

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020 - "Ética para una comunidad universitaria integrada y solidaria" - PLAN DE ACCIÓN

OBJETIVO GENERAL

Establecer acciones concretas dentro los procesos internos de organización y gestión que, en el marco de la autonomía constitucionalmente reconocida a las instituciones de educación superior, contribuyan en el fortalecimiento de la probidad y la transparencia en procura de la lucha contra la corrupción, favoreciendo la adecuada atención a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fijar actividades medibles para cada uno de los componentes que estructuran la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 desarrollado en el documento denominado "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2".
2. Establecer estrategias encaminadas al apropiamiento del tema de probidad y transparencia por parte de los líderes de procesos y sus delegados, con miras a que el despliegue hacia las Sedes cuente con la estructura sólida de conceptos y que sea concomitante con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano adoptado por la Universidad Nacional de Colombia para el año 2020.
3. Generar espacios de interacción interna y externa que le permitan a la institución visualizar, a través de instrumentos idóneos de medición, la orientación para la identificación de riesgos de corrupción.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO Unid Básica	INDICADORES Unid. Básica	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1. Implementar los objetivos de la política de riesgos de la UN	Objetivos de la política de riesgos implementados	Documento con matriz de despliegue de la Política de Riesgo.	Vicerrectoría General	03/02/2020 - 30/11/2020
	CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción UN para la vigencia 2020.	Mapa de Riesgos de Corrupcion actualizado.	Documento de Mapa de Riesgos de Corrupcion actualizado.	Dirección Nacional de Planeación y Estadística / Vicerrectoría General	31/01/2020 - 30/12/2020
	CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3. Divulgar y promover la consulta del mapa institucional de riesgos de corrupción actualizado.	Mapa de Riesgos divulgado en el sitio Web de la UN.	Documento del Mapa de Riesgos en el sitio Web de la U.N.	Dirección Nacional de Planeación y Estadística / Vicerrectoría General	03/02/2020 - 30/12/2020
	MONITOREO Y REVISIÓN	4. Monitorear y revisar los riesgos 3 veces al año con la participación de los líderes de proceso.	Tres ejercicios de monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción.	Tres informes de monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción.	Líderes de procesos / Vicerrectoría General	02/03/2020 - 30/12/2020
	SEGUIMIENTO	5. Hacer seguimiento a la efectividad de los controles del mapa institucional de riesgos de corrupción.	Realizar el seguimiento cuatrimestral a la efectividad de los controles del mapa institucional de riesgos de corrupción.	Informes de seguimiento publicados.	Oficina Nacional de Control Interno - ONCI	30/04, 31/08 y 31/12 de 2020
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	6. Revisar y actualizar, cuando se requiera, los trámites registrados en el SUIT, manteniendo su vigencia.	23 Trámites vigentes registrados en SUIT	23 Trámites de la UN actualizados en SUIT	Vicerrectoría General/ Líderes de procesos	03/02/2020 - 30/11/2020
		7. Dar continuidad a la validación de las hojas de vida de trámites y servicios identificados en el inventario realizado en la vigencia	Hojas de vida de trámites y servicios validadas	Mínimo 20 Hojas de vida de los trámites y servicios validadas	Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental / Vicerrectoría General	01/02/2020 - 30/12/2020
	PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES	8. Realizar la priorización de trámites para automatizar, de acuerdo al documento <i>Criterios Generales para la Automatización de Procesos, Trámites y Servicios en la UNAL</i> (lineamientos emitidos en conjunto con la DNTIC en 2019)	Listado de trámites priorizados a automatizar de la UNAL	Listado de trámites priorizados a automatizar de la UNAL	Vicerrectoría General/Líderes de Procesos	03/02/2020 - 30/12/2020
	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	9. Definir y ejecutar las acciones de racionalización de trámites/servicios, en aquellos procesos en los cuales se identifiquen oportunidades de mejora asociadas.	Acciones de racionalización definidas con avance en su implementación	Documento consolidado de acciones de racionalización definidas con avance en su implementación	Vicerrectoría General / Líderes de Procesos	01/04/2020 - 30/11/2020
		10. Definir una estrategia para la participación de los usuarios en la identificación de las acciones para la racionalización de trámites.	Prueba Piloto en la primera ceremonia año 2020 de trámites de grados de pregrado y posgrado	Documento con las acciones de racionalización realizadas en la prueba piloto de trámites de pregrado y posgrado	Vicerrectoría General/DNINFOA	03/02/2020 - 30/06/2020
	INTEROPERABILIDAD	11. Fortalecer el portal de trámites y servicios disponible en la página web del SIGA.	Portal de trámites y servicios disponible en la página web del SIGA mejorado	Listado de propuestas de los usuarios para racionalizar los trámites.	Documento con mejoras realizadas al portal de trámites y servicios.	Vicerrectoría General
INFORMACIÓN CON CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	12. Diseño, construcción y publicación en formato WEB de Boletines Estadísticos para las sedes Caribe, Amazonía Tumacoy la Paz	Teniendo en cuenta que en la actualidad las sedes en mención no disponen de información estadística desagregada de manera local, que refleje el comportamiento individual de la sede, se propone la construcción de estos cuatro boletines	Boletines WEB de estadísticas oficiales para las sedes Caribe, Amazonía Tumacoy la Paz	Dirección Nacional de Planeación y Estadística- DNPE	01/02/2020 - 31/12/2020	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO Unid. Básica	INDICADORES Unid. Básica	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
RENDICIÓN DE CUENTAS	DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	13. Realizar acciones que incentiven y promuevan en la comunidad en general el uso de las redes sociales oficiales e institucionales UNAL para la divulgación e interacción del proceso permanente de Rendición de Cuentas UNAL #LaUNALCuenta	Mailing Postmaster (mínimo 1 al mes) Publicaciones en redes (mínimo 1 al mes)	Postmaster a toda la comunidad UNAL Publicaciones a todos los usuarios de nuestra redes con por lo menos -Mínimo 1.000 impresiones entre todas.	UNIMEDIOS - OPE - Oficina de Proyectos Estratégicos	01/02/2020 - 31/12/2020
	INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	14. Incentivar y promover en la comunidad en general la cultura UNAL de rendir cuentas permanentemente (sello #LaUNALCuenta), interactuando y preguntando a través de los medios existentes.	Mailing Postmaster (mínimo 1 al mes) Publicaciones en redes (mínimo 1 al mes)	Postmaster a toda la comunidad UNAL Publicaciones a todos los usuarios de nuestra redes con por lo menos -Mínimo 1.000 impresiones entre todas.	UNIMEDIOS - OPE - Oficina de Proyectos Estratégicos	01/02/2020 - 31/12/2020
	EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	15. Incorporar la primera fase del Sistema Integrado de Estadísticas e Indicadores, al Proceso Permanente de Rendición de Cuentas de la Universidad Nacional	Dar a conocer la información estadística oficial de la Universidad y promover su uso, en los procesos de toma de decisiones y evaluación de políticas institucionales	Integrar la página WEB de estadísticas institucionales http://estadisticas.unal.edu.co/ , en el home launalcuenta. Promocionar el uso de la página http://estadisticas.unal.edu.co/ , mediante la socialización de sus funcionalidades, dentro del proceso permanente de Rendición de Cuentas.	Dirección Nacional de Planeación y Estadística- DNPE	01/02/2020 - 30/06/2020
ATENCIÓN AL CIUDADANO	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	16. Realizar la medición de satisfacción de usuarios frente a los servicios prestados por la UN y socializar los resultados.	Informe de resultados de la encuesta de satisfacción.	Documento informe de resultados de la encuesta de satisfacción.	Vicerrectoría General	03/02/2020 - 30/06/2020
		17. De acuerdo a los resultados de la medición de satisfacción de los usuarios, desarrollar iniciativas que contribuyan al mejoramiento del servicio al ciudadano.	Plan de mejoras de acuerdo a los resultados de la encuesta de satisfacción.	Documento con planes de mejora estructurados	Vicerrectoría General	01/07/2020 - 30/11/2020
	FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	18. Presentar el proceso disciplinario de manera clara y dinámica a usuarios y partes interesadas del mismo en la página Web de la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria.	Dar a conocer de manera clara y dinámica el proceso disciplinario a los usuarios y partes interesadas del mismo a través de la página Web de la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria.	Publicación del proceso control disciplinario en la página Web de la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria.	Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria	01/02/2020 al 31/12/2020.
		19. Realizar difusión a la comunidad universitaria sobre la opción existente de radicar quejas o informes con posible connotación disciplinaria on-line a través de la página Web de la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria.	Realizar difusión de la opción actual con que cuentan los usuarios del proceso Control Disciplinario de radicar quejas o informes con posible connotación disciplinaria a través de la página Web de la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria.	Difusión del canal de atención a usuarios on-line del proceso Control Disciplinario para la radicación de quejas o informes con connotación disciplinaria.	Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria	01/02/2020 al 31/12/2020.
		20. Dar continuidad a las auditorías de los sitios web de la Universidad Nacional de Colombia, una vez por semestre, teniendo en cuenta los siguientes aspectos para cada sitio: URL Valoración System Web Server Sitio Inexistente Enlace Redirecc. Informac. Desactual. Plantilla Desactual. Enlace Adecuado Observaciones Tipo de Error Observ. Observación: Plantilla Institucional Buscador Fecha última Actualización Web Versión Plantilla Sede IP Responsable Web / Ext. Email Dependencia CMS Responsive Desing Observaciones Responsive Capturas Versión Escritorio Versión Móviles	Realizar 2 auditorías anuales de la siguiente manera: Realizar 1 a Marzo 2020 que corresponde a todos los sitios web del 2do semestre de 2019 y la 2 auditoría a septiembre 2020 del 1er semestre del 2020.	Número de auditorías web	OMD- Unimedios	01/03/2020 al 30/09/2020

