



OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO

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

Elaboró:

David Santiago López Pinzón
Jaime Enrique Ospina Hoyos

Revisado y aprobado por:
Prof. Ángel Múnera Pineda.

Bogotá, enero de 2022



TABLA DE CONTENIDO

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETIVOS	4
2.1. Objetivo General	4
2.2. Objetivo Específico	4
3. ALCANCE	4
4. NORMATIVIDAD.....	4
5. METODOLOGÍA	6
6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	8
6.1. Avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, con corte al 31 de diciembre de 2021	9
6.2. Del monitoreo realizado por la DNPE.....	9
6.3. Del Plan Antitrámites 2021	10
7. CONCLUSIONES.....	32



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 5.0”*, de la Función Pública de diciembre de 2020.

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 (DNPAA), 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 de dicho documento), 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 del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, para el cuatrimestre septiembre - diciembre 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 9.

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 diciembre 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



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 República “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 DAFF.

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*”.
- *Guía para la Administración de Riesgos de Proceso - U.GU.15.001.003, SIGA UNAL, de 2021 versión 9.*

5. METODOLOGÍA

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

- i. Reunión de instalación del seguimiento del PAAC corte a diciembre de 2021, con la Dirección Nacional de Planeación y Estadística. De la reunión mencionada se levantó acta, la cual se firmó al finalizar y se anexó a la guía de evaluación. Durante la instalación el área evaluada informó: i) el nombre del funcionario que hizo el rol de enlace con la ONCI en el desarrollo del presente seguimiento.

Por otro lado, para efectos de garantizar la consistencia, pertinencia, integralidad y oportunidad de la información, el área responsable del proceso objeto de seguimiento, durante la instalación suscribió el documento “carta de representación”, la cual se tuvo en cuenta para responder a los requerimientos de la Oficina Nacional de Control Interno, ésta se adjuntó como documento soporte de la guía de evaluación.

- ii. 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 remitan las dependencias de acuerdo con los asuntos de su responsabilidad.
- iii. 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.
- iv. Una vez analizada la información, la ONCI elaboró el informe preliminar de seguimiento el cual se remitió a la DNPE mediante oficio N.1.011-027-22 del 17 de enero de 2022, con el fin de recibir las respectivas observaciones.
- v. Elaboración del informe final de seguimiento para su posterior publicación en la página web de la ONCI, de acuerdo con lo definido en el Decreto 124 de 2016.
- vi. 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 con 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), 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.I2, 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 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 2021³. Igualmente, con relación al Mapa de Riesgos de Corrupción 2021, se evidenció la publicación de la versión 0.0 con fecha “29/01/2021”⁴.

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.

² Sistema de Control Interno

³ https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/PAAC-2021_firm.pdf

⁴ https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/Mapa-riesgos-corrupcion-31012021.pdf

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 31 de diciembre de 2021

El avance del plan se refiere al análisis del estado de las actividades⁵: Se refiere al tiempo de ejecución formulado por las áreas (fechas).

De acuerdo con el análisis de los soportes documentales allegados por la DNPE, relacionados de manera detallada en el Anexo del presente informe, al corte 31 de diciembre de 2021 se presentaron finalizadas todas las actividades al 100% y una (1) de ellas, cuya ejecución corresponde a la ONCI (Actividad No. 5).

La verificación de la ONCI se realizó a partir del avance reportado al 31 de diciembre 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: 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, 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, aclarando que éstos se han reportado para algunos casos en forma desordenada sin clasificar los soportes, tal como se mencionó en el corte de agosto de 2021, por lo que la ONCI recomienda a la DNPE asegurar la información de cada dependencia en el orden y con la clasificación debida.

Respecto a lo anterior, en respuesta al oficio N.1.011-027-22 remitido por la ONCI el 17 de enero de 2022 con el informe Preliminar, mediante oficio N.1.011-006-021-22 del 21 de enero de 2022, la DNPE manifestó:

“Se acogen las recomendaciones y se implementarán las acciones necesarias para solventar esta situación en la presentación de los próximos informes”

6.2. Del monitoreo realizado por la DNPE

Mediante oficio N.1.011- 1111 -21 del 26 de noviembre 2021, se solicitó a la DNPE informar el avance de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC con corte a 31 de diciembre de 2021 donde se anexó la guía que contiene el respectivo cronograma a seguir.

⁵ 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.



En respuesta, se recibió el 11 de enero de 2022 el oficio de la DNPE N.1.006-005-22 del 7 de enero de 2022 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 diciembre 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 13 de enero de 2022, 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 actividades ya cumplidas: 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 “Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021” con la revisión por parte de la ONCI, cuyo corte corresponde al 31 de diciembre de 2021.

Anexo. 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.	Con las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos de la consolidación del monitoreo y revisión de riesgos, se realizó la actualización de los indicadores de la matriz de despliegue de la Política de Riesgos. Las acciones de ejecución y consolidación del monitoreo se postergaron hasta octubre de 2021, abarcando el segundo y tercer cuatrimestre del año, hecho que lleva a que el valor de los indicadores sea igual en estos períodos (Anexo 1.1 Matriz de Despliegue de la Política de Riesgos III Cuatrimestre 2021).	100%	Matriz de Despliegue de la Política de Riesgos Actualizada	Anexo 1.1 Matriz de Despliegue de la Política de Riesgos III Cuatrimestre re 2021 https://drive.google.com/drive/folders/15LMgNHsxkn_gzpw1Y_qMhGVVBHFQFA7w9?usp=sharing	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021 Actividad cumplida de la cual se evidenciarán 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 de 2021
CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3. Divulgar y promover la consulta del mapa institucional de riesgos de corrupción actualizado.	<p>En el tercer cuatrimestre se continuó con la implementación del plan de divulgación sobre la gestión de riesgos de corrupción al interior de la Universidad, cuyo fin es promover la cultura de la gestión de riesgos al interior de la UNAL, para lo cual se difundió el video de riesgos de corrupción por diferentes medios institucionales, entre ellos el correo institucional (Anexo 3.1 Divulgación Video RC 8-10-2021, Anexo 3.2 Divulgación Video RC 8-10-2021).</p> <p>De otro lado, se difundió el mapa de riesgos de corrupción V1 actualizado a 31-08-2021 a través de la página de transparencia institucional y la página del Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental – SIGA (Link de transparencia: https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/Mapa-riesgos-corrupcion_082021.pdf, link página SIGA: http://www.siga.unal.edu.co/images/contento/componentes/Riesgos/Mapa-de-riesgos-de-corrupcion-V1_AGO_2021.pdf)</p> <p>También, se actualizaron los riesgos de corrupción en el sistema de información SoftExpert, en el home principal y en las pestañas de riesgos del portal de cada proceso y están disponibles para consulta (Link de ingreso SoftExpert: https://softexpert.unal.edu.co/softexpert/login).</p>	100%	<p>Evidencias de la divulgación del video de RC</p> <p>Mapa de riesgos de corrupción versión 1 publicado en la página de transparencia institucional y la pagina SIGA.</p> <p>Módulo de riesgos y pestañas de riesgos de los procesos actualizados en SoftExpert</p>	<p>-Anexo 3.1 Divulgación Video RC 8-10-2021 -Anexo 3.2 Divulgación Video RC 8-10-2021 https://drive.google.com/drive/folders/1sgPeEenk55gP-O33gO44Iuj05h2-91AK?usp=sharing Link de transparencia: https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2021/Mapa-riesgos-corrupcion_082021.pdf Link página SIGA: http://www.siga.unal.edu.co/images/contento/componentes/Ri</p>	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/11/2021 Actividad cumplida de la cual se evidenciarán los anexos por parte de la ONCI



