

OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

INFORME
SEGUNDO SEGUIMIENTO 2023
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 31 de agosto

Elaboró:
Luisa Fernanda Ríos Giraldo
Asesora
Ricardo Estupiñán Páez
Profesional en formación

Revisado y aprobado por:
Ángel Múnera Pineda
Jefe

Bogotá, septiembre de 2023



TABLA DE CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES.....	3
2.	OBJETIVOS.....	4
3.	ALCANCE	4
4.	NORMATIVIDAD.....	5
5.	METODOLOGÍA	6
6.	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	8
6.1.	AVANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 CON CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2023:	8
6.2.	PLAN ANTITRÁMITES 2023	29
7.	CONCLUSIONES.....	32



INFORME
SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2023
CORTE: 31 DE AGOSTO

1. ANTECEDENTES

En el marco del Plan Nacional del Sistema de Control Interno para la vigencia 2023, aprobado por el Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno (CNCSCI), en la sesión No. 2 del 23 de febrero de 2023, la Oficina Nacional de Control Interno (ONCI) incluyó la realización del Informe de *Ley Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 (PAAC)* y del *Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 (MRC)* 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 6.0”, de la Función Pública de noviembre de 2022.”

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 de Relaciones Exteriores (DRE), 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) 2023.

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 2023, 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 DNPE.**

Asimismo, en el 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) realizará el seguimiento al avance de las actividades planteadas en el PAAC 2023, incluyendo el Mapa de Riesgos de Corrupción (MRC 2023), 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 PAAC 2023 y del Mapa de Riesgos de Corrupción MRC 2023 de la Universidad Nacional de Colombia, conforme a lo normativamente establecido.

2.2. Objetivo Específico

Verificar el cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, para el cuatrimestre mayo a agosto de 2023, 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”, noviembre de 2022, versión 6.01, 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 y del Mapa de Riesgos de Corrupción con corte al 31 de agosto de 2023, mediante la información monitoreada y consolidada por la DNPE con las áreas responsables de la ejecución

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



y monitoreo de los dos instrumentos, y remitida a la ONCI.

4. Normatividad

Normatividad propia de la ONCI:

El desarrollo del rol de evaluador independiente ejercido por la ONCI, se ajusta a la normatividad establecida por Ley, la cual se encuentra disponible para consulta en el normograma del Proceso de Evaluación Independiente en el siguiente enlace: <http://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 6, de noviembre de 2022, 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”.
- 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 segundo seguimiento del PAAC 2023 corte agosto 31, realizada el 29 de agosto de 2023 con la presencia del enlace de la Dirección Nacional de Planeación y Estadística, quien será el encargado de la consolidación y revisión de información aportada por las áreas responsables de la ejecución del PAAC.

De la reunión mencionada se levantó acta, la cual se firmó al finalizar y se anexó a la guía de evaluación.

Por otro lado, para efectos de garantizar la consistencia, pertinencia, integralidad y oportunidad de la información, el Director Nacional de Planeación y Estadística (DNPE) durante la instalación se solicitó la suscripción del documento “carta de representación”, la cual se solicitó fuera tenida en cuenta para responder a los requerimientos de la Oficina Nacional de Control Interno.



- ii. Consolidación por parte de la DNPE de los avances de las acciones que remitan las dependencias de acuerdo con los asuntos de su responsabilidad.

Se precisa que la información de los avances de las actividades del PAAC 2023 del corte referido, fue solicitada por parte de la ONCI a través de oficio N.1.011-714-2023 del 15 de agosto de 2023 a la DNPE, con fecha de respuesta para el 30 de agosto de 2023.

Por su parte la citada instancia emitió respuesta a través de oficio N.1.006-291-23 del 30 de agosto de 2023.

- iii. Revisión por parte de la ONCI del avance de las actividades del PAAC 2023 del corte referido, y del MRC 2023, de acuerdo con los soportes consolidados por la DNPE.
- iv. Una vez analizada la información, la ONCI elaboró el informe preliminar del segundo seguimiento de 2023, el cual fue remitido a la DNPE por medio de oficio N.1.011.815-23, 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 a 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.

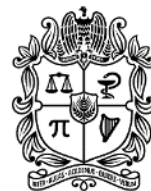
Respecto al objetivo planteado por la ONCI es importante precisar que de acuerdo a lo definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades” versión 6, (Función Pública, noviembre de 2022), corresponde a las 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 2023, la primera línea de defensa está conformada por las áreas responsables de la ejecución de cada una de las actividades definidas en el PAAC, así como lo que corresponde a la ejecución del MRC 2023.

– **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:



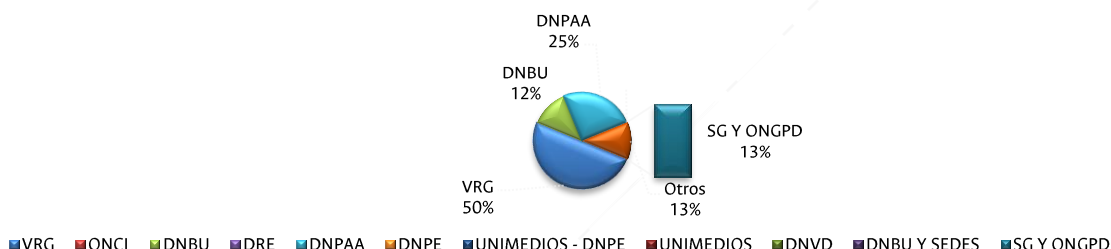
“Publicación y monitoreo: Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la entidad (...). Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación debe monitorear y evaluar permanentemente las 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.I.³, 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

Gráfica 1 Actividades del PAAC 2023 por componentes



Tal como se indicó en el primer seguimiento 2023, con corte al 31 de abril, de acuerdo a lo evidenciado por la ONCI, el PAAC cuenta con un total de 44 actividades distribuidas en subcomponentes (1 actividad más que la vigencia anterior), las cuales contienen sus respectivas metas, indicadores, áreas responsables y fechas programadas, tal como se muestra en el Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023.

Así en la Gráfica 1, se presenta que el área con mayor responsabilidad en la ejecución del PAAC 2023 es la Vicerrectoría General (VRG), para los componentes de Atención al Ciudadano (Componente 4), y componentes Gestión del Riesgo de Corrupción (Componente 1) y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información (Componente 5), lo cual representa el 48% de participación de la VRG en el desarrollo del Plan.

En este sentido, la ONCI manifestó en el primer seguimiento de la vigencia, la importancia del **monitoreo y acompañamiento por parte de la DNPE a la VRG**, con el propósito de contribuir de manera activa al cumplimiento oportuno de las actividades, y en tomar las acciones respectivas en caso de evidenciar posibles desviaciones, respecto a su avance.

6.1. Avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de abril de 2023:

i. Estado de las actividades: Se refiere al estado de las actividades respecto al tiempo de ejecución formulado por las áreas (fechas).

Al analizar las 44 actividades planteadas por la Universidad en el PAAC 2023, se identificó el estado de las

³ Sistema de Control Interno

mismas de la siguiente manera:

- i) **Incumplidas:** Corresponde a las actividades que no lograron la meta o producto definido en el tiempo establecido por el área responsable.
- ii) **En proceso:** Corresponde a las actividades que aún no han logrado la meta o producto definido y el plazo establecido por el área responsable para su cumplimiento no ha vencido.
- iii) **En proceso (sin iniciar):** Corresponde a las actividades en las que su fecha de inicio es posterior al corte de seguimiento.
- iv) **Cumplidas.**

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

Así, una vez realizado el análisis de los soportes documentales aportados por el DNPE, se identificó de manera general lo siguiente del avance del Plan 2023 a través del segundo seguimiento (cuatrimestre que corresponde a los meses de mayo a agosto de 2023). Cabe resaltar que el detalle del análisis por componente se encuentra registrado en las Tablas 6, 8, 10, 12, 14.

Aspectos Generales

Acorde con el análisis por componentes realizado por la ONCI y presentado a continuación, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, presenta el siguiente avance promedio al corte de 31 de agosto de 2023:

- i) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción: 78%, 5 puntos por debajo de lo esperado para el presente corte.

Tabla 1 Información general componente 1

Actividad	Porcentaje de avance	Estado evidenciado por la ONCI	Porcentaje de avance esperado	Observación
1	50%	En proceso	66%	Sin avance
2	100%	Cumplida	100%	
3	100%	Cumplida	100%	
4	100%	Cumplida	100%	
5	50%	En proceso	66%	Con avance
6	66%	En proceso	66%	
Porcentaje Total:	78%		83%	

- ii) Racionalización de Trámites: 39%, 33 puntos por debajo de lo esperado.

Tabla 2 Información general componente 2

Actividad	Porcentaje de avance	Estado evidenciado por la ONCI	Porcentaje de avance esperado	
7	100%	cumplida	100%	con avance
8	100%	Cumplida	100%	



9	33%	En proceso	66%	con avance
10	50%	En proceso	66%	con avance
11	50%	En proceso	66%	con avance
12	0%	En proceso	66%	sin avance
13	0%	En proceso	66%	sin avance
14	0%	En proceso	66%	sin avance
Porcentaje Total:	42%		75%	

iii) Rendición de cuentas: 80%, 14 puntos por encima de lo esperado.

Tabla 3 Información general componente 3

Actividad	Porcentaje de avance	Estado evidenciado por la ONCI	Porcentaje de avance esperado	
15	80	En proceso	66%	con avance
16	100	cumplida	66%	
18	70	En proceso	66%	con avance
19	70	En proceso	66%	con avance
Porcentaje Total:	80%		66%	

iv) Atención al Ciudadano: 59%, 7 puntos por debajo de lo esperado.

Tabla 4 Información general componente 4

Actividad	Porcentaje de avance	Estado evidenciado por la ONCI	Porcentaje de avance esperado	
20	90%	En proceso	66%	con avance
21	80%	En proceso	66%	con avance
22	0%	En proceso	66%	sin avance
23	70%	En proceso	66%	con avance
24	60%	En proceso	66%	con avance
25	100%	En proceso	66%	con avance
26	100%	En proceso	66%	con avance
27	90%	En proceso	66%	con avance
28	0%	Incumplida	66%	Incumplida
29	70%	En proceso	66%	con avance
30	0%	En proceso	66%	sin avance
31	0%	Incumplida	66%	Incumplida
32	66%	En proceso	66%	con avance
33	60%	En proceso	66%	con avance



Actividad	Porcentaje de avance	Estado evidenciado por la ONCI	Porcentaje de avance esperado	
34	50%	En proceso	66%	con avance
35	87,50%	En proceso	66%	con avance
36	80%	En proceso	66%	con avance
Porcentaje Total:	59%		66%	

- v) Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: 81%, 11 puntos por encima de lo esperado.

Tabla 5 Información general componente 5

Actividad	Porcentaje de avance	Estado evidenciado por la ONCI	Porcentaje de avance esperado	
37	100%	Cumplida	66%	con avance
38	100%	Cumplida	66%	con avance
39	100%	Cumplida	100%	
40	96,96	En proceso	66%	con avance
41	60%	En proceso	66%	con avance
42	80%	En proceso	66%	con avance
43	50%	En proceso	66%	con avance
44	60%	En proceso	66%	con avance
Porcentaje Total:	81%		70%	

En este sentido, se identificó un avance del 68 % del Plan 2023, y se esperaba un 72 % con corte al 31 de agosto de 2023, 4 puntos por debajo de lo esperado.

