



OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 con corte al 31 de agosto de 2021

Elaboró:

David Santiago López Pinzón
Jaime Enrique Ospina Hoyos

Revisado y aprobado por:
Prof. Ángel Múnera Pineda.

Bogotá, septiembre de 2021



TABLA DE CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES	3
2.	OBJETIVOS	5
3.	ALCANCE.....	5
4.	NORMATIVIDAD	5
5.	METODOLOGÍA	8
6.	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	9
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	13
6.3.	Del Plan Antitrámites 2021	13
7.	CONCLUSIONES.....	31



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 Dirección 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 mayo – agosto de 2021, empleando la metodología definida en los documentos “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” 2015, versión 2; y “Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, diciembre de 2020, versión 5.0¹, así como en la “Guía para la Administración de riesgos de proceso”, de 2021, versión 9²

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 31 de agosto 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:

¹ DAFP: Departamento administrativo de la Función Pública

² SIGA: Sistema de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental de la Universidad Nacional de Colombia, U.GU.15.001.003



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://controlinterno.unal.edu.co/normativa/interna/>

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”, versión 5, de diciembre de 2020, 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”

Decreto 2106 DE 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”

Modelo Estándar de Control Interno MECI

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 llevarán 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.
- ii. Revisión por parte de la ONCI del avance de las actividades del PAAC 2021, y del Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo con los soportes consolidados por la DNPE.
- iii. Una vez analizada la información, la ONCI elabora el informe preliminar de seguimiento el cual será remitido a la DNPE, 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.
- 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” versión 5, (Función Pública, diciembre de 2020), le 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. A cargo de 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: “Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados, por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende. A cargo de servidores que tienen responsabilidades directas en el monitoreo y evaluación de los controles de la gestión de riesgo: Jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, coordinadores de otros sistemas de gestión de la entidad, comités de riesgos (donde existan) y comités de contratación.

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: “Proporciona información sobre la efectividad del S.C.I³, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación primera y segunda línea de defensa. A cargo de la oficina de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces”

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

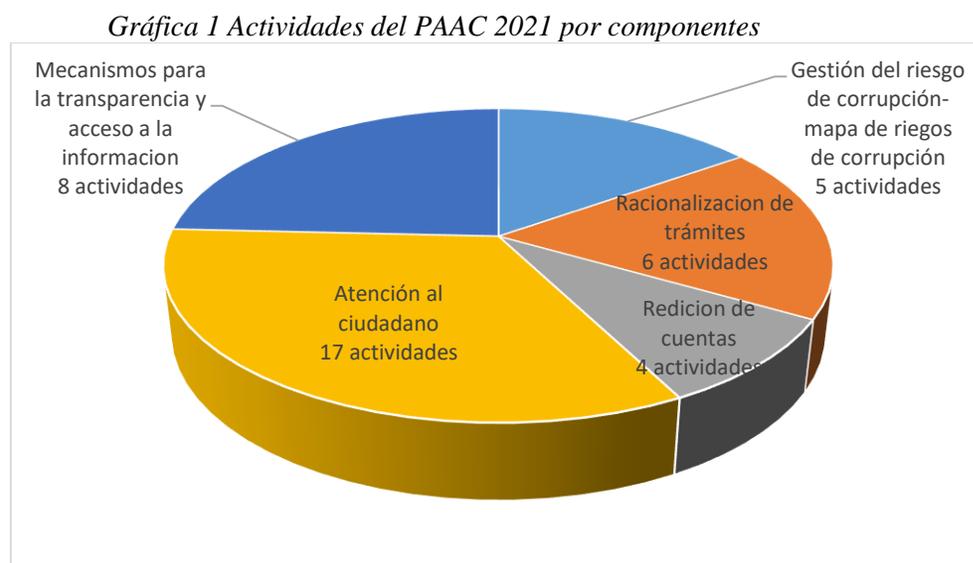
³ Sistema de Control Interno



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 2021⁴. Igualmente, con relación al Mapa de Riesgos de Corrupción 2021, se evidenció la publicación de la versión 0.0 con fecha “29/01/2021”⁵.

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



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

⁴ https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/PAAC-2021_firm.pdf

⁵ https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/Mapa-riesgos-corrupcion-31012021.pdf



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 31 de agosto de 2021

El avance del plan se refiere al análisis del estado de las actividades⁶: 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 31 de agosto de 2021 se presentaron 1 actividad incumplida⁷, 28 actividades en proceso⁸, 2 sin iniciar⁹, 8 actividades finalizadas al 100%¹⁰ 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 2 actividades que, no tuvieron avance en este período y 8 actividades que ya fueron cumplidas (ver Anexo 1).

La tabla 1 relaciona las actividades con avance 0%:

Tabla 1 Actividad con avance del 0%

No. Actividad	Periodo	Observación ONCI
29. Definir el Modelo Administrativo y Organizacional de Protección de Datos Personales con las áreas Dirección de Estrategias	03-02-2021 al 30-11-2021	No hay soportes anexos, no hay avance

⁶ 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). 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.

⁷ Actividad 17

⁸ Actividades 1,3,4,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,19,20,23,24,25,26,28,31,33,34,36,38,39,40

⁹ Actividades 29,31

¹⁰ Actividades 2,18, 21,22,27,32,35,37



No. Actividad	Periodo	Observación ONCI
Digital, Área de TIC's, Gestión Documental y Unimedios en las etapas de recolección, almacenamiento, uso, circulación y disposición final. 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. Componente: Atención al ciudadano Subcomponente Relacionamiento con el ciudadano	01-02-2021 al 30-11-2021	No hay soportes anexos, no hay avance

Fuente: Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – corte a agosto 31 de 2021.
 Tabla consolidada por la ONCI

La verificación de la ONCI se realizó a partir del avance reportado al 31 de agosto 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 observado por la ONCI con relación a su avance y su cumplimiento. Se evidenció por parte de la ONCI que, para este corte, la información remitida fue menos ordenada que para el corte anterior, por lo que en algunos archivos no se evidenció el soporte completo y en la mayoría de casos, los enlaces o vínculos no funcionaron por lo que la revisión se realizó con los adjuntos que se remitieron para cada dependencia

Dado lo anterior, en informe preliminar remitido mediante oficio N.1.011-849-21 del 6 de septiembre se informó a la DNPE las observaciones respectivas de la ONCI con los soportes pendientes de cada dependencia, igualmente en respuesta al informe preliminar la DNPE remitió a la ONCI copia de los oficios VRG-241-21 del 7 de septiembre de la Vicerrectoría General y N.1.005-17-446-21 del 8 de septiembre de la Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental-ONGPD donde se aclaran dichos reportes y se anexan soportes adicionales.



6.2 Del monitoreo realizado por la DNPE

Mediante oficio N.1.011- 810 -21 del 19 de agosto 2020, se solicitó a la DNPE informar el avance de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC con corte a 31 de agosto de 2021 donde se anexó la guía que contiene el respectivo cronograma a seguir.

