



OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

INFORME
TERCER SEGUIMIENTO 2023
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 31 de diciembre

Elaboró:
Luisa Fernanda Ríos Giraldo
Asesora
Ricardo Estupiñán Páez
Profesional Especializado

Revisado y aprobado por:
Ángel Múnera Pineda
Jefe

Bogotá, enero de 2024



TABLA DE CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES.....	3
2.	OBJETIVOS.....	4
3.	ALCANCE	5
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:	9
6.2.	PLAN ANTITRÁMITES 2023	27
7.	CONCLUSIONES.....	30



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

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 de 2024.

Para este caso, se considera pertinente tener presente lo establecido en la Resolución 1243 de 2023 “Por la cual se ordena la suspensión de términos de las actuaciones administrativas para el Nivel Nacional, Sede Bogotá, Sede Manizales, Sede Medellín, Sede Palmira, Sede La Paz y Sedes de Presencia Nacional de la Universidad Nacional de Colombia, por el periodo comprendido entre el 14 de diciembre de 2023 y el 10 de enero de 2024, inclusive.”

2. Objetivos

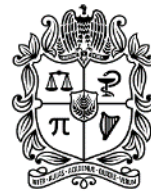
2.1. Objetivo General

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 septiembre a diciembre 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

¹ DAFP: Departamento administrativo de la Función Pública



de riesgos de proceso”, de 2021, versión 9² y el "Marco Integral para la Gestión de Riesgos UNAL”.

3. Alcance

El presente seguimiento se enfocó 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 diciembre de 2023, mediante la información monitoreada y consolidada por la DNPE con las áreas responsables de la ejecución 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”

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



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”.

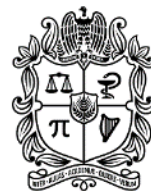
Normatividad adicional

- 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 República “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.
- “Marco Integral para la Gestión de Riesgos UNAL”

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 tercer seguimiento del PAAC 2023 corte diciembre 31, realizada el 12 de enero 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 y el Director Nacional de Planeación y Estadística.



De la reunión mencionada se levantó acta, la cual fue aprobada por correo electrónico 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) posterior a la instalación, se remitió el 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.1.011-1038-2023 del 15 de noviembre de 2023 a la DNPE, con fecha de respuesta para el 12 de enero de 2024.

Por su parte la citada instancia emitió respuesta a través de oficio N.1.006-11-24 del 12 de enero 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 tercer seguimiento de 2023, el cual fue remitido a la DNPE, con el fin de recibir las respectivas observaciones. Por su parte, la DNPE a través de comunicación electrónica del 19 de enero de 2024 (10:38 am), indicó no tener comentarios al informe preliminar.
- 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 fue remitido en primera instancia a la Rectoría como usuario principal de la información de la ONCI. Adicionalmente, se envió al Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno –CNCSCI y a los 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:

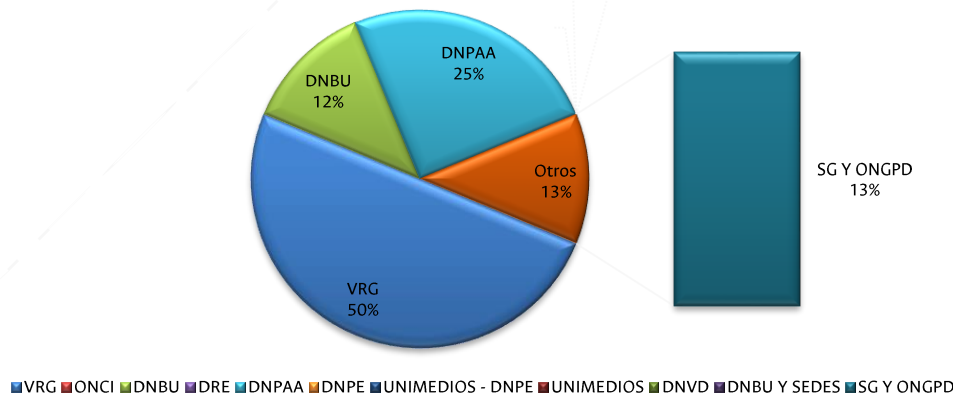
“Publicación y monitoreo: Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la entidad (...). Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación debe monitorear y evaluar permanentemente las 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.I³, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación primera y segunda línea de defensa. A cargo de la oficina de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces”.

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

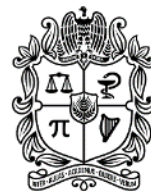
6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

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

³ Sistema de Control Interno



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 43 actividades planteadas por la Universidad en el PAAC 2023 (Inicialmente se definieron 44 actividades, pero se identificó que una de ellas estaba repetida: 17), se identificó el estado de las 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 tercer seguimiento (cuatrimestre que corresponde a los meses de septiembre a diciembre de 2023). Cabe resaltar que el detalle del análisis por componente se encuentra registrado en las Tablas 6, 8, 10, 12, 14 y se resume de la siguiente manera:

Componente	Número de actividades	Observación
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	6 actividades	Cumplidas
Racionalización de Trámites	8 actividades	5 actividades cumplidas Las actividades 12, 13 y 14 avanzaron un 60% dadas las razones expuestas en la Tabla Número 7 (Ver detalle)
Rendición de cuentas	4 actividades	Inicialmente se tenían planeadas 5 actividades, pero se informó a la DNPE que había una repetida. En este sentido:



		4 actividades cumplidas
Atención al Ciudadano	17 actividades	Cumplidas
Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información	8 actividades	Cumplidas

En este sentido, se identificó un avance del 97,20% del Plan 2023, y se esperaba un 100 % con corte al 31 de diciembre de 2023, 2.8 puntos por debajo de lo esperado.

Así, 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 acumulado, ubicado en **zona alta** (color verde).



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

Tabla 1 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: En el tercer cuatrimestre de 2023 se realizó el seguimiento al cumplimiento de los objetivos de la Política Integral de Gestión del Riesgo Institucional, en las actividades definidas para cada uno de estos, cuyos avances se consignan en el instrumento definido desde el SIGA para este fin (Anexo 1.1 Matriz de Seguimiento Política de Gestión de Riesgos Diciembre). Como principal logro en este tema, se tiene el despliegue del Marco Integral para la Gestión del Riesgo - MIGR con los ajustes metodológicos, a través de la actualización de las Matrices de Riesgos de Procesos - MRP, con el acompañamiento del equipo SIGA del NN y las Coordinaciones de Calidad de las Sedes Andinas. Así mismo durante el cuatrimestre se llevó a cabo una campaña de difusión de temáticas relacionadas con la GIR a través de piezas gráficas, entre ella el documento con el MIGR, los beneficios de la GIR y los pasos para la gestión de riesgos materializados GRM (Anexo 1.2 Evidencias Difusión Temáticas de Riesgos).	100%	Documento tipo matriz con los resultados del seguimiento a los objetivos de la política integral de gestión del riesgo	Anexo 1.1 Matriz de Seguimiento Política de Gestión de Riesgos Diciembre Anexo 1.2 Evidencias Difusión Temáticas de Riesgos Enlace (https://drive.google.com/drive/folders/1DBrZ-mySzmjYu3sDiov49_kv6vgnMrRf?usp=drive_link)	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023
	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%	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	<p>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.</p> <p>Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 30/11/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE A través del lineamiento emitido desde el SIGA por correo electrónico del 17.07.23, se realizó la designación del equipo SIGA NN y las Coordinaciones de Calidad de las Sedes Andinas a los diferentes procesos vigentes de la UNAL, para brindar acompañamiento en la actualización de los riesgos de corrupción RC y operativos RO, aplicando el MIGR (Anexo 5.1 Correo Lineamiento Actualización RO y RC).</p> <p>Como herramienta para la recolección de la información se dispuso el "U.FT.15.001.037 Matriz de Riesgos de Procesos V0", en la que se diligencian por parte de los procesos los atributos asociados tanto a los RC y RO como a sus respectivos controles y planes de tratamiento (Anexo 5.2 Matrices de Riesgos de Procesos V0 Diligenciadas)</p> <p>Con esta información se tiene prevista la parametrización del módulo "Riesgo" de la Plataforma SoftExpert - Suite para la construcción del mapa de riesgos de corrupción Vigencia 2024</p>	100%	Comunicaciones, informe de prueba piloto, matriz de riesgos operativos y de corrupción.	Anexo 5.1 Correo Lineamiento Actualización RO y RC Anexo 5.2 Matrices de Riesgos de Procesos V0 Diligenciadas	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023
	SEGUIMIENTO	<p>6. Hacer seguimiento a la efectividad de los controles del mapa institucional de riesgos de corrupción.</p>	<p>Se efectúa el segundo seguimiento (cuatrimestre desde septiembre a diciembre de 2023), el cual se registra en el Anexo No. 1 del presente documento.</p>	100%	Anexo número 1 publicado en el sitio web del seguimiento realizado del cuatrimestre mayo a agosto de 2023.		Actividad cumplida por parte de la ONCI. Evidencia: Anexo 1 del presente documento.