					esgos/Mapa-de-riesgos-de-corrupcion-V1_AGO_2021.pdf https://softexpert.unal.edu.co/softexpert/login		
	MONITOREO Y REVISIÓN	<p>4. Ejecutar las acciones de monitoreo y revisión de riesgos con la participación de los procesos de la UN.</p>	<p>Se llevo a cabo la revisión de las respuestas al monitoreo y revisión de riesgos de corrupción, para ello se examinaron las 34 respuestas recibidas de los procesos con corte al 07/10/2021, y se realizó retroalimentación, a partir de la cual se aplicaron las correcciones correspondientes (Anexo 4.1 Soportes RC, Anexo 4.2 Consolidado respuestas Monitoreo y revisión RC 31-10-2021).</p> <p>Posteriormente, se registraron los cambios reportados por los procesos con relación a la información disponible con corte a octubre de 2021, los cuales fueron registrados en el archivo Access del MRC y en el Sistema de Información SoftExpert (Anexo 4.3 Cambios MRC 31-08-2021, Anexo 4.4 Acciones de acompañamiento MyR RC 31-10-2021, Anexo 4.5 Archivo Base MRC V1 31-10-2021, Anexo 4.6 Mapa de Riesgos de Corrupción V1 31-10-2021).</p> <p>Finalmente se obtuvieron los listados de riesgos y controles de corrupción junto con los indicadores y estadísticas, los cuales fueron insumo para el informe de Análisis de Riesgos de Corrupción (Anexo 4.7 Lista RC-CC 31-10-2021, Anexo 4.8 Monitoreo y Revisión RC 31-10-2021 VF, Anexo 4.9 Informe Análisis Monitoreo y Revisión RC 31-10-2021).</p>	100%	<p>Planeación y ejecución del monitoreo y revisión de riesgos de procesos mayo-julio 2021.</p>	<p>-Anexo 4.1 Soportes RC. -Anexo 4.2 Consolidado respuestas Monitoreo y revisión RC 31-10-2021. -Anexo 4.3 Cambios MRC 31-08-2021 -Anexo 4.4 Acciones de acompañamiento MyR RC 31-10-2021 -Anexo 4.5 Archivo Base MRC V1 31-10-2021 -Anexo 4.6 Mapa de riesgos de corrupción V1 31-10-2021 -Anexo 4.7 Lista RC-CC 31-10-2021 -Anexo 4.8 Monitoreo y revisión RC 31-10-2021 VF -Anexo 4.9 Informe Análisis Monitoreo y revisión RC 31-10-2021 https://drive.google.c</p>	<p>Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021 1 Actividad cumplida de la cual se evidenciarán los anexos por parte de la ONCI</p>



						om/drive/folders/1o3oNS7JME3Z6dznE3FqF3ID_Gx35YRyR?usp=sharing	
	SEGUIMIENTO	5. Hacer seguimiento a la efectividad de los controles del mapa institucional de riesgos de corrupción.					Responsable: ONCI Inicio: 30/04/2021- 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.	En el tercer cuatrimestre de 2021 se dio continuidad a la revisión y consolidación de los inventarios de trámites y servicios en los procesos Agenciar las Relaciones Interinstitucionales, Gestión del Talento Humano, Divulgación de la Información General, Divulgación de la Producción Académica, Bienestar Universitario, Gestión Administrativa y de Apoyo a la Formación, Seguridad Social en Salud, Seguridad Social en Pensiones, Gestión de Servicios y Recursos Bibliotecarios (Anexo 6.1 Inventarios de Trámites y Servicios 2021). Para estos trámites se realizó la migración de la información disponible al formato de hoja de vida de trámite y servicio versión 4.0 y fueron remitidas mediante correo electrónico a los líderes y gestores de los procesos para su revisión y aprobación (Anexo 6.2 Comunicados Remisión de Hojas de Vida de Trámites y Servicios, Anexo 6.3 Hojas de Vida de Trámites y Servicios Finales) bajo las instrucciones dadas en videoconferencia e infografía de apoyo (Anexo 6.4 Infografía de Apoyo).	100%	Inventario de trámites y servicios actualizado. Hojas de vida de trámites y servicios validadas.	-Anexo 6.1 Inventarios de Trámites y servicios 2021 -Anexo 6.2 Comunicados Remisión de Hojas de Vida de Trámites y Servicios -Anexo 6.3 Hojas de vida de Trámites y Servicios -Anexo 6.4 Infografías de Apoyo https://drive.google.com/drive/folders/1xdlH-DICfm5aP9WwhbigXo9061tIrb1?usp=sharing	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/12/2021 Actividad cumplida de la cual se evidenciarán los anexos por parte de la ONCI
		7. Revisar y actualizar, cuando se requiera, los trámites registrados en el SUIIT, manteniendo su vigencia, y	La información reportada de los datos de operación del II Trimestre fue consolidada y se hizo el registro respectivo en el aplicativo SUIIT dispuesto por el DAFP para este fin (Anexo 7.1 Evidencias Cargue Información SUIIT Datos de Operación II Trimestre 2021). En el mes de octubre se realizó la solicitud a los líderes de procesos para el reporte de los datos	100%	Aplicativo SUIIT actualizado	-Anexo 7.1 Evidencias Cargue Información SUIIT Datos de Operación II Trimestre 2021	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/11/2021



