.1 Evidencia de Seguimiento Caso 9294 Anexo 36.2 Evidencia de Seguimiento	Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio 1/02/2021



	para resolver peticiones conforme a la Ley 1755 de 2015.	mejora de estos medios tecnológicos para ofrecer un mejor servicio, entre los cuales se encuentra el numerador de visitas y la parametrización de alertas automáticas al 80% 90% y 100% de progreso de la petición, con el fin de que los responsables de responder cada caso conozcan la urgencia de contestar y las implicaciones a las que se verá sometido por incumplimiento (Anexo 36.1 Evidencia de Seguimiento Caso 9294, Anexo 36.2 Evidencia de Seguimiento Caso 9736, Anexo 36.3 Evidencia de Seguimiento Caso 9664, Anexo 36.4 Evidencia de Seguimiento Caso 9233).			Caso 9736 Anexo 36.3 Evidencia de Seguimiento Caso 9664 Anexo 36.4 Evidencia de Seguimiento Caso 9233	Fin 30/11/2021 Se revisaron anexos Actividad en proceso
	37. Elaborar el plan anual de vacantes de la planta de personal docente y el plan anual de vacantes de la planta de personal administrativo	Se publicó en la web los planes anuales de vacantes de la planta docente y administrativa publicados para la vigencia 2021	100%	Plan anual de vacantes de la planta docente y administrativa publicados para la vigencia 2021 publicados en la web	-Plan de vacantes 2021 para el personal académico -Plan de vacantes 2021 para el personal administrativo -Planes disponibles en la página web: http://personal.unal.edu.co/ , en "plan de vacantes"	Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo Inicio 02/26/2021 Fin 31/12/2021 Se revisaron anexos Actividad cumplida
	38. Gestionar la publicación y actualización de la información sobre los servidores públicos	Dar de alta en el SIGEP a servidores públicos docentes y administrativos vinculados, según su ingreso a la Universidad Nacional de Colombia	98.5%	5880 / 5967	- Reporte de los servidores vinculados al SIGEP en relación con la planta de la Universidad Nacional de Colombia	Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo



	docentes y administrativos en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP			con corte a 30 de marzo de 2021	Inicio 01/01/2021 Fin 12/31/2021. Se revisaron anexos Actividad en proceso
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	<p>39. Realizar las actualizaciones que se requieran a los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Universidad Nacional de Colombia.</p>	<p>Tal como lo establece la “<i>Guía de instrumentos de gestión de información pública</i>” de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para construir o actualizar los instrumentos de gestión de la información pública, se debe contar con las actualizadas de las Tablas de Retención Documental –TRD, las cuales se convierten en la base para identificar la información que cada entidad tiene en posesión, custodia o bajo control.</p> <p>Por lo anterior, en el marco del Plan de Mejoramiento Archivístico 2019–2021, se estableció que en la vigente 2021 se realizará la actualización de las tablas de retención documental para las 632 oficinas productoras que han sido creadas mediante Acuerdo del Consejo Superior Universitario.</p> <p>En virtud de lo anterior y de acuerdo con la metodología operativa aprobada por el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental para la actualización de la TRD, se está realizando el ejercicio de revisión y análisis de la producción documental con el propósito de generar TRD únicas y tipo, a partir de la información institucional de la estructura interna académico–administrativa de la Universidad. A la fecha, se ha avanzado en las siguientes acciones:</p> <p>1. Se realizó el análisis de la producción</p>	62%	73 TRD actualizadas (versión preliminar)	<p>Responsable de la Actividad: Secretaría General – Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental /Secretaría de Sede de las Sedes</p> <p>Inicio 01/07/2021 Fin 31/12/2021 Se revisaron anexos Actividad en proceso</p>