En respuesta, se recibió el oficio de la DNPE N.1.006-234-21 del 26 de agosto 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 31 de agosto 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 1 de septiembre 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 31 de agosto de 2021



Anexo 1. 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.	A partir de las actividades desarrolladas entre mayo y agosto del presente año, se realizó la actualización de los indicadores de la Matriz de Despliegue de la Política de Riesgos. Es importante resaltar que aún se encuentran pendientes por calcular algunos de los indicadores del segundo cuatrimestre debido a que está en ejecución la consolidación del monitoreo y revisión de riesgos de mayo-julio 2021. (Anexo 1.1 Matriz de Despliegue de la Política de Riesgos II Cuatrimestre 2021). Para dar cumplimiento al indicador “Elementos visuales como carteleras y videos desarrollados y divulgados en los medios institucionales” de la política de riesgos UNAL, se viene ejecutando el plan de divulgación elaborado dentro de la campaña de transparencia y lucha contra la corrupción, y se ha difundido por diferentes medios de comunicación las piezas elaboradas para esta campaña (Anexo 1.2 Evidencias Divulgación).	65 %	Matriz de despliegue de la política de riesgos actualizada de manera parcial	-Anexo 1.1 Matriz de Despliegue de la Política de Riesgos II Cuatrimestre 2021 -Anexo 1.2 Evidencias Divulgación	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
	CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción UN para la vigencia 2021.	Actividad finalizada en el primer cuatrimestre	100 %	Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado enero 2021	N.A	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 31/01/2021- Fin: 30/12/2021 Actividad cumplida en el corte de abril
	CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3. Divulgar y promover la consulta del mapa institucional de riesgos de corrupción actualizado.	Una vez consolidada el informe de las respuestas dadas por los procesos al monitoreo y revisión de riesgos con corte a julio, se dará la retroalimentación a los procesos y se cargará la información en el sistema de información SoftExpert.	60 %	Mapa de riesgos de corrupción , módulo de riesgos y pestañas de riesgos de los procesos actualizados en SoftExpert	https://softexpert.unal.edu.co/softexpert/login	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
	MONITOREO Y REVISIÓN	4. Ejecutar las acciones de monitoreo y	Se realizó una revisión completa de la información aportada por los procesos en respuesta al oficio VRG 318-20 sobre el último monitoreo de riesgos	75 %	-Formato Revisión Estado RO	-Anexo 4.1 Actas de Reunión - Anexo 4.2	Responsable: Vicerrectoría General



		<p>revisión de riesgos con la participación de los procesos de la UN.</p>	<p>de corrupción. Posteriormente, se brindó a los procesos una retroalimentación de los hallazgos enviado las observaciones a través de correo electrónico (Anexo 4.1 Actas de Reunión, Anexo 4.2 Correos de Retroalimentación a los Procesos, Anexo 4.3 Formato Revisión Estado ROyRC V3), así, fue posible destacar aspectos claves que deben tener en cuenta al momento de actualizar sus riesgos en el monitoreo con corte a julio.</p> <p>De otro lado, se llevó a cabo la planificación del monitoreo y revisión combinado de riesgos de procesos (corrupción y operativos) contenido en la Circular 01 -21 de la VRG (Anexo 4.4 Circular No. 01 2021 VRG LineamientosSIGA ySGC 170221), para lo cual se diseñó una hoja de ruta y se realizaron reuniones con los coordinadores de calidad y líderes de procesos con sus funcionarios delegados. Para este monitoreo y revisión se implementó una estrategia de acompañamiento detallado a los procesos, con la cual se pretende dar apoyo a cada proceso al menos una vez por trienio con el fin de garantizar la revisión completa de la información para su correcta actualización (Anexo 4.5 Planeación Monitoreo y Revisión RO-RC mayo-julio).</p> <p>Adicionalmente, se inició la descarga y consolidación de las respuestas al monitoreo y revisión de riesgos de corrupción, para lo cual se revisaron las respuestas de los procesos con corte al 29/07/2021, y se enviaron correcciones respectivas (se mantienen solo los archivos finales). Para los procesos que enviaron respuesta desde el 30/07/2021 a la fecha de este reporte, se han descargado sus respuestas y se encuentran en revisión para el posterior envío de correcciones (Anexo 4.6 Ejecución Monitoreo y Revisión RO-RC mayo-julio).</p>	<p>y RC. - Planeación y ejecución del monitoreo y revisión de riesgos de procesos mayo-julio 2021.</p>	<p>Correos de Retroalimentación a los Procesos -Anexo 4.3 Formato Revisión Estado ROyRC V3 - Anexo 4.4 Circular No. 01 2021 VRG LineamientosSIGA vSGC 170221 -Anexo 4.5 Planeación Monitoreo y Revisión RO-RC mayo-julio -Anexo 4.6 Ejecución Monitoreo y Revisión RO-RC mayo-julio</p>	<p>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>	
	SEGUIMIENTO	<p>5. Hacer seguimiento a la efectividad del mapa institucional de riesgos de corrupción.</p>				<p>Responsable: ONCI Inicio: 30/04/2021- Fin: 31/12/2021</p> <p>seguimiento por parte de la ONCI</p>	
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	<p>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>	<p>Para esta actividad se estructuró un plan de trabajo - PDT (Anexo 6.1 Hoja de Ruta - PDT TyS) donde se contemplan las 4 etapas para la racionalización de trámites y servicios, el cual es divulgado inicialmente a los líderes de calidad de las sedes para su evaluación y sugerencias (Anexo 6.2 Invitación Presentación PDT-Lideres) y posteriormente es presentado a los procesos mediante una reunión realizada el 13 de mayo de 2021 (Anexo 6.3 Invitación Presentación del PDT - TyS). Una vez presentado este PDT a los procesos se les solicitó diligenciar un documento en Excel en el cual se identifican los participantes de los talleres y</p>	<p>80 %</p>	<p>Inventario de trámites y servicios actualizado o. Hojas de vida de trámites y servicios validadas.</p>	<p>-Anexo 6.1 Hoja de Ruta - PDT TyS -Anexo 6.2 Invitación Presentación PDT-Lideres -Anexo 6.3 Invitación Presentación del PDT - TyS -Anexo 6.4 Formulario y Contacto</p>	<p>Responsable: Vicerrectoría General</p> <p>Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/12/2021</p> <p>Actividad en proceso de la cual se</p>



