

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y DISTANCIA –UNAD–

PLAN ANTICORRUPCION UNAD 2013

Bogotá, Abril de 2013

TABLA DE CONTENIDO.

1. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN	3
2. METODOLOGIA	3
3. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	4
3.1. RESEÑA HISTÓRICA.....	4
3.2. MISIÓN.....	8
3.3. VISIÓN.	9
3.4. VALORES.....	10
3.5. POLÍTICA DE LA CALIDAD.....	11
3.6. CRITERIOS DE ACTUACION.....	13
3.7. POLITICA MECI.....	14
4. AVANCES Y LOGROS INSTITUCIONALES EN TRANSPARENCIA.....	14
5. ESTRUCTURA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN	16

1. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

La Administración Pública tiene bajo su responsabilidad el cuidado, manejo y utilización de los bienes públicos, en procura del beneficio y del bien común de todas las personas que habitan el territorio nacional, dentro del marco de la Constitución y las leyes. En éste sentido, las entidades públicas están orientadas a prestar un servicio público y su legitimidad se sustenta en la eficacia y calidad con que prestan sus servicios y satisfacen las demandas de la comunidad, dentro de un marco de valores compartidos que promuevan los Derechos Humanos, el bien común y la dignidad de las personas, para nuestro caso la Universidad Nacional Abierta y a Distancia –UNAD–, desarrolla una gestión responsable y eficaz que le permite sostenerse en las mejores condiciones posibles, logrando un equilibrio entre su administración y sus fines.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011, “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**”, en su artículo 73, contiene la estrategia anticorrupción, el Plan de Desarrollo de la UNAD 2011-2015 de la Universidad y la Metodología para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, elaborada por la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación – DNP; la Universidad Nacional Abierta y a Distancia-UNAD, formula el propio Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

2. METODOLOGIA

La metodología recientemente expedida contiene los siguientes aspectos:

1. Identificación de Riesgos de corrupción y acciones para su manejo: A través de este componente se identificarán los riesgos de corrupción, análisis, valoración, política de administración seguimiento y estructuración del Mapa de riesgos de corrupción. Como lo estipula la metodología en mención, “las entidades cuentan con componentes que gozan de metodologías propias para su implementación”, no implica entonces para la Universidad la realización de actividades diferentes a las que ya viene ejecutando en desarrollo de sus políticas. Para el efecto, la UNAD

adoptó la metodología establecida en la “Guía de Administración del Riesgo”, del Departamento Administrativo de la Función Pública. La Universidad administra sus riesgos a través de la Aplicación de Sistema de Administración del Riesgo, versión 2.0, la cual fue diseñada como un producto en la misma Universidad.

2. Estrategia Antitrámites: Teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” y al Plan de acción para su implementación, la Universidad desarrollará la estrategia Antitrámites a través de la identificación, priorización, racionalización de trámites e interoperabilidad, entendida esta última como la colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento.
3. Rendición de cuentas: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Estatuto anticorrupción y el documento CONPES 3654 de 2010, la UNAD establece la estrategia de rendición de cuentas y la incluye como estrategia del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: Con base en el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación – DNP, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al ciudadano, la entidad incluye en el Plan anticorrupción una línea estratégica para la gestión del servicio al ciudadano.

3. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

3.1. RESEÑA HISTÓRICA.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, es un Proyecto Educativo que nació con el nombre de Unidad Universitaria del Sur de Bogotá, UNISUR, mediante la Ley 52 de 1981 como un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Educación Nacional y transformada por el Congreso de la República mediante la Ley 396 del 5 de agosto de 1997 en Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, con el objeto de diseñar e implementar programas académicos con la estrategia pedagógica de la educación a distancia pertinentes con las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales, acordes con los retos y las demandas de una sociedad democrática, participativa y dinámica con los modelos científicos, sociales y culturales que contextualizan al siglo XXI.

Desde su puesta en marcha en abril de 1982, la Universidad se ha caracterizado por su compromiso con las comunidades, las poblaciones que no han tenido acceso a una capacitación técnica, socio humanístico y comunitario, y su contribución a la recuperación de los tejidos sociales, la generación de espacios laborales y la formación para la decisión y la participación ciudadana.

Desde sus inicios, la UNAD, ha tenido como principio de actuación la formación continuada y la Educación Permanente, consideradas como Educación para Todos, aplicados a los diferentes niveles de formación, lo cual le ha permitido adquirir el carácter de Universidad como ente autónomo.

El 22 de diciembre del año 2005. Mediante la Resolución 6215 del Ministerio de Educación Nacional, la UNAD fue reconocida legalmente con el carácter académico de Universidad, previo cumplimiento de las condiciones establecidas normativamente.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia, (UNAD) mediante decreto 2770 de 2006 por el cual se transforma la UNAD en un ente Universitario Autónomo de orden nacional, con régimen especial en los términos de la Ley 30 de 1992, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, conservando la misma denominación.

En el 2007 se realizó el ejercicio de planeación para el diseño del plan de desarrollo 2007-2011, `por la calidad educativa y la equidad social`

En el 2009 la Universidad recibe sus certificados de calidad en la Norma Técnica Colombiana en Gestión Pública NTCGP 1000 y a la Norma Técnica en Calidad NTC ISO 9001. Y mediante la resolución No. 64329 del 14 de diciembre de 2009 la División de Signos Distintivos de la Superintendencia de Industria y Comercio le concedió a la UNAD el depósito de la enseña comercial (logo UNAD).