		<p>documental a partir de las funciones dadas por los actos administrativos que se encuentran en el “Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia”.</p> <p>2. Con el análisis de las funciones, se estudió la producción y trámite documental verificando la caracterización, procesos, procedimientos, guías, instructivos y demás documentos que puedan sugerir tipos documentales que se produzcan en las oficinas productoras en el desarrollo de sus funciones.</p> <p>3. Una vez se contó con el análisis contrastado entre funciones y procesos, se revisó y analizó la producción documental para determinar las denominaciones de los documentos que se generan en las oficinas productoras, en concordancia con el Banco Terminológico del Archivo General de la Nación que cuenta con agrupaciones estandarizadas de series y subseries.</p> <p>4. Así mismo, con la información ya identificada en los pasos anteriores, se revisó y analizó la producción documental para determinar los diversos usos que puede llegar a tener la información consignada en los documentos; además de su utilización actual y la correspondiente proyección de uso futuro, ya que de esta manera se puede reafirmar tanto los procesos como fuentes primarias de investigación y se generaron las Fichas de valoración primaria de los documentos, identificando los valores administrativos, legales, técnicos, jurídicos y/o fiscales de estos, así mismo se establecen los tiempos de su conservación.</p> <p>5. Posteriormente, se revisó y analizó las características de la documentación en cuanto a forma y contenido, y el interés que pueda tener la información como fuentes primarias de investigación en algún área de conocimiento,</p>			
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



		<p>generando las Fichas de valoración secundaria de las Oficinas Productoras, para identificar los valores científicos, históricos y culturales de los documentos que producen en desarrollo de sus fines misionales.</p> <p>5. Como resultado de lo anterior, se cuenta con la propuesta preliminar de 73 instrumentos archivísticos que han sido actualizados y que se encuentran en proceso de validación, las cuales deberán ser aprobadas por los líderes de las Oficinas Productoras.</p> <p>En el link https://drive.google.com/drive/folders/1H-mg3UW2jfhSsNSHQIHAB5CXYxk_JRig?usp=sharing , se pueden consultar las propuestas de actualización de los instrumentos archivísticos, junto con los soportes del proceso.</p> <p>La información consolidada de lo descrito anteriormente se encuentra consignada en el anexo Documento_Técnico_Análisis_Producción_Documental_UNAL_TRD, el cual se anexa.</p>				
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<p>40. Elaborar informes periódicos de peticiones donde se incluya las solicitudes de acceso a la información, con base en los registros del Sistema de Quejas y Reclamos y</p>	<p>Se elaboró para este cuatrimestre el informe del Sistema de Quejas y Reclamos correspondiente al año 2020 y el informe del primer trimestre del 2021 (Anexo 40.1 Informe Consolidado SQR año 2020, Anexo 40.2 Informe SQR I Trimestre 2021).</p>	33%	<p>Informe Consolidado SQR año 2020</p> <p>Informe SQR I Trimestre 2021</p>	<p>Anexo 40.1 Informe Consolidado SQR año 2020 VF</p> <p>Anexo 40.2 Informe SQR I Trimestre 2021</p>	<p>Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General</p> <p>Inicio 01/02/2021</p> <p>Fin 30/12/2021</p> <p>Se revisaron anexos Actividad en proceso</p>



		publicarlos					
--	--	-------------	--	--	--	--	--

Acorde con el anexo 1, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano presenta el siguiente avance promedio al corte de 30 de abril de 2021, por componente: i) Riesgos de corrupción se encuentra en un 54.5%, ii) Racionalización de Trámites en 22.7%, iii) Rendición de Cuentas el avance es del 30%, iv) Atención al ciudadano con avance del 30% y v) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información con un avance del 57.4%.

7. CONCLUSIONES

- Una vez realizada la revisión del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC con corte a 30 de abril de 2021, se encuentra que el avance por componente, reportado por la Dirección Nacional de Planeación y Estadística - DNPE, se ubica entre un rango del 0% y el 100%.
- La publicación del PAAC 2021, esta se encuentra en la página web de la Universidad en el link: https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/PAAC-2021_firm.pdf, al tiempo que el mapa de riesgos se encuentra en el link: https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/Mapa-riesgos-corrupcion-31012021.pdf