



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 - "POR LA PROBIIDAD Y LA TRANSPARENCIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA" - PLAN DE ACCIÓN**

**OBJETIVO GENERAL**

Establecer acciones concretas dentro de los procesos internos de la 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 según lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, desarrollado en el documento denominado: "Estrategia 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 2017.
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	ALICOPONENTE	ACTIVIDADES	HECHO O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Ajustar la Política Institucional de Gestión de Riesgos con miras a la integración de los sistemas de gestión que establece la V.G.	Política de Gestión de Riesgos ajustada.	Documento de Política de Gestión de Riesgos ajustada.	Vicerrectoría General	04/07/2017 - 30/11/2017
	CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Actualizar el mapa institucional de riesgos de corrupción para la vigencia 2017.	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado.	Documento de Mapa de Riesgos de Corrupción.	Dirección Nacional de Planeación y Estadística / Vicerrectoría General	16/01/2017 - 31/01/2017
	CONSULTA Y DIVULGACIÓN	Divulgar el mapa institucional de riesgos de corrupción actualizado.	Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado.	Documento de Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado.	Dirección Nacional de Planeación y Estadística / Vicerrectoría General	31/01/2017 - 30/11/2017
	MONITOREO Y REVISIÓN	Embrir lineamientos metodológicos y coordinar actividades de monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción, con los líderes de procesos del nivel nacional al menos una vez al año.	Lineamientos metodológicos, Monitoreo y Revisión del mapa de riesgos de corrupción realizado.	Documento de Lineamientos metodológicos, Documentos de monitoreo y revisión.	Vicerrectoría General	01/04/2017 - 30/09/2017
	SEGUIMIENTO	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 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2017
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	Elaborar el inventario de trámites y servicios de los procesos UN dentro cumplimiento a la 2da fase del plan de trabajo propuesto por el SIGA.	Inventario de trámites y servicios UN conforme a la 2da fase del plan de trabajo propuesto por el SIGA.	Documento Inventario de trámites y servicios UN.	Vicerrectoría General	31/01/2017 - 30/09/2017
	PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES	Construir la metodología de priorización y viabilidad de los trámites y/o servicios.	Metodología de priorización y viabilidad de los trámites y/o servicios.	Documento de metodología de priorización y viabilidad de los trámites y/o servicios.	Vicerrectoría General	01/02/2017 - 31/05/2017
		Aplicar los criterios de priorización de trámites y/o servicios de la UN e identificar los que se van a intervenir.	Instrumento de priorización de trámites y/o servicios elaborado. Listado de trámites y/o servicios priorizados a intervenir.	Instrumento de priorización de trámites y/o servicios. Documento trámites y/o servicios priorizados a intervenir.	Vicerrectoría General	02/06/2017 - 15/12/2017
		Definir las acciones de reconstrucción de los trámites y/o servicios priorizados a intervenir en el nivel nacional e iniciar implementación.	Acciones de racionalización de los trámites y/o servicios priorizados a intervenir en el nivel nacional con avance en la implementación.	Documento consolidado de acciones de racionalización de los trámites y/o servicios priorizados a intervenir en el nivel nacional con avance en la implementación.	Vicerrectoría General	14/08/2017 - 15/12/2017
		Actualizar los trámites y/o servicios registrados en el SUT.	Trámites y/o servicios registrados en el SUT actualizados.	Registro de trámites y/o servicios actualizados en el SUT.	Vicerrectoría General	01/02/2017 - 30/06/2017
	Validar y verificar las hojas de vida de trámites y/o servicios e identificar los que se deben incorporar en el SUT.	Hojas de vida de trámites y/o servicios validados y verificados para incorporar en el SUT.	Hojas de vida de trámites y servicios validadas y verificados.	Vicerrectoría General	01/07/2017 - 31/10/2017	
	Registrar en el SUT al menos el 30% de los trámites y/o servicios priorizados por el DAFP para las universidades.	Al menos 30% de los trámites y servicios del nivel nacional registrados en el SUT.	Trámites registrados en el SUT.	Vicerrectoría General	30/09/2017 - 15/12/2017	
		Incluir un repositorio con audios describiendo los términos del óbito rendición de cuentas.	Grabación de audios describiendo los términos del óbito de rendición de cuentas publicado en la página web.	Audios publicados en la web.	Dirección Nacional de Planeación y Estadística - DNPÉ	14/08/2017 - 30/11/2017