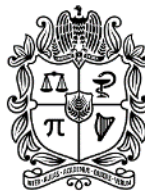
Fuente: Oficio N.1.006-11-24 del 12 de enero de 2023.

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 en el tercer seguimiento al Plan 2023, el avance y cumplimiento de las seis (6) actividades planeadas en el componente GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Tabla 2 Resultados del seguimiento al componente Racionalización de trámites

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	<p>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.</p> <p>Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/07/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE: Se realizó la publicación del Inventario de Consulta de Información Pública Institucional de la UNAL en la página web del SIGA. http://siga.unal.edu.co/images/contenido/componentes/servicio/Consulta-de-acceso-a-informacin-pblica.pdf</p>	100%	Inventario de Consulta de Información Pública	http://siga.unal.edu.co/images/contenido/componentes/servicio/Consulta-de-acceso-a-informacin-pblica.pdf	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023
	PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES	<p>8. Priorizar los trámites y servicios para la formulación del plan de racionalización de trámites y servicios.</p> <p>Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/11/2023</p>		100%			Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el primer seguimiento 2023
		<p>9. Actualizar funcionalidad en SIBU para realizar prestamos de implementos de manera grupal:</p> <p>1. Definir los requerimientos técnicos y de funcionamiento de la</p>	<p>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 del requerimientos del proveedor del Sistema de información y se iniciara el desarrollo correspondiente.</p>	100%		En las carpetas de las actividades 24 y 43, se encuentran capturas de pantalla del módulo funcionando en el ambiente de producción del SIBU.	Enlace (https://drive.google.com/drive/folders/1wJ444K2M6ZbeVQf)

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

	<p>nueva funcionalidad. 2. Realizar la solicitud al tercero que realiza los desarrollos 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</p>				<p>uxPvFU0JgZyNOb7?usp=drive_link)</p>	
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	<p>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</p>	<p>Reporte remitido por la DNPE: En este cuatrimestre se realizó por parte del SIGA el seguimiento respectivo a los avances de la implementación del plan de racionalización con las dependencias involucradas, quienes reportan a corte del 30 de noviembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Dirección Nacional de Bienestar presenta un avance del 80% en la implementación del plan de racionalización. - La Dirección de Relaciones Exteriores reporta un avance del 60% en la implementación del plan de racionalización. Teniendo en cuenta la afectación de las bases de datos por la contingencia informática institucional presentada, dicha dependencia solicita su ampliación para la vigencia 2024 <p>(Anexo 10.1 Reporte Avance Racionalización Consolidado, Anexo 10.2 Avances Implementos Deportivos BU).</p>	100%		<p>Anexo 10.1 Reporte Avance Racionalización Consolidado Anexo 10.2 Avances Implementos Deportivos BU</p> <p>Enlace (https://drive.google.com/drive/folders/1a2Get8U4AnQ5zuclM-4txCoSY-7xW_1p?usp=drive_link)</p>	<p>Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023</p>
	<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 parametrizó en el ambiente de pruebas del Sistema SARA la solicitud de permisos remunerados para el personal de planta de la Universidad.</p>	100%	<p>Parametrización en el ambiente de pruebas del Sistema SARA de cuatro (4) permisos no remunerados: Permiso jurado votación, Permiso por sufragar, Permiso día de la familia y Permiso por cumpleaños, para que se haga este trámite desde SARA, con la intervención del servidor y el jefe inmediato.</p>	<p>-Archivo con los pantallazos tomados del ambiente de pruebas del Sistema SARA para el servicio de solicitud de permisos no remunerados.</p> <p>Enlace (https://drive.google.com/drive/folders/1rrku4lWnGZXYeewUsEk9FkyJR76MI_6?usp=drive_link)</p>	<p>Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023</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: Se realizó el levantamiento de información para el diseño del módulo de asesorías de movilidad académica estudiantil entrante y saliente. Inicialmente se presentó un retraso ya que por el ataque cibernético que sufrió la UNAL, se priorizó la recuperación del sistema existente, el cual quedó inutilizado. Esto implicó:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tiempo de espera hasta que la DNED solventó el incidente de seguridad · Tiempo de espera hasta que la DNED entregó el servidor para iniciar el proceso de restauración. · Ejecutar el proceso de restauración de las copias de seguridad. · Hacer pruebas y ajustes hasta la recuperación de la funcionalidad del SIO de la DRE, para consultas. <p>Una vez se completaron estas tareas que, lamentablemente no permitieron el total restablecimiento de todos los contenidos alojados en el SIO ni el completo funcionamiento que tenía antes del ataque</p>	60%		<p>Procedimientos DRE UNAL - Hojas de cálculo de Google</p> <p>Enlace (https://docs.google.com/spreadsheets/d/17E-a9Ak_6D-dy5mFR3YUWvSrZpvKAXpfQxoOGTmSjpc/edit?pli=1#gid=1629433836)</p>	<p>Incumplimiento de la actividad. Justificación: ATAQUE CIBERNÉTICO A LA UNIVERSIDAD 2023. Actividades de restauración y apoyo a la DRE, lideradas por la DNED.</p>



			<p>cibernético, se retomó el trabajo de avanzar en la entrega de los módulos comprometidos, avanzando en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Entrega del servidor configurado para el ambiente de pruebas, por parte de la DNED. · Documentación para el acceso a los servidores (productivo y de pruebas) con la nueva VPN (cambio del que no se tenía conocimiento), por parte de la DNED. · Se completó la revisión del código existente, para comprobar la interacción entre el módulo de "tablas comunes" (que tiene datos que son necesarios por todos los módulos del existente SIO) y los módulos solicitados, con lo que se definió qué se puede reutilizar y qué es lo que se debe crear. · El desarrollo de los módulos de asesorías (Movilidad académica y relaciones estratégicas) inicia en enero de 2024, con la meta de entregar los desarrollos probados y listos para implementarse en el entorno productivo al finalizar el primer trimestre de 2024 (final de marzo de 2024). · Una vez se entreguen los módulos de asesorías, se iniciará la implementación del módulo de convenios, que se tiene estimado en 2 meses (finales de mayo de 2024). Avance a la fecha = 60% <p>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.</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: Se Realizó el levantamiento de información para el diseño del módulo de asesorías de Relaciones Estratégicas. Inicialmente se presentó un retraso ya que por el ataque cibernético que sufrió la UNAL, se priorizó la recuperación del sistema existente, el cual quedó inutilizado. Esto implicó:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tiempo de espera hasta que la DNED solventó el incidente de seguridad · Tiempo de espera hasta que la DNED entregó el servidor para iniciar el proceso de restauración. · Ejecutar el proceso de restauración de las copias de seguridad. · Hacer pruebas y ajustes hasta la recuperación de la funcionalidad del SIO de la DRE, para consultas. <p>Una vez se completaron estas tareas que, lamentablemente no permitieron el total restablecimiento de todos los contenidos alojados en el SIO ni el completo funcionamiento que tenía antes del ataque cibernético, se retomó el trabajo de avanzar en la entrega de los módulos comprometidos, avanzando en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Entrega del servidor configurado para el ambiente de pruebas, por parte de la DNED. · Documentación para el acceso a los servidores (productivo y de pruebas) con la nueva VPN (cambio del que no se tenía conocimiento), por parte de la DNED. · Se completó la revisión del código existente, para comprobar la interacción entre el módulo de "tablas comunes" (que tiene datos que son necesarios por todos los módulos del existente SIO) y los módulos solicitados, con lo que se definió qué se puede reutilizar y qué es lo que se debe crear. · El desarrollo de los módulos de asesorías (Movilidad académica y relaciones estratégicas) inicia en enero de 2024, con la meta de entregar los desarrollos probados y listos para implementarse en el entorno productivo al finalizar el primer trimestre de 2024 (final de 	<p>60%</p>	<p>Procedimientos DRE UNAL - Hojas de cálculo de Google</p> <p>Enlace (https://docs.google.com/spreadsheets/d/17E-a9Ak_6D-dy5mFR3YUWvSrzpvKAXpfQxoOGTmSjpc/edit?pli=1#gid=1629433836)</p>	<p>Incumplimiento de la actividad. Justificación: ATAQUE CIBERNÉTICO A LA UNIVERSIDAD 2023. Actividades de restauración y apoyo a la DRE, lideradas por la DNED.</p>