		<p>se dio la opción de un calendario abierto para que seleccionaran las fechas según su disponibilidad. Para lo anterior, se solicita que sean diligenciados 3 espacios de horarios de acuerdo con el formulario cargado en el Drive (Anexo 6.4 Formulario Contacto y Cronograma).</p> <p>Una vez diligenciada esta documentación se inician los talleres partiendo de la matriz disponible en cada proceso y se realiza en las sesiones la revisión, actualización y validación del inventario de trámites y servicios.</p> <p>Para el avance de los talleres, se brinda una capacitación inicial donde se exponen los conceptos básicos y la metodología que se abordará en el taller (Anexo 6.5 Metodología Talleres), la cual se basa en revisar uno a uno los trámites y servicios definidos por los procesos, su nombre, descripción, dependencia responsable, vigencia, entre otros y finalmente se realiza en conjunto y por votación, la evaluación de la ponderación de cada uno de los atributos (Anexo 6.6 Instrumento Ponderación Atributos, Anexo 6.7 Listas de Asistencia a Talleres).</p> <p>Finalmente, de la primera etapa del PDT se obtiene la confirmación de 4 matrices de inventarios de trámites y servicios correspondientes a los procesos de: Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios, Divulgación Cultural, Gestión Administrativa y de Apoyo a la Formación y Gestión de la Investigación. Adicionalmente, se obtienen 3 matrices revisadas y listas para aprobación por parte del proceso desde el Nivel Nacional y 2 matrices con algunos trámites y servicios por revisar por parte del proceso y su respectiva aprobación desde el Nivel Nacional (Anexo 6.8 Inventarios y Aprobaciones).</p> <p>En paralelo con el trabajo realizado en la primera etapa para la racionalización, se realiza una revisión del formato de hoja de vida de trámites y servicios (Anexo 6.9 U.FT.15.001.026 Formato Hoja de Vida de Trámites y Servicios Rev) y se realiza una prueba piloto del nuevo formato con el proceso de divulgación cultural para verificar el buen funcionamiento de este (Anexo 6.10 Enlace grabación reunión prueba piloto: https://drive.google.com/file/d/1vhv_WFJ-yQoit05H_HO2TF-aARGDv-Kd/view). Este nuevo formato aprobado será enviado a los procesos para la correspondiente migración de la información.</p>	<p>Cronograma <u>-Anexo 6.5</u> Metodología <u>Talleres</u> <u>-Anexo 6.6</u> Instrumento Ponderación Atributos <u>- Anexo 6.7</u> Listas de Asistencia a Talleres <u>-Anexo 6.8</u> Inventarios y Aprobaciones <u>-Anexo 6.9</u> U.FT.15.001.026 Formato Hoja de Vida de Trámites y Servicios Rev <u>- Anexo 6.10</u> Enlace grabación reunión prueba piloto: <u>https://drive.google.com/file/d/1vhv_WFJ-yQoit05H_HO2TF-aARGDv-Kd/view</u></p>	<p>evidenciaron los anexos por parte de la ONCI</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>Se realiza una reunión el 8 de julio con el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP para recibir las instrucciones de la carga de racionalización de los trámites y servicios en la plataforma SUIT. Esta actividad se llevará a cabo en el mes de agosto para los trámites que ya hayan completado un 100% en el avance. (Anexo 7.1 Reunión DAFP 08072021)</p> <p>En el mes de mayo fueron consolidados los datos de operación del I trimestre de 2021 y se cargaron en el aplicativo SUIT del DAFP (Anexo 7.2 Evidencias Cargue Información SUIT Datos de Operación IV Trimestre 2020). Adicionalmente, el 1 de julio se</p>	<p>66 % Aplicativo SUIT actualizado</p> <p><u>-Anexo 7.1</u> Reunión DAFP 08072021 <u>-Anexo 7.2</u> Evidencias Cargue Información SUIT Datos de Operación IV Trimestre 2020 <u>- Anexo 7.3</u> Correos Solicitud Datos de Operación II Trimestre 2021</p>	<p>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</p>



		hizo la solicitud a los procesos para el reporte de los datos de operación del II trimestre de 2021 (Anexo 7.3 Correos Solicitud Datos de Operación II Trimestre 2021).				
PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES	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 automatizar (lineamientos emitidos en conjunto con la DNTIC, ahora DNED, en 2019).	Se realiza una revisión al instrumento U.FT.15.003.001 Matriz de Priorización para automatización de los trámites y servicios (Anexo 8.1 Matriz de Priorización para Automatización) donde se seleccionan los trámites que son más susceptibles a automatizar y se envían 4 oficios en los cuales se le expresa a los procesos de Bienestar, Gestión Financiera y Administrativa, Gestión Administrativa y de Apoyo a la Formación y Gestión de la Extensión, el apoyo que desde el SIGA se puede dar con recursos para la automatización de 6 trámites (Anexo 8.2 VRG-172-21 Oficio Trámites Priorizados para Automatización).	60 %	Matriz de priorización para automatización actualizada	<p>-Anexo 8.1 Matriz de Priorización para Automatización</p> <p>-Anexo 8.2 VRG-172-21 Oficio Trámites Priorizados para Automatización</p>	<p>Responsable: Vicerrectoría General/Líderes de procesos</p> <p>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>
	9. Acompañar a los procesos en la implementación de la automatización de los trámites y servicios establecidos.	<p>De los oficios enviados (VRG-172) se tiene respuesta de los procesos de Gestión Administrativa de Bienes y Servicios (GABS), Gestión de la extensión y Gestión Administrativa de apoyo a la formación (GAAF), a los cuales se le programo reuniones en las fechas 21 de julio del 2021 y 04 de agosto del 2021, respectivamente. Estas reuniones son programadas con la Dirección Nacional de Estrategia Digital-DNED para la correspondiente evaluación técnica y tecnológica de los trámites y su viabilidad para la automatización (Anexo 9.1 Invitación a Reunión Proceso GABS, Anexo 9.2 Invitación a Reunión Proceso Extensión).</p> <p>De otro lado, en conjunto con la instancia GPPTI liderada por Lía Calderón, en el segundo cuatrimestre de 2021 se hicieron reuniones con representantes de los procesos de Talento Humano, DRE, Seguridad Social en Pensiones y GAAF y con los contratistas encargados de la elaboración de las automatizaciones de los trámites priorizados para automatizar. Las reuniones se realizaron el 7 y 13 de mayo (Anexo 9.3 Notas Reunión de Seguimiento GPPTI al Proyecto BPUN-358-07May2021, Anexo 9.4 Notas Reunión 13 de mayo).</p> <p>En estas reuniones los contratistas encargados de desarrollar la automatización para los trámites definidos expusieron el propósito y los avances de cada producto y se hicieron recomendaciones técnicas específicas por parte de la gestora del GPPTI, Lía Calderón (Anexo 9.5 Presentación Avance SARA, Anexo 9.6 Anexo Avances Módulo de Tutorías de Universitas XXI).</p>	70 %	Notas reuniones de seguimiento	<p>-Anexo 9.1 Invitación a Reunión Proceso GABS</p> <p>-Anexo 9.2 Invitación a Reunión Proceso Extensión</p> <p>-Anexo 9.3 Notas Reunión de Seguimiento GPPTI al Proyecto BPUN-358-07May2021</p> <p>-Anexo 9.4 Notas Reunión 13 de mayo</p> <p>-Anexo 9.5 Presentación Avance SARA</p> <p>-Anexo 9.6 Anexo Avances Módulo de Tutorías de Universitas XXI</p>	<p>Responsable: Vicerrectoría General/Líderes de procesos</p> <p>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>
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	10. Definir y ejecutar las acciones de racionalización de	De acuerdo con el plan de trabajo establecido para la presente vigencia, se contempla dentro de la tercera etapa, la cual se efectuará en el mes de octubre, la racionalización de los trámites y servicios que fueron actualizados y validados por	33 %		<p>Responsable: Vicerrectoría General/Líderes de procesos</p> <p>Inicio:</p>	



