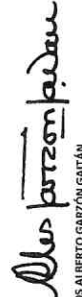
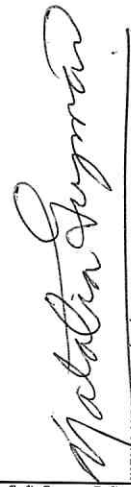



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 - "POR LA PROBIIDAD Y LA TRANSPARENCIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA" - PLAN DE ACCIÓN V2 (28.08.17)

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
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 4474 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 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.							
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	
		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	
		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	30/01/2017 - 31/01/2017	
		Enviar 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	
	MONITOREO Y REVISIÓN	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.	Informe de seguimiento publicado.	Informe de seguimiento publicado.	Oficina Nacional de Control Interno - ONCI	30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2017
		Elaborar el inventario de trámites y servicios de los procesos UN dentro del 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	Vicerrectoría General	31/01/2017 - 30/09/2017
	IDENTIFICACIÓN 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.	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.	Documento de priorización de trámites y/o servicios. Documento de trámites y/o servicios priorizados a intervenir.	Vicerrectoría General	Vicerrectoría General	01/06/2017 - 15/12/2017
	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Definir las acciones de racionalización 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	Vicerrectoría General	14/09/2017 - 15/12/2017
		Actualizar los trámites y/o servicios registrados en el SUIT.	Trámites y/o servicios registrados en el SUIT actualizados.	Registro de trámites y/o servicios actualizados en el SUIT.	Vicerrectoría General	Vicerrectoría General	01/02/2017 - 15/12/2017
Validar y verificar las hojas de vida de trámites y/o servicios e identificar los que se deben incorporar en el SUIT.		Hojas de vida de trámites y/o servicios validados y verificados para incorporarlos en el SUIT.	Hojas de vida de trámites y/o servicios validados y verificados.	Vicerrectoría General	Vicerrectoría General	01/07/2017 - 15/12/2017	
INTEROPERABILIDAD	Registrar en el SUIT al menos el 30% de los trámites y/o servicios priorizados por el DAPP para las universidades.	Al menos 30% de los trámites y servicios del nivel nacional registrados en el SUIT.	Trámites registrados en el SUIT.	Vicerrectoría General	Vicerrectoría General	30/09/2017 - 15/12/2017	
INFORMACIÓN CON CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	Incluir un repositorio con audios describiendo los términos del glosario de rendición de cuentas publicado en la página web.	Grabación de audios describiendo los términos del glosario de rendición de cuentas publicado en la página web.	Audios publicados en la web.	Audios publicados en la web.	Dirección Nacional de Planeación y Estadística- DNPE	14/09/2017 - 30/11/2017	