De otra parte, respecto al cumplimiento, se tenía previsto desde enero a agosto el cumplimiento de 7 actividades, de las cuales se logró el cumplimiento de 5 (actividades números 2, 3, 4, 7 y 39), es decir un 71,42% (De 60 a 79 es amarillo según el DAFP) del 100% esperado, lo cual, de acuerdo al documento de Estrategias para la Construcción del PAAC versión 2, se indica que la Universidad se encuentra para este periodo en un nivel de cumplimiento ubicado en **zona media** (color amarillo). Se precisa que las otras 2 actividades (números 28 y 31) se encuentran en estado incumplidas.

Frente a lo anterior, en respuesta al informe preliminar, la DNPE por medio de oficio [N.1.006-305-23] del 13 de septiembre de 2023, indicó lo siguiente:

“1. Se revisaron y analizaron una por una las actividades que presentan algún tipo de riesgo de incumplimiento, y se solicitó a cada una de las dependencias a cargo, informarnos las causas de los retrasos y la elaboración de un plan de mejoramiento en donde deben describir las acciones a tomar para el logro de lo propuesto dentro del PAAC-2023. Para esto se envían correos (Anexos) a la Vicerrectoría General, Dirección de Relaciones Exteriores y Unimédicos.



2. Se Ajustan las actividades 16 y 17, teniendo en cuenta que estaban repetidas.

En consecuencia, se aprueba el informe preliminar actual y se adelantan las labores necesarias para normalizar el desarrollo de las actividades que presentan algún tipo de retraso.”

Asimismo, la VRG por medio de comunicación electrónica del 12 de septiembre de 2023, emitió el siguiente comentario, respecto al avance y cumplimiento de la actividad número 7:

“De acuerdo con el informe preliminar de seguimiento al PAAC 2023 corte a 30 de agosto, esta actividad aparece incumplida.

Sin embargo, la actividad se culminó en el segundo cuatrimestre, dado que se cuenta con el inventario de la categoría de trámites y servicio “Consulta de Información”, el cual se anexó en las evidencias. Se registró un 80% de avance dado que se estaba diseñando un documento con la información para su publicación, lo cual no hace parte de la actividad, pero se está teniendo en cuenta. Consideramos entonces que el porcentaje de avance es del 100% ya que se cumplió con el inventario como esta propuesto en la actividad.”

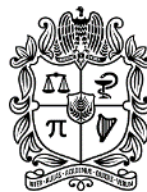
Respecto a lo indicado por la VRG, se verificó lo correspondiente por parte de la ONCI, y se ajustó el resultado del análisis cuantitativo respecto a la actividad 7 y el componente *Racionalización de Trámites*, así como el análisis general del PAAC 2023.



Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023, por componentes:

Tabla 6 Resultado del seguimiento al Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

COMPONENTE	PLAN ANTICORRUPCIÓN AÑO 2021		AVANCE DE ACTIVIDADES REPORTADAS				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. Realizar seguimiento a la implementación de los objetivos de la Política integral de gestión del riesgo UNAL para la vigencia 2023. Fecha de inicio: 01/03/2023 Fecha de fin: 30/11/2023	Avance reportado por la DNPE: Sin avances en el cuatrimestre. El seguimiento a las actividades e indicadores definidos en la Política Integral de Gestión del Riesgo se tiene planificado para ejecutar de manera semestral, así, el próximo seguimiento a los objetivos e indicadores de la política, está estipulado para finales de 2023 (diciembre) con base en la actualización y monitoreo de los riesgos de procesos adelantada por los procesos de la mano de las Coordinaciones de Calidad de sede en el nuevo formato establecido para ello, lo anterior justificado en la Circular VRG 01-2023.	50%	Documento tipo matriz con los resultados del seguimiento a los objetivos de la política integral de gestión del riesgo		Actividad en proceso.
	CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2. Actualizar el Mapa de riesgos de Corrupción UNAL para la vigencia 2023. Fecha de inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/03/2023		100%			Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el primer seguimiento 2023
	CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3. Divulgar el Mapa de riesgos de corrupción actualizado para la vigencia 2023 en los sitios web institucionales. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/03/2023 4. Facilitar y promover la consulta de los riesgos de corrupción en los procesos para la vigencia 2023. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/03/2023		100%			Actividad número 3 Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el primer seguimiento 2023 Actividad número 4: Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el primer seguimiento 2023
	MONITOREO Y REVISIÓN	5. Planificar y ejecutar las acciones de seguimiento y revisión de riesgos de corrupción con la participación de los procesos de la UNAL en la vigencia 2023. Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 30/11/2023	Avance reportado por la DNPE En el marco de la estrategia de adopción, retroalimentación e implementación del Marco Integral para la Gestión del Riesgo UNAL (MIGR) Fase 1, parte 1- prueba piloto del MIGR en el proceso Mejoramiento de la Gestión, se implementaron los cambios metodológicos a nivel de riesgos operativos y de corrupción, monitoreando y ajustando en los casos respectivos el riesgo de corrupción y los riesgos operativos del proceso en el formato parametrizado y automatizado para ello. Los resultados de la prueba piloto fueron enviados por medio de un informe a las coordinaciones de calidad de sede e integrantes de la Coordinación SIGA Nivel Nacional y a los integrantes del Comité SIGA (Anexo 5.1 2023-06-27 Informe Prueba Piloto	50%	Comunicaciones, informe de prueba piloto, matriz de riesgos operativos y de corrupción.	Anexo 5.1 2023-06-27 Informe Prueba Piloto MIGR Anexo 5.2 2023-06-28 Remisión Informe PP MIGR Equipo SIGA NN Anexo 5.3 2023-07-06 Envío Informe PP Integrantes Comité SIGA	Actividad en proceso.

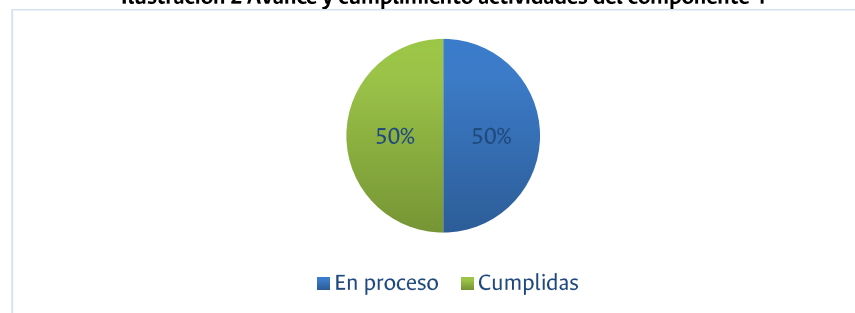


		<p>MIGR, Anexo 5.2 2023-06-28 Remisión Informe PP MIGR Equipo SIGA NN, Anexo 5.3 2023-07-06 Envío Informe PP Integrantes Comité SIGA, Anexo 5.4 2023-05-25 Matriz Riesgos Operativos y Corrupción MG V1 Final Nuevo Formato).</p> <p>En el mes de mayo del 2022, se llevó a cabo la sesión 6 - Gestión de riesgos de procesos del Plan de Fortalecimiento de competencias del SIGA, en esta se socializaron los cambios metodológicos en materia de riesgos de corrupción y operativos derivados del MIGR UNAL (Anexo 5.5 2023-05-26 Capacitación GR Procesos Plan Fortalecimiento SIGA)</p> <p>En el marco de la estrategia de adopción, retroalimentación e implementación del MIGR Fase 1 - Parte 2 - Gestión de riesgos de procesos (operativos y de corrupción) y como parte del monitoreo y actualización de riesgos (Planificación), se enviaron comunicaciones a los líderes y gestores de los procesos en el nivel nacional y huérfanos para que inicien la ejecución, apoyados con la coordinación de calidad asignada, para la actualización y monitoreo de sus matrices de riesgos en el formato parametrizado y automatizado para ello, el cual contiene los cambios metodológicos propuestos y aprobados en el MIGR UNAL (Anexo 5.6 2023-07-17 Envío Solicitud Actualización Matrices de Riesgos de Procesos NN, Anexo 5.7 2023-07-18 Envío Solicitud Actualización Matrices de Riesgos de Procesos Huérfanos).</p>			<p>Anexo 5.4 2023-05-25 Matriz Riesgos Operativos y Corrupción MG V1 Final Nuevo Formato</p> <p>Anexo 5.5 2023-05-26 Capacitación GR Procesos Plan Fortalecimiento SIGA</p> <p>Anexo 5.6 2023-07-17 Envío Solicitud Actualización Matrices de Riesgos de Procesos NN</p> <p>.7 2023-07-18 Envío Solicitud Actualización Matrices de Riesgos de Procesos Huérf</p>	
SEGUIMIENTO	6. Hacer seguimiento a la efectividad de los controles del mapa institucional de riesgos de corrupción.	Se efectúa el segundo seguimiento (cuatrimestre desde mayo a agosto de 2023), el cual se registra en elAnexo No. 1 del presente documento.	66%	Anexo número 1 publicado en el sitio web del seguimiento realizado del cuatrimestre mayo a agosto de 2023.	Actividad en proceso.	

Fuente: Oficio [N.1.006-291-23] del 30 de agosto de 2023.

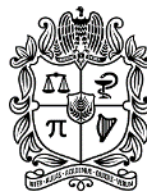
Una vez verificados los soportes entregados por la DNPE por medio de oficio [N.1.006-291-23] del 30 de agosto de 2023, se identificó:

Ilustración 2 Avance y cumplimiento actividades del componente 1



Del avance y cumplimiento del componente GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, se destaca el cumplimiento de la meta establecida para las actividades 2, 3 y 4, como ya mencionó en el primer seguimiento del año; y para este segundo seguimiento, el avance de la actividad número 5 Planificar y ejecutar las acciones de seguimiento y revisión de riesgos de corrupción con la participación

Macroproceso: Evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe de Seguimiento



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

de los procesos de la UNAL en la vigencia 2023, lo cual permite presentar un 50% de cumplimiento de las actividades del componente y un 50% de actividades en proceso, conforme a las fechas establecidas.