		<p>14. Diseño e implementación del módulo de seguimiento de convenios. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023</p>	<p>marzo de 2024).</p> <ul style="list-style-type: none"> Una vez se entreguen los módulos de asesorías, se iniciará la implementación del módulo de convenios, que se tiene estimado en 2 meses (finales de mayo de 2024). Avance a la fecha = 60% <p>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.</p> <p>Reporte remitido por la DNPE: Se Realizó el levantamiento de información para el diseño del módulo de asesorías de Relaciones Estratégicas. Inicialmente se presentó un retraso ya que por el ataque cibernético que sufrió la UNAL, se priorizó la recuperación del sistema existente, el cual quedó inutilizado. Esto implicó:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiempo de espera hasta que la DNED solventó el incidente de seguridad Tiempo de espera hasta que la DNED entregó el servidor para iniciar el proceso de restauración. Ejecutar el proceso de restauración de las copias de seguridad. Hacer pruebas y ajustes hasta la recuperación de la funcionalidad del SIO de la DRE, para consultas. <p>Una vez se completaron estas tareas que, lamentablemente no permitieron el total restablecimiento de todos los contenidos alojados en el SIO ni el completo funcionamiento que tenía antes del ataque cibernético, se retomó el trabajo de avanzar en la entrega de los módulos comprometidos, avanzando en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrega del servidor configurado para el ambiente de pruebas, por parte de la DNED. Documentación para el acceso a los servidores (productivo y de pruebas) con la nueva VPN (cambio del que no se tenía conocimiento), por parte de la DNED. Se completó la revisión del código existente, para comprobar la interacción entre el módulo de "tablas comunes" (que tiene datos que son necesarios por todos los módulos del existente SIO) y los módulos solicitados, con lo que se definió qué se puede reutilizar y qué es lo que se debe crear. El desarrollo de los módulos de asesorías (Movilidad académica y relaciones estratégicas) inicia en enero de 2024, con la meta de entregar los desarrollos probados y listos para implementarse en el entorno productivo al finalizar el primer trimestre de 2024 (final de marzo de 2024). Una vez se entreguen los módulos de asesorías, se iniciará la implementación del módulo de convenios, que se tiene estimado en 2 meses (finales de mayo de 2024). Avance a la fecha = 60% <p>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.</p>	<p>60%</p>		<p>Procedimientos DRE UNAL -Hojas de cálculo de Google</p> <p>Enlace (https://docs.google.com/spreadsheets/d/17E-a9Ak_6D-dy5mFR3YUWvSrzpvKAXpfQxoOGTmSjpc/edit?pli=1#gid=1629433836)</p>	<p>Incumplimiento de la actividad. Justificación: ATAQUE CIBERNÉTICO A LA UNIVERSIDAD 2023. Actividades de restauración y apoyo a la DRE, lideradas por la DNED.</p>
--	--	---	---	------------	--	---	---

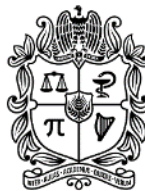
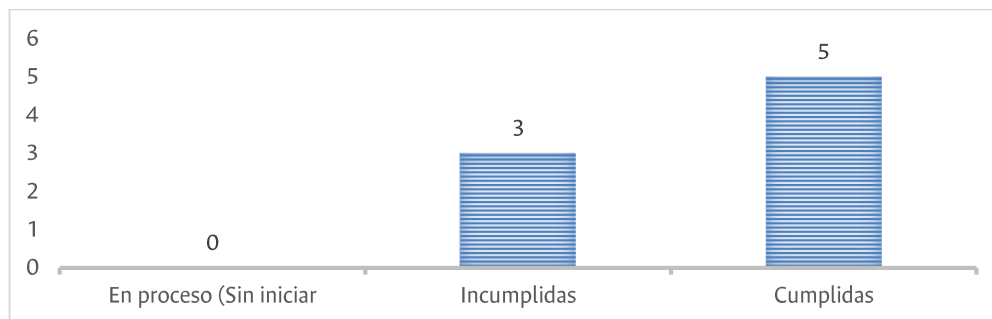


Ilustración 2 Avance y cumplimiento actividades del componente 2



Del avance y cumplimiento del componente RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, se evidenció que cinco (5) actividades se cumplieron y tres (3) se encuentran en estado incumplidas (lideradas por la Dirección de Relaciones Exteriores), lo anterior en atención al ataque cibernético que sufrió la Universidad en el 2023.

Al respecto, en relación se indicó por parte del SIGA:

“En este cuatrimestre se realizó por parte del SIGA el seguimiento respectivo a los avances de la implementación del plan de racionalización con las dependencias involucradas, quienes reportan a corte del 30 de noviembre:

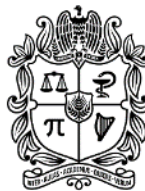
- La Dirección Nacional de Bienestar presenta un avance del 80% en la implementación del plan de racionalización.
- La Dirección de Relaciones Exteriores reporta un avance del 60% en la implementación del plan de racionalización. Teniendo en cuenta la afectación de las bases de datos por la contingencia informática institucional presentada, dicha dependencia solicita su ampliación para la vigencia 2024”

Se indica que el detalle del Plan de Racionalización de Trámites se relaciona más adelante.

Tabla 3 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 construyó e imprimió el documento con la actualización de los lineamientos conceptuales requeridos para la producción de estadísticas e indicadores oficiales en la Universidad. Este documento, titulado “Estadísticas e Indicadores en la Gestión Pública”, se encuentra disponible de manera física, en PDF y en versión web.	100%	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.	El libro físico se encuentra disponible en la Dirección Nacional de Planeación y Estadística de la UNAL. Las versiones en PDF y web de este documento se encuentran disponibles en el siguiente enlace. https://estadisticaun.github.io/L_Conceptual1/	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023
----------------------	--	--	--	------	--	--	---

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

		<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>100%</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Actividad cumplida</p>
<p><u>SE ELIMINA POR ESTAR REPETIDA. ESTO FUE INFORMADO EN EL CORTE ANTERIOR A LA DNPE.</u></p>							
<p>DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES</p>		<p>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</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, 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 realizó durante todo el año publicaciones que invitaban a utilizar el sello #LaUNALCuenta en todas las gestiones que hacen parte del proceso permanente de Rendición de Cuentas UNAL.</p> <p>Adicionalmente, se publicó 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>	<p>100%</p>	<p>Publicaciones en redes sociales oficiales con la etiqueta #LaUNALCuenta y envío de postmasters institucionales dirigidos a toda la comunidad académica.</p>	<p>1. Redes/Mailings Referencia Preguntas 2. Redes/Mailings Referencia Sello Seguimiento #LaUNALCuenta</p>	<p>Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023</p>
<p>INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS</p>		<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, 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</p>	<p>100%</p>	<p>Publicaciones en redes sociales oficiales con la etiqueta #LaUNALCuenta y envío de postmasters institucionales dirigidos a toda la comunidad académica.</p> <p>1. Redes/Mailings Referencia Preguntas 2. Redes/Mailings Referencia Sello Seguimiento #LaUNALCuenta 3. Redes/Mailings Referencia Sello Seguimiento #LaUNALCuenta</p>	<p>Enlace (https://drive.google.com/drive/folders/1rll0yzVHFYUjQWBeUPKt5hdog9llwluo?usp=drive_link)</p>	<p>Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023</p>

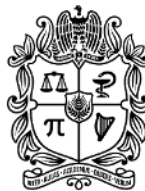


		<p>publicaciones que invitan al envío de preguntas, las cuales después de consolidadas son contestadas por las diferentes dependencias a través de la DNPE; también se realizó durante todo el año publicaciones que invitaban a utilizar el sello #LaUNALCuenta en todas las gestiones que hacen parte del proceso permanente de Rendición de Cuentas UNAL.</p> <p>Adicionalmente, se publicó 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>			
--	--	---	--	--	--

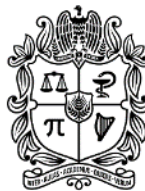
Del avance y cumplimiento del componente RENDICIÓN DE CUENTAS, se destaca que, las cuatro (4) actividades definidas se cumplieron en su totalidad.