<p>RENCIÓN DE CUENTAS</p>	<p>DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES</p>	<p>1. Realizar por lo menos dos (2) veces al mes publicaciones desde se invite a las personas a que utilicen las cuentas oficiales de las redes sociales U.N. y envíos de invitaciones en redes sociales U.N. y envíos de mailing. 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>1. Realizar por lo menos dos (2) veces al mes a las personas utilicen el sello la UN Cuenta, a que entren a nuestra página y hagan sus preguntas, ejemplo: No olvides preguntarnos lo que necesitas en http://rendicioncuentas.unal.edu.co/mejorar.htm, la @UNCuenta. 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 publicaciones en las cuentas oficiales de las redes sociales U.N. y envíos de mailing.</p>	<p>UNIMEDIOS</p>	<p>06/03/2017 - 30/11/2017</p>
<p>INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENCIÓN DE CUENTAS</p>	<p>Difundir 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. En redes sociales invitar por lo menos dos (2) veces al mes a que las personas utilicen el sello la UN Cuenta, a que entren a nuestra página y hagan sus preguntas, ejemplo: No olvides preguntarnos lo que necesitas en http://rendicioncuentas.unal.edu.co/mejorar.htm, la @UNCuenta. 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>1. En redes sociales invitar por lo menos dos (2) veces al mes a que las personas utilicen el sello la UN Cuenta, a que entren a nuestra página y hagan sus preguntas, ejemplo: No olvides preguntarnos lo que necesitas en http://rendicioncuentas.unal.edu.co/mejorar.htm, la @UNCuenta. 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 U.N. y envíos de mailing.</p>	<p>Dirección Nacional de Planeación y Estadística-DNPE / UNIMEDIOS</p>	<p>06/03/2017 - 30/11/2017</p>
<p>EVALUACIÓN Y RETOALIMENTACIÓN 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>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>Documento entregado.</p>	<p>Dirección Nacional de Planeación y Estadística-DNPE</p>	<p>17/04/2017 - 30/11/2017</p>
<p>ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</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 U.N.</p>	<p>Estrategia definida para la creación de un punto de atención centralizado y visible en cada sede.</p>	<p>Documento estratégico.</p>	<p>Documento estratégico.</p>	<p>Vicerrectoría General</p>	<p>01/02/2017 - 30/11/2017</p>
<p>FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN</p>	<p>Identificar los diferentes puntos de atención al ciudadano existentes en la U.N. 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>Identificación de los diferentes puntos de atención al ciudadano existentes en la U.N. y los servicios y/o trámites que presta.</p>	<p>Documento de identificación de puntos de atención al ciudadano existentes en la U.N.</p>	<p>Documento de identificación de puntos de atención al ciudadano existentes en la U.N.</p>	<p>Vicerrectoría General</p>	<p>01/03/2017 - 15/12/2017</p>
<p>ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Diseñar e implementar una página WEB de Veeduría Disciplinaria con un espacio que contenga información general y los datos de contacto para tener en conocimiento noticias disciplinarias incluyendo posibles casos de corrupción.</p>	<p>Página WEB de la Veeduría Disciplinaria en producción.</p>	<p>Página Web publicada.</p>	<p>Documento de auditoría de auditoría de páginas web.</p>	<p>Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria</p>	<p>15/02/2017 - 31/05/2017</p>
<p>ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Realizar auditoría web de los dominios UNAL enviados por DNTIC, para verificar la implementación de la plantilla web institucional.</p>	<p>Realización de la auditoría web de los dominios UNAL enviados por DNTIC.</p>	<p>Documento de auditoría de páginas web.</p>	<p>Documento de auditoría de páginas web.</p>	<p>UNIMEDIOS</p>	<p>16/02/2017 - 28/02/2017 (Corre IV Sem/16) 04/07/2017-31/08/2017 (Corre V Sem/17)</p>
<p>ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Definir y realizar una campaña de divulgación y promoción de los valores éticos en el entorno universitario.</p>	<p>Aplicar una encuesta a la comunidad universitaria con el fin de identificar el conocimiento de los valores institucionales.</p>	<p>Encuesta aplicada y consolidada.</p>	<p>Encuesta aplicada y consolidada.</p>	<p>Dirección Nacional de Bienestar Universitario - DNBUI</p>	<p>15/02/2017 - 15/12/2017</p>
<p>ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Actualizar el procedimiento institucional de gestión de quejas y reclamos.</p>	<p>Actualización del procedimiento institucional de gestión de quejas y reclamos.</p>	<p>Procedimiento actualizado.</p>	<p>Procedimiento actualizado.</p>	<p>Vicerrectoría General</p>	<p>01/02/2017 - 31/03/2017</p>
<p>ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Diagramar el procedimiento institucional de gestión de quejas y reclamos como insumo para el fortalecimiento del aplicativo de-SGR.</p>	<p>Diagramación del procedimiento institucional de gestión de quejas y reclamos.</p>	<p>Diagramación del procedimiento institucional de gestión de quejas y reclamos.</p>	<p>Diagramación del procedimiento institucional de gestión de quejas y reclamos.</p>	<p>Vicerrectoría General</p>	<p>01/04/2017 - 30/04/2017</p>
<p>ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Realizar difusión sobre quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información, mediante infografías en página web y actividades de sensibilización.</p>	<p>Difusión sobre quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información, mediante infografías en página web y actividades de sensibilización.</p>	<p>Reporte de actividades de sensibilización.</p>	<p>Reporte de actividades de sensibilización.</p>	<p>Vicerrectoría General</p>	<p>01/03/2017 - 15/12/2017</p>
<p>ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Informe de actividades de capacitación o sensibilización realizadas.</p>	<p>Informe de actividades de capacitación o sensibilización realizadas.</p>	<p>Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo</p>	<p>16/04/2017 - 15/12/2017</p>
<p>ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Enviar lineamientos para la promoción, implementación y cumplimiento de la Ley de Transparencia.</p>	<p>Lineamientos emitidos para la promoción, implementación y cumplimiento de la Ley de Transparencia.</p>	<p>Documento lineamientos.</p>	<p>Documento lineamientos.</p>	<p>Vicerrectoría General</p>	<p>01/02/2017 - 31/10/2017</p>