	S	trámites/servicios, en aquellos procesos en los cuales se identifiquen oportunidades de mejora asociadas.	<p>los procesos durante la primera etapa que se trabajó en el mes de junio. De este listado de trámites y servicios se evaluarán y priorizarán algunos para la racionalización y serán adicionados en la matriz general de priorización de trámites y servicios de acuerdo con las oportunidades de mejora identificadas.</p> <p>Por otro lado, se mantiene el seguimiento de la matriz estratégica de racionalización de trámites y servicios la cual puede ser consultada mediante el siguiente enlace: https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/Estrategia_Racionalizacion_de_Tramites_consolidado.pdf</p>			01/02/2021- Fin: 30/11/2021 No se presentó avance para el corte agosto 31 de 2021, ni se anexaron soportes Se informó por parte de la VRG que la actividad se reestructuró para octubre de 2021
	INTEROPERABILIDAD	11. Hacer visible en la comunidad universitaria la información de trámites y servicios dispuesta en la web.	<p>Para generar visibilidad sobre la información de trámites y servicios, dentro de este periodo se desarrollan dos capacitaciones en el marco de las actividades de entrenamiento brindadas por el SIGA los días 4 y el 18 de junio del 2021, enfocadas a Trámites y Servicios y Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas (Anexo 11.1 Presentación Trámites y Servicios, Anexo 11.2 Presentación de Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas, Anexo 11.3 Enlaces de Capacitación: https://drive.google.com/file/d/1xwB8YFNZP0os-MaHW1VAoLQ6g6vzLNyo/view)</p> <p>Además, se mantiene la visibilidad de la información correspondiente a los trámites y servicios por medio de la página oficial del Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental y el Sistema SoftExpert en el componente de trámites y servicios. Ruta de acceso: http://siga.unal.edu.co/index.php/procesos/componentes-transversales Pestaña: Trámites y servicios</p>	50 %	<p>-Dos capacitaciones sobre trámites y servicios.</p> <p>-Trámites y servicios publicados en la página web del SIGA y en el SI SoftExpert</p> <p>-Anexo 11.1 Presentación de Trámites y Servicios</p> <p>-Anexo 11.2 Presentación de Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas</p> <p>-Anexo 11.3 Enlaces de Capacitación: https://drive.google.com/file/d/1xwB8YFNZP0os-MaHW1VAoLQ6g6vzLNyo/view</p>	<p>Responsable: Vicerrectoría General/Líderes de procesos</p> <p>Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/12/2021</p> <p>Actividad en proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI</p>
RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORMACIÓN CON CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	12. Diseño, desarrollo y puesta en producción de la página WEB del Sistema Nacional de Planeación y Estadística	<p>Se avanzó en el desarrollo del sitio web del Sistema de Planeación y Evaluación Permanente de Resultados de la Universidad Nacional de Colombia. El desarrollo de esta página incluye 5 grandes componentes: planeación estratégica, gestión por proyectos, monitoreo seguimiento y control, rendición de cuentas y estadísticas/rankings.</p> <p>En los meses de septiembre u octubre del presente año se pondrá en producción el sitio web del Sistema de Planeación de la UNAL.</p>	50 %	<p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/IAFDw1-v19mD7uTusMxGcG1dSZJBqAus</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 este DRIVE es: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/IAFDw1-v19mD7uTusMxGcG1dSZJBqAus</p>	<p>Responsable: Dirección Nacional de Planeación y Estadística</p> <p>Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/12/2021</p> <p>Actividad del 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	<p>AGOSTO 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</p>	60 %	<p>Publicaciones en redes sociales con la etiqueta</p> <p>1. Mailing Referencia Preguntas 2. Mailing Referencia Sello 3. Seguimiento #LaUNALCuent</p>	<p>Responsable: Oficina de Proyectos Estratégicos (Unimedios)</p> <p>Inicio: 01/01/2021- Fin:</p>



		o/Carta_de_Trato_Digno_UNAL.pdf). De otro lado se preparó un mailing para realizar su socialización a toda la comunidad universitaria (Anexo 16.4 Mailing Difusión Carta de Trato Digno).		Mailing Difusión Carta de Trato Digno	
17. Actualizar el procedimiento de medición de satisfacción del usuario de la UN, incluyendo políticas de aplicación de encuestas en los procesos.	30 %	Teniendo en cuenta que para la encuesta de satisfacción este año se cambió la metodología para capturar los datos de forma que permitiera una evaluación más objetiva de la satisfacción que los usuarios tienen de la Universidad, se realiza una modificación a la fecha en el registro de oportunidad de mejora para contar con un soporte adecuado al momento de realizar la actualización del procedimiento. Por lo tanto, este documento se encuentra en ajustes y se tomara como insumos los resultados obtenidos de la encuesta de satisfacción para su modificación. (Anexo 17.1 U.FT.SIGA.002 Formato Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora)	Acciones correctivas contenidas en el formato U.FT.SIGA.002 Formato Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	-Anexo 17.1 U.FT.SIGA.002 Formato Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/04/2021 Actividad incumplida, se revisaron con 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.	100 %	Se realiza la encuesta de satisfacción que permite recopilar la información acerca de la percepción de los usuarios para los atributos del servicio definidos por la Universidad: confiabilidad, oportunidad, veracidad la información, disponibilidad y accesibilidad de la información, actitud-amabilidad-empatía y pertinencia, permitiendo su análisis desde diferentes variables poblacionales (Anexo 18.1 Encuesta de Satisfacción 2020). Para la vigencia evaluada se modifica el instrumento y se analizan entre 2 y 3 trámites o servicios para los siguientes procesos, los cuales se seleccionan de acuerdo con la frecuencia en que se accede a ellos. <ul style="list-style-type: none"> Gestión Financiera Gestión administrativa de bienes y servicios Talento Humano Proceso Gestión administrativa y de apoyo a la formación Gestión de la Investigación y creación artística Bienestar Universitario Gestión de recursos y servicios bibliotecarios Divulgación de la información general Divulgación de la Producción Académica Divulgación de la Información Oficial Agenciar las Relaciones Exteriores Seguridad social en pensiones Como resultado de esta evaluación se obtiene el porcentaje de satisfacción general con un valor de 73,23%, quedando por debajo en 1,67 puntos porcentuales de la meta (74,9%) por lo cual se establecen oportunidades de mejora al respecto (Anexo 18.2 Informe Encuesta de Satisfacción UNAL -2021). El informe es publicado en la página del SIGA http://www.siga.unal.edu.co/imagenes/contenido/componentes/servici	Informe encuesta de satisfacción	-Anexo 18.1 Encuesta de Satisfacción 2020 -Anexo 18.2 Informe Encuesta de Satisfacción UNAL -2020	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/06/2021 Actividad cumplida, se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI



		o/INFORME-SATISFACCIN-UNIVERSIDAD-NACIONAL-2021.pdf				
	19. Desarrollar iniciativas que contribuyan al mejoramiento del servicio al ciudadano teniendo en cuenta los resultados de la encuesta de satisfacción.	De acuerdo con los resultados obtenidos de la encuesta de satisfacción se establecen las oportunidades de mejora correspondientes, las cuales serán cargadas en el sistema SoftExpert bajo lo que indica el procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora establecido por la Universidad (Anexo 19.1 Informe de Encuesta de Satisfacción Paginas 32, 33 y 34)	30 %	Oportunidades de mejora formuladas en el Informe Encuesta de Satisfacción	-Anexo 19.1 Informe de Encuesta de Satisfacción	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/11/2021 Actividad del proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	20. Enviar mensajes postmaster relacionados con el proceso "Control Disciplinario", desde las Oficinas de Veeduría Disciplinaria de Sede.	<p>El envío del correo masivo en el segundo trimestre de 2021 estuvo a cargo de la Oficina de Veeduría Disciplinaria de la Sede Manizales, el cual fue remitido con el asunto "Postmaster Manizales - 14 de Mayo de 2021" y se dirigió a la comunidad académica de la Sede Manizales.</p> <p>Dicho correo fue realizado haciendo uso de piezas gráficas, la principal denominada "COMUNIDAD UN, Te invitamos a conocer nuestro estatuto disciplinario aquí", la cual direcciona a través de hipervínculo a las otras piezas, las cuales fueron numeradas de manera consecutiva del 1 al 5 y presentan la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1: Destinatarios de la norma. - 2: Derechos del indagado o investigado. - 3: Autoridades disciplinarias. - 4: Inicio de la acción disciplinaria. - 5: Etapas del proceso disciplinario. 	50 %	Envío de un mensaje en el primer trimestre de 2021 por correo postmaster relacionado con el proceso "Control Disciplinario".	Anexo 1 Correo - Postmaster Manizales - 14 de Mayo de 2021. Anexo 2 Pieza grafica principal-Sede Manizales. Anexo 3 Al dar clic en 1. Destinatarios de la norma. Anexo 4 Al dar clic en 2. Derechos del indagado o investigado. Anexo 5 Al dar clic en 3. Autoridades Disciplinarias. Anexo 6 Al dar clic en 4. Inicio de la Acción Disciplinaria. Anexo 7 Al dar clic en 5. Etapas del proceso disciplinario.	Responsable: Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria Inicio: 31/03/2021- Fin: 31/12/2021 Actividad del proceso de la cual se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI



	<p>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:</p> <p>URL Valoración System Web Server Sitio Inexistente 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>	<p>Se realizaron las dos auditorías web con el fin de revisar la implantación de la imagen institucional y demás campos que fortalecen la imagen de la institución</p>	<p>100 %</p>	<p>2 auditorías:</p>	<p>Las auditorías realizadas en este año se encuentran así: Auditoria 1, corresponde a los subdominios encontrados en el segundo semestre de 2020, esta se realizó en febrero 2021, se encuentra en el enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tp1KuiRDxq2UI7dlTCR3xChsSn-MIAq1/edit?usp=sharing&ouid=115254567622526909087&rtpof=true&sd=true</p> <p>Auditoria 2, corresponde a los subdominios del primer semestre del 2021, se está terminando en agosto 30 del 2021, los resultados se encontraran en el siguiente enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Zwh8g1t1aE7HeWEwMv3V8nO4OVRWNiJu6Hs8XYEMQvc/edit?usp=sharing</p>	<p>Responsable de la Actividad: Oficina de Medios Digitales-UNIME DIOS Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/09/2021 Se revisaron anexos, la actividad está cumplida</p>
<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>22. Capacitar a los servidores públicos de la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria en temas asociados a la</p>	<p>Los servidores públicos Diana Yamile Rodríguez Niño, Oscar Andrés Rodríguez Velásquez, Mayerli Andrea Lancheros Gil y Lorena Villalobos Martínez cursaron la “Cátedra colombiana: Ciudadanía, integridad y lucha contra la corrupción”, la cual tuvo una duración de un semestre académico.</p> <p>Se anexan las certificaciones recibidas a la fecha,</p>	<p>100 %</p>	<p>4 funcionarios capacitados en temas asociados a la corrupción en el</p>	<p>Anexo 8 Certificado de Participación Diana Yamile Rodríguez Niño.</p> <p>Anexo 9 Certificado de participación</p>	<p>Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria. Inicio: 01/01/</p>



	<p>corrupción en el servicio público.</p>	<p>dado que el envío de dichos soportes por parte de los organizadores de la Cátedra, según lo programado inicio el día de hoy.</p>		<p>servicio público.</p>	<p>Oscar Andrés Rodríguez Velásquez.</p> <p>Anexo 10 Certificado de Participación Lorena Villalobos Martínez.</p> <p>Anexo 11 Correo Solidad Certificado Cátedra Colombiana Ciudadanía Mayerli Andrea Lancheros Gil.</p>	<p>2021 Fin: 30/12/2021 Se revisaron anexos Actividad cumplida</p>
	<p>23. A través de estrategias de socialización, difundir los valores éticos institucionales a la comunidad universitaria</p>	<p>Se cuentan con las estrategias de avance de la totalidad de las sedes de la universidad nacional de Colombia y con los avances de la implementación de 4 de las sedes.</p>	<p>50 %</p>	<p>50%</p>	<p>Anexo con las estrategias de divulgación y la implementación de estas estrategias en 4 de las 9 sedes</p>	<p>Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Bienestar Universitario</p> <p>Inicio: 01/02/2021 – Fin: 15/12/2021 Se revisaron anexos Actividad en proceso</p>
	<p>24. Implementar estrategias para la socialización con los servidores docentes y administrativos de los valores éticos institucionales.</p>	<p>Se publicó un Banner en el portal de servicios de SARA con el Compromiso ético y el link a su descripción. El portal de servicio de SARA es visitado a diario tanto por docentes como administrativos.</p>	<p>50 %</p>	<p>1 acción implementada</p>	<p>Pantallazo del Banner publicado en el portal de servicios de SARA https://portalgestionhumana.unal.edu.co/PortalSara/sitio/portalanal/home</p>	<p>Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo</p> <p>Inicio: 01/01/2021 Fin: 30/12/2021 La actividad está en proceso</p>
<p>NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL</p>	<p>25. Socializar la resolución que establece y actualiza el Sistema de Quejas y</p>	<p>Con el fin de socializar y dar a conocer la Resolución de Rectoría 109 de 2021, que establece y actualiza el Sistema de Quejas y Reclamos de la UNAL, la Vicerrectoría General, en el segundo cuatrimestre de 2021, difundió dos videos y varias piezas gráficas del acto administrativo a través de</p>	<p>70 %</p>	<p>-Piezas Gráficas. -Dos videos sobre la Resolución</p>	<p>Anexo 25.1 Correo Universidad Nacional de Colombia - ¡No te pierdes todo</p>	<p>Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/</p>