<p>RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>DIÁLOGO DE DONDE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES</p>	<p>Disfundiir y promover en la comunidad en general, el uso de las cuentas institucionales en redes sociales para consulta y aclaraciones sobre rendición de cuentas.</p>	<p>1. Realizar por lo menos dos (2) veces al mes publicaciones donde se invite a las personas a que utilicen las cuentas oficiales de las redes sociales UNAL para consulta y/o aclaraciones de los temas referentes a Rendición de Cuentas. 2. Enviar un (1) mailing mensual a través de postmaster y a nuestra base de datos externa, para que las personas utilicen las cuentas oficiales de las redes sociales UNAL para consulta y/o aclaraciones de los temas referentes a Rendición de Cuentas.</p>	<p>Informe de publicaciones en las cuentas oficiales de las redes sociales UNAL y envíos de mailing.</p>	<p>UNIMEDIOS</p>	<p>06/09/2017 - 30/11/2017</p>
<p>INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>Definir y promover en la comunidad en general, la revisión y generación de opinión de rendición de cuentas y la utilización del sello de UN Cuenta.</p>	<p>1. En redes sociales invitar por lo menos dos (2) veces al mes a que las personas utilicen el sello de UN Cuenta, a que entren a nuestra página y hagan sus preguntas, ejemplo: No olvides preguntarnos lo que necesitas en <a href="http://rendidocuentas.unal.edu.co/mejorantala">http://rendidocuentas.unal.edu.co/mejorantala</a>, la @UNColombia siempre dispuesta a responder tus dudas #UNACuenta. 2. Enviar un (1) mailing mensual a través de postmaster invitando a las personas a que utilicen el sello de la UN Cuenta.</p>	<p>Informe de invitaciones en redes sociales UNAL y envíos de mailing.</p>	<p>Dirección Nacional de Planeación y Estadística- DNEP / UNIMEDIOS</p>	<p>06/09/2017 - 30/11/2017</p>	
<p>EVALUACIÓN Y RETOQUE INSTITUCIONAL A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>Aplicar la encuesta de la evaluación del proceso de rendición de cuentas, analizar los resultados y generar las recomendaciones.</p>	<p>Definir una estrategia para la creación de un punto de atención centralizado y visible en cada Sede para que la comunidad en general acceda a la información sobre servicios y/o trámites de la UNAL.</p>	<p>Aplicación de la encuesta de la evaluación del proceso de rendición de cuentas, análisis de los resultados y generación de recomendaciones.</p>	<p>Documento entregado.</p>	<p>Dirección Nacional de Planeación y Estadística- DNEP</p>	<p>17/04/2017 - 30/11/2017</p>
<p>ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>Identificar los diferentes puntos de atención al ciudadano existentes en la UNAL y los servicios y/o trámites que presta cada punto en la actualidad, de acuerdo al plan de trabajo por fases propuesto por el SIGA.</p>	<p>Definir e implementar una página WEB de Veeduría Disciplinaria con un espacio que contenga información general y los datos de contacto para poner en conocimiento noticias disciplinarias incluyendo posibles casos de corrupción.</p>	<p>Estrategia definida para la creación de un punto de atención centralizado y visible en cada Sede. Identificación de los diferentes puntos de atención al ciudadano existentes en la UNAL y los servicios y/o trámites que presta.</p>	<p>Documento de identificación de puntos de atención al ciudadano existentes en la UN.</p>	<p>Vicerrectoría General</p>	<p>01/03/2017 - 15/12/2017</p>
<p>FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN</p>	<p>Realizar auditoría web de los dominios UNAL enviados por DNITC, para verificar la implementación de la pantalla web institucional.</p>	<p>Definir y realizar una campaña de divulgación y promoción de los valores éticos en el entorno universitario.</p>	<p>Realización de la auditoría web de los dominios UNAL enviados por DNITC.</p>	<p>Documento de auditoría de páginas web.</p>	<p>Dirección Nacional de Disciplina</p>	<p>15/02/2017 - 28/04/2017</p>
<p>ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Actualizar el procedimiento institucional de gestión de quejas y reclamos.</p>	<p>Diagramar el procedimiento institucional de gestión de quejas y reclamos como hito para el fortalecimiento del aplicativo de SDP.</p>	<p>Aplicar una encuesta a la comunidad universitaria con el fin de identificar el conocimiento de los valores institucionales. Definir a nivel nacional estrategias para socializar el compromiso ético y hacer seguimiento a su implementación.</p>	<p>Encuesta aplicada y consolidada. Informe de Estrategias implementadas.</p>	<p>Dirección Nacional de Bienestar Universitario - DNBU</p>	<p>15/02/2017 - 15/12/2017</p>
<p>NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL</p>	<p>Realizar difusión sobre quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información, mediante infografías en página web y actividades de sensibilización.</p>	<p>Diagramar el procedimiento institucional de gestión de quejas y reclamos.</p>	<p>Difusión sobre quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información, mediante infografías en página web y actividades de sensibilización.</p>	<p>Infografías publicadas en página web. Reporte de actividades de sensibilización.</p>	<p>Vicerrectoría General</p>	<p>01/02/2017 - 31/03/2017</p>
<p>NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL</p>	<p>Realizar difusión sobre quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información, mediante infografías en página web y actividades de sensibilización.</p>	<p>Diagramar el procedimiento institucional de gestión de quejas y reclamos.</p>	<p>Difusión sobre quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información, mediante infografías en página web y actividades de sensibilización.</p>	<p>Procedimiento diagramado.</p>	<p>Vicerrectoría General</p>	<p>01/04/2017 - 30/04/2017</p>
<p>NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL</p>	<p>Realizar difusión sobre quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información, mediante infografías en página web y actividades de sensibilización.</p>	<p>Diagramar el procedimiento institucional de gestión de quejas y reclamos.</p>	<p>Difusión sobre quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información, mediante infografías en página web y actividades de sensibilización.</p>	<p>Procedimiento diagramado.</p>	<p>Vicerrectoría General</p>	<p>01/03/2017 - 15/12/2017</p>