Tabla 4 Resultados del seguimiento al componente Atención al Ciudadano

ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p>ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>20. Socializar la Política de Servicio al Ciudadano en la comunidad universitaria. Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 15/12/2023</p>	<p>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 en trabajo conjunto actualizaron la Política de Servicio al Ciudadano y el Manual de Servicio, el cual 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). En conjunto con la coordinación del SGC sede Bogotá se trabajó en una infografía para la socialización de la Política de Servicio al Ciudadano, la cual fue publicada vía postmaster para el personal docente, administrativo, estudiantes, contratistas y egresados (Anexo 20.1 Postmaster Socialización Política de Servicio al Ciudadano).</p>	100%	<p>Documento Política de servicio al ciudadano y manual de servicio al ciudadano VF, Infografía Publicidad Manual del Servicio al Ciudadano</p>	<p>Anexo 20.1 Postmaster Socialización Política de Servicio al Ciudadano</p> <p>Enlace https://drive.google.com/drive/folders/19cQOibuZAWsghK5r3cd6nJHxPNE6jfa?usp=drive_link</p>	<p>Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023</p>
	<p>FORTEALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN</p>	<p>21. Capacitar a los funcionarios de la UNAL en temas de servicio al ciudadano. 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 transcurso del tercer cuatrimestre se trabajó en la capacitación a los funcionarios de la UNAL en varios temas de servicio al ciudadano. Estas jornadas se realizaron de manera conjunta con otras dependencias de la Universidad y externas, de la siguiente forma: - Octubre 06: sesión en el marco del Plan de Fortalecimiento de Competencias-SIGA, sobre Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano (Anexo 21.1 Postmaster Invitación Sesión 14, Anexo 21.2 Listado de Asistencia 20231006, Anexo 21.3 Presentación Capacitación 6-10-23_Sec Transparencia Estrategias Anticorrupción - UNAL). - Noviembre 02 y 09: de manera conjunta la DNPA se realizó jornadas de capacitación sobre temas de Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano, Rendición de Cuentas y jornada de capacitación sobre Integridad con énfasis en Conflicto de Interés, cuyos conferencistas invitados fueron de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República (Anexo 21.4 Listados de Asistencia a Sesiones 02 y 09 Noviembre).</p>	100%	<p>Capacitaciones realizadas</p>	<p>Anexo 21.1 Postmaster Invitación Sesión Anexo 21.2 Listado de Asistencia 20231006 Anexo 21.3 Presentación Capacitación 6-10-23_Sec Transparencia Estrategias Anticorrupción - UNAL Anexo 21.4 Listados de Asistencia a Sesiones 02 y 09 Noviembre</p> <p>Enlace https://drive.google.com/drive/folders/10Ky6O2qKhvk6New5cDI70M0H_58ZxOvB?usp=drive_link</p>	<p>Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023</p>



	<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: Título Ventana (title) Fecha última Actualización Web Sistema de Información (S/N) Versión Plantilla Buscador plantilla Institucional (S/N) Sede Observacion: 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)</p>	<p>Avance reportado por la DNPE: La Oficina de Medios Digitales a diciembre 2023 cumplió las dos auditorías a fecha de febrero de 2023 y de agosto 2023.</p>	100%	2 de 2	<p>1. Auditoria Febrero 2023: Corresponde a los sitios creados del segundo semestre 2022, subdominios proporcionados por la DNED Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1mZdlzEbKbRDDIVjHP02FAW4J3ES30pVv?usp=drive_link</p> <p>2. Auditoria Agosto 2023: Corresponde a los sitios creados del primer semestre 2023, subdominios proporcionados por la DNED Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1Pw4Q1vKG105b30tJmIBVOQnwQ_pHr27E?usp=drive_link</p> <p>NOTA: es de aclarar que la OMD verifica el estado de los subdominios proporcionado por la DNED, para dar evidencia del estado de cada uno, para ello se envía un correo a la DNED para su conocimiento y FIN. Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rQ5Pj34OIdlqY50Nwza2VXmehVJIDv3G/edit?usp=drive_link&ouid=115254567622526909087&rtoref=true&ssd=true</p>	<p>Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023</p>
--	--	--	------	--------	---	---



	<p>and Tracking) CMS Versión Redes Sociales: Facebook S/N Twitter S/N YouTube S/N Instagram S/N Otras S/N Observaciones Redes Responsive Desing: Responsive Desing (S/N) Observaciones Responsive Versión Escritorio (S/N) Versión Moviles (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 realizaron dos publicaciones del boletín pedagógico por el correo electrónico postmaster a todo el personal académico y administrativo sobre: Prohibiciones del personal académico y administrativo. ¿Cómo presentar una queja disciplinaria contra servidores públicos?</p>	100%	Publicaciones anuales del Boletín Pedagógico, en la página web.	<p>Publicaciones anuales del Boletín Pedagógico, en la página web. Anexo A. Correo electrónico de asunto "Es importante conocer las siguientes prohibiciones del personal académico y administrativo". Anexo B. Correo postmaster ¿Cómo presentar una queja disciplinaria contra servidores públicos? Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1UhYAxUt9521G3u26zGNzxvJTnuN7YscJ?usp=drive_link</p>	<p>Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023</p>
TALENTO HUMANO	<p>24. A través de estrategias de socialización, difundir los valores éticos institucionales a la comunidad universitaria</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>	100%		<p>Carpeta comprimida con las 9 estrategias de divulgación del compromiso ético, en la carpeta de evidencias se encuentra la carpeta denominada "Actividad 24"</p>	<p>Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023</p>

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

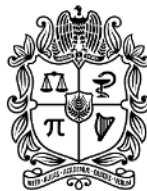
	Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 15/12/2023				Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1er12zRkOMMcMzLLh1mtNjtPBab-KEjUX?usp=drive_link	
	25. Desarrollar capacitaciones para el fortalecimiento de habilidades blandas en los servidores de la Universidad Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023	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.	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	26. Socializar el procedimiento del Sistema de Quejas y Reclamos actualizado. Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 15/12/2023	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.	100%	Postmaster campaña SQR	Anexo 26.1 Postmaster Campaña SQR	Actividad cumplida
	27. Socializar el Manual de Servicio al Ciudadano UNAL en la comunidad universitaria. Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 15/12/2023	Avance reportado por la DNPE Se continuo con la socialización del documento del Manual de Servicio al Ciudadano en la comunidad universitaria a través de postmaster (Anexo 27.1 Postmaster socialización Manual Servicio al Ciudadano), y con su publicación en el sitio web de transparencia (https://unal.edu.co/fileadmin/user_upload/docs/transparencia/2023/Politica_de_servicio_al_ciudadano_manual_de_servicio.pdf).	100%	Documento Política de servicio al ciudadano y manual de servicio al ciudadano VF, Infografía Publicidad Manual del Servicio al Ciudadano	Anexo 27.1 Postmaster Socialización Manual Servicio al Ciudadano. Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1NsnsicTzw6JZ8DD11_NbD5eUC6vZn_mw?usp=drive_link	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023
	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 Para el tercer cuatrimestre de 2023 se estructuró el Plan Anual de Formación y Capacitación de Datos Personales el cual es un instrumento de gestión que hace parte del Sistema Integral de Gestión de Datos Personales de la Universidad y contempla las acciones a desarrollar por parte de la UNAL como Responsable del Tratamiento de Datos Personales para proporcionar espacios y acciones que permitan fomentar los conocimientos en materia de Protección de Datos Personales a toda la comunidad que Integra la Institución (Anexo 28.1 Plan de Formación y Capacitación Anual UNAL).	100%	Documento Plan de Formación y Capacitación Anual UNAL	Anexo 28.1 Plan de Formación y Capacitación Anual UNAL Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1aKPWM7dlf8pJsmYTJC EYwpiZaDck-bvG?usp=drive_link	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023
	29. Realizar campaña de Protección de Datos Personales. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 30/11/2023	Avance reportado por la DNPE Se continuo en el tercer cuatrimestre realizando las campañas en protección de datos personales "TÓMATE UN CAFÉ Y HABLEMOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES" y TIPS BUENAS PRÁCTICAS (Anexo 29.1 Evidencias Campaña Tomate un Café, Anexo 29.2 Evidencias Tips Buenas Prácticas).	100%	Piezas Gráficas Listas de Asistencia Grabaciones	Anexo 29.1 Evidencias Campaña Tomate un Café Anexo 29.2 Evidencias Tips Buenas Prácticas Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1t40zh5Hyi0NldF6yLL_olLH14pyVqxm-?usp=drive_link	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

