

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016 - "POR LA PROBIIDAD Y LA TRANSPARENCIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA"

PLAN DE CONTINGENCIA

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Elaborar el documento institucional de la Política de Riesgos de Corrupción e incorporaría en la política de riesgos de la U.N.	Política de Riesgos de Corrupción aprobada institucionalmente.	Documento aprobado.	Vicerrectoría General	07/10/2016 A 11/10/2016	
		Elaborar el mapa institucional de riesgos de corrupción siguiendo la metodología del SIGA y cumpliendo la política de anticorrupción de la U.N.	Mapa Institucional de riesgos de corrupción. 1ra versión aprobada por el equipo de trabajo designado.	Matriz de riesgos de corrupción publicado.	Dirección Nacional de Planeación Y Estadística / Vicerrectoría General	12/10/2016 A 30/10/2016	
	CONSULTA Y DIVULGACIÓN	Socializar el mapa institucional de riesgos de corrupción vía correo electrónico a toda la comunidad U.N.	Correo electrónico enviado indicando el sitio donde puede ser consultada la política y la matriz de riesgos e indicando el área donde pueda solicitar cualquier consulta o aclaración.	Documento de monitoreo y revisión recibido en la Vicerrectoría General, que cumple con las exigencias de la guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"	Documento de monitoreo y revisión recibido en la Vicerrectoría General	Líderes de procesos según la estructura del Mapa de Procesos U.N.	30/10/2016 A 31/10/2016
	MONITOREO Y REVISIÓN	Hacer seguimiento a los controles establecidos en el mapa institucional de riesgos de corrupción e identificación de nuevos riesgos con corte a marzo y septiembre de cada año.	Documento de monitoreo y revisión recibido en la Vicerrectoría General, que cumple con las exigencias de la guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"	Documento de monitoreo y revisión recibido en la Vicerrectoría General	Líderes de procesos según la estructura del Mapa de Procesos U.N.	A partir de noviembre de 2016	
	IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	Elaborar el documento que determine el plan de trabajo por fases (una por año durante el trienio) para el levantamiento de inventario de trámites en la U.N y socializarlo a nivel nacional y de sedes.	Plan de trabajo por fases a nivel nacional y sedes.	Plan de Trabajo elaborado.	Vicerrectoría General	23/09/2016 A 05/10/2016	
			Elaborar el inventario de trámites en la U.N, con base en la matriz SIGA y el plan de trabajo primera fase.	Inventario de trámites de la U.N, primera fase.	Documento institucional de inventario de las áreas definidas en la primera fase, recibido en la Vicerrectoría General.	Líderes de procesos según la estructura del Mapa de Procesos U.N.	05/10/2016 A 30/10/2016
			Establecer los criterios de priorización de trámites y elaborar la lista priorizada de trámites, en el marco de la primera fase del plan de trabajo cumpliendo con las políticas y lineamientos definidos por el DAFP.	Documento de criterios de priorización de trámites lista priorizada de trámites a optimizar.	Documentos finalizados y socializados.	Vicerrectoría General	Actividades planeadas en el proyecto de inversión 193 para los años 2017 y 2018
	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Definir las acciones de racionalización de los trámites priorizados e implementarlas.	5 Trámites priorizados seleccionados implementados con su optimización y mejora.	# trámites implementados / # trámites priorizados y seleccionados	Vicerrectoría General	Ver justificación	
	INTEROPERABILIDAD	Actualizar los trámites registrados en el SUIT.	Publicación de la totalidad de los trámites racionalizados en el SUIT.	# de trámites actualizado s / # trámites priorizados y seleccionados	Vicerrectoría General	23/09/2016 A 17/11/2016	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Elaborar un documento que identifique los diferentes puntos de atención al ciudadano existentes en la U.N. y los servicios que presta cada punto en la actualidad.	Documento de puntos y canales de atención al ciudadano.	Documento entregado.	Líderes de procesos según la estructura del Mapa de Procesos U.N.	01/10/2016 A 17/11/2016
Actualizar las páginas web de la U.N., con base a los lineamientos institucionales.			Actualización de las páginas web de la U.N.	Páginas Web U.N. actualizadas.	Responsables de las páginas WEB institucionales en cada una de las Dependencias U.N.	23/09/2016 A 17/11/2016	
Actualizar la normatividad interna y el procedimiento asociado al Sistema de quejas y reclamos U.N.			Normatividad interna y procedimiento para el Sistema de quejas y reclamos U.N. actualizados.	Resolución Y procedimiento aprobados.	Vicerrectoría General	20/09/2016 A 17/11/2016	
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Definir, implementar y publicar las mejoras realizadas con base en la matriz de auto diagnóstico.	Matriz de auto diagnóstico diligenciada.	Mejoras implementadas y publicadas.	# número de mejoras implementadas / # número de mejoras definidas.	Vicerrectoría General	17/10/2016 A 17/11/2016	
		Definir, implementar y publicar las mejoras realizadas con base en la matriz de auto diagnóstico.	Mejoras implementadas y publicadas.	# número de mejoras implementadas / # número de mejoras definidas.	Vicerrectoría General	23/09/2016 A 17/11/2016	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016 - "POR LA PROBIIDAD Y LA TRANSPARENCIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA"

PLAN DE CONTINGENCIA

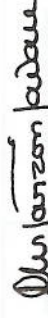
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Incluir en criterios de auditoría, del Plan de Auditorías, en el requisito 8.2.3 Seguimiento y Medición de los Procesos, la evaluación a las Quejas, Reclamos y Sugerencias recibidas para el proceso auditado en cuanto a que la respuesta sea completa y de fondo (Ley 1755/2015) y emitir conclusiones en el informe de Auditoría	Informe de auditoría.	Vicerrectoría General	29/09/2016 A 17/11/2016	
	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Expedir el acto administrativo de los mecanismos de adopción y actualización de los instrumentos de gestión de la información de la U.N.	Acto administrativo.	Vicerrectoría General	20/09/2016 A 17/11/2016	
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Identificar las lenguas en que debería publicarse la información y caracterizar los contenidos que deberían ser traducidos para su publicación.	Convenio con la Facultad de Ciencias Humanas de la U.N. Documento de caracterización y definición de lenguas para publicación de información en la U.N.	Convenio firmado. Documento publicado.	Vicerrectoría General	01/10/2016 A 17/11/2016
	MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Elaborar el informe de solicitudes de acceso a la información con base a los registros del SQR.	Informe de solicitudes de acceso a la información.	Informe publicado.	Vicerrectoría General	01/10/2016 A 17/11/2016

CONTRIBUYÓ EN LA CONSTRUCCIÓN

Gloria Inés Cardona Giraldo

Asesora de Vicerrectoría General

APROBÓ:



Carlos Alberto Garzón Gaitán

Vicerrector General