Tabla 7 Resultados del seguimiento al componente Racionalización de trámites

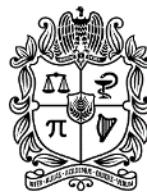
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	7. Realizar inventario con la inclusión de una nueva categoría de trámites y servicios relacionada con "Consulta de Información" en los procesos misionales y de cara al usuario según aplique. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/07/2023	Avance reportado por la DNPE: Se realizó la consolidación de la información remitida por las diferentes dependencias del Nivel Nacional de acuerdo con la solicitud realizada y los lineamientos entregados para identificar la categoría de trámite de servicio de "Consulta de Información", obteniéndose así el inventario de consulta de información pública institucional para la UNAL.	100%	Inventario de Consulta de Información Pública	Anexo 7.1 Inventario de Consulta de Información Pública	Actividad cumplida
	PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES	8. Priorizar los trámites y servicios para la formulación del plan de racionalización de trámites y servicios. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/11/2023		100%			Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el primer seguimiento 2023
		9. Actualizar funcionalidad en SIBU para realizar prestamos de implementos de manera grupal: 1. Definir los requerimientos técnicos y de funcionamiento de la nueva funcionalidad. 2. Realizar la solicitud al tercero que realiza los desarrollo en el SIBU. 3. Revisar el funcionamiento desarrollado por el tercero. 4. poner en producción la nueva funcionalidad Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/11/2023	Avance reportado por el DNPE: La Dirección Nacional de Bienestar Universitario realizó la elaboración del documento con todas las especificaciones técnicas que son requeridas para el ajuste en el Sistema de información SIBU, este documento fue radicado en el portal de requerimientos del proveedor del Sistema de información y se iniciara el desarrollo correspondiente.	33%		En la carpeta de evidencias, en la carpeta denominada "Actividad 9", se encuentra el radicado del desarrollo al proveedor y el documento técnico adjunto elaborado.	Actividad en proceso. Se considera pertinente indicar a la DNBU y a la DNPE, la importancia de avanzar en esta actividad en el próximo cuatrimestre, en atención a que aún está pendiente el avance de 2 de las 3 actividades planeadas. Para este corte se esperaba un avance del 66%, y se evidencian 33 puntos menos. Asimismo, se indica que la acción plantea la "puesta en producción de la funcionalidad"
	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	10. Implementar el plan de racionalización de trámites y servicios priorizados definido por los procesos. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/11/2023	Reporte remitido por la DNPE: Los procesos incluidos en la matriz de racionalización adelantan la implementación del plan de racionalización de los trámites y servicios priorizados, no SUIT, y desde la Coordinación SIGA se hace el monitoreo a dicho trabajo, para lo cual se envió comunicado y se realizó reunión con los responsables en los procesos (Anexo 10.1 Evidencias Monitoreo Implementación Racionalización TyS). Los procesos que presentaron avances son Gestión del Talento Humano y Bienestar Universitario. El proceso Agenciar las Relaciones Exteriores no aporta avances debido a la contingencia informática presentada en la UNAL no ha podido iniciar lo planteado en la racionalización ya que se encuentra en proceso la recuperación de la información requerida (Anexo 10.2 Matriz de Racionalización con Avances de Implementación, 10.3 Comunicado DNED).	50%	Matriz de racionalización de avances	Anexo 10.1 Evidencias Monitoreo Implementación Racionalización TyS Anexo 10.2 Matriz de Racionalización con Avances de Implementación 10.3 Comunicado DNED	Actividad en proceso Se reformula el porcentaje de avance informado por la DNPE, en atención a lo evidenciado en el SUIT. Se recomienda, que la DRE realice de manera oportuna la reformulación de la fecha de finalización de la acción en atención a que el resultado de la verificación (Realizada el 05-09-2023) indica que no se ha realizado avance ni ajuste en el sistema de información

Macroproceso: Evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe de Seguimiento



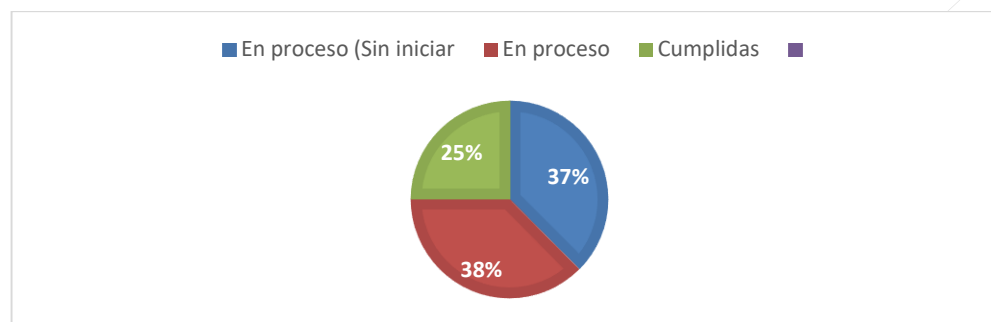
UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

							referido.
		<p>11. Parametrizar en el Sistema de Información de Talento Humano – SARA la solicitud de permisos remunerados para el personal de planta de la Universidad Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023</p>	<p>Reporte remitido por la DNPE: Se avanzó en la parametrización de la solicitud de permisos menores o iguales a 3 días en el ambiente de pruebas del Sistema SARA y se socializó con las oficinas de personal de las sedes para su retroalimentación.</p>	50%	<p>Se ha avanzado en el ajuste de la parametrización en el ambiente de pruebas del Sistema SARA de los permisos no remunerados; no obstante, aún no se cuenta con el servicio disponible para los usuarios, lo que argumenta el porcentaje de avance estimado.</p>	<p>-Pantallazos de parametrización, corte de agosto de 2022, tomados del ambiente de pruebas del Sistema SARA para el servicio de solicitud de permisos no remunerados. -Agenda de la "Reunión Ambiente Certificados con Funciones" en donde se socializó con las sedes. -Registro de asistencia a la "Reunión Ambiente Certificados con Funciones"</p>	<p>Actividad en proceso</p> <p>Se reformula el porcentaje descrito, en atención a que no se ha efectuado en el ambiente de producción ". Parametrizar en el Sistema de Información de Talento Humano – SARA la solicitud de permisos remunerados para el personal de planta de la Universidad"</p>
		<p>12. Diseño, Desarrollo e implementación del módulo de asesorías de Movilidad Académica estudiantil entrante y Saliente. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023</p>	<p>Reporte remitido por la DNPE: Debido al ataque a la infraestructura cibernética de la Universidad, nos encontramos recuperando la información del sistema de información de la DRE. Tan pronto se haya realizado este proceso, continuaremos con las actividades de mejora proyectadas para el sistema durante esta vigencia.</p>	0%	No se reportó información	No se reportó información	<p>Actividad en proceso (SIN INICIAR)</p> <p>Se considera pertinente indicar a la DRE y a la DNPE, la importancia analizar la pertinencia de la reformulación de la actividad (Cumpliendo con la metodología definida para este ajuste, liderada por la DNPE), en atención a que en el segundo seguimiento del Plan no se evidencia avance (0%) y no se considera coherente que una actividad que se planeó para ser cumplida en 10 meses, se cumpla en el próximo cuatrimestre.</p>
		<p>13. Diseño, Desarrollo e implementación del módulo de solicitudes de Relaciones Estratégicas Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023</p>	<p>Reporte remitido por la DNPE: Debido al ataque a la infraestructura cibernética de la Universidad, nos encontramos recuperando la información del sistema de información de la DRE. Tan pronto se haya realizado este proceso, continuaremos con las actividades de mejora proyectadas para el sistema durante esta vigencia.</p>	0%	No se reportó información	No se reportó información	<p>Actividad en proceso (SIN INICIAR)</p> <p>Se considera pertinente indicar a la DRE y a la DNPE, la importancia analizar la pertinencia de la reformulación de la actividad (Cumpliendo con la metodología definida para este ajuste, liderada por la DNPE), en atención a que en el segundo seguimiento del Plan no se evidencia avance (0%) y no se considera coherente que una actividad que se planeó para ser cumplida en 10 meses, se cumpla en el próximo cuatrimestre.</p>
		<p>14. Diseño e implementación del módulo de seguimiento de convenios. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023</p>	<p>Reporte remitido por la DNPE: Debido al ataque a la infraestructura cibernética de la Universidad, nos encontramos recuperando la información del sistema de información de la DRE. Tan pronto se haya realizado este proceso, continuaremos con las actividades de mejora proyectadas para el sistema durante esta vigencia.</p>	0%	No se reportó información	No se reportó información	<p>Actividad en proceso (SIN INICIAR)</p> <p>Se considera pertinente indicar a la DRE y a la DNPE, la importancia analizar la pertinencia de la reformulación de la actividad (Cumpliendo con la metodología definida para este ajuste, liderada por la DNPE), en atención a que</p>



							en el segundo seguimiento del Plan no se evidencia avance (0%) y no se considera coherente que una actividad que se planeó para ser cumplida en 10 meses, se cumpla en el próximo cuatrimestre.
--	--	--	--	--	--	--	---

Ilustración 3 Avance y cumplimiento actividades del componente 2



Del avance y cumplimiento del componente RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, se destaca el cumplimiento de la meta establecida para la actividad 8 de manera anticipada, lo cual fue señalado en el primer corte de seguimiento 2023.

Respecto al presente corte, se evidenció que, de las 8 actividades del componente de RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, el 37% se encuentra en proceso, pero sin iniciar, cuyo responsable de cumplimiento es la Dirección de Relaciones Exteriores.

Al respecto, en las actividades números 10, 12, 13 y 14 de la tabla anterior, se efectuaron alertas en este sentido:

Para la actividad número 10: Se reformula el porcentaje de avance informado por la DNPE, en atención a lo evidenciado en el SUIT. Se recomienda, que la DRE realice de manera oportuna la reformulación de la fecha de finalización de la acción en atención a que el resultado de la verificación del 05 de septiembre de 2023, indica que no se ha realizado avance ni ajuste en el sistema de información referido.

Para las actividades 12, 13 y 14: Se considera pertinente indicar a la DRE y a la DNPE, la importancia de analizar la necesidad de la reformulación de la actividad (Cumpliendo con la metodología definida para este ajuste en el PAAC, liderada por la DNPE), en atención a que en el segundo seguimiento del Plan no se evidencia avance (0%).
 No es coherente que una actividad que se planeó para ser cumplida en 10 meses, se cumpla en el próximo cuatrimestre (principio de planeación).

Macroproceso: Evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe de Seguimiento