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO Unid Básica	INDICADORES Unid. Básica	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	TALENTO HUMANO	21. Implementar estrategias para la socialización con los servidores docentes y administrativos de los valores éticos institucionales, así como establecer la firma del compromiso ético al momento de su vinculación a la Universidad.	Inclusión de la presentación del compromiso ético institucional dentro del curso de inducción y reinducción para el año 2020, y aplicación de la firma del compromiso ético por parte del personal al momento de su vinculación.	Curso disponible en el Moodle Formato y procedimiento estandarizado para la firma del compromiso ético en el momento de vinculación a la Universidad	Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo	01/01/2020 al 30/11/2020
	NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	22. Modificar la normativa interna que regula el SQR.	Normativa interna del SQR modificada.	Resolución de Modificación del SQR.	Vicerrectoría General	03/02/2020 - 30/11/2020
		23. Actualizar el procedimiento del SQR.	Procedimientos del SQR actualizados.	Documento de procedimientos del SQR actualizado.	Vicerrectoría General	03/02/2020 - 30/11/2020
		24. Actualizar el documento "Diseño y Mejoramiento de Políticas de Bienestar Universitario"	Documento de "Diseño y Mejoramiento de Políticas de Bienestar Universitario" actualizado	1 documento de actualizado y cargado en SoftExpert	Dirección Nacional de Bienestar Universitario	01/02/2020 - 30/04/2020
	RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	25. De acuerdo a la caracterización de usuarios y partes interesadas realizada por cada uno de los procesos y la priorización correspondiente, implementar acciones para su relacionamiento con las partes interesadas	Acciones de seguimiento y revisión de información sobre las partes interesadas y sus registros.	Documento con las acciones de seguimiento y revisión realizadas.	Vicerrectoría General	03/02/2020 - 30/11/2020
		26. Definir y realizar actividades de sensibilización dirigidas a los servidores públicos, relacionadas con el tema de atención al ciudadano e incluidas en el plan institucional de capacitación de la vigencia.	Definir y realizar al menos dos (2) actividades de sensibilización, con un incremento en la participación del 7% con respecto a la vigencia 2019	No. de capacitaciones relacionadas con servicio al cliente para la vigencia 2020 No. de servidores sensibilizados para la vigencia 2020/(No. de servidores sensibilizados para la vigencia 2019 + 7%)	Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo	01-01-2020 al 30-11-2020
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	27. Mantener actualizado el sitio web de transparencia de la UNAL.	Actualizar la página web de transparencia de la UNAL.	Página web de transparencia actualizada.	Vicerrectoría General	03/02/2020 - 31/12/2020
		28. Elaborar el plan anual de vacantes de la planta de personal docente y el plan anual de vacantes de la planta de personal administrativo	Publicar el plan anual de vacantes de la planta docente y administrativa en el sitio web de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo	Plan anual de vacantes de la planta docente y administrativa publicados para la vigencia 2020	Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo	01/01/2020 al 28/02/2020
		29. Gestionar la publicación y actualización de la información sobre los servidores públicos docentes y administrativos en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público - SIGEP	100% de servidores públicos docentes y administrativos vinculadas en el SIGEP, según el ingreso de los mismos a la Universidad Nacional de Colombia en cada periodo	Número de servidores vinculados al SIGEP / Número de servidores públicos vinculados	Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo	01/01/2020 al 30/11/2020
	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	30. Capacitación y/o sensibilización del rol del servidor público frente al SQR.	Capacitación a funcionarios sobre las actividades a realizar en su rol de servidor público frente al SQR.	Dos capacitaciones sobre actividades que deben realizar los funcionarios frente al SQR	Vicerrectoría General / Secretarías de Sede	03/02/2020 - 30/11/2020
	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	31. Realizar las actualizaciones que se requieran a los Instrumentos de Gestión de la Información pública de la U.N.	Instrumentos de Gestión de la Información pública actualizados.	Documentos aprobados con las actualizaciones realizadas a los Instrumentos de Gestión de la Información pública.	Secretaría General - Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental / Secretaría de Sede de las Sedes	06/05/2020 - 30/12/2020
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	32. Socializar los criterios de accesibilidad ya desarrollados en la Universidad Nacional para fortalecer las condiciones de accesibilidad.	Criterios de accesibilidad socializados en la Web de la UNAL	Postmaster que informan de criterios de accesibilidad publicados en la web de la UNAL.	Vicerrectoría General	03/02/2020 - 30/11/2020
	MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	33. Elaborar informes periódicos de solicitudes de acceso a la información con base en los registros del Sistema de Quejas y Reclamos y publicarlos.	Publicación en la página web de la UN un informe compilado del año 2019 de solicitudes de acceso a la información. Publicación de informes por trimestre (3 informes) del año 2020 de las solicitudes de acceso a la información	Un (1) Informe anual del año 2019 elaborado y publicado en página web de la UN. Un (1) Informe por trimestre del año 2020 (tres informes durante el año) elaborados y publicados en página web de la UN.	Vicerrectoría General	03/02/2020 - 30/12/2020

ELABORÓ:

Nelson Enrique Vivas Velandia
Profesional Dirección Nacional de Planeación y Estadística

CONTRIBUYÓ EN LA CONSTRUCCIÓN

Vicerrectoría General

Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental

APROBÓ:

Carlos Alberto Garzón Gaitán

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO Unid Básica	INDICADORES Unid. Básica	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
		<p data-bbox="583 224 856 245">Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria</p> <p data-bbox="583 302 879 323">Unidad de Medios de Comunicación -Unimedios</p> <p data-bbox="583 380 825 401">Dirección Nacional de Talento Humano</p>		<p data-bbox="1316 180 1587 201">Director Nacional de Planeación y Estadística</p>		