	<p>30. Elaborar diagnóstico de todas las sedes a nivel nacional para la definición del Plan de Administración de Riesgos del Tratamiento de Datos Personales.</p> <p>Fecha inicio: 02/05/2023 Fecha fin: 30/12/2023</p>	<p>Avance reportado por la DNPE En el tercer cuatrimestre se elaboró el diagnóstico para la definición del Plan de Administración de Riesgos del Tratamiento de Datos Personales en la Universidad Nacional que tiene como objetivo principal identificar, evaluar y abordar las posibles amenazas y vulnerabilidades que podrían afectar la seguridad y privacidad de los datos personales que manejamos (Anexo 30.1 Diagnóstico Plan de Adm Riesgo PDP UNAL).</p>	100%	Documento Diagnóstico Plan de Administración del Riesgo PDP	<p>Anexo 30.1 Diagnóstico Plan de Adm Riesgo PDP UNAL</p> <p>Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1NjFaO8sJSA1AQENYNvMEUoebEhjbWmwv?usp=drive_link</p>	<p>Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023</p>
	<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 Se adjunta Instructivo de Movilidad Académica Estudiantil Interinstitucional. El mismo, se encuentra publicado como un anexo incluido en el artículo 9 de la resolución No. 13 de 2021, se adjunta documento. Mediante correo electrónico del 18 de abril de 2023, se envía a la Vicerrectoría Académica la propuesta del instructivo de Doble Titulación. Actualmente, se encuentra en validación y ajustes. El anexo procedimental para la movilidad ha sido de gran ayuda porque en él se describe los requisitos, dependencias involucradas, el paso a paso del procedimiento para recibir y enviar estudiantes en movilidad. Así, las dependencias involucradas conocen sus funciones y tienen directrices para hacer su labor</p>	100%		<p>Se adjunta Instructivo de Movilidad Académica Estudiantil Interinstitucional. El mismo, se encuentra publicado como un anexo incluido en el artículo 9 de la resolución No. 13 de 2021, se adjunta documento.</p> <p>Mediante correo electrónico del 18 de abril de 2023, se envía a la Vicerrectoría Académica la propuesta del instructivo de Doble Titulación. Actualmente, se encuentra en validación y ajustes.</p> <p>Mediante oficio N.1.002-483-23 del 07 de noviembre la Vicerrectoría Académica remite la propuesta al CSU para aprobación.</p> <p>Enlace https://drive.google.com/drive/folders/18SNXatVFkOAGtAOJtPhTU_ul5dWbAazP?usp=drive_link</p>	<p>Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023</p>
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 culminó la revisión y actualización de la caracterización de usuarios y partes interesadas en los procesos misionales y de cara al usuario: Gestión de Extensión. Agenciar Relaciones Exteriores, 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 Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas 2023).</p>	100%	Instrumentos CUPI actualizados	<p>Anexo 32.1 Caracterización de usuarios y partes interesadas 2023</p> <p>Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1_Fy9YaaGLS5aEM-OabsFNEHD7DOK8ck2?usp=drive_link</p>	<p>Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023</p>



			Como resultado de este trabajo se actualizó la representación de la caracterización de los usuarios y partes interesadas a nivel institucional y se elaboró infografía que fue publicada en: http://siga.unal.edu.co/images/contenido/componentes/servicio/Infografia-CUPI.pdf				
	33. Realizar la medición de satisfacción de los usuarios y partes interesadas frente a los servicios prestados en la UNAL y socializar los resultados. Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 30/11/2023	Avance reportado por la DNPE Se reporta informe parcial de los resultados consolidados de la encuesta de satisfacción de los procesos que aplicaron el instrumento de medición de satisfacción para el I semestre 2023 como son: Gestión de la extensión, Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios, Bienestar Universitario y Gestión del Talento Humano. Las encuestas se publicaron en: http://siga.unal.edu.co/index.php/procesos/satisfaccion-de-los-usuarios-2023 Nota importante aclaratoria: Atendiendo el periodo determinado para la evaluación de la satisfacción de los usuarios para la vigencia 2023 a corte del 15 diciembre y el calendario académico institucional, la emisión del informe consolidado institucional se realizará a enero del 2024 (Anexo 33.1. Informe parcial consolidado I semestre 2023 resultados de medición de satisfacción del usuario)	100%	Instructivo resultados, resultados usuarios	análisis informes satisfacción	Anexo 33.1. Informe parcial consolidado I semestre 2023 resultados de medición de satisfacción del usuario Enlace https://drive.google.com/drive/folders/14bE-	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023
	34. Desarrollar iniciativas que contribuyan al mejoramiento del servicio al ciudadano a partir de los resultados de la encuesta de satisfacción. Fecha inicio: 01/06/2023 Fecha fin: 30/11/2023	Avance reportado por la DNPE Como oportunidad de mejora el proceso de Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios realiza el proyecto de inversión BIBLIOTECA INCLUYENTE que 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. En la Sede Bogotá se están incorporando mejoras a la prestación del servicio, el cual culmina en el 2024 (Anexo 34.1 Reporte Avance Proyecto Biblioteca Incluyente).	100%	Proyecto formulado Biblioteca Incluyente		Anexo 34.1 Reporte de avance del proyecto Biblioteca Incluyente Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1gVJYCguvxn0IEY8pT0ssO2oJKfuhsdt?usp=sharing	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023
	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. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023	Avance reportado directamente por la DNPE Ejecución de actividades, así: Nivel Nacional, 5 actividades con 527 participaciones. Medellín, 18 actividades con 1670 participaciones. Nivel Manizales, 2 actividades con 79 participaciones. Palmira, 3 actividades con 124 participaciones. Nivel La Paz, 3 actividades con 42 participaciones. Orinoquia, 4 actividades con 119 participaciones.	100%	8 actividad de sensibilización		-Reporte consolidado de las sedes -Carpetas por sede con los soportes Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1b1mwvi6jsPF1A1-DyW-mNo8KUtk93SY3?usp=drive_link	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023
	36. Facilitar la generación de certificado laboral con funciones actuales del manual vigente desde el	Avance reportado directamente por la DNPE Se incluyó en el portal del sistema SARA el servicio de generación y descarga del certificado laboral con funciones al que podrán acceder los servidores con sus datos institucionales de autenticación.	100%	Disposición del servicio de generación de certificado laboral con funciones actuales desde el sistema SARA.		- -Archivo con los pantallazos tomados del ambiente de producción del Sistema SARA y su portal de servicios para el	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

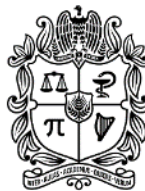
		Sistema de Información del Talento Humano SARA. Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023			servicio de generación del certificado laboral con funciones actuales. Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1DMrZnxz0qVEEQLtxcI8cTL3tvluBTIA?usp=drive_link	
--	--	--	--	--	---	--

Del avance y cumplimiento del componente ATENCIÓN AL CIUDADANO, se destaca que el cumplimiento de la totalidad de las actividades.