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Definir y realizar al menos dos (2) actividades anuales de capacitación o sensibilización dirigidas a los servidores públicos, relacionadas con el desarrollo de competencias y habilidades de servicio al ciudadano en la Universidad Nacional de Colombia.	Realización de dos (2) actividades de capacitación o sensibilización dirigidas a los servidores públicos relacionadas con el desarrollo de competencias y habilidades de servicio al ciudadano en la Universidad Nacional de Colombia.	Informe de actividades de capacitación o sensibilización realizadas.	Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo	16/01/2017 - 15/12/2017
	LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Definir en conjunto con las áreas responsables las acciones de mejora requeridas de acuerdo al resultado del autodiagnóstico de la Ley de Transparencia.  Emite lineamientos para la promoción, implementación y cumplimiento de la Ley de Transparencia.	Definición de las acciones de mejora requeridas de acuerdo al resultado del autodiagnóstico de la Ley de Transparencia.  Lineamientos emitidos para la promoción, implementación y cumplimiento de la Ley de Transparencia.	Documento de acciones de mejora.  Documento lineamientos.	Vicerrectoría General  Vicerrectoría General	01/02/2017 - 31/07/2017  01/02/2017 - 30/05/2017
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Definir el alcance de aplicación de los instrumentos de gestión de la información de la U.N., definiendo las áreas responsables.	Auditorías internas ejecutadas incluyendo la evaluación del contenido y oportunidad de la respuesta a las solicitudes de información recibidas en el Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias.	Informe de auditorías internas.	Vicerrectoría General / Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental / Áreas Responsables	01/02/2017 - 30/06/2017
		Desarrollar un aplicativo para generación del índice de Información Clasificada y Reservada.	Definición del alcance de aplicación de los instrumentos de gestión de la información de la U.N., definiendo las áreas responsables.	Documento que define el alcance de aplicación de los instrumentos de gestión de la información y los responsables.	Vicerrectoría General / Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental / Áreas Responsables	01/02/2017 - 30/11/2017
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Definir y caracterizar, en conjunto con las áreas responsables, los contenidos de la página web de la Universidad, que deberán ser traducidos a lenguas de los grupos étnicos identificados.	Definición y caracterización de contenidos a traducir.	Documento de caracterización de contenidos.	Vicerrectoría General	01/03/2017 - 30/11/2017
		Elaborar informes periódicos de solicitudes de acceso a la información con base a los registros del SONS Y publicarlo.	Elaboración y publicación de los informes de solicitudes de acceso a la información.	Informes elaborados y publicados.	Vicerrectoría General	31/01/2017 - 31/08/2017

ELABORO:

*Luz Mireya Urrego Vergara*  
Luz Mireya Urrego Vergara

Profesional Dirección Nacional de Planeación y Estadística

CONTRIBUYO EN LA CONSTRUCCIÓN

Equipo Asesor Vigilancia General  
*Paula Velada C.*  
Paula Velada C.  
Equipo Asesor Unidad de Medios de Comunicación -Unimedios  
*Walter B.*  
Walter B.  
Asesor Dirección Nacional de Veredura Disciplinaria  
*Patricia S.*  
Patricia S.

APROBO:

*Constanza Elena Rojas Olivera*  
Constanza Elena Rojas Olivera

Dirección Nacional de Planeación y Estadística (E)

*Walter B.*  
Walter B.

Equipo Asesor Unidad de Medios de Comunicación -Unimedios  
*Walter B.*  
Walter B.

Asesor Dirección Nacional de Veredura Disciplinaria  
*Patricia S.*  
Patricia S.

Dirección Nacional de Planeación y Estadística (E)