		llevar a cabo el registro de los datos.	de operación de los tramites efectuados en el tercer trimestre de 2021 (Anexo 7.2 Correos Solicitud Datos de Operación III Trimestre 2021). Los datos reportados fueron consolidados para cada trámite y se cargaron en el aplicativo SUIT dispuesto por el DAFP para este fin (Anexo 7.3 Evidencias Cargue Información SUIT Datos de Operación III Trimestre 2021). Los 23 trámites registrados en el SUIT fueron revisados y actualizados a partir de la información registrada por los procesos de acuerdo con los avances de la racionalización efectuada (Anexo 7.4 Matriz de Racionalización de Tramitas SUIT).			-Anexo 7.2 Correos Solicitud Datos de Operación III Trimestre 2021 -Anexo 7.3 Evidencias Cargue Información SUIT Datos de Operación III Trimestre 2021 -Anexo 7.4 Matriz de Racionalización de Tramitas SUIT https://drive.google.com/drive/folders/1vMKgKtVDaD1kUsl4WF1lyWxsN_GBWe?usp=sharing	1 Actividad cumplida de la cual se evidenciarán los anexos por parte de la ONCI
	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 con los criterios definidos, y priorizar los trámites y servicios a automatizar (lineamientos emitidos en conjunto con la DNTIC, ahora DNED, en 2019).	Los trámites identificados como susceptibles para automatizar en el cuatrimestre pasado reportan los avances como resultado de la intervención realizada y se efectúa el reporte de los progresos llevados a cabo en la matriz estratégica de automatización con corte al 25 de noviembre del 2021 (Anexo 8.1 Matriz de Priorización para Automatización Actualizada).	100%	Matriz de priorización para automatización actualizada	Anexo 8.1 Matriz de Priorización para Automatización Actualizada https://drive.google.com/drive/folders/1eu8JGpG-2FUUISQ7grv4z3i6_l8LYOvK?usp=sharing	Responsable: Vicerrectoría General/Líderes de procesos Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/11/2021 Actividad cumplida de la cual se evidenciarán los anexos por parte de la ONCI



		<p>Se continuo en el tercer cuatrimestre realizando en conjunto con la instancia GPPTI liderada por Lía Calderón, el acompañamiento a las automatizaciones de los tramites de Fondo Pensional, trámites de vacaciones y programas de trabajos docente y módulo de tutorías DNINFOA, los cuales se encuentran en pruebas para entrar a producción. También se hizo seguimiento al desarrollo de catálogo de servicios unificado de la UNAL. Las reuniones fueron realizadas el 11 y 19 de octubre (Anexo 9.1 Grabaciones Reuniones https://mail.google.com/mail/u/0/#label/BPUN+358+Avance+2021/FMfcgzGikPSkTTRFKQIKCRBLDtPHzQrS?projector=1, https://drive.google.com/file/d/1xPWe2j1GNg6UM0ja6mvzH5iBcgJLx4F/view), y el 11 de noviembre (Anexo 9.2 Notas Reunión 11 nov 2021- Seguimiento GPPTI BPUN-358, https://drive.google.com/file/d/11cgdWyULYtFC2RqEQo5R4I5aeQjgdiz/view).</p> <p>De otro lado, se llevó a cabo la automatización de las hojas de vida de los tramites y servicios, actividad que es liderada desde el SIGA y la coordinación de calidad de la sede Bogotá. En reunión del 11 de octubre se trabajó en el diseño técnico con la sección de aplicaciones de la sede Medellín (Anexo 9.3 Grabación Reunión https://mail.google.com/mail/u/0/#label/BPUN+358+Avance+2021/FMfcgzGikPSknMFhCFHfnfzNMjZhvzss?projector=1).</p> <p>También, desde el SIGA Nivel Nacional se realizaron mejoras al módulo de auditorías del SoftExpert con lo cual se sistematiza la ejecución de las auditorías internas que mejora el manejo de documentos y seguimiento de esta actividad (Anexo 9.4 Informe Mejoras Realizadas en SoftExpert 2021).</p> <p>Adicionalmente, durante el segundo semestre de 2021 se han adelantado acciones de parametrización del módulo “Desempeño” del SoftExpert con el fin de adaptarlo al modelo de “Cuantificación, Medición y Seguimiento a la Gestión” adoptado en la UNAL. Las acciones de configuración se han centrado principalmente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación del formulario “Hoja de Vida” con los campos asociados a la ficha técnica del indicador de gestión optimizando el ingreso de información para su administración y consulta en línea (Anexo 9.5 Formulario HV indicador SE). • Creación de las carpetas que van a contener las baterías de los indicadores de gestión de los procesos y sistemas de la UNAL. (Anexo 9.6 Pantallazo SE Desempeño Carpetas Baterías Indicadores). • Establecimiento de los elementos Nivel de 	<p>100%</p>	<p>Trámites automatizados de Fondo Pensional.</p> <p>Modulo Tutorías DNINFOA automatizado.</p> <p>Tramites de vacaciones y programa de trabajos docente automatizados.</p> <p>Hojas de vidas de trámites y servicios automatizadas.</p> <p>Modulo Auditorías SoftExpert mejorado.</p> <p>Módulo de desempeño de SoftExpert parametrizado.</p>	<p>-Anexo 9.1 Grabaciones Reuniones https://mail.google.com/mail/u/0/#label/BPUN+358+Avance+2021/FMfcgzGikPSkTTRFKQIKCRBLDtPHzQrS?projector=1, https://drive.google.com/file/d/1xPWe2j1GNg6UM0ja6mvzH5iBcgJLx4F/view</p> <p>-Anexo 9.2 Notas Reunión 11 nov 2021- Seguimiento GPPTI BPUN-358, https://drive.google.com/file/d/11cgdWyULYtFC2RqEQo5R4I5aeQjgdiz/view</p> <p>-Anexo 9.3 Grabación Reunión https://mail.google.com/mail/u/0/#label/BPUN+358+Avance+2021/FMfcgzGikPSknMFhCFHfnfzNMjZhvzss?projector=1</p> <p>-Anexo 9.4 Informe Mejoras Realizadas en SoftExpert 2021</p> <p>-Anexo 9.5 Formulario</p> <p>Responsable: Vicerrectoría General/Líderes de procesos Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/11/2021 Se evidenciaron los anexos por parte de la ONCI Actividad cumplida</p>
--	--	--	-------------	---	---