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

Tabla 8 Resultados del seguimiento al componente Rendición de Cuentas

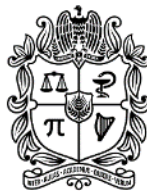
RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORMACIÓN CON CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	15. Construir un documento general con la actualización de los lineamientos conceptuales requeridos para la producción de estadísticas e indicadores oficiales en la Universidad. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/12/2023	Avance reportado por la DNPE Se avanzó en la consolidación de la primera versión final del documento con la actualización de los lineamientos conceptuales requeridos para la producción de estadísticas e indicadores oficiales en la Universidad.	80%	80% Porcentaje (%) de avance en la construcción del documento general con la actualización de los lineamientos conceptuales requeridos para la producción de estadísticas e indicadores oficiales en la Universidad.	En el informe de seguimiento -periodo 20231- del proyecto componente 613-C2 del Banco de Proyectos BPUN de la UNAL se encuentra disponible la evidencia. Para ir de manera directa a la misma, dar clic en el siguiente enlace. https://bpun2022.unal.edu.co/ANEXOS/45/10272_Versi%C3%B3n%20Libro%20Estad%C3%ADsticas%20e%20Indicadores%20en%20la%20AP.pdf	Actividad en proceso
	DÍALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	16. Generar una estrategia para recolectar los diferentes aspectos que deberán ser tenidos en cuenta para la actualización del estatuto estudiantil (Acuerdo 044 de 2009) el cual será modificado en el marco del proceso de reconceptualización de Bienestar Universitario en la vigencia 2024 Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/12/2023	Avance reportado por la DNPE La Dirección Nacional de Bienestar Universitario ha establecido una metodología para recolectar los diferentes aspectos que deberán ser tenidos en cuenta para la actualización del estatuto estudiantil (Acuerdo 044 de 2009), esta estrategia ya se está implementado en las diferentes sedes de la Universidad y la DNBU se encuentra en proceso de recolección de la información que se ha generado para la elaboración de la propuesta borrador de actualización normativa.	100%	La Dirección Nacional de Bienestar Universitario ha establecido una metodología para recolectar los diferentes aspectos que deberán ser tenidos en cuenta para la actualización del estatuto estudiantil (Acuerdo 044 de 2009); esta estrategia ya se está implementado en las diferentes sedes de la Universidad y la DNBU se encuentra en proceso de recolección de la información que se ha generado para la elaboración de la propuesta borrador de actualización normativa.	En la carpeta "Actividad 16 y 17" se encuentra una presentación realizada por la DNBU, presentada en el Comité Nacional de Bienestar Universitario del 15 de agosto en donde se presentan los avances obtenidos en la implementación de esta estrategia.	Actividad cumplida
		17. Generar una estrategia para recolectar los diferentes aspectos que deberán ser tenidos en cuenta para la actualización del estatuto estudiantil (Acuerdo 044 de 2009) el cual será modificado en el marco del proceso de reconceptualización de Bienestar Universitario en la vigencia 2024 Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 15/12/2023	ACTIVIDAD REPETIDA A LA ANTERIOR		ACTIVIDAD REPETIDA A LA ANTERIOR	ACTIVIDAD REPETIDA A LA ANTERIOR	Nota: Se recomienda a la DNPE efectuar el ajuste en el Plan (Conforme a la metodología establecida) en atención a que existe una inconsistencia en el Plan 2023 (Las actividades 16 y 17 son las mismas)
		18. Realizar acciones que incentiven y promuevan en la comunidad en general el uso de las redes sociales oficiales e institucionales UNAL para la divulgación e interacción del proceso permanente de Rendición de Cuentas UNAL #LaUNALCuenta Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/12/2023	Avance reportado por la DNPE Desde la Dirección Nacional de Planeación y Estadística y la Unidad de Medios de Comunicación (Unimedios), se realiza el envío de mailings institucionales de forma periódica a toda la comunidad UNAL, junto con la divulgación de publicaciones en las redes sociales oficiales e institucionales de la Universidad y cuyo objetivo es incentivar el uso de la página web como una herramienta para la interacción con la comunidad en temas de rendición de cuentas e informar sobre los resultados obtenidos por la institución en la vigencia 2022. También se realizó toda la planeación y coordinación del evento modalidad híbrida, presencial en el Alfonso López Pumarejo y virtual a través de nuestras redes sociales, el cual se llevó a cabo el miércoles 21 de junio del presente año. Se realizó toda la divulgación de este por medio de mensajes dirigidos a toda la comunidad universitaria, se hizo la publicación de los brochures	70%	Publicaciones en redes sociales oficiales con la etiqueta #LaUNALCuenta y envío de postmasters institucionales dirigidos a toda la comunidad académica.	1. Redes/Mailings Referencia Preguntas 2. Redes/Mailings Referencia Sello Seguimiento #LaUNALCuenta	Actividad en proceso

Macroproceso: Evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe de Seguimiento



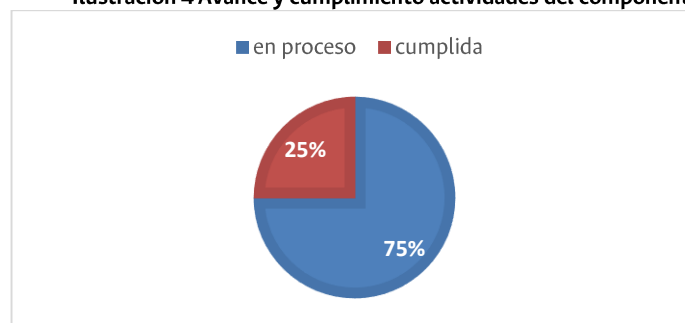
UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

		<p>institucionales en la página web de RC y se apoya toda la divulgación de publicaciones que invitan al envío de preguntas, las cuales después de consolidadas son contestadas por las diferentes dependencias a través de la DNPE; también se continúan realizando las publicaciones que invitan a utilizar el sello #LaUNALCuenta en todas las gestiones que hacen parte del proceso permanente de Rendición de Cuentas UNAL.</p> <p>Adicionalmente, se publica información alusiva a #LaUNALCuenta semanalmente 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.</p>				
INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	<p>19. 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. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/12/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE Desde la Dirección Nacional de Planeación y Estadística y la Unidad de Medios de Comunicación (Unimedios), se realiza el envío de mailings institucionales de forma periódica a toda la comunidad UNAL, junto con la divulgación de publicaciones en las redes sociales oficiales e institucionales de la Universidad y cuyo objetivo es incentivar el uso de la página web como una herramienta para la interacción con la comunidad en temas de rendición de cuentas e informar sobre los resultados obtenidos por la institución en la vigencia 2022.</p> <p>También se realizó toda la planeación y coordinación del evento modalidad híbrida, presencial en el Alfonso López Pumarejo y virtual a través de nuestras redes sociales, el cual se llevó a cabo el miércoles 21 de junio del presente año. Se realizó toda la divulgación de este por medio de mensajes dirigidos a toda la comunidad universitaria, se hizo la publicación de los brochures institucionales en la página web de RC y se apoya toda la divulgación de publicaciones que invitan al envío de preguntas, las cuales después de consolidadas son contestadas por las diferentes dependencias a través de la DNPE; también se continúan realizando las publicaciones que invitan a utilizar el sello #LaUNALCuenta en todas las gestiones que hacen parte del proceso permanente de Rendición de Cuentas UNAL.</p> <p>Adicionalmente, se publica información alusiva a #LaUNALCuenta semanalmente en las cuentas de redes sociales oficiales e institucionales de la Universidad Nacional de Colombia y quincenalmente se envía los mensajes por el postmaster</p>	70%	<p>Publicaciones en redes sociales oficiales con la etiqueta #LaUNALCuenta y envío de postmasters institucionales dirigidos a toda la comunidad académica.</p>	<p>3. Redes/Mailings Referencia Preguntas 4. Redes/Mailings Referencia Sello Seguimiento #LaUNALCuenta</p>	<p>Actividad en proceso</p>



			institucional de la Universidad.				
--	--	--	----------------------------------	--	--	--	--

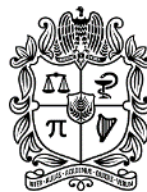
Ilustración 4 Avance y cumplimiento actividades del componente 3



Del avance y cumplimiento del componente RENDICIÓN DE CUENTAS, se destaca que, de las 4 actividades definidas una de ellas cumplió su objetivo y 3 se encuentran en proceso, conforme a la fecha de finalización planeada lo cual es diciembre de 2023. Se precisa que se efectuó una alerta a la DNPE respecto a la formulación del plan, dado que se identificó que las actividades números 16 y 17 se encuentran repetidas, por lo que se solicita el ajuste respectivo al PAAC 2023.

Tabla 9 Resultados del seguimiento al componente Atención al Ciudadano

ATENCIÓN AL CIUDADANO	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	20. Socializar la Política de Servicio al Ciudadano en la comunidad universitaria. Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 15/12/2023	Avance reportado por la DNPE: La Vicerrectoría General a través del Sistema de Integridad Probidad y el Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental de manera conjunta realizaron ajustes a la Política de Servicio al Ciudadano y esta se actualizó en el documento Política de Servicio al Ciudadano y Manual de Servicio al Ciudadano (Anexo 20.1 Política de Servicio al Ciudadano y Manual de Servicio al Ciudadano VF), para realizar una socialización estratégica de los dos temas. Se colocó a disposición de la comunidad universitaria y la ciudadanía en general en el sitio web de Transparencia y Acceso a la Información Pública (https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2023/Politica_de_servicio_al_ciudadano_manual_de_servicio.pdf) y se inició la socialización a través de postmaster el 10/08/2023 para personal docente, administrativo, estudiantil, contratistas y egresados (Anexo 20.2 Postmaster Socialización Política de Servicio al Ciudadano y Manual de Servicio al Ciudadano).	90%	Documento Política de servicio al ciudadano y manual de servicio al ciudadano VF, Infografía Publicidad Manual del Servicio al Ciudadano	Anexo 20.1 Política de Servicio al Ciudadano y Manual de Servicio al Ciudadano VF Anexo 20.2 Postmaster Socialización Política de Servicio al Ciudadano y Manual de Servicio al Ciudadano	Actividad en proceso
------------------------------	--	---	--	-----	--	--	-----------------------------



	FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	<p>21. Capacitar a los funcionarios de la UNAL en temas de servicio al ciudadano.</p> <p>Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 15/12/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE: Desde el Sistema de Integridad y Probidad UNAL, en el segundo cuatrimestre del año se trabajó con las sedes (Orinoquía, Palmira, Manizales y Caribe) sobre la atención al ciudadano, a través de capacitaciones en derecho de petición y manejo del Sistema de Quejas y Reclamos frente a la normativa y uso de la herramienta.</p> <p>Anexo 21.1 Listados de Asistencia Capacitaciones Sedes</p>	80%	Capacitaciones realizadas	Anexo 21.1 Listados de Asistencia Capacitaciones Sedes	Actividad en proceso
		<p>22. 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>Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/09/2023</p> <p>Campos Auditoría Web:</p> <p>URL / SUBDOMINIO Valoración: Web Server Error config / Inactivo Direccionamiento Información Desactualizada Plantilla Web Desactualizada Enlace Adecuado Tipo Alias www Clase Estado Tipo Respuesta Sitio Web Observación Información Web: Titulo Ventana (title) Fecha última Actualización Web Sistema de Información (S/N) Versión Plantilla Buscador plantilla Institucional (S/N) Sede Observación: Plantilla Institucional Software: IP / Destino Lenguaje Backend (Frameworks) Lenguaje Frontend (Libraries and Functions) Servidor Web (Web Servers) Sistema Operativo (Oper. Systems and Servers) Estadísticas (Analytics and Tracking) CMS Versión Redes Sociales: Facebook S/N Twitter S/N YouTube S/N Instagram S/N Otras S/N</p>	<p>Avance reportado por la DNPE: UNIMEDIOS NO PRESENTA AVANCE</p>	0%	No se reporta información	No se reporta información	<p>Actividad en proceso (SIN INICIAR)</p> <p>Se considera pertinente indicar a UNIMEDIOS y a la DNPE, la importancia de analizar la pertinencia de la reformulación de la actividad (Cumpliendo con la metodología definida para este ajuste, liderada por la DNPE), en atención a que en el segundo seguimiento del Plan no se evidencia avance (0%) y no se considera coherente que una actividad que se planeó para ser cumplida en 7 meses, se cumpla en el próximo cuatrimestre.</p>

Macroproceso: Evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe de Seguimiento