Tabla 5 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
/LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	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
	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 -	Avance reportado directamente por la DNPE Con base en la planta remitida por el Grupo de Gestión de la Información, con corte a noviembre de 2023, y el último reporte de servidores activos en el SIGEP II, se estableció el correspondiente indicador con corte a diciembre de 2023	97,6%	5691 servidores activos en el SIGEP II (según reporte) en relación con 5830 servidores públicos de la planta de la	Archivo de Excel con el Informe de activación de usuarios con corte a noviembre de 2023 Enlace https://drive.google.com/drive/	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023

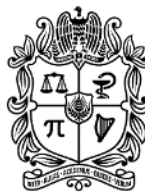
Macroproceso: Evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe de Seguimiento



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

	SIGEP II Fecha inicio: 01/02/2023 Fecha fin: 31/12/2023			Universidad. Datos tomados de las bases correspondientes de SARA y SIGEP II (noviembre 2023).	folders/17uF4nQBYBEyDhvKheCidCMH9RokQcs4B?usp=drive_link	
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	41. Realizar las actualizaciones que se requieran a los Instrumentos de Gestión de la Información Pública de la Universidad Nacional de Colombia. Fecha inicio: 04/07/2023 Fecha fin: 29/12/2023	<p>Avance reportado directamente por la DNPE Tal como se ha mencionado en los informes anteriores, en el marco del proceso de convalidación de la Tabla de Retención Documental - TRD de la UNAL, se realizaron los ajustes que fueron requeridos en los instrumentos archivísticos, de acuerdo a las indicaciones establecidas en las Mesas de Trabajo realizadas con el Evaluador nombrado por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - AGN. El proceso de convalidación comprende tres etapas: evaluación por parte de un profesional evaluador, presentación ante la mesa técnica de evaluadores y sustentación ante el Comité Evaluador de Documentos del AGN. En esta última etapa la dirección del AGN, se expide el certificado de convalidación de las TRD.</p> <p>La UNAL radicó sus TRD al AGN en el mes de septiembre de 2022 y el 30 de enero de 2023 recibió el concepto técnico de evaluación del instrumento archivístico; se realizaron los ajustes pertinentes, se radicaron las versiones ajustadas ante el AGN el 12 de julio de 2023 y a través de mesas de trabajo del 16 de agosto y 14 de septiembre recibió los resultados de la evaluación. Se realizaron nuevos ajustes y se radicaron el 13 de octubre de 2023, los cuales se revisaron y avalaron en las mesas de trabajo del 24 de octubre y 10 de noviembre de 2023. Siguiendo los lineamientos del AGN las TRD fueron aprobadas en el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental (5ta sesión del 29/11/2023). El pasado 7 de diciembre de 2023 mediante el Radicado No. AGN 2-2023-011615, la UNAL recibió la Citación de Sustentación de la TRD ante el Comité Evaluador de Documentos, la cual se tiene prevista para el próximo 14 de diciembre de la presente vigencia.</p> <p>En consideración a lo mencionado, una vez se obtenga el certificado de convalidación por parte del AGN, se iniciará el proceso de actualización de los demás instrumentos de gestión de la información pública. Por lo tanto, la actividad se mantiene en el PAAC 2024.</p> <p>Como soportes del cumplimiento de la actividad, se anexan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ AGN 2-2023-010933RadicacionTRDdeUNAL ➤ MemoriaDescriptivaTRD ➤ CuadroClasificacionDocumental ➤ TablasControlAccesoDocumentoIntroductorio ➤ AGN 2-2023-011615CitacionSustentacionTRD 	100%	580 TRD aprobadas Memoria Descriptiva TRD UNAL Cuadro de Clasificación Documental	AGN 2-2023-010933RadicacionTRDdeUNAL MemoriaDescriptivaTRD CuadroClasificacionDocumental TablasControlAccesoDocumentoIntroductorio AGN 2-2023-011615CitacionSustentacionTRD Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1eaMW8Qm4O8bPWn7ebd8kDzggGQ6ObU2x?usp=drive_link	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	42. Generar espacios de trabajo entre las dependencias responsables de la	<p>Avance reportado directamente por la DNPE La VRG participó en la segunda sesión de 2023 del Observatorio de Inclusión Educativa para Personas con Discapacidad, donde se</p>	100%	Acta de reunión, Oficio solicitud	Anexo 42.1 Acta de Comité No.2 - 8 Septiembre	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

	implementación de la Resolución 1519, en pro de su cumplimiento en la UNAL. Fecha inicio: 01/03/2023 Fecha fin: 15/12/2023	expuso el trabajo que desde esta dependencia se ha realizado para que se implemente la Resolución 1519 y los compromisos de las dependencias involucradas (Anexo 42.1 Acta de Comité No.2 – 8 Septiembre). Se envió oficio a las dependencias responsables solicitando el reporte de los avances de las actividades realizadas en el segundo semestre en el marco de la implementación de la Resolución 1519 (Anexo 42.2 Oficio N.1.001.255-23 Cumplimiento Resolución 1519-2020 MINTIC Informe Avance Segundo Semestre 2023, Anexo 42.3 Reporte Avance Implementación Resolución 1519 Segundo Semestre 2023).			Anexo 42.2 Oficio N.1.001.255-23 Cumplimiento Resolución 1519-2020 MINTIC Informe Avance Segundo Semestre 2023 Anexo 42.3 Reporte Avance Implementación Resolución 1519 Segundo Semestre 2023 Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1wixU2pOLBTH2bZFITUyYfNre2KOyE6F?usp=drive_link	actividad en el tercer seguimiento 2023
	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	<p>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.</p>	100%	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.	En la carpeta de evidencias se encuentra la carpeta denominada "Actividad 43" Con los documentos del informe de gestión y de reconceptualización del Bienestar Universitario que se encuentran publicados en la página de Bienestar Universitario, por su parte el documento de las memorias del pleno de Bienestar se adjunta en la carpeta pero se informa que este no se publicará en la página web de Bienestar. Enlace https://drive.google.com/drive/folders/1jZTdvBQrO83Y_9gcjx_cHYzvmA1wXC34?usp=drive_link	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023
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	<p>Avance reportado directamente por la DNPE La Vicerrectoría General realiza trimestral el informe 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.</p>	100%	Informe SQR trimestral	http://quejasyreclamos.unal.edu.co/index.php/documentos-de-interes	Conforme a las evidencias aportadas se identifica el CUMPLIMIENTO de la actividad en el tercer seguimiento 2023

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



Del avance y cumplimiento del componente MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, se menciona el cumplimiento de la totalidad de las actividades definidas.

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 - VRG 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 VRG 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”.