		<p>aplicación (Sede, Facultad, Centro, Instituto, Programa Curricular) y Proceso, con la codificación de acuerdo con la estructura del SGC de la UNAL. (Anexo 9.7 Codificación Elementos Niveles y Procesos en SE).</p> <ul style="list-style-type: none"> •Definición de los rangos de evaluación de los indicadores, con un método tipo semáforo de acuerdo con tres escalas preestablecidas (exigente, intermedio y flexible) (Anexo 9.8 Reporte Rangos Evaluación SE). •Codificación y creación de los indicadores de gestión y sus correspondientes variables determinantes de medición en el sistema, los cuales hacen parte de las baterías de los procesos de la prueba piloto que se viene desarrollando en la vigencia 2021, para la aplicación del modelo de “Cuantificación, Medición y Seguimiento a la Gestión” (Anexo 9.9 Plantilla Indicadores UNAL MLL 13.10.21). 		<p>HV indicador SE -Anexo 9.6 Pantallazo SE Desempeño o Carpetas Baterías Indicadores -Anexo 9.6 Pantallazo SE Desempeño o Carpetas Baterías Indicadores -Anexo 9.7 Codificación Elementos Niveles y Procesos en SE -Anexo 9.8 Reporte Rangos Evaluación SE -Anexo 9.9 Plantilla Indicadores UNAL MLL 13.10.21</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1NeuC60bmx6J4NF7AtUEuA5mat7xFlodH?usp=sharing</p>	
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	<p>10. Definir y ejecutar las acciones de racionalización de trámites/servicios, en aquellos procesos en los cuales se identifiquen oportunidades de mejoras asociadas.</p>	<p>Se realizó seguimiento a los procesos involucrados con acciones de racionalización y se consolidó el reporte enviado por estos, actualizando los porcentajes de avance en el total de las intervenciones proyectadas que asciende al 100% para los trámites (Anexo 10.1 Matriz Estratégica de Racionalización de Trámites 2021).</p>	100%	<p>Matriz estratégica de trámites vigencia 2021 con acciones de racionalización de trámites y servicios reportadas.</p> <p>Anexo 10.1 Matriz Estratégica de Racionalización de Trámites 2021</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1a9w6c-CH1uklnAmWEQS_9m9-9c_xDS0z?usp=sharing</p>	<p>Responsable: Vicerrectoría General/Líderes de procesos Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021</p> <p>Actividad cumplida de la cual se</p>



							evidenciar en los anexos por parte de la ONCI
	INTEROPERABILIDAD	11. Hacer visible en la comunidad universitaria la información de trámites y servicios dispuesta en la web.	Para continuar con la visibilización en la comunidad universitaria de la información de trámites y servicios se diseñaron y elaboraron dos infografías, una relacionada con los atributos del servicio acorde a resultados de la encuesta de satisfacción, y la segunda, concerniente con los trámites y servicios automatizados por los diferentes procesos durante la vigencia 2021 (Anexo 11.1 Infografía Atributos del Servicio, Anexo 11.2 Logros Tramites y Servicios).	100%	Piezas gráficas en medios de comunicación	-Anexo 11.1 Infografía Atributos del Servicio -Anexo 11.2 Logros Tramites y Servicios https://drive.google.com/drive/folders/1R8DQVYawhVpScbSF2mj0oCn-uuPAfd1?usp=sharing	Responsable: Vicerrectoría General/Líderes de procesos Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/12/2021 Actividad Se evidenciar en los anexos por parte de la ONCI. Actividad cumplida
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	Se diseñó, desarrollo y se puso en producción (publicó) el sitio web del Sistema de Planeación de la Universidad. Esta página incluye 5 grandes componentes: planeación estratégica, gestión por proyectos, monitoreo seguimiento y control, rendición de cuentas y estadísticas/rankings.	100%		En el siguiente enlace se encuentra disponible el sitio web del sistema de planeación: http://planeacion.unal.edu.co/home/	Responsable: Dirección Nacional de Planeación y Estadística Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/12/2021 Actividad cumplida, se evidenciar en los anexos por parte de la ONCI
	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 para la	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 UNAL 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	100%	Publicaciones en redes sociales con la etiqueta #LaUNALCuenta y envío de postmaster institucionales dirigidos a toda la	1. Mailing Referencia Preguntas Sello 2. Mailing Referencia Sello 3. Seguimiento #LaUNALCuenta	Responsable: Oficina de Proyectos Estratégicos (Unimedios) Inicio: 01/01/2021-



	divulgación e interacción del proceso permanente de Rendición de Cuentas UNAL #LaUNALCuenta	obtenidos por la institución en la vigencia 2020. También se realizó la divulgación del evento principal UNAL y de los de las sedes, y en cada uno de estas audiencias se ha invitado a toda la comunidad y público en general a enviar sus preguntas a través de la página web. Adicionalmente, se publica (todo el año) información alusiva a #LaUNALCuenta 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. Para culminar con este proceso se enviaron paquetes de regalo #LaUNALCuenta a la base de datos de personas que envió y participo con sus preguntas a través de la página web, con lo cual se busca que la comunidad conozca más sobre este proceso y sepan que su participación si cuenta!		comunidad académica.	Fin: 31/12/2021 Actividad cumplida, de la cual se evidenciarán 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.				Responsable: Oficina de Proyectos Estratégicos (Unimedios) Inicio: 01/01/2021- Fin: 31/12/2021 Actividad cumplida, de la cual se evidenciarán los anexos por parte de la ONCI
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 institucionales, de la Universidad Nacional de Colombia	Se construyó y publicó en ambiente web la guía metodológica para la construcción y disposición de estadísticas oficiales de la Universidad. Esta guía, como se ilustra en el enlace adjunto, está compuesta por los siguientes capítulos: introducción, campo de aplicación, definiciones, referentes normativos y conceptuales, proceso estadístico y gestión del cambio.	100%		En el siguiente enlace se encuentra disponible la guía para la construcción y disposición de las estadísticas oficiales. https://estadisticaun.github.io/G_Estadistica/ Responsable: Dirección Nacional de Planeación y Estadística Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/11/2021 Se evidenciarán los anexos por parte de la ONCI. Actividad reportada como cumplida