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

	<p>Observaciones Redes Responsive Desing: Responsive Desing (S/N) Observaciones Responsive Versión Escritorio (S/N) Versión Móviles (S/N) Accesibilidad Web: Componente Accesibilidad (S/N) Funcionalidad Componente (S/N) Responsable: Responsable / E-mail / Ext. (DNED) Email Contactenos - Plantilla Web Dependencia perteneciente Comentarios (DNED) Desarrollada por OMD S/N</p> <p>23. Publicar el boletín pedagógico en la página WEB de la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria con información del tipo de faltas en que pueden incurrir los servidores públicos, tales como prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés e incumplimiento de deberes. Fecha inicio: 30/04/2023 Fecha fin: 31/12/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE: Se realizó publicación del boletín pedagógico por el correo electrónico postmaster a todo el personal académico y administrativo sobre "Derechos del Personal Académico y Administrativo".</p>	70%	Publicaciones anuales del Boletín Pedagógico, en la página web.	Anexo A. Correo electrónico de asunto "Boletín pedagógico: Derechos del personal académico y administrativo".	Actividad en proceso
TALENTO HUMANO	<p>24. A través de estrategias de socialización, difundir los valores éticos institucionales a la comunidad universitaria</p> <p>Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 15/12/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE: Las nueve sedes de la universidad cuentan con la estrategia de divulgación que implementarán durante la vigencia 2023 para divulgar los valores del compromiso ético con la comunidad universitaria.</p>	60%		Carpeta comprimida con las 9 estrategia de divulgación del compromiso ético, en la carpeta de evidencias se encuentra la carpeta denominada "Actividad 24"	Actividad en proceso
	<p>25. Desarrollar capacitaciones para el fortalecimiento de habilidades blandas en los servidores de la Universidad</p> <p>Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE: Se han desarrollado actividades para el fortalecimiento de habilidades blandas en las Sedes La Paz, Orinoquía, Amazonía, Caribe, Tumaco y el Nivel Nacional.</p>	100%	Desarrollo de nueve (9) eventos de capacitación para el fortalecimiento de actividades blandas.	-Nueve archivos: Siete (7) documentos correspondientes a las relatorías de los eventos desarrollados en las Sedes La Paz, Orinoquía, Caribe, Tumaco y Amazonía, y dos (2) carpetas con evidencias de la capacitación en liderazgo transformacional desarrollada por el Nivel Nacional.	Actividad cumplida
NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	<p>26. Socializar el procedimiento del Sistema de Quejas y Reclamos actualizado.</p> <p>Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 15/12/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE Se continuó durante el segundo cuatrimestre del año adelantado la campaña por Postmaster para la comunidad universitaria sobre el Sistema de Quejas y Reclamos y su procedimiento. Anexo 26.1 Postmaster Campaña SQR.</p>	100%	Postmaster campaña SQR	Anexo 26.1 Postmaster Campaña SQR	Actividad cumplida
	<p>27. Socializar el Manual de Servicio al Ciudadano UNAL en la comunidad universitaria.</p> <p>Fecha inicio: 01/03/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE Se culminó el diseño del Manual del Servicio al ciudadano y se realizaron los ajustes, obteniéndose el documento final (Anexo 27.1 Política de Servicio al Ciudadano y Manual de Servicio al Ciudadano VF). Se elaboró la pieza Gráfica para su</p>	90%	Documento Política de servicio al ciudadano y manual de servicio al ciudadano VF,	Anexo 27.1 Política de Servicio al Ciudadano y Manual de Servicio al Ciudadano VF Anexo 27.2 Publicidad	Actividad en proceso

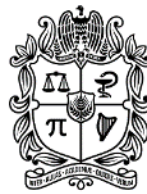
Macroproceso: Evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe de Seguimiento



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

		Fecha fin: 15/12/2023	socialización a la comunidad universitaria (Anexo 27.2 Publicidad Manual del Servicio al Ciudadano) y por medio de postmaster se inició su socialización (Anexo 27.3 Postmaster Socialización Manual del Servicio al Ciudadano). Adicionalmente, fue publicado en el sitio web de Transparencia y Acceso a la Información https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2023/Politica_de_servicio_al_ciudadano_manual_de_servicio.pdf		Infografía Publicidad Manual del Servicio al Ciudadano	Manual del Servicio al Ciudadano Anexo 27.3 Postmaster Socialización Manual del Servicio al Ciudadano.	
		28. Elaborar documento del Plan Anual de Formación y Capacitación en Protección de Datos Personales para la Universidad Nacional de Colombia. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/06/2023	Avance reportado por la DNPE No se tienen avances para el período de reporte.	0%			Actividad Incumplida
		29. Realizar campaña de Protección de Datos Personales. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/11/2023	Avance reportado por la DNPE En el segundo cuatrimestre se realizaron charlas virtuales correspondiente a la "IDENTIFICACIÓN Y PRECAUCIONES EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS PERSONALES", y se desarrollaron talleres de seguimiento a Nivel Nacional, y en las sedes Bogotá, Tumaco, La Paz, y Palmira (Anexo 29.1 Evidencias Charlas en Sedes). De otro lado, se ha llevado a cabo la campaña Tómame un Café y Dialoguemos de Protección de Datos Personales donde se trabajaron las temáticas "Las Responsabilidades de la Universidad al Gestionar Información Personal" y "Colombia Segundo País de América Latina más Vulnerable a Ciberataques (Anexo 29.2 Campaña Tómame un Café y Dialoguemos de PDP). También se ha continuado con la socialización de TIPS de Buenas Prácticas en Protección de Datos personales vía Postmaster (Anexo 29.3. TIPS Buenas Prácticas)	70%	5 Charlas Virtuales correspondiente a la "IDENTIFICACIÓN Y PRECAUCIONES EN EL MANEJO DE BASE DE DATOS PERSONALES". 5 Talleres con las sedes (Bogotá, Nivel Nacional, Tumaco, La Paz y Palmira). Dos sesiones de trabajo con la campaña Tómame un Café y Dialoguemos Dos Sesiones. 16 piezas gráficas Tips Buenas Prácticas Protección de Datos Personales	Anexo 29.1 Evidencias Charlas en Sedes Anexo 29.2 Campaña Tómame un Café y Dialoguemos de PDP Anexo 29.3 TIPS Buenas Prácticas	Actividad en proceso
		30. Elaborar diagnóstico de todas las sedes a nivel nacional para la definición del Plan de Administración de Riesgos del Tratamiento de Datos Personales. Fecha inicio: 02/05/2023 Fecha fin: 30/12/2023	Avance reportado por la DNPE No se tienen avances para el período de reporte.	0%	No se reportó información	No se reportó información	Actividad en proceso Se considera pertinente indicar a VRG y a la DNPE, la importancia de analizar la pertinencia de la reformulación de la actividad (Cumpliendo con la metodología definida para este ajuste, liderada por la DNPE), en atención a que en el segundo seguimiento del Plan no se evidencia avance (0%) y no se considera coherente que una actividad que se planeó para ser cumplida en 7 meses, se cumpla en el próximo cuatrimestre.

Macroproceso: Evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe de Seguimiento



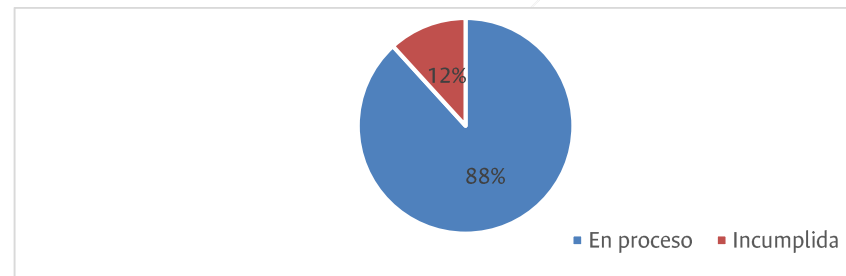
UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

		<p>31. Instructivo procedimental para la movilidad académica estudiantil entrante y saliente y dobles titulaciones.</p> <p>Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 28/04/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE No se tienen avances para el período de reporte.</p>	0%	No se reportó información	No se reportó información	Actividad Incumplida
	RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	<p>32. Actualizar la caracterización de usuarios y partes interesadas en los procesos misionales y de cara al usuario.</p> <p>Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 15/12/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE Se realizó sesión de orientación con los procesos misionales y de cara al usuario y la remisión del instrumento para la actualización de la caracterización de usuarios y partes interesadas- CUPÍ. Los procesos del Nivel Nacional que reportan avances en la revisión y actualización de las CUPÍ son: Gestión de Extensión. Gestión de Investigación, Gestión Administrativa y de Apoyo a la Formación, Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios, Bienestar Universitario, Divulgación de la Producción Académica, Divulgación de la Información General y Seguridad Social en Salud. (Anexo 32.1 Evidencias Actualización CUPÍ 2023)</p>	66%	Instrumentos CUPÍ actualizados	Anexo 32.1 Evidencias Actualización CUPÍ 2023	Actividad en proceso
		<p>33. Realizar la medición de satisfacción de los usuarios y partes interesadas frente a los servicios prestados en la UNAL y socializar los resultados.</p> <p>Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 30/11/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE Se elaboró instructivo para realizar el análisis de resultados de medición de satisfacción del usuario y se realizó una sesión de orientación sobre este con los procesos (Anexo 33.1 Instructivo - Medición de la satisfacción y partes interesadas).</p>	60%	Instructivo análisis resultados, informes resultados satisfacción usuarios	Anexo 33.1 Instructivo - Medición de la satisfacción y partes interesadas	Actividad en proceso
		<p>34. Desarrollar iniciativas que contribuyan al mejoramiento del servicio al ciudadano a partir de los resultados de la encuesta de satisfacción.</p> <p>Fecha inicio: 01/06/2023 Fecha fin: 30/11/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE Se consolidaron los resultados de la medición de satisfacción del usuario 2022 según el reporte del informe de revisión por la dirección 2022 (Anexo 34.1 Resultados Medición Satisfacción 2022). Se identificó, a partir de los resultados obtenidos y los rangos establecidos, una oportunidad de mejora en el proceso de Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios. El proceso soporta que a través del proyecto de inversión Nuestra Biblioteca Incluyente, Moderna y Participativa busca optimizar los servicios de información bibliotecaria para la comunidad universitaria que faciliten las actividades académicas y de investigación de forma incluyente y participativa en las Bibliotecas de la Sede Bogotá. (Anexo 34.2 bpun2022.unal.edu.co/login Proyecto 607-C5-S2 Nuestra Biblioteca Incluyente, Moderna y Participativa).</p>	50%	Proyecto formulado	Anexo 34.1 Resultados Medición Satisfacción 2022 Anexo 34.2 bpun2022.unal.edu.co/login Proyecto 607-C5-S2 Nuestra Biblioteca Incluyente, Moderna y Participativa	Actividad en proceso
		<p>35. Ejecutar actividades de sensibilización dirigidas a los servidores públicos, relacionadas con los temas de anticorrupción y atención al ciudadano e incluidas en el plan institucional de capacitación de la vigencia.</p> <p>Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023</p>	<p>Avance reportado directamente por la DNPE Ejecución de actividades, así: Manizales, 1 actividad con 4 participantes. Medellín, 6 actividades con 82 participantes.</p>	87,5%	8 actividad de sensibilización	-Reporte consolidado de las sedes -Carpentas por sede con los soportes	Actividad en proceso



		<p>36. Facilitar la generación de certificado laboral con funciones actuales del manual vigente desde el Sistema de Información del Talento Humano SARA.</p> <p>Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023</p>	<p>Avance reportado directamente por la DNPE</p> <p>Se llevó a cabo la parametrización en el ambiente de pruebas del Sistema SARA, y la parametrización de las plantillas que se utilizarán para envío de comunicaciones a los diferentes actores referente a la solicitud realizada.</p>	80%	<p>Se ajusta en el ambiente de pruebas, para pasar a producción y socializar con los usuarios correspondientes mediante el portal de servicios, lo que argumenta el porcentaje de avance estimado.</p>	<p>-Correo enviado a las oficinas de personal de las sedes sobre el desarrollo en el ambiente de pruebas del sistema SARA</p> <p>-Remisión Listados Ambiente certificados con funciones en el Sistema SARA (sedes)</p> <p>-Grabación de socialización con oficinas de personal</p> <p>-Archivo en Word con los pantallazos de la parametrización ajustadas del servicio de solicitud de permisos tomados del ambiente de pruebas del Sistema SARA</p> <p>-Pantallazo de la plantilla para el envío de la certificación a los usuarios.</p>	Actividad en proceso
--	--	--	--	-----	--	--	----------------------

Ilustración 5 Avance y cumplimiento actividades del componente 4



Del avance y cumplimiento del componente ATENCIÓN AL CIUDADANO, se destaca que de las 16 actividades definidas, 14 se encuentran en proceso y 2 están incumplidas, de las cuales no se identifica ningún tipo de avance tanto en el primer como en el segundo seguimiento de la vigencia. Cabe resaltar que, en la respuesta entregada por la DNPE no se identificó justificación alguna frente a su estado.