DATOS TRÁMITE Y RACIONALIZACIÓN				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			
CATEGORÍA DE RACIONALIZACIÓN	NOMBRE	ESTADO	SITUACIÓN ACTUAL	MEDIDA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	ESTADÍSTICA DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL DE RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
	N/A	SUIT	Alta demanda de solicitudes de movilidad académica y aumento de mecanismos eficientes 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	ORE	Agilidad en la gestión y respuesta al trámite de las solicitudes de movilidad académica
Automatización	N/A	No inscrito en el SUIT	Asistencia de mecanismos eficientes para el acceso al servicio	Actualizar la funcionalidad del SUIZ en el préstamo de implementos deportivos	Calidad del préstamo de implementos y no desmoronarse el uso de los implementos deportivos.	Estandarizar	Actualizar funcionalidad en SUIZ para realizar préstamos de implementos de manera grupal. Definir los requerimientos técnicos y de funcionamiento de la nueva funcionalidad. Realizar la solicitud de tareas que realice los desarrollos en el SUIZ. Revisar el funcionamiento desarrollado por el proveedor en producción la nueva funcionalidad.	02/02/2023	30/12/2023	Dirección Nacional de Bienestar Universitario	Mejorar la accesibilidad del servicio
Administrativa	N/A	No inscrito en el SUIT	Se realiza la solicitud de adquisiciones de bienes y servicios por medio del aplicativo de requerimiento establecido en la página web de la Universidad Nacional de Colombia y Administrativa	Implementación del Modelo de Servicio y Gestión de Compras de la Universidad Nacional de Colombia en todas las oficinas de contratación y automatización del proceso precontractual y contractual y gestión de viaje por medio de una herramienta tecnológica	Los usuarios de las diferentes dependencias de la Universidad, solo tendrán que identificar la necesidad de la dependencia, y remitir a través de la herramienta "Requerimiento del bien, servicio, obra o contratación" y la oficina de contratación pasar a realizar toda la etapa precontractual, dando agilidad al trámite y evitando al usuario.	Estandarizar	"Se espera lograr la certificación de compras, asignación de un gestor, asesoría oportuna, acompañamiento permanente, disminución en los tiempos de gestión, emisión de notificaciones que permitan puntualidad de invitadas y ofertas, ingreso de nuevos proveedores inscritos en el sistema, reducción sustancial de trámites administrativos y disminución en las devoluciones.	Julio de 2023	30/12/2023	DNPA	Simplificación de los trámites, buscando hacerlo ser sencillos, eliminar la complejidad innecesaria y los requisitos que se exigen a los particulares
Administrativa	N/A	No inscrito en el SUIT	En algunas áreas funcionales y administrativas de la Universidad se realizan los Requerimientos de adquisición del gasto de forma manual y no estandarizada, por lo cual se presentan errores de digitación y devoluciones de las mismas.	Se implementa el uso de unas plantillas automatizadas para la elaboración de resoluciones en la División Nacional de Servicios Administrativos y División Nacional de Gestión Presupuestal con el fin de que las dependencias responsables de la gestión de las mismas, cuenten con una plataforma para el diligenciamiento de la misma, que le sea de utilidad para 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 resolución en la Universidad.	Estandarizar	"Diseño y construcción de las plantillas en un plataforma web y implementación de las plantillas en el SUIZ Nacional y en la sede de la Universidad "Nacionalización de la herramienta	Agosto de 2023	31/12/2023	DNPA	Simplificación de los trámites, buscando hacerlo ser sencillos, eliminar la complejidad innecesaria y los requisitos que se exigen a los particulares
Tecnológica	N/A	No inscrito en el SUIT	Se realiza documentación de forma digital a través del servicio en línea de la página web de la ONCI.	Implementación del Banco de Trámites para la asignación de datos personales en línea	Menores tiempos de respuesta, simplificación de actividades, aumento la seguridad de la información, disminución de errores e inconsistencias, reducción del uso de papel, promoción del almacenamiento digital, gestión de caso de unidades educativas, permite la aplicación de la política de tratamiento de datos	Automatizar	Calificar la implementación del Banco de Trámites en todas las Sedes de la Universidad, así como identificar y proponer acciones de mejora para una próxima versión de la aplicación.	Febrero 01 de 2023	30/12/2023	DNPA	Simplificación de los trámites, buscando hacerlo ser sencillos, eliminar la complejidad innecesaria y los requisitos que se exigen a los particulares
Tecnológica	N/A	No inscrito en el SUIT	Se realiza por medio de correo electrónico la solicitud de certificado de bienes de Administración o Contratación que tenga o haya tenido algún vínculo laboral o contractual con la Universidad Nacional de Colombia por medio de una solicitud, la cual se realiza por medio de correo electrónico al área de gestión de bienes que opera bajo un sistema de movimiento transitorio de bienes	Por medio de una aplicación tecnológica, un contrato, administrativo o docente de la Universidad podrá solicitar un certificado que indique que no tiene bienes a su cargo asociado alguna vinculación laboral o contractual que tenga en curso.	2. Agilizar el tiempo el trámite y será más fácil para el usuario y la dependencia generar este tipo de solicitudes. 3. Impactará en la gestión de los áreas de Gestión de Bienes a que haga sus veces en el sitio, en cuanto a tener un mayor control y seguimiento de las solicitudes generadas. 4. Se podrá emitir y controlar la calidad de datos.	Automatizar	1. Diseñar e implementar una herramienta tecnológica para la generación de la solicitud y dar respuesta generando el certificado de bienes. 2. Establecer etapas de gestión de implementación. 3. Solicitar la nueva herramienta para su aplicación institucional.	Agosto de 2023	30/12/2023	Asesoría de Gestión de Bienes de la ONCI	Con el apoyo de la Vicerrectoría General, através del SUIZ y con el apoyo del Área de Gestión Estratégica de la ONCI, Gestión de Bienes se establece automatizar el trámite, "certificado de bienes". En este sentido, para cumplir con las metas establecidas de agilidad este trámite, se requiere desarrollar toda la gestión necesaria para que un usuario de la Universidad pueda solicitar por medio de una aplicación tecnológica y sencilla que indique que no tiene bienes a su cargo.
Tecnológica	N/A	No inscrito en el SUIT	Trámite - Movimiento de Bienes	Por medio de una aplicación tecnológica, cualquier usuario responsable de la tenencia o custodia de un bien que se encuentre registrado en el SUIZ - ONCI, podrá solicitar autorización para movilizar los bienes entre dependencias o a los predios de la Universidad Nacional de Colombia.	2. Agilizar el tiempo el trámite y será más fácil para el usuario y la dependencia gestionar este tipo de solicitudes. 3. Impactará en la gestión de los áreas de Gestión de Bienes a que haga sus veces en el sitio, en cuanto a tener un mayor control y seguimiento de las solicitudes generadas. 4. Se podrá emitir y controlar la calidad de datos.	Automatizar	1. Diseñar e implementar una herramienta tecnológica para la generación de la solicitud y dar respuesta generando el certificado de bienes. 2. Establecer etapas de gestión de implementación. 3. Solicitar la nueva herramienta para su aplicación institucional.	Agosto de 2023	30/12/2023	Asesoría de Gestión de Bienes de la ONCI	En este sentido, para cumplir con las metas establecidas de agilidad 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	No inscrito en el SUIT	Solicitud de trámites en forma física o por correo electrónico	Implementación de herramientas tecnológicas para la solicitud en línea de los trámites de licencias para el talento humano de la Universidad Nacional de Colombia	El usuario podrá hacer el trámite de solicitud y visto bueno del jefe o superior, 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 SIAEM. 2. Definir el flujo de aprobación de los licencias para el personal académico administrativo de la Universidad. 3. Parametrizar el sistema en el portal de Bienes y servicios de Sistema de Información del Talento Humano - SIAEM. 4. Implementación de herramientas tecnológicas para la solicitud en línea de los trámites de licencias para el talento humano de la Universidad Nacional de Colombia.	02/02/2023	30/12/2023	Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo - DNPA	Los procedimientos se deben solidificar en el menor tiempo y con la menor cantidad de gestos que intervengan en ellos, las autoridades académicas y los particulares que cumplen funciones administrativas no deben exigir documentos y copias que los estorben, respectivamente, el automatización e inicio de prestación personal en línea se le debe ordenar en forma expresa.
Tecnológica	N/A	No inscrito en el SUIT	Trámite - Inscripción de cargas vehiculares del personal administrativo de la universidad	Implementación de herramientas tecnológicas para la solicitud en línea del trámite inscripción de cargas vehiculares del personal administrativo de la universidad	Facilitar el acceso al proceso a inscripción de cargas vehiculares	Automatizar	1. Formular el proceso de inscripción de la movilidad de los vehículos de la institución. 2. Analizar los parámetros de conectividad del proveedor desarrollado. 3. Implementar desarrollo tecnológico 4. Aplicar pruebas de conformidad 5. Implementación de herramientas tecnológicas para la solicitud en línea de los trámites de inscripción de cargas vehiculares de la institución.	30/02/2023	30/12/2023	Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo - DNPA	Simplificación de los trámites, buscando hacerlo ser sencillos, eliminar la complejidad innecesaria y los requisitos que se exigen a los particulares

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

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

Nombre de la entidad:

Sector administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año vigencia:

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

La actividad relacionada en el SUIT, se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de Relaciones Exteriores - DRE, y tiene registrado como periodo de ejecución del 23 de febrero al 31 de diciembre de 2023.

Sin embargo, la VRG mediante correo electrónico del 18 de septiembre de 2023 (16:41), indicó:

(...) De manera atenta nos permitimos remitir la respuesta (anexo) de la Dirección de Relaciones Exteriores-DRE con relación a los avances de la actividad establecida en la matriz de racionalización 2023:

Diseño, Desarrollo e implementación del módulo de asesorías de Movilidad Académica estudiantil entrante y Saliente,

La cual fue solicitada como parte del monitoreo desde el SIGA, teniendo en cuenta que a la fecha no se han presentado avances.

En dicha respuesta la DRE aclara:

Se realizarán las siguientes actividades:

- Del 18 de septiembre al 31 de octubre de 2023: Relevamiento de requisitos y levantamiento de información.
- Del 01 de noviembre al 29 de diciembre de 2023: Configuraciones, pruebas e implementación en producción de estos módulos. (...)