ATENCIÓN AL CIUDADANO	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	16. Actualizar e implementar la carta de trato digno de la UN.	Vía Postmaster, con el mailing de difusión aprobado, se realizó la socialización a toda la comunidad universitaria para su conocimiento de la Carta de Trato Digno, en las fechas 17 de septiembre, 13 de octubre y 17 de noviembre (Anexo 16.1 Postmaster Publicación Carta de Trato Digno).	100%	Documento Carta de Trato Digno implementado UNAL 2021	Anexo 16.1 Postmaster Publicación Carta de Trato Digno https://drive.google.com/drive/folders/1LNDNmfgKsgP1Vka2KzH8WGRcQU749ccB?usp=sharing	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/11/2021 Se evidenciarán los anexos por parte de la ONCI. Actividad reportada como cumplida
		17. Actualizar el procedimiento de medición de satisfacción del usuario de la UN, incluyendo políticas de aplicación de encuestas en los procesos.	En el tercer cuatrimestre se realizó la actualización al procedimiento de medición de satisfacción de las partes interesadas para la UNAL, en un trabajo colaborativo entre la coordinación de calidad del nivel Nacional y de la sede Medellín. Se revisó y ajustó el procedimiento, así como la guía para la construcción de encuestas y su aplicación por parte de los procesos. El documento ajustado y codificado fue actualizado en el sistema de información SoftExpert para la consulta y utilización (Anexo 17.1 U.PR.SIGA.006 Procedimiento Medición de Satisfacción de las Partes Interesadas, Anexo 17.2 Solicitud Documental PR Medición Satisfacción de las PI)	100%	Documento Procedimiento de Medición de Satisfacción de las Partes Interesadas	-Anexo 17.1 U.PR.SIGA.006 Procedimiento de Medición de Satisfacción de las Partes Interesadas -Anexo 17.2 Solicitud Documental PR Medición Satisfacción de las PI https://drive.google.com/drive/folders/1fX-EE3DOCH8Fr5VZxjgRsVSF41cZOS_V?usp=sharing	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021- Fin: 31/04/2021 Actividad reportada como cumplida, se evidenciarán 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.	Actividad finalizada en el segundo cuatrimestre.	100%	Informe encuesta de satisfacción	N.A	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/06/2021 Actividad



							cumplida en el corte de agosto de 2021, se evidenciarán los anexos por parte de la ONCI
		19. Desarrollar iniciativas que contribuyan al mejoramiento del servicio al ciudadano teniendo en cuenta los resultados de la encuesta de satisfacción.	Los procesos evaluados en la encuesta de satisfacción que obtuvieron resultados de porcentaje de satisfacción inferiores al 70%, remitieron mediante correo electrónico, como respuesta a solicitud realizada desde el SIGA, las acciones nuevas o en curso orientadas a mejorar la satisfacción de los usuarios de sus servicios (Anexo 19.1 Reporte Consolidado de Oportunidades de Mejora Formuladas por los Procesos).	100%	Oportunidades de mejora formuladas en el Informe Encuesta de Satisfacción	Anexo 19.1 Reporte Consolidado de Oportunidades de Mejora Formuladas por los Procesos https://drive.google.com/drive/folders/1g9z3UeLgB9SNFn0M6PRCpAj1f02ihli?usp=sharing	Responsable: Vicerrectoría General Inicio: 01/02/2021- Fin: 30/11/2021 Actividad reportada como cumplida, se evidenciarán los anexos por parte de la ONCI
	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.	El envío del correo masivo en el tercer trimestre de 2021 estuvo a cargo de la Oficina de Veeduría Disciplinaria Sede Palmira y el envío del correo postmaster del cuarto trimestre del presente año lo realizó la Oficina de Veeduría Disciplinaria Sede Bogotá, cada mensaje fue remitido a la comunidad académica de la Sede a la cual se encuentra adscrita cada Oficina de Veeduría, los cuales contenían la siguiente información: 1. Postmaster remitido a la comunidad académica de la Sede Palmira: Lo integró una pieza principal denominada "Estatuto Disciplinario del Personal Académico y Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia – Acuerdo 171 de 2014 del CSU", la cual direccionaba a un pdf nombrado con el mismo título, con los siguientes subtemas: - Sujetos disciplinables. - Derechos de indagado o investigado. - Autoridades disciplinarias. 2. Postmaster remitido a la comunidad académica de la Sede Bogotá: En su contenido se presentó un enlace que direcciona al "Estatuto Disciplinario del Personal Académico y Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia - Acuerdo 171 de 2014 del CSU. También incluía una un archivo pdf en el cual se compartían	100%	Envío de un mensaje en el tercer y cuarto trimestre de 2021 por correo postmaster relacionado con el proceso "Control Disciplinario".	Anexo 1 Correo postmaster -Estatuto Disciplinario del Personal Académico y Administrativo UN. Anexo 2. Estatuto disciplinario o Acuerdo 171 de 2014 CSU. Anexo 3. Estatuto disciplinario del personal académico y administrativo de la UN. Anexo 4 Correo	Responsable: Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria Inicio: 31/03/2021- Fin: 31/12/2021 Actividad reportada como cumplida, se evidenciarán los anexos por parte de la ONCI