	Reclamos de la UN.	<p>Postmaster y redes institucionales (Anexo 25.1 Correo Universidad Nacional de Colombia - ¡No te pierdes todo lo que debes saber del Sistema de Quejas y Reclamos! #SomosTransparencia, Anexo 25.2 Correo Universidad Nacional de Colombia - Resolución de Rectoría N°109 de 2021 #SomosTransparencia, Anexo 25.3 Correo Universidad Nacional de Colombia - ¡No te pierdes todo lo que debes saber del Sistema de Quejas y Reclamos! #SomosTransparencia).</p> <p>Los videos continúan publicados en el Sitio web del Sistema de Queja y Reclamos, en los enlaces: https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/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</p>	n 109.	<p>lo que debes saber del Sistema de Quejas y Reclamos! #SomosTransparencia Anexo 25.2 Correo Universidad Nacional de Colombia - Resolución de Rectoría N°109 de 2021 #SomosTransparencia Anexo 25.3 Correo Universidad Nacional de Colombia - ¡No te pierdes todo lo que debes saber del Sistema de Quejas y Reclamos! #SomosTransparencia</p>	<p>2021 Fin: 30/11/2021 Se verificaron anexos Actividad en proceso</p>
	26. Operativizar el procedimiento que actualiza el Sistema de Quejas y Reclamos.	<p>La Vicerrectoría General, para el presente cuatrimestre, en el marco de las capacitaciones sobre el Sistema de Quejas y Reclamos enseñó la nueva normatividad del Sistema de Quejas y Reclamos (Resolución 109 de 2021) y el procedimiento actualizado conforme a la Resolución (Anexo 26.1 Capacitación Sistema de Quejas y Reclamos (2021-07-28 at 12_08 GMT-7), Anexo 26.2 Correo Capacitación SQRS mar 1 de jun de 2021 9am - 11am (COT), Anexo 26.3. Correo - Solicitud Material de Divulgación SQYR, Anexo 26.4 Lista de Asistencia Capacitación 28 de Julio Sede Palmira, Anexo 26.5 Memorias Capacitación SQR 28 de julio de 2021 https://drive.google.com/file/d/1NOOr2I2sT9BV4Dw5nUhLiysxrHGXQ5yRT/view, Anexo 26.6 Listado de Asistencia a Capacitación - 01 de junio 2021).</p> <p>Adicionalmente, el procedimiento actualizado fue cargado en el SI SoftExpert para consulta de los procesos que lo requieran para la implementación en los diferentes niveles de la UNAL (Anexo 26.7 U.PR.15.001.003 Procedimiento Gestión del Sistema de Quejas y Reclamos V2, Anexo 26.8 Evidencia Cargue Procedimiento QR SI SoftExpert).</p>	70 %	<p>- Capacitaciones sobre la nueva normatividad Sistema de Quejas y Reclamos. - Documento del procedimiento de Quejas y Reclamos actualizado.</p> <p>-Anexo 26.1 Capacitación Sistema de Quejas y Reclamos (2021-07-28 at 12_08 GMT-7) -Anexo 26.2 Correo Capacitación SQRS mar 1 de jun de 2021 9am - 11am (COT) -Anexo 26.3. Correo Solicitud Material de Divulgación SQYR -Anexo 26.4 Lista de Asistencia Capacitación 28 de Julio Sede Palmira -Anexo 26.5 Memorias Capacitación SQR 28 de julio de 2021 https://drive.google.com/file/d/1NOOr2I2sT9BV4Dw5nUhLiysxrHGXQ5yRT/view</p>	<p>Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicial: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021 Actividad en proceso</p>



					w -Anexo 26.6 Listado de Asistencia a Capacitación - 01 de junio 2021 -Anexo 26.7 U.PR.15.001.003 Procedimiento Gestión del Sistema de Quejas y Reclamos V2 Anexo 26.8 Evidencia Cargue Procedimiento QR SI SoftExpert	
	27. Actualizar el documento "Implementación y Evaluación de las Políticas"	En una revisión documental se realizó la unificación del procedimiento de implementación y evaluación de las políticas con el de diseño y creación de políticas de Bienestar Universitario, este documento fue revisado por los asesores de la Dirección Nacional de bienestar Universitario y ya se encuentra en proceso de publicación en la el aplicativo SoftExpert y en la página web de la Dirección Nacional de bienestar Universitario	100 %	100%	El documento ya fue revisado y aprobado, está siendo publicado en el aplicativo oficial de documentos de la universidad y en la página web de la Dirección	Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Bienestar Universitario Inicio 01/02/2021 Fin: 15/06/2021 La actividad es reportada como Cumplida
	28. Continuar con las campañas de sensibilización y charlas de contextualización en Protección de Datos Personales.	<p>Durante el segundo cuatrimestre de 2021 la VRG socializó el Régimen de Protección de Datos de la UNAL, Resolución de Rectoría No. 207 de 2021 "Por la cual se establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad Nacional de Colombia y se deroga la Resolución No. 440 de 2019 de Rectoría", efectuando las siguientes acciones:</p> <p>-Aviso tipo modal en la página principal de la Universidad Nacional, www.unal.edu.co, dónde se informa que se modificó la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad Nacional de Colombia, durante el período comprendido entre el 01 de junio al 26 de julio de 2021 (Anexo 28.1 Aviso Modal Página UNAL).</p> <p>-Se realizaron avisos con invitaciones a la Comunidad Universitaria para la participación en la socialización del Régimen de Protección de Datos Personales (Anexo 28.2 Invitaciones Socialización RPDP).</p> <p>-Se efectuaron 24 sesiones vía Zoom para la socialización del Régimen de Protección de Datos Personales de la Universidad Nacional y capacitaciones sobre Protección de Datos Personales (del 01 de junio al 14 de julio de 2021) a cargo de los Ingenieros Rene Sierra Cleves y Oscar Gil Quijano (Anexo 28.3 Listados Asistencia, Anexo 28.4 Presentación Formación Régimen de PDP UNAL 2021 VF, Anexo 28.5 Presentación</p>	80 %	<p>-Un aviso tipo modal en la página de la Universidad Nacional con la Modificación de la Política de Tratamiento de Datos Personales Resolución de Rectoría 207 de 2021</p> <p>-3 piezas gráficas con la invitación de la socialización del Régimen de Protección</p>	<p>-Anexo 28.1 Aviso Modal Página UNAL -Anexo 28.2 Invitaciones Socialización RPDP -Anexo 28.3 Listados Asistencia -Anexo 28.4 Presentación Formación Régimen de PDP UNAL 2021 VF -Anexo 28.5 Presentación Generalidades Protección de Datos Personales – General UNAL -Anexo 28.6 TIP'S Buenas Prácticas</p>	Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio 03/02/2021 Fin 30/11/2021 Se revisaron anexos. Actividad en proceso