De lo anterior, la ONCI mediante oficio N.1.011-002-24 del 11 de enero de 2023, solicitó a la VRG los resultados del monitoreo realizado a la actividad de racionalización “Diseño, Desarrollo e implementación del módulo de asesorías de Movilidad Académica estudiantil entrante y Saliente”, con corte a diciembre de 2023.

En respuesta a lo solicitado en el oficio N.1.011-002-24 del 11 de enero de 2023, la VRG mediante oficio del 15 de enero de 2024 (sin consecutivo), indicó que, realizado el monitoreo de los avances de la actividad “Diseño, Desarrollo e implementación del módulo de asesorías de Movilidad Académica estudiantil entrante y Saliente”, la DRE informó lo siguiente:

(...) a) Actualmente, se está examinando el código existente para comprobar la interacción entre el módulo de tablas comunes (que contiene información transversal utilizada por todos los módulos) y los módulos solicitados. Con esto se busca determinar qué elementos se pueden reutilizar y cuáles requieren cambios completos. Se proyecta concluir esta actividad a finales de diciembre de 2023, teniendo en cuenta los inconvenientes que se han presentado para acceder a los servidores de prueba debido a la desactualización de la VPN Cisco (no comunicada por la DNED). Se está gestionando el acceso con la VPN Global Protect. También se experimentaron retrasos en la entrega de la máquina virtual (y mientras se estabiliza la plataforma actual) tras el ciberataque sufrido por la

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

Universidad.

Avance = 60%

b) Desarrollo de los módulos de asesorías (Movilidad académica y relaciones estratégicas). Se tiene programado comenzar las tareas en enero de 2024, con la meta de entregar los desarrollos probados y listos para implementarse en el entorno productivo al finalizar el primer trimestre de 2024 (final de marzo de 2024).

c) Una vez se entreguen los módulos de asesorías, se dará inicio al desarrollo de los módulos correspondientes al trámite de convenios. Inicialmente, se ha planificado un período de dos meses para esta fase (...)

Sin embargo, al verificar en el aplicativo SUIT y descargar el reporte de seguimiento, la ONCI observó que si bien es cierto se actualizó las columnas de Observaciones/Recomendaciones y Justificación, por parte de la Dirección Nacional de Planeación y Estadística - DNPE, no se actualizó la columna del valor ejecutado (%), ya que la ejecución sigue en el 20% y no en el 60%, como lo informó la DRE.

Igualmente en el reporte no se observó las modificaciones de la fecha de terminación de la actividad como lo indicó la VRG, en su respuesta a lo solicitado por la ONCI.

Reporte Detalle del Monitoreo y Seguimiento

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			MONITOREO				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano/gobierno	Tipo de racionalización	Acciones de racionalización	Fecha inicio	Fecha final de racionalización	Responsable	Monitoreo Jefe Planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación
Plantilla Único - Hijo	0500	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 de excel	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	Tecnología	Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas	23/02/2023	31/02/2023	Dirección de Relaciones Exteriores	Si	20	La Dependencia responsable de la racionalización del trámite reporto para la vigencia 2023 avances en un 60% correspondiente a: Se realizó el levantamiento de información para el diseño del módulo de asesorías de movilidad académica estudiantil entrante y saliente: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E-a9Aa_ED-dy6mFR3Y1UW-SrqpKAtXpQwOGTmSpQc/edit#gid=320280662 Se encuentran en etapa de desarrollo los módulos previstos para dar inicio a pruebas al 2024	La Dependencia responsable de la racionalización del trámite reporto para la vigencia 2023 avances en un 60% correspondiente a: Se realizó el levantamiento de información para el diseño del módulo de asesorías de movilidad académica estudiantil entrante y saliente: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E-a9Aa_ED-dy6mFR3Y1UW-SrqpKAtXpQwOGTmSpQc/edit#gid=320280662 Se encuentran en etapa de desarrollo los módulos previstos para dar inicio a pruebas al 2024

Fuente: Reporte Aplicativo SUIT Enero 15 de 2024.

De lo anterior, la ONCI verificó si la actividad pendiente, fue incluida en el componente de Racionalización de Trámites para el PAAC de la vigencia 2024, evidenciando, que sí, se encuentra incluida dentro del PAAC 2024, como actividad No 13.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024 - PLAN DE ACCIÓN "Proyecto Cultural, Científico y colectivo de Nación"

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES	10. Elaborar la priorización de trámites a racionalizar en la vigencia 2024, en un trabajo conjunto con los procesos	Un documento matriz de racionalización de trámites y servicios	Matriz de racionalización de trámites y servicios UNAL.	VRG	15/01/2024 - 30/06/2024
		11. Capacitaciones, talleres y circulares informativas sobre trámites migratorios en las sedes, para asesoría y seguimiento de miembros de la comunidad universitaria que hagan movilidad académica y para recibir académicos y estudiantes extranjeros que se reciban en la sede, de acuerdo a la normatividad vigente	Que todas las sedes asesoren y reporten a los ciudadanos extranjeros que realicen actividades académicas en la UNAL, así como acompañamiento a los miembros de la sede que realicen movilidad académica internacional, para que los trámites se hagan de acuerdo con las normas migratorias en Colombia y el lugar de destino.	5 Capacitaciones, talleres y circulares informativas a las sedes de la Universidad Nacional de Colombia	Dirección de Relaciones Exteriores	01/02/2024 - 30/12/2024
	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	12. Realizar el monitoreo y seguimiento a la racionalización definida de los trámites y servicios priorizados por los procesos.	Tres informes de resultados del monitoreo cuatrimestral de los avances de la matriz de racionalización 2024.	Informes de resultados del monitoreo cuatrimestral de los avances de la matriz de racionalización 2024.	VRG	15/05/2024 - 15/12/2024
		13. Diseño, Desarrollo e implementación del módulo de asesorías de Movilidad Académica estudiantil entrante y Saliente.	Módulo de asesorías de Movilidad Académica Estudiantil	Número de asesorías atendidas por la Dirección de Relaciones Exteriores	Dirección de Relaciones Exteriores	01/02/2024 - 30/06/2024
		14. Diseño, Desarrollo e implementación del módulo de solicitudes de Relaciones Estratégicas	Módulo de asesorías de Relaciones Estratégicas	Número de asesorías y trámites gestionados por la Dirección de Relaciones Exteriores	Dirección de Relaciones Exteriores	01/02/2024 - 30/06/2024
15. Diseño e implementación del módulo de seguimiento de convenios.	Módulo de seguimiento de convenios	Número de actividades gestionadas en el marco de cada uno de los convenios vigentes de la Universidad Nacional de Colombia	Dirección de Relaciones Exteriores	01/02/2024 - 30/06/2024		

Fuente: Socialización PAAC 2024 Oficina Nacional de Planeación y Estadística

En este sentido, la ONCI recomienda a la DNPE, en coordinación con el Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y ambiental – SIGA, actualizar las nuevas fechas planteadas en el PAAC 2024 en el SUIT, y corregir el porcentaje de avance del 20% al 60% en el sistema referido, como lo reportó el SIGA en el monitoreo y seguimiento a diciembre de 2023, una vez se apruebe el PAAC 2024 por las instancias pertinentes.

7. CONCLUSIONES

En el presente corte de seguimiento al PAAC 2023 (septiembre a diciembre de 2023), la ONCI identificó un cumplimiento del 97,20% del Plan 2023, teniendo en cuenta que se esperaba un 100 % con corte al 31 de diciembre de 2023, es decir, 2.8 puntos por debajo.

Así, de acuerdo al documento de Estrategias para la Construcción del PAAC versión 2, se indica que la Universidad se encuentra en un nivel de cumplimiento acumulado, ubicado en **zona alta** (color verde).

Adicionalmente, se menciona respecto al seguimiento al SUIT (como parte de la estrategia planteada normativamente) que en atención a que en este corte de seguimiento al PAAC 2023 (septiembre a diciembre de 2023), se efectúa el cierre por parte de la ONCI (rol de evaluador) del trámite en el sistema de información SUIT, y dado el nivel de ejecución (60%) de la actividad, se recomienda tanto a la DNPE y el SIGA, actualizar las nuevas fechas planteadas en el PAAC 2024 y corregir el porcentaje de avance del 20% al 60% como se informó en el monitoreo y seguimiento a diciembre de 2023, acciones que se deben realizar en el Sistema de Información de Racionalización de Trámites (SUIT).