		<p>subtemas que respondían a las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cuál es la finalidad de la norma disciplinaria? - ¿Qué es una falta disciplinaria? - ¿Quiénes son los destinatarios del estatuto disciplinario? - ¿Quiénes intervienen en la actuación disciplinaria? 			<p>postmaster -Te invitamos a conocer el acuerdo 171 de 2014 (CSU). Anexo 5 Conoce el Acuerdo 171 2014 CSU</p>	
	<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: 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</p>	<p>Realizar 2 auditorías al año</p>	<p>100%</p>	<p>2 / 2</p>	<p>Se presentan a continuación las evidencias de las 2 auditorías realizadas a los subdominios web entregados por la DNED uno a uno: Febrero 2021 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tP1KuiRDxg2Uj7dltCR3xChsSn-MLAq1/edit?usp=sharing&ouid=115254567622526909087&rtpof=true&sd=true Septiembre 2021 https://docs.google.com/spreadsheets/d/10ztKF3aETI6h8Zt1IHZAsfRDsF3SA9fP/edit?usp=sharing&ouid=115254567622526909087&rt</p>	<p>Responsable de la Actividad: Oficina de Medios Digitales-UNIMEDIOS Inicio: 01/02/2021 Fin: 30/09/2021 Se revisaron anexos, la actividad está cumplida</p>



	Dependencia CMS Responsive Desing Observaciones Responsive Capturas Versión Escritorio Versión Móviles				pof=true&d=true	
TALENTO HUMANO	22. Capacitar a los servidores públicos de la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria en temas asociados a la corrupción en el servicio público.	El cumplimiento del 100% de esta actividad se reportó en el informe de avance del PAAC con corte de agosto de 2021.	100%	N/A		Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria. Inicio: 01/01/2021 Fin: 30/12/2021 Se revisaron anexos Actividad cumplida
	23. A través de estrategias de socialización, difundir los valores éticos institucionales a la comunidad universitaria	Se cuentan con las estrategias de avance de la totalidad de las sedes de la universidad nacional de Colombia y sus respectivos avances de la implementación. Así mismo se elaboró un informe de seguimiento en donde se analiza la información remitida por las sedes.	100%	100%	Anexo con las estrategias de divulgación y la implementación de estas estrategias	Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Bienestar Universitario Inicio: 01/02/2021 – Fin: 15/12/2021 Se revisaron anexos Actividad cumplida
	24. Implementar estrategias para la socialización con los servidores docentes y administrativo	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. Se instaló un acceso al video institucional del compromiso ético en la página principal de la página de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo		100%	2 acciones implementadas	Pantallazo del Banner publicado en el portal de servicios de SARA https://portalgestionhumana.unal



						<p>aring</p> <p>Anexo 25.3 Enlaces Videos Socialización Resolución 109 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>	
	<p>26. Operativizar el procedimiento que actualiza el Sistema de Quejas y Reclamos.</p>	<p>La Vicerrectoría General, para el presente cuatrimestre, en el marco de las capacitaciones sobre el Sistema de Quejas y Reclamos, viene haciendo énfasis en la nueva normatividad del Sistema de Quejas y Reclamos (Resolución 109 de 2021) y el procedimiento actualizado de este conforme a la Resolución (Anexo 26.1 Grabaciones Sesiones Capacitaciones: https://mail.google.com/mail/u/1/#label/PAA-C+2021/FMfcgzGllMNfQSFrdJCWcmClffvQKxhF?projector=1 , https://mail.google.com/mail/u/1/#label/PAA-C+2021/FMfcgzGllMNfQSFrdJCWcmClffvQKxhF?projector=1). Igualmente se realizó una campaña a través de postmaster en el cual se difundió el Procedimiento del Sistema de Quejas y Reclamos (Anexo. 26.2 Postmaster Campaña del Procedimiento para el SQR).</p>	100%	<p>Campaña de Difusión del Procedimiento del Sistema de Quejas y Reclamos UNAL.</p>	<p>-Anexo 26.1 Grabaciones Sesiones Capacitaciones: https://mail.google.com/mail/u/1/#label/PAA-C+2021/FMfcgzGllMNfQSFrdJCWcmClffvQKxhF?projector=1 , https://mail.google.com/mail/u/1/#label/PAA-C+2021/FMfcgzGllMNfQSFrdJCWcmClffvQKxhF?projector=1 , -Anexo. 26.2 Postmaster</p>	<p>Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicial: 01/02/2021 Fin: 30/11/2021 Actividad cumplida</p>	



						<p>Campaña del Procedimiento para el SQR https://drive.google.com/drive/folders/1zY4tcSb5H3Davs8hEU_zK3n-cv4KIFPI?usp=sharing</p>	
	27. Actualizar el documento "Implementación y Evaluación de las Políticas"	<p>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 a probado por la Directora Nacional de Bienestar Universitario, el documento ya se encuentra cargado en el aplicativo SoftExpert y en la página web de la Dirección Nacional de bienestar Universitario</p>	100%	100%	<p>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</p>	<p>Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Bienestar Universitario Inicio: 01/02/2021 Fin: 15/06/2021 La actividad es reportada como Cumplida</p>	
	28. Continuar con las campañas de sensibilización y charlas de contextualización en Protección de Datos Personales.	<p>En el tercer cuatrimestres de 2021 se continuó adelantando desde la VRG campañas de socialización en protección de datos personales, a través de envíos semanales por Postmaster de Tip's de Buenas Prácticas, como estrategia para la sensibilización y creación de la cultura en el correcto Tratamiento de los Datos Personales en la Universidad Nacional de Colombia (Anexo 28.1 TIP'S Buenas Prácticas).</p>	100%	16 piezas gráficas con Tip's Buenas Prácticas Protección de Datos Personales publicadas por Postmaster	<p>Anexo 28.1 TIP'S Buenas Prácticas https://drive.google.com/drive/folders/16KYE E1pDGfrKM WyhF1qyM AOS5vqEJQia?usp=sharing</p>	<p>Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio: 03/02/2021 Fin: 30/11/2021 Se revisaron anexos. Actividad Cumplida</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 Unimédios en las etapas de recolección, almacenamiento, uso, circulación y disposición final.	En el período de agosto a noviembre de 2021 se elaboró el Modelo Administrativo y Organizacional de Protección de Datos Personales de acuerdo con el cronograma establecido en la consultoría. Se realizó inicialmente una propuesta en el mes de agosto, la cual se fue perfeccionando con el equipo de la VRG y los consultores en el tema, logrando un documento que recoge elementos para la gestión de los datos personales en la UNAL (Anexo 29.1 Documento Modelo Administrativo y Organizacional de Protección de Datos Personales)	100%	Documento "Hacia la Integración del Modelo de Gobierno de Datos en la Gestión de Información de la Universidad Nacional de Colombia"	Anexo 29.1 Documento Modelo Administrativo y Organizacional de Protección de Datos Personales https://drive.google.com/drive/folders/1nxEqzwwifZuEnK9j8GOdxDAslmmwJiW3?usp=sharing	Responsable de la actividad; Vicerrectoría General Inicio 03/02/2021 Fin 30/11/2021. La actividad está cumplida
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	30. Actualización de las caracterizaciones de usuarios y demás partes interesadas de la UN.	Se realizó la parametrización del formulario web para el registro de la información relacionada de caracterización de usuarios y partes interesadas. Una vez modificado el formulario de caracterización de usuarios se remitió comunicado a los procesos para que realizara la actualización de su información, a lo cual solo algunos procesos consideraron hacer cambios a dicha información (Anexo 30.1 Correo Actualización de Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas, Anexo 30.2 Reporte de Registro de Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas en el Portal del SI SoftExpert, Anexo 30.3 Formularios de Reporte de Información Migrada Parte I, Anexo 30.4 Formularios de Reporte de Información Migrada Parte II).	100%	Formulario de Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas Actualizado	-Anexo 30.1 Correo Actualización de Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas -Anexo 30.2 Reporte de Registro de Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas en el Portal del SI SoftExpert -Anexo 30.3 Formularios de Reporte de Información Migrada Parte I -Anexo 30.4 Formularios de Reporte de Información Migrada Parte II https://drive.google.com/drive/folders/1nxEqzwwifZuEnK9j8GOdxDAslmmwJiW3?usp=sharing	Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General/Líderes de procesos Inicio 01/02/2021 Fin 30/11/2021 Se verificaron anexos. La actividad está cumplida