		<p>Generalidades Protección de Datos Personales – General UNAL).</p> <p>-Se continuó adelantando campañas de sensibilización de protección de datos personales, mediante envíos semanales de Postmaster con Tip’s de Buenas Prácticas, como estrategia para la sensibilización y cultura en el correcto Tratamiento de los Datos Personales en la Universidad Nacional de Colombia. (Anexo 28.6 TIP’S Buenas Prácticas).</p>		<p>de Datos Personales</p> <p>-24 sesiones vía Zoom Socialización Régimen de Protección de Datos Personales</p> <p>-16 piezas gráficas con Tip’s Buenas Prácticas Protección de Datos Personales</p>	
	<p>29. Definir el Modelo Administrativo y Organizacional de Protección de Datos Personales con las áreas Dirección de Estrategias Digital, Área de TIC’s, Gestión Documental y Unimedios en las etapas de recolección, almacenamiento, uso, circulación y disposición final.</p>	<p>El Modelo Administrativo y Organizacional de Protección de datos personales de acuerdo con el cronograma con la consultoría inicia en agosto con la presentación de la propuesta.</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 presenta avance.</p>
<p>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</p>	<p>30. Actualización de las caracterizaciones de usuarios y demás partes interesadas de la UN.</p>	<p>Se hace la revisión permanente de las caracterizaciones dispuestas en el sistema SoftExpert para realizar la actualización de los formularios correspondientes, a partir de las cuales en este cuatrimestre se solicita a la especialista en el SI SoftExpert Lucero Vega en reunión sostenida el 12 de mayo, una modificación para la parametrización del formulario establecido en el sistema para facilitar el diligenciamiento de la información de las caracterizaciones (Anexo 30.1 Evidencia Reunión Lucero).</p> <p>De otro lado, se recibe la información de caracterización de usuarios y partes interesadas aprobada por el proceso de Evaluación Independiente y se realiza la actualización en el sistema SoftExpert.</p> <p>(Anexo 30.2 Correo Aprobación, Anexo 30.3</p>	20%	<p>Caracterización de usuarios proceso Evaluación Independiente actualizada en SI SoftExpert</p> <p>-Anexo 30.1 Correo Aprobación -Anexo 30.2 FT.SIGA.003 Caracterización – Evaluación Independiente</p>	<p>Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General/ Líderes de procesos</p> <p>Inicio 01/02/2021</p> <p>Fin 30/11/2021</p> <p>Se verificaron anexos. La actividad se encuentra en proceso</p>



		FT.SIGA.003 Caracterización – Evaluación Independiente)				
		31. Hacer uso de la información obtenida con la caracterización de usuarios para establecer oportunidades de mejora en el servicio al ciudadano.	Se tiene previsto para el mes de septiembre 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 30/11/2021. La actividad no presenta avance.
		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.	Desarrollo de actividades de sensibilización, así: Bogotá - Capacitación virtual de Servicio al ciudadano, con 15 participantes. Bogotá - Capacitación virtual de Transparencia y Ética Pública, con 7 participantes. Manizales - Curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, con 13 participantes. Medellín - Mensaje de bienvenida (Ecard con referencia al Compromiso Ético de la Universidad), correo electrónico masivo, aproximadamente 1200 servidores 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. 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. 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 9 participantes. Medellín - Sensibilización sobre la prevención del acoso laboral, en el marco de una atención al ciudadano equitativa y transparente, con 26 participantes. Nivel Nacional- Ofrecer elementos relacionados con el concepto de Transparencia y acceso a la información pública. Actividad en el marco del convenio con el DAFP, con 232 participantes.	100%	9 actividades de sensibilización	- Consolidado Nacional reporte PAAC -Carpetas por sede con los soportes
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	33. Mantener actualizado el sitio web de transparencia de la Universidad Nacional conforme a los requerimientos establecidos en las Leyes 1474 de 2011 y Ley 1712 de 2014.	La Vicerrectoría General como responsable 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. En este sentido, se ha solicitado a las dependencias revisar y actualizar la información en el botón web de Transparencia para la evaluación del índice de Transparencia y Acceso a la Información-ITA 2021 que debe atender la Universidad en calidad de sujeto obligado en cumplimiento de la Ley 1712 (Anexo 33.1 Comunicaciones Remitidas a las Áreas). De otro lado, se continúa avanzando en las	66%	-Página de Transparencia actualizada - Documento cumplimiento Resolución 1519 UNAL.	-Anexo 33.1 Comunicaciones Remitidas a las Áreas VRG-193-21, VRG-194-21, VRG-196-21, VRG-196-21 -Anexo 33.2 Análisis Información Consolidada Resolución 1519 25-05-2021
						Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio 1/02/2021 Fin 30/11/2021 Se revisaron anexos. Actividad en



		<p>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”.</p> <p>Se elaboró informe con la información recibida de las dependencias, en el cual se determina el avance de cumplimiento que la UNAL en esta normativa. Estos resultados fueron presentados a los líderes de las dependencias en reunión con el VRG el 29 de julio (Anexo 33.2 Análisis Información Consolidada Resolución 1519 25-05-2021, Anexo 33.3 Presentación Estado de Cumplimiento Resolución 1519 UNAL V2, Anexo 33.4 Invitación Reunión 29 Julio Resolución 1519, Anexo 33.5 Consolidación Chequeo Cumplimiento Resolución 1519 de 2020 V3 25-05-2021, Anexo 33.6 VRG-089-2021 Cumplimiento Resolución 1519-2020 MINTIC Dependencias).</p>		<p>-Anexo 33.3 Presentación Estado de Cumplimiento Resolución 1519 UNAL V2 -Anexo 33.4 Invitación Reunión 29 Julio Resolución 1519 -Anexo 33.5 Consolidación Chequeo Cumplimiento Resolución 1519 de 2020 V3 25-05-2021 -Anexo 33.6 VRG-089-2021 Cumplimiento Resolución 1519-2020 MINTIC Dependencias</p>	proceso
	34. Dar a conocer a la comunidad universitaria el sitio web de transparencia y acceso a la información pública.	<p>La Vicerrectoría General continúa adelantando una campaña, la cual consiste en enviar a través de Postmaster piezas gráficas para dar a conocer en que consiste la Ley de Transparencia y su materialización en la UNAL a través del sitio web de Transparencia (Anexo 34.1 Campaña Ley Transparencia).</p> <p>Adicionalmente, en el Consejo Académico del pasado 21 de mayo, se presentó avances del Sistema de Probidad e Integridad para la UNAL, Atención al Ciudadano y Cátedra Colombiana: Ciudadanía, Integridad y Lucha contra la Corrupción (Anexo 34.2 Presentación Consejo Académico 21 de mayo 2021).</p>	60 %	<p>Piezas Gráficas campaña Ley Transparencia.</p> <p>-</p> <p>-Anexo 34.1 Campaña Ley Transparencia - Anexo 34.2 Presentación Consejo Académico 21 de mayo 2021</p>	<p>Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General</p> <p>Inicio 1/02/2021</p> <p>Fin 30/11/2021</p> <p>Se revisaron anexos</p> <p>Actividad en proceso</p>
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.	<p>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 publicó el documento titulado “Criterios para responder de manera clara, completa y de fondo (Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitudes de Información y Felicitaciones) en SQRS en la página del Sistema de Quejas y Reclamos UNAL (Anexo 35.1 http://quejasyreclamos.unal.edu.co/images/manuales/FOLLETO_SQRS.pdf).</p>	100 %	<p>Documento “Criterios para Responder de Manera Clara, Completa y de Fondo Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitudes de Información y Felicitaciones” publicado en la página de transparencia.</p> <p>Anexo 35.1 http://quejasyreclamos.unal.edu.co/images/manuales/FOLLETO_SQRS.pdf</p>	<p>Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General</p> <p>Inicio 1/02/2021</p> <p>Fin 30/11/2021</p> <p>Se revisaron anexos</p> <p>Actividad cumplida</p>