Se observó el incumplimiento del 12% del componente, es decir de 2 actividades (números 28 y 31).



Tabla 10 Resultados del seguimiento al componente Mecanismos para la transparencia y Acceso a la Información

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	37. 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. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha Fin: 30/11/2023	Avance reportado por la DNPE: En el marco de la normativa Ley 1712 de 2014, 1474 de 2011 y Resolución 1519 de 2020 y el requerimiento que realiza el Ministerio de Educación Nacional, mediante trabajo conjunto con UNIMEDIOS se reestructuró y actualizado el sitio web de Transparencia y Acceso a la información Pública con los criterios de accesibilidad y también, el campo de información de interés, así como los resultados del ITA para la UNAL (Anexo 37.1 Pantallazo del Nuevo Sitio de Transparencia y Acceso a la Información Pública). https://unal.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2023/Informe_Consolidado_Resultados_ITA_2022.pdf	100%	Página de Transparencia UNAL actualizada	Anexo 37.1 Pantallazo del Nuevo Sitio de Transparencia y Acceso a la Información Pública https://unal.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2023/Informe_Consolidado_Resultados_ITA_2022.pdf	Actividad cumplida
	38. Promover en la comunidad universitaria el uso del Sistema de Quejas y Reclamos y su normativa. Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 15/12/2023	Avance reportado por la DNPE: Durante el transcurso del segundo cuatrimestre del año se continuó realizando la campaña del SQR y su Resolución 109 de 2021, así como su procedimiento para el registro de los casos y el sitio web, a través de Postmaster a todas las dependencias, personal estudiantil, docente, y administrativo. Anexo 38.1 Postmaster Campaña SQR.	100%	Postmaster campaña SQR	Anexo 38.1 Postmaster Campaña SQR	Actividad cumplida
	39. Elaborar el plan anual de vacantes de la planta de personal académico y el plan anual de vacantes de la planta de personal administrativo Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/03/2023	Avance reportado directamente por la DNPE Se publicaron en la web los planes anuales de vacantes de la planta docente y administrativa para la vigencia 2023.	100%	Plan anual de vacantes de la planta docente y administrativa publicados para la vigencia 2023 en la web	-Plan de vacantes 2023 para el personal académico. Disponible en: https://personal.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/Plan_Anual_de_Vacantes_2023_Docentes.pdf -Plan de vacantes 2023 para el personal administrativo. Disponible en: https://personal.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/Plan_Anual_de_Vacantes_2023_Admin.pdf	Actividad cumplida
/LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	40. 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 II Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023	Avance reportado directamente por la DNPE Con base en la planta remitida por el Grupo de Gestión de la Información, con corte a Julio de 2023, y el último reporte de servidores activos en el SIGEP II, se estableció el correspondiente indicador con corte a agosto de 2023	96.96%	5628 servidores activos en el SIGEP II (según reporte) en relación con 5804 servidores públicos de la planta de la Universidad. Datos tomados de las bases correspondientes de SARA y SIGEP II (julio 2023).	Archivo de Excel con el Informe de activación de usuarios con corte a agosto de 2023	Actividad en proceso



<p>ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>41. Realizar las actualizaciones que se requieran a los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>Fecha inicio: 04/07/2023 Fecha fin: 29/12/2023</p>	<p>Avance reportado directamente por la DNPE Tal como se mencionó en el corte del 30 de abril, en el marco del proceso de convalidación de la Tabla de Retención Documental – TRD de la UNAL, se están realizando los ajustes que fueron requeridos en los instrumentos archivísticos, de acuerdo a las indicaciones establecidas en las dos Mesas de Trabajo realizadas en el mes de mayo, con el Evaluador nombrado por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - AGN.</p> <p>Posteriormente, se presenta un cambio de Evaluador y dadas las nuevas modificaciones solicitadas para la convalidación, según comunicación ONGPD N.1.005.17-445-23 de fecha 13 julio, se radican las TRD ajustadas y mediante la comunicación ONGPD N.1.005.17-504-23 del 11 de agosto de 2023, se confirma la participación a la 3ra Mesa de Trabajo prevista para el 16/08/2023, con el fin de revisar los ajustes realizados y seguir las indicaciones de la profesional del AGN que ha sido asignada.</p> <p>Así mismo, a partir de los ajustes realizados a la TRD de la UNAL, se están actualizando las Tablas de Control de Acceso, proceso que incluye dos fases: Fase 1. Evaluación de las 286 series transversales y Fase 2. Evaluación de series únicas y registro de evaluación de series transversales. Estos instrumentos son base, para la actualización de los instrumentos de gestión de la información pública.</p> <p>Como soportes de lo descrito, se anexan los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ AGN 2-2023-004695ActasMesasTrabajoyCambioEvaluador ➤ N.1.005.17-445-23 EnvioAjustesTRDdeUNAL ➤ N.1.005.17-504-23 InformacionParticipantesMesadeTrabajoAjustesTRDUNAL ➤ TCA_Series_Comunes (archivo comprimido). 	<p>60%</p>	<p>614 TRD en proceso de convalidación</p> <p>Tablas de Control de Acceso en proceso de actualización</p>	<p>AGN 2-2023-004695ActasMesasTrabajoyCambioEvaluador</p> <p>N.1.005.17-445-23 EnvioAjustesTRDdeUNAL</p> <p>N.1.005.17-504-23 InformacionParticipantesMesadeTrabajoAjustesTRDUNAL</p> <p>TCA_Series_Comunes (archivo comprimido).</p>	<p>Actividad en proceso</p>
<p>CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD</p>	<p>42. Generar espacios de trabajo entre las dependencias responsables de la implementación de la Resolución 1519, en pro de su cumplimiento en la UNAL.</p> <p>Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 15/12/2023</p>	<p>Avance reportado directamente por la DNPE Durante el segundo cuatrimestre de 2023, en el marco de la implementación de la Resolución 1519 de 2020, desde la VRG se convocó (Anexo 42.1 Oficio N.1.001.169-23 Convocatoria Cumplimiento Resolución 1519-2020 MINTIC) y lideró una reunión con las dependencias responsables como son DNPE, DNED, Unimedios, Bienestar Universitarios, SG y ONGPD. En este encuentro se realizó una contextualización del trabajo que se ha hecho para procurar la implementación de la Resolución 1519 en la UNAL y se compartió la información reportada por las áreas a la solicitud de avance, la cual fue consolidada en un informe (Anexo 42.2 Presentación Reunión Seguimiento Cumplimiento Resolución 1519 UNAL 20230727 V1, Anexo 42.3 Informe Avance Implementación Resolución 1519 Reportado Dependencias Solicitud Marzo 2023 20230726). En esta reunión las dependencias de Unimedios, ONGP, y SG establecieron reunirse para trabajar el tema de accesibilidad en documentos, y BU expreso su apoyo desde el Observatorio de Inclusión. La DNPE comento el trabajo adelantado en Datos Abiertos, y el asistente de la DNED se comprometió a comunicar la información para el trabajo que tiene que realizar esta dependencia. Finalmente, se desde la VRG se comentó la necesidad de seguir trabajando en la implementación de todos los elementos de la Resolución 1519</p>	<p>80%</p>	<p>Oficio convocatoria reunión, presentación PowerPoint Reunión Resolución 1519</p>	<p>Anexo 42.1 Oficio N.1.001.169-23 Convocatoria Cumplimiento Resolución 1519-2020 MINTIC Anexo 42.2 Presentación Reunión Seguimiento Cumplimiento Resolución 1519 UNAL 20230727 V1 Anexo 42.3 Informe Avance Implementación Resolución 1519 Reportado Dependencias Solicitud Marzo 2023 20230726 Anexo 42.4 Grabación de la Reunión https://drive.google.com/file/d/1OoGqN_I</p>	<p>Actividad en proceso</p>

Macroproceso: Evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe de Seguimiento

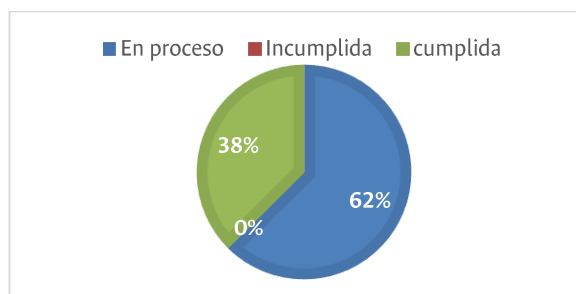


UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

		teniendo en cuenta el próximo seguimiento de la Procuraduría General de la Nación (Anexo 42.4 Grabación de la Reunión https://drive.google.com/file/d/1OoGqN_lvWjYpP9vKtPWaJK5DUa8AXhh-/view).			vwjYpP9vKtPWaJK5DUa8AXhh-/view	
	43. Elaborar el informe de gestión del 2022, las memorias del pleno de Bienestar Universitario 2021 y el documento de reconceptualización de Bienestar Universitario haciendo uso del lenguaje inclusivo y en formatos accesibles (formatos habilitados para que puedan ser usados por ayudas tecnológicas como lectores de pantalla y magnificadores de texto) Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 15/12/2023	Avance reportado directamente por la DNPE La DNBU cuenta con los documentos del informe de gestión y reconceptualización de Bienestar Universitario con la revisión por parte de la asesora encargada de los temas de educación inclusiva y asuntos de género, por lo que estos documentos ya se encuentran en la fase de elaboración del diseño final para su publicación.	50%		En la carpeta de evidencias se encuentra la carpeta denominada "Actividad 43" con las observaciones realizadas por la asesora de los documentos los cuales ya están en su diseño final para publicación.	Actividad en proceso
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	44. Generar los informes trimestrales de solicitudes de acceso a la información con base en los registros del Sistema de Quejas y Reclamos y publicarlos. Fecha inicio: 30/03/2023 Fecha fin: 15/12/2023	Avance reportado directamente por la DNPE Se elaboró por parte de la Vicerrectoría General el informe del segundo trimestre de 2023 del Sistema de Quejas y Reclamos, donde se incluye las solicitudes de información, el cual puede consultarse en el sitio web del Sistema de Quejas y Reclamos: http://quejasyreclamos.unal.edu.co/index.php/documentos-de-interes	60%	Informe SQR segundo trimestre 2023	http://quejasyreclamos.unal.edu.co/index.php/documentos-de-interes	Actividad en proceso



Ilustración 6 Avance y cumplimiento actividades del componente 5



Del avance y cumplimiento del componente MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, se menciona el cumplimiento del 38% Plan, es decir de 3 actividades, de las cuales se destacan los números 37 y 38 dado que se cumplieron de manera anticipada (se encontraba planeada su finalización para los meses de noviembre y diciembre, respectivamente).