						e.google.com/drive/folders/1COiNyygli7v2Y5PKcG7nW-d8YDd0HyRY?usp=sharing	
	31. Hacer uso de la información obtenida con la caracterización de usuarios para establecer oportunidades de mejora en el servicio al ciudadano.	Se definió un instrumento para identificar y registrar las oportunidades de mejora con el fin de fortalecer la relación con el usuario en los diferentes procesos de la Universidad. Dieciséis procesos registraron la información relacionada en el instrumento evidenciando el desarrollo de diferentes estrategias orientadas al fortalecimiento de varios aspectos: generar nuevos escenarios de participación e interacción, generar nuevos canales de comunicación y/o generar nuevos productos y servicios (Anexo 31.1 Correo Solicitud Acciones de Mejora Relaciónamiento con el Usuario-UN, Anexo 31.2 Formulario de Reporte de Acciones de Mejora Relaciónamiento con el Usuario_UN, Anexo 31.3 Reporte de Acciones de Mejora Relaciónamiento con el usuario UN).	100%	Planes de Mejora definidos	- Anexo 31.1 Correo Solicitud Acciones de Mejora Relaciónamiento con el Usuario-UN - Anexo 31.2 Formulario de Reporte de Acciones de Mejora Relaciónamiento con el Usuario_UN - Anexo 31.3 Reporte de Acciones de Mejora Relaciónamiento con el usuario UN https://drive.google.com/drive/folders/1hBCoINAr1-iuw8ya8BlQFFTeV6K6MV?usp=sharing	Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General. Inicio 1/02/2021 Fin 30/11/2021. La actividad está cumplida	
	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	Desarrollo de actividades, así: Amazonía – 2 actividades de sensibilización en Gestión del Riesgo y Probidad, integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Bogotá – 4 actividades de sensibilización en Servicio al Ciudadano, y Transparencia y Ética Pública. Manizales – 2 eventos de capacitación o sensibilización en Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, y ética como principio para la toma de decisiones y desarrollo de las labores. Medellín – 7 actividades de sensibilización en Atención al ciudadano desde perspectivas de equidad y diversidad, Prevención del acoso	100%	22 actividades de sensibilización	- Consolidación Nacional reporte PAAC - Carpetas por sede con los soportes	Responsable de la Actividad: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo Inicio 01/01/2021 Fin	



		institucional de capacitación de la vigencia.	laboral, en el marco de una atención al ciudadano equitativa y transparente, Atención al Ciudadano del PESV, en el marco del Plan Anticorrupción y Mejor relacionamiento con los ciudadanos (equipo de trabajo, funcionarios y público en general), en el marco de valores como el Respeto, el Diálogo y la Equidad. Nivel Nacional - 4 actividades de sensibilización en Transparencia y acceso a la información pública, Servicio al cliente, Asuntos de Género e Integridad. De La Paz - 1 actividad de sensibilización para la "Interiorización del compromiso ético de la Universidad Nacional de Colombia, para docentes y administrativos de la Sede de La Paz". Palmira - 1 actividad de sensibilización en Gerencia del servicio.			12/31/2021 Actividad cumplida desde el corte de Abril de 2021	
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	LINEAMIENTO S 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 tema y del sitio web de Transparencia y Acceso a la Información, para el presente cuatrimestre continuo adelantando acciones con dependencias como la Dirección Nacional de Bienestar, Secretaría General, Unimedios, Dirección Nacional de Estrategia Digital, Dirección Nacional de Planeación, encaminadas a dar cumplimiento a lo establecido en 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". En este contexto, se realizó reunión el 7 y 20 de octubre, en esta última se contextualizo a los funcionarios asignados por dependencias de las acciones adelantadas desde la VRG para dar cumplimiento a la Resolución 1519 (Anexo 33.1 Grabación Reunión 7 octubre: https://mail.google.com/mail/u/1/#label/PAAc+2021/FMfcgzGllMNfQSFrdJCWcmClffvQKhf?projector=1 , Anexo 33.2 Acta de Reunión Contextualización Resolución 1519 20-10-2021). Igualmente, con UNIMEDIOS se realizó una revisión al sitio web, con el fin de evidenciar que todos los enlaces se encontraran activos y disponibles al público (Anexo 33.3 Grabación Reunión Revisión Enlace de Transparencia: https://drive.google.com/file/d/12zfx1VAkS4IsZyTJoKElhYK2TON76fex/view).	100%	Página Web de Transparencia Ajustada	-Anexo 33.1 Grabación Reunión 7 octubre: https://mail.google.com/mail/u/1/#label/PAAc+2021/FMfcgzGllMNfQSFrdJCWcmClffvQKhf?projector=1 -Anexo 33.2 Reunión Acta de Reunión Contextualización Resolución 1519 20-10-2021 https://drive.google.com/drive/folders/11OYEnR1mXfJFrvraVnTBIDA8aP7hQw6?usp=sharing -Anexo 33.3 Grabación Reunión Revisión Enlace de Transparencia: https://drive.google.com/file/d/12zfx1VAkS4IsZyTJoKElhYK2TON76fex/view	Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio 1/02/2021 Fin 30/11/2021 Se revisaron anexos. Actividad en proceso