	36. Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme a la Ley 1755 de 2015.	La Vicerrectoría General y la Dirección Nacional de Estrategia Digital, continúan dando cumplimiento al artículo 5 del Decreto 491 de 2020, en relación con los términos para responder las peticiones, y parametrización de la herramienta en tiempo de suspensión de términos (Resolución de Rectoría No. 449-21). Igualmente, continua en envío automático de alerta a los especialistas encargados de responder al 80% 90% y 100% de progreso de la petición, con el fin de que se responda dentro de los términos establecidos (Anexo 36.1 Seguimiento de Caso 10770, Anexo 36.2 Seguimiento de Caso 10575, Anexo 36.3 Seguimiento de Caso 10714, Anexo 36.4 Seguimiento de Caso 10730, Anexo 36.5 Seguimiento de Caso 10758, Anexo 36.6 Seguimiento de Caso 10709).	66 %	Evidencias de Seguimiento	-Anexo 36.1 Seguimiento de Caso 10770 -Anexo 36.2 Seguimiento de Caso 10575 -Anexo 36.3 Seguimiento de Caso 10714 -Anexo 36.4 Seguimiento de Caso 10730 -Anexo 36.5 Seguimiento de Caso 10758 -Anexo 36.6 Seguimiento de Caso 10709	Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio 1/02/2021 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 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 desde el corte de abril de 2021
	38. Gestionar la publicación y actualización de la información sobre los servidores públicos docentes y administrativos en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público - SIGEP	Dar de alta en el SIGEP a servidores públicos docentes y administrativos vinculados, según su ingreso a la Universidad Nacional de Colombia	99,4 %	5890 / 5924	-Reporte de los servidores vinculados al SIGEP en relación con la planta de la Universidad Nacional de Colombia con corte a 31 de julio de 2021	Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo Inicio 01/01/2021 Fin 12/31/2021. Se revisaron anexos Actividad en proceso
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE	39. Realizar las actualizaciones que se requieran a los Instrumentos	Tal como se indicó en el reporte de abril de 2021, en el marco de la “Guía de instrumentos de gestión de información pública” de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para construir o actualizar los instrumentos de	93 %	183 TRD actualizado	Documento Técnico Analisis Produccion Documentos	Responsable de la Actividad: Secretaría General –



<p>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>de Gestión de la Información Pública de la Universidad Nacional de Colombia.</p>	<p>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>En el contexto anterior, siguiendo la metodología operativa para la actualización de la TRD aprobada por el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental, a la fecha se cuenta con la propuesta preliminar de 183 instrumentos archivísticos que han sido actualizados y que se encuentran en proceso de validación.</p> <p>Las TRD deberán ser validadas por los líderes de las Oficinas Productoras para su aprobación ante el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental y posteriormente, remitir el acto administrativo de aprobación para solicitar la convalidación ante el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.</p> <p>En el link https://drive.google.com/drive/folders/10DZNOkaMaVeqqUkZ9qNvn51eLT8srHie?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 DocumentoTecnicoAnálisisProduccionDocumental UNAL31072021, el cual se remite.</p>	<p>as (versión preliminar)</p>	<p>talUNAL31072021</p>	<p>Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental /Secretaría de Sede de las Sedes Inicio 01/07/2021 Fin 31/12/2021 Se revisaron anexos Actividad en proceso.</p>
<p>MONITORIO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<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 publicarlos.</p>	<p>Se elaboró para este cuatrimestre el informe del Sistema de Quejas y Reclamos correspondiente al segundo trimestre del 2021 (Anexo 40.1 Informe SQR II Trimestre 2021).</p>	<p>66 %</p> <p>Informe SQR II Trimestre 2021</p>	<p>Anexo 40.1 Informe SQR II Trimestre 2021</p>	<p>Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio 01/02/2021 Fin 30/12/2021 Se revisaron anexos Actividad en proceso</p>

Acorde con el anexo 1, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano presenta el siguiente avance promedio al corte de 31 de agosto de 2021, por componente: i) Riesgos de corrupción se encuentra en un 75%, ii) Racionalización de Trámites en 59.8%, iii) Rendición de Cuentas el avance es del 60%, iv) Atención al ciudadano con avance del 60.6% y v) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información con un avance del 81.3%.



7 CONCLUSIONES

- Una vez realizada la revisión del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC con corte a 31 de agosto 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%.
- Para algunas dependencias la información remitida por la DNPE se reportó inicialmente sin la identificación requerida, posteriormente se solucionó el asunto. Por lo anterior, se recomienda a la DNPE para los próximos informes, coordinar con todas las dependencias la estandarización de la presentación e identificación de los anexos de acuerdo a las actividades.
- La actividad 17 que corresponde al componente Atención al Ciudadano y al subcomponente Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico, se encuentra incumplida desde el 30 de abril de 2021.
- Las actividades 29 y 31 correspondientes al componente Atención al Ciudadano y al subcomponente Relacionamiento con el Ciudadano, se reportan en cero (0%) las fechas de inicio son 03/02/2021 y 01/02/2021 respectivamente, lo cual quiere decir que llevan 7 meses sin que se haya reportado avance.
- Para el corte agosto de 2021, la DNPE reportó 8 actividades cumplidas (2,18, 21,22,27,32,35,37).
- La publicación del PAAC 2021, se encuentra en la página web de la Universidad en el [link: https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/PAA C-2021_firm.pdf](https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/PAA C-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/Map a-riesgos-corrupcion-31012021.pdf