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.	Definición de las acciones de mejora requeridas de acuerdo al resultado del autodiagnóstico de la Ley de Transparencia.	Documento de acciones de mejora.	Vicerrectoría General	01/02/2017 - 31/07/2017
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Realizar seguimiento y monitoreo a las áreas responsables de las acciones de mejora definidas de acuerdo al resultado del autodiagnóstico de la Ley de Transparencia.	Seguimiento y monitoreo de las acciones de mejora definidas de acuerdo al resultado del autodiagnóstico de la Ley de Transparencia.	Documento de seguimiento y monitoreo.	Vicerrectoría General	30/06/2017 - 15/12/2017
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Ejecutar las auditorías internas de 2017 incluyendo la evaluación del contenido y oportunidad de la respuesta a las solicitudes de información recibidas en el Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias.	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.	Informes de auditorías internas.	Vicerrectoría General	01/02/2017 - 30/11/2017
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Determinar el alcance de aplicación de los instrumentos de gestión de la información de la U.N., definiendo las áreas responsables.	Determinación 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 adopción y actualización 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 - 30/06/2017
	Definir en conjunto con las áreas responsables los mecanismos de adopción y actualización de los instrumentos de gestión de la información de la U.N.	Definición de los mecanismos de adopción y actualización de los instrumentos de gestión de la información de la U.N.	Documento que define los mecanismos de adopción y actualización de los instrumentos de gestión de la información de la U.N.	Vicerrectoría General / Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental / Áreas Responsables	02/05/2017 - 30/11/2017
	Desarrollar un aplicativo para generación del índice de información clasificada y reservada.	Aplicativo desarrollado.	Aplicativo desarrollado.	Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental	01/02/2017 - 31/08/2017
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	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
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Elaborar informes periódicos de solicitudes de acceso a la información con base a los registros del SQIS y de acceso a la información.	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

DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN:	SOLICITÓ LA MODIFICACIÓN:	APROBÓ:
<p>La Vicerrectoría General solicita la modificación de la fecha de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Subcomponente Interoperabilidad: Actualizar los trámites y/o servicios registrados en el SUIT. Fecha 30.05.17 se amplía para el 15.12.17. Subcomponente Interoperabilidad: Validar y verificar las hojas de vida de trámites y/o servicios e identificar los que se deben incorporar en el SUIT. Fecha 31.10.17 se amplía para el 15.12.17. Subcomponente Estructura Administrativa y Direcciónamiento Estratégico: Definir una estrategia para la creación de un punto de atención centralizado y visible en cada sede para que la comunidad general acceda a la información sobre servicios y/o trámites de la U.N. Fecha 30.06.17 se amplía para el 30.11.17. Subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa: Emitir lineamientos para la promoción, implementación y cumplimiento de la Ley de Transparencia. Fecha 30.05.17 se amplía para el 31.10.17. <p>La Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria solicita la modificación de la fecha de la siguiente actividad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Subcomponente Fortalecimiento de los Canales de Comunicación: Diseñar 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. Fecha 28.04.17 se amplía para el 31.05.17. <p>NOTA: LAS DEMÁS ACTIVIDADES SE MANTENDRÁN SIN MODIFICACIÓN.</p>	<p>SOLICITÓ LA MODIFICACIÓN:</p> <p> CARLOS ALBERTO GARZÓN GAITÁN Vicerrector General</p> <p> NATALIA-ANDREA GUZMÁN PÉREZ Directora Nacional de Veeduría Disciplinaria</p>	<p>APROBÓ:</p> <p> HERBERT GIRALDO GÓMEZ Director Nacional de Planeación y Estadística</p>