En este componente no se identifica ninguna actividad incumplida.

6.2. Plan Antitrámites 2023

En cumplimiento al Decreto 1083 de 2015 de la función pública título 24 el cual “Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos” y el Decreto ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites por el cual “Dicta las normas para suprimir reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, la Universidad creó las estrategias de racionalización de trámites para la vigencia 2023, encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros.

Es así que la Vicerrectoría General estableció un inventario de trámites, los cuales deberán estar registrados en el módulo de racionalización de tramites en el Sistema Único de Información de Tramites (SUIT), en cumplimiento del artículo 40 del decreto – Ley 019 de 2012.

En comunicación electrónica del día 04 de mayo de 2023 (13:41), la Vicerrectoría General remitió a la ONCI la matriz de racionalización de trámites para el año 2023, en la matriz se relaciona un total de 09 tramites, de los cuales solo 01 se registró en el SUIT, los demás no aplica para el respectivo registro; al respecto, la asesora Diana Cristina Dávila precisó que del total de la relación enviada solo se registra en el SUIT los trámites que tienen relación directa con las actividades académicas y de docencia, para el caso del periodo evaluado solo se registró el trámite “Servicio - Solicitudes de movilidad académica”.

Macroproceso: Evaluación, Medición, Control y Seguimiento

Proceso: Evaluación Independiente

Informe de Seguimiento



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

DATOS BÁSICOS DE RACIONALIZACIÓN				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE SELECCIÓN				
CATEGORÍA DE RACIONALIZACIÓN	NÚMERO	NOMBRE	ESTADO	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	IMPACTO AL CIUDADANO O INSTITUTO	ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE	ASIGNACIÓN
Automatización	N/A	Servicio - Solicitudes de movilidad académica	SUIT	Atendimiento de solicitudes de movilidad académica y ausencia de mecanismos eficaces de seguimiento	Desarrollo de módulo de gestión de solicitudes de movilidad académica	Mejorar la accesibilidad y los tiempos de respuesta para la atención y gestión de las solicitudes de movilidad académica	Automatizar	Diseño, desarrollo e implementación del módulo de atención de Movilidad Académica evaluando entrada y salida.	02/02/2023	30/12/2023	DRE	Agilidad en la gestión y respuesta al trámite de las solicitudes de movilidad académica
	N/A	Servicio - Prestamos de implementos deportivos	No inscrito en el SUIT	Ausencia de mecanismos eficaces para el acceso al servicio	Actualizar la funcionalidad del SIBI en el préstamo de implementos deportivos	Calidad en el problema de implementos y no descubrimiento al uso de los implementos deportivos.	Estandarizar	Actualizar funcionalidad en SIBI para realizar préstamos de implementos de manera presencial. Definir los requerimientos técnicos y de funcionamiento de la nueva funcionalidad. Realizar la solicitud al servicio que realice los desarrollos en el SIBI. Revisar el funcionamiento desarrollado por el tercero, poner en producción la nueva funcionalidad.	02/02/2023	30/12/2023	Dirección Nacional de Bienestar Universitario	Mejorar la accesibilidad del servicio
Administrativa	N/A	Trámite - Adquisición de bienes y servicios	No inscrito en el SUIT	Se realiza la solicitud de adquisiciones de bienes y servicios por medio del aplicativo de requerimientos establecido en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Implementación del Modelo de Servicio y Gestión de Contratación de la Universidad Nacional de Colombia en todas las oficinas de contratación y administración del proceso precontractual y contractual y gestión de pago por medio de una herramienta tecnológica	Una vez se logre la unificación de criterios, otorgando de un gestor, se creará oportuno, acompañamiento permanente, disminución en los tiempos de gestión, proceso de licitación que genere mayor cantidad de invitados y ofertas, registro de nuevos proveedores reconocidos en el mercado, reducción sustancial de trámites administrativos y disminución en las devoluciones.	Estandarizar	* Se creará según la unificación de criterios, otorgando de un gestor, se creará oportuno, acompañamiento permanente, disminución en los tiempos de gestión, proceso de licitación que genere mayor cantidad de invitados y ofertas, registro de nuevos proveedores reconocidos en el mercado, reducción sustancial de trámites administrativos y disminución en las devoluciones.	Julio de 2023	30/12/2023	GNFA	Simplicidad de los trámites, buscando hacerlo ser sencillos, eliminar la complejidad innecesaria y los requisitos que se exigen a los participantes
Administrativa Tecnológica	N/A	Trámite - Adquisición de bienes y servicios por otros mecanismos	No inscrito en el SUIT	En algunas áreas financieras y administrativas de la Universidad se realizan las licitaciones de adquisición de bienes y servicios de forma manual y no estandarizada, por lo cual se presentan errores de digitación y devoluciones de los mismos.	Se implementará el uso de unas plantillas automatizadas para la elaboración de resoluciones en la División Nacional de Bienes Administrativos y la División Nacional de Gestión Presupuestal, con el fin que las dependencias responsables de la gestión de los RBJ, cuenten con una plataforma para el diligenciamiento de la misma, por lo cual se tendrán que modificar algunos datos específicos para mejorar tiempos y reducir errores humanos.	Generar las resoluciones en menor tiempo y reducir el número de errores por la digitación de la información, además de lograr la estandarización de las plantillas de resoluciones en la universidad.	Estandarizar	* Diseño y construcción de las plantillas en una plataforma web y publicada en la página web de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa. * Implementación de las plantillas en el Nivel Nacional y en la sede de la Universidad. * Actualización de la herramienta	Agosto de 2023	31/12/2023	GNFA	Simplicidad de los trámites, buscando hacerlo ser sencillos, eliminar la complejidad innecesaria y los requisitos que se exigen a los participantes
Tecnológica	N/A	Servicio - Solicitud de Creación y actualización de Terceros	No inscrito en el SUIT	Se realiza documentación de forma digital a través del servicio en línea de la página web de la GNFA.	Implementación del Banco de Terceros para la autogestión de datos personales en línea	Mejorar en tiempos de respuesta, simplificación de actividades, aumento la seguridad de la información, eliminación de errores e inconsistencias, reducción del uso de papel, promoción del desarrollo tecnológico, potencia el uso de canales electrónicos, permite la aplicación de la política de tratamiento de datos	Automatizar	Calcular la implementación del Banco de Terceros en todas las Sedes de la Universidad, así como identificar y proponer acciones de mejora para una próxima versión de la aplicación.	Noviembre 01 de 2023	30/12/2023	GNFA	Simplicidad de los trámites, buscando hacerlo ser sencillos, eliminar la complejidad innecesaria y los requisitos que se exigen a los participantes
Tecnológica	N/A	Trámite - Certificado de Bienes	No inscrito en el SUIT	Se tramita por medio de correo electrónico la solicitud del certificado de bienes de un docente, Administrativo o Contratista, así como se hace solicitud alguna virtualidad laboral o contractual en la Universidad Nacional de Colombia por medio de una solicitud, la cual se realiza por medio de correo electrónico al área de análisis de bienes y a quien hace solicitud en el SIBI.	Por medio de una aplicación tecnológica, un contrato de prestación de servicios de la Universidad podrá solicitar el certificado que indique que no tiene bienes o no tiene vinculación laboral o contractual que tenga en la institución.	1. Agilizar en tiempos el trámite y ser más fácil para el usuario y la dependencia generar este tipo de solicitud. 2. Impactar en la gestión de las áreas de Gestión de Bienes y a quien haga sus veces en las sedes, en cuanto a tener un mayor control y seguimiento de las solicitudes generadas. 3. La gestión se realiza a través de una solicitud de movimiento transitorio de bienes de cualquier usuario registrado en el SGP - QAPRI, podrá solicitar la autorización para movilizar los bienes entre dependencias o fuera de los predios de la Universidad Nacional de Colombia.	Automatizar	1. Diseñar e implementar una herramienta tecnológica para la recepción de la solicitud y dar respuesta generando el certificado de bienes. 2. Establecer etapas de proceso de implementación. 3. Validar la nueva herramienta para su aplicación institucional.	Agosto de 2023	30/12/2023	1. ASGE-Gestión de Bienes 2. Sección Gestión de Bienes 3. Sección de Aplicaciones de la GNFA 4. SABA	Con el apoyo de la Vicepresidencia General, através del SGA y conjuntamente con el Área de Gestión Estratégica de la GNFA, Gestión de Bienes se realizará automatizar el trámite, "Certificado de Bienes". En este sentido, para cumplir con las metas establecidas de agilizar este trámite, se requiere desarrollar toda la gestión necesaria para que un usuario de la Universidad pueda solicitar por medio de una aplicación tecnológica el certificado que indique que no tiene bienes o no tiene vinculación laboral o contractual que tenga en la institución.
Tecnológica	N/A	Trámite - Movimiento transitorio de Bienes	No inscrito en el SUIT	Se tramita por medio de correo electrónico la solicitud de movimiento transitorio de bienes de cualquier usuario registrado en el SGP - QAPRI, podrá solicitar la autorización para movilizar los bienes entre dependencias o fuera de los predios de la Universidad Nacional de Colombia.	Por medio de una aplicación tecnológica, cualquier usuario registrado en la licencia y control de un bien que se encuentre registrado en el SGP - QAPRI, podrá solicitar la autorización para movilizar los bienes entre dependencias o fuera de los predios de la Universidad Nacional de Colombia.	1. Agilizar en tiempos el trámite y ser más fácil para el usuario y la dependencia generar este tipo de solicitud. 2. Impactar en la gestión de las áreas de Gestión de Bienes y a quien haga sus veces en las sedes, en cuanto a tener un mayor control y seguimiento de los bienes que se autorizan. 3. La gestión se realiza a través de una solicitud de movimiento transitorio de bienes de cualquier usuario registrado en el SGP - QAPRI, podrá solicitar la autorización para movilizar los bienes entre dependencias o fuera de los predios de la Universidad Nacional de Colombia.	Automatizar	1. Diseñar e implementar una herramienta tecnológica para la recepción de la solicitud y dar respuesta generando el certificado de bienes. 2. Establecer etapas de proceso de implementación. 3. Validar la nueva herramienta para su aplicación institucional.	Agosto de 2023	30/12/2023	1. ASGE-Gestión de Bienes 2. Sección Gestión de Bienes 3. Sección de Aplicaciones de la GNFA 4. SABA	Con el apoyo de la Vicepresidencia General, através del SGA y conjuntamente con el Área de Gestión Estratégica de la GNFA, Gestión de Bienes se realizará automatizar el trámite, "Movimiento transitorio de Bienes". En este sentido, para cumplir con las metas establecidas de agilizar este trámite, se requiere desarrollar toda la gestión necesaria para que un usuario de la Universidad pueda solicitar por medio de una aplicación tecnológica el movimiento transitorio de bienes.
Tecnológica	N/A	Trámite - Gestión de solicitudes de situaciones administrativas	No inscrito en el SUIT	La solicitud se realiza en forma física o por correo electrónico.	Implementación de herramientas tecnológicas para la solicitud en línea de los trámites de gestión para el trámite humano de la Universidad Nacional de Colombia.	El usuario podrá hacer el trámite de solicitud y visto bueno del jefe inmediato, en caso que aplique, en línea.	Automatizar	1. Mejorar el acceso web a la sección de servicios para la gestión de situaciones administrativas en el Sistema de Información SABA. 2. Definir el flujo de aprobación de los trámites para el personal académico y administrativo de la Universidad. 3. Parametrizar el trámite en la parte de trámites y gestión de Sistema de Información del Talento Humano - SABA. 4. Validación del proceso de implementación de la herramienta tecnológica. 5. Implementación de la herramienta tecnológica. 6. Validación de la herramienta tecnológica.	02/02/2023	30/12/2023	Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo - GNFA	Los procedimientos se deben actualizar en el menor tiempo con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, las autoridades administrativas y los participantes que cumplen funciones administrativas no deben exigir más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autorizaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa.
Tecnológica	N/A	Trámite - Inscripción de cargos vacantes del personal administrativo de la universidad	No inscrito en el SUIT	La solicitud se realiza en forma física o por correo electrónico.	Implementación de herramientas tecnológicas para la solicitud en línea de la inscripción de cargos vacantes del personal administrativo de la universidad.	Facilitar al usuario el acceso a la inscripción de cargos vacantes	Automatizar	1. Realizar las pruebas de funcionalidad de la herramienta tecnológica. 2. Realizar las pruebas de funcionalidad de la herramienta tecnológica. 3. Implementación de la herramienta tecnológica. 4. Validación de la herramienta tecnológica.	30/12/2023	30/12/2023	Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo - GNFA	Simplicidad de los trámites, buscando hacerlo ser sencillos, eliminar la complejidad innecesaria y los requisitos que se exigen a los participantes