					ve.google.com/file/d/12zfx1VAkS4IsZyTJoKElhYK2TON76fex/view	
	34. Dar a conocer a la comunidad universitaria el sitio web de transparencia y acceso a la información pública.	La Vicerrectoría General continuó adelantando la campaña para dar a conocer en que consiste la Ley de Transparencia con piezas gráficas enviadas por Postmaster de manera programada (Anexo 34.1 Piezas Gráficas). De otro lado, en el Plan de Entrenamiento que adelanta el SIGA, se llevó a cabo una sesión de Integridad, Probidad y Transparencia, el cual se desarrolló el día 05 de noviembre de 2021 donde se presentó la página de transparencia (Anexo 34.2 Link Grabación https://drive.google.com/file/d/1FHzzti_JoyUTLOVNhhUBoH1KeDHj1aVW/view)	100%	Piezas Gráficas	Anexo 34.1 Piezas Gráficas https://drive.google.com/file/d/12zfx1VAkS4IsZyTJoKElhYK2TON76fex/view Anexo 34.2 Link Grabación https://drive.google.com/file/d/1FHzzti_JoyUTLOVNhhUBoH1KeDHj1aVW/view	Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio 1/02/2021 Fin 30/11/2021 Se revisaron anexos Actividad cumplida
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.	Actividad finalizada en el segundo cuatrimestre	100%	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.	NA	Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio 1/02/2021 Fin 30/11/2021 Se revisaron anexos Actividad cumplida
	36. Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver	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 a través de la parametrización de la herramienta en tiempo de suspensión de términos (Resolución de Rectoría	100%	Casos de Seguimiento	Anexo 36.1 Evidencias Casos de Seguimiento https://drive.google.com/file/d/12zfx1VAkS4IsZyTJoKElhYK2TON76fex/view	Responsable de la Actividad: Vicerrectoría General Inicio 1/02/2021



	<p>peticiones conforme a la Ley 1755 de 2015.</p>	<p>No. 449-21). Igualmente, continua el 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 Evidencias Casos de Seguimiento).</p>			<p>om/drive/olders/1b-0LZ6S3Yf19FoRhKNw3AjS_gWHFdaAA?usp=sharing</p>	<p>2021 Fin 30/11/ 2021 Se revisaron anexos Actividad cumplida</p>
	<p>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</p>	<p>Se publicó en la web los planes anuales de vacantes de la planta docente y administrativa publicados para la vigencia 2021</p>	<p>100%</p>	<p>Plan anual de vacantes de la planta docente y administrativa publicados para la vigencia 2021 publicados en la web</p>	<p>-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".</p>	<p>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</p>
	<p>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</p>	<p>Dar de alta en el SIGEP a servidores públicos docentes y administrativos vinculados, según su ingreso a la Universidad Nacional de Colombia</p>	<p>98,2%</p>	<p>5829 / 5936</p>	<p>-Reporte de los servidores vinculados al SIGEP en relación con la planta de la Universidad Nacional de Colombia</p>	<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</p>
<p>ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE</p>	<p>39. Realizar las actualizaciones que se requieran a los</p>	<p>Tal como se ha indicado en los anteriores reportes 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</p>	<p>100%</p>	<p>191 TRD actualizadas (versión preliminar)</p>	<p>DocumentoTecnicoAnálisisProduccionDocumentalUNAL</p>	<p>Responsable de la Actividad: Secretaría General –</p>



<p>LA INFORMACIÓN</p>	<p>Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Universidad Nacional de Colombia.</p>	<p>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>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 191 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/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 DocumentoTecnicoAnálisisProduccionDocumentalUNAL20122021 y en la Memoria Descriptiva 20122021, los cuales se remiten.</p>			<p>20122021 Memoria Descriptiva 20122021</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 cumplida.</p>
<p>MONITOREO 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>La Vicerrectoría General realiza informes trimestrales de las peticiones recibidas a través del Sistema de Quejas y Reclamos, en los cuales se incluye el análisis de quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información y felicitaciones. Dichos informes se pueden consultar en el siguiente enlace: http://quejasyreclamos.unal.edu.co/index.php/documentos-de-interes</p>	<p>100%</p>	<p>III Informe Trimestre del Sistema de Quejas y Reclamos</p>	<p>http://quejasyreclamos.unal.edu.co/index.php/documentos-de-interes</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 anterior, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano presenta el siguiente avance promedio al corte de 31 de diciembre de 2021, por componente: i) Riesgos de corrupción se encuentra en un 100%, ii) Racionalización de Trámites en 100%, iii) Rendición de Cuentas el avance es del 100%, iv) Atención al ciudadano con avance del 100% y v) Mecanismos



para la Transparencia y Acceso a la información con un avance del 100%.

7. CONCLUSIONES

- Una vez realizada la revisión del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- PAAC con corte a 31 de diciembre de 2021, se encuentra que el avance y el cumplimiento por componente, reportado por la Dirección Nacional de Planeación y Estadística – DNPE, se ubica en el 100%. Cumpliendo con lo programado para la vigencia 2021.
- Igual que en el corte de agosto de 2021, en el corte de diciembre de 2021 se reportaron anexos sin la identificación requerida y en desorden en algunas dependencias, lo que dificulta la labor de la ONCI. 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 con las actividades.
- Asimismo, los enlaces reportados, en la mayoría de los casos no funcionan, por lo que se debe acudir a los soportes y presentándose la situación señalada en el párrafo anterior.
- La publicación del PAAC 2021, se encuentra en la página web de la Universidad en el enlace:
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