Frente a lo indicado, al verificar el SUIT el día 05 de septiembre de 2023 (09:13), especialmente el módulo de “RACIONALIZACIÓN” con el propósito de realizar la consulta de la racionalización de los trámites e identificar aquellos trámites que deban ser objeto de mejora (disminuyendo los tiempos de respuesta, requisitos, documentos y costos, evitando así que el ciudadano tenga que asistir a la entidad de manera presencial), se identificó que, se encuentran 23 registros de trámites a racionalizar (se anexa pantallazo de la consulta) .

Tipo	Número	Nombre	Estado	Racionalización Ya fue racionalizado
HT	61500	Movilidad académica	Inscrito	3
HT	14250	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	Inscrito	2
HT	26587	Grado de pregrado y posgrado	Inscrito	2
HT	62363	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	Inscrito	2
HT	63976	Certificados y constancias de estudios	Inscrito	1
HT	14245	Matriculación	Inscrito	
HT	25580	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	Inscrito	
HT	26581	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Inscrito	
HT	27996	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	Inscrito	
HT	29878	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	Inscrito	

Total registros: 23

Realizada la verificación se observó que 5 actividades se encuentran racionalizadas (61500, 14250, 26587, 62363, 63976). Al realizar la verificación detallada, se identificó que estas acciones corresponden a vigencias anteriores al año 2023, como se muestra a continuación:

Macroproceso: Evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe de Seguimiento



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Listado de trámites racionalizados

Ver

Exportar a Excel

Separar

PERIODO		SUIT v2		SUIT v3		RACIONALIZACIÓN		
Fecha Inicio	Fecha Fin	ID	Nombre	Número	Nombre	Intervenido Decreto Ley 019-2012	Tipo	Acción de Ración
2021				14250	Inscripción aspirantes a programas de pregrados		Tecnológica	Reducción y/o elim pago
2022				14250	Inscripción aspirantes a programas de pregrados		Administrativa	Estandarización de otros procedimient administrativos

Ver

Exportar a Excel

Separar

PERIODO		SUIT v2		SUIT v3		RACIONALIZACIÓN		
Fecha Inicio	Fecha Fin	ID	Nombre	Número	Nombre	Intervenido Decreto Ley 019-2012	Tipo	Acción de Ración
2021				61500	Movilidad académica		Tecnológica	Disponer de méca seguimiento al est trámite
2021				61500	Movilidad académica		Administrativa	Estandarización de otros procedimient administrativos
2021				61500	Movilidad académica		Tecnológica	Radicación, y/o en documentos por m electrónicos

Ver

Exportar a Excel

Separar

PERIODO		SUIT v2		SUIT v3		RACIONALIZACIÓN		
Fecha Inicio	Fecha Fin	ID	Nombre	Número	Nombre	Intervenido Decreto Ley 019-2012	Tipo	Acción de Ración
2021				26587	Grado de pregrado y posgrado		Administrativa	Estandarización de otros procedimient administrativos
2021				26587	Grado de pregrado y posgrado		Tecnológica	Radicación, y/o en documentos por m electrónicos

Listado de trámites racionalizados

Ver

Exportar a Excel

Separar

PERIODO		SUIT v2		SUIT v3		RACIONALIZACIÓN		
Fecha Inicio	Fecha Fin	ID	Nombre	Número	Nombre	Intervenido Decreto Ley 019-2012	Tipo	Acción de Ración
2021				62363	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano		Administrativa	Mejora u optimizac proceso o procedi asociado al trámite
2021				62363	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano		Administrativa	Aumento de canal puntos de atención

Listado de trámites racionalizados

Ver

Exportar a Excel

Separar

PERIODO		SUIT v2		SUIT v3		RACIONALIZACIÓN		
Fecha Inicio	Fecha Fin	ID	Nombre	Número	Nombre	Intervenido Decreto Ley 019-2012	Tipo	Acción de Ración
2021				63976	Certificados y constancias de estudios		Tecnológica	Radicación, documentos electrónicos

En este sentido, la actividad 61500 – Movilidad Académica, inscrita en el SUIT para racionalizar en la vigencia 2023, se relaciona a continuación:

Nombre de la entidad: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**
Sector administrativo: **Educación**
Departamento: **Bogotá D.C**
Municipio: **BOGOTÁ**

Orden: **Nacional**
Año vigencia: **2023**

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Plantilla Único - Hijo	61500	Movilidad académica	Inscrito	Los trámites relacionados a solicitudes y asesorías de movilidad académica se realiza vía correo y se realiza el seguimiento a través de archivos	Diseño y desarrollo de módulo de solicitudes de movilidad académica	Optimizar y facilitar la herramienta de registro, seguimiento y respuesta a la atención de las solicitudes de movilidad académica	Tecnologica	Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas	23/02/2023	31/12/2023	Dirección de Relaciones Exteriores

Se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de Relaciones Exteriores, y tiene registrado periodo de ejecución es del 23 de febrero al 31 de diciembre de 2023, lo que indica que la actividad se encuentra en proceso al corte de la presente evaluación (31 de agosto de 2023), sin presentar incumplimiento a la fecha.



Sin embargo, la ONCI mediante oficio N.1.011-714-2023 del 15 de agosto de 2023, se solicitó el seguimiento al PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2023 con corte al 31 de agosto, y en respuesta a la solicitud y en especial a los resultados del monitoreo realizado a corte del 30 de julio en el desarrollo de las actividades establecidas en la matriz de racionalización de trámites SUI 2023, la Vicerrectoría General por medio de correo electrónico del día 16 de agosto de 2023 (16:25), manifestó lo siguiente:

“De manera atenta me permito dejar en su conocimiento, los resultados del monitoreo realizado a corte del 30 de julio en el desarrollo de las actividades establecidas en la matriz de racionalización de trámites SUI 2023 a cargo del proceso Agenciar las Relaciones Interinstitucionales. Aclarando, que es el único trámite inscrito en el SUI con actividades de racionalización.

Dichas actividades a la fecha no han presentado avances debido a los efectos de la contingencia informática en sus sistemas de información, por el ataque cibernético a la UNAL. Se anexa el soporte emitido por la DNED N.1.014-0202-23 del 31 de marzo de 2023.

Para lo cual se proyecta la ampliación de tiempos para su desarrollo a la vigencia 2024.

A lo anterior, solicito su colaboración en la orientación y recomendación para el respectivo reporte en la plataforma SUI”.

De lo anterior, la ONCI mediante oficio N.1.011- 749-23 del 23 de agosto de 2023, recomendó que “(...) se considera necesario contar con una comunicación emitida por la Dirección de Relaciones Exteriores (DRE), en la cual se justifique de manera precisa la acción y la modificación requerida, indicando la fecha en la cual se estima la finalización de la acción de mejora, en el marco de las fases indicadas por la Dirección Nacional de Estrategia Digital (DNED) en la comunicación N.1.014-0202-23 del 31 de marzo de 2023”.

De lo anterior, la ONCI evidenció que, a la fecha de este informe (6 de septiembre de 2023) no se ha recibido por parte de la Dirección de Relaciones Exteriores (DRE) lo recomendado a la vicerrectoría General, ni tampoco se ha realizado el ajuste en el sistema de información SUI. En este sentido, se recomienda a la DNPE, y a la DRE realizar el ajuste respectivo en el sistema de información referido, en atención a que en el próximo corte se efectúa el cierre por parte de la ONCI (rol de evaluador) del trámite y dada la ausencia de ejecución del mismo, el estado de la acción quedaría como acción incumplida, repercutiendo en la gestión de la Universidad.

7. CONCLUSIONES

En el presente corte de seguimiento al PAAC 2023 (mayo a agosto de 2023), la ONCI identificó un avance de las actividades del 68%. Cabe mencionar que se esperaba un 72 %, es decir, se evidenciaron 4 puntos por debajo del avance esperado del Plan.

De otra parte, respecto al cumplimiento de las actividades, se tenía previsto desde enero a agosto el cumplimiento de 7 actividades, de las cuales se logró el cumplimiento de 5 (actividades números 2, 3, 4, 7 y 39), es decir un 71,42% del 100% esperado, lo cual, de acuerdo al documento de Estrategias para la Construcción del PAAC versión 2, indica que la Universidad se encuentra para este seguimiento, en un nivel de cumplimiento ubicado en **zona media** (color amarillo). Se precisa que las otras 2 actividades (números 28 y 31) se encuentran en estado **incumplidas**.

Adicionalmente, se menciona respecto al seguimiento al SUI (como parte de la estrategia planteada normativamente) que en atención a que en el próximo corte se efectúa el cierre por parte de la ONCI (rol de evaluador) del trámite en el sistema de información SUI, y dada la ausencia de ejecución de ésta por parte de la DRE, el estado de la acción quedaría como incumplida, repercutiendo en la gestión de la Universidad. Por lo que se recomienda tanto a la DNPE y a la DRE, efectuar acciones a corto plazo para mitigar el riesgo de incumplimiento institucional ante lo registrado como compromiso para el 2023, en el Sistema de Información de Racionalización de Trámites.



Dado el resultado anterior, se recomienda a la DNPE, dar cumplimiento a lo establecido por el DAFP en el documento Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2:

“Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las acciones contempladas en cada uno de los componentes.” P.10 Publicación y Monitoreo.” (Negrilla y subrayado de la ONCI)

Cabe resaltar que, las actividades del PAAC 2023, son ejecutadas por los responsables (áreas) en el marco de la primera línea de defensa del SCI (Definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública) y las actividades de monitoreo y evaluación, en ese caso lideradas por DNPE, se desarrollan bajo la segunda línea de defensa del Sistema de Control Interno⁴.

⁴ 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 6, (Función Pública, noviembre de 2022), 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 2023, la primera línea de defensa está conformada por las áreas responsables de la ejecución de cada una de las actividades definidas en el PAAC, así como lo que corresponde a la ejecución del MRC 2023.

- **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)