En el 2010 la firma SGS revisa de nuevo el avance y mejoramiento del sistema de gestión de calidad, y la UNAD es recertificada nuevamente. Del 2011 al 2015, se tienen nuevas metas de mejoramiento, en las cuales, están involucrados todos y cada uno de los integrantes de este Sistema de Gestión, donde el líder es el Dr. Jaime Alberto Leal Afanador-Rector-; todo para brindar mejores servicios al estudiante Unadista y a la comunidad en general.

La Universidad, tiene cobertura nacional a través de 8 zonas, 59 Centros Regionales de Educación a Distancia CEAD y su representación en los Estados Unidos a través de la UNAD Florida; como espacios académicos de la Institución a través de los cuales se ofrecen: programas académicos del ciclo Técnico, Tecnológico, Profesional y postgradual en las Escuelas de Ciencias Agrarias, Pecuarias y del Medio Ambiente, Escuela De Ciencias Administrativas, Contables, Económicas Y De Negocios, Escuela De Ciencias Básicas, Tecnología E Ingeniería, Escuela De Ciencias De La Educación, Escuela De Ciencias Sociales, Artes y Humanidades; así, como los programas de educación básica y media, alfabetización y formación para el trabajo y el desarrollo humano

Con la misión de “contribuir a la educación para todos, mediante la investigación, la acción pedagógica, la proyección social y las innovaciones metodológicas y didácticas en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación – TIC-. Para acompañar el aprendizaje autónomo y el desarrollo humano sostenible de las comunidades locales y globales, con calidad, eficiencia y equidad social”, la UNAD es la Primera Institución Educativa del País en liderar procesos de educación a distancia para seguir construyendo un Proyecto de Nación por la calidad educativa y la equidad social.

Desde el punto de vista de su función social, la UNAD diseña y desarrolla programas de formación académica pertinentes con las necesidades locales, regionales y nacionales; lidera procesos de apertura y democratización mediante la estrategia a distancia con metodología innovadoras acordes con las demandas y retos de las sociedad colombiana del presente y abierta al nuevo milenio.

Actualmente la UNAD, es la única institución pública de educación superior que ofrece todos sus programas de formación profesional con la metodología de educación a distancia, lo cual le ha permitido formular y desarrollar procesos académicos y administrativos adecuados a esta estrategia.

Tiene en funcionamiento cinco Escuelas Académicas: Escuela de Ciencias Básicas, Tecnología e Ingeniería, Escuela de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades, Escuela de Ciencias de la Educación, Escuela de Ciencias Agrícolas, Pecuarias y del Medio Ambiente, Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios, las cuales ofrecen programas de Educación Superior en los diferentes niveles educativos: a nivel técnico, tecnológico, licenciaturas, a nivel profesional, a nivel posgradual y en el National Distance Education University of Florida se ofertan actualmente programas en el nivel

profesional, maestrías y doctorados, las recientemente creadas: Escuela de Ciencias Jurídicas y Políticas y la Escuela de Ciencias de la Salud.

Con su estrategia pedagógica, la UNAD contribuye a la creación de condiciones que fomenten el arraigo y la permanencia de sus estudiantes y egresados en sus lugares de origen. De ésta manera, la UNAD coadyuva a disminuir el fenómeno de la migración hacia las ciudades de mayor desarrollo y a fomentar, desde sus currículos, la formación del espíritu empresarial y creativo para la búsqueda de soluciones pertinentes a las necesidades de las regiones en las cuales hace presencia.

En el marco de la Educación a Distancia, la UNAD privilegia los siguientes aspectos:

1. Propone nuevos roles a docentes y alumnos. El docente asume el papel de mediador del proceso. El alumno es el protagonista de su proceso de apropiación del saber, aprender a hacer, aprender a aprender y aprender haciendo.
2. Facilita la interacción pedagógica a través del empleo de diversos medios y mediaciones pedagógicas.
3. Permite al estudiante avanzar en su aprendizaje de acuerdo con la situación particular de factores internos tales como: variables de estructura cognoscitiva, capacidad intelectual, motivación, actitudes y personalidad
4. Promueve la comunicación multidireccional permanente entre los diferentes actores del proceso formativo.
5. Brinda la oportunidad al estudiante de elegir fuentes de información alternativas y actividades opcionales para satisfacer las necesidades de aprendizaje.
6. Facilita la creación de diversos escenarios pedagógicos para el aprendizaje tales como: el estudio individual, el trabajo en pequeños grupos, participación en seminarios investigativos, espacios de acompañamiento y asesoría personal y la vivencia de la autoevaluación, de la co-evaluación y de la hetero-evaluación como oportunidades de aprendizaje.
7. Lidera el proceso de aprendizaje de las limitantes de espacio y tiempo.
8. Integra al proceso de aprendizaje el entorno habitual del estudiante.

Para garantizar la oferta de sus programas académicos en las diferentes entidades territoriales, entre otras estrategias, ha fomentado la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional tendientes a apoyar los centros regionales de educación a distancia-CEAD, y los Centro Regionales de Educación Superior CERES.

Los CEAD son espacios de carácter universitario en los cuales se establecen relaciones de índole académica, pedagógica y administrativa, con el fin de brindar oportunidades de

socialización, formación profesional, generación de conocimientos e interacción de estudiantes, docentes y comunidad mediante el uso de diversos medios y mediaciones pedagógicas.

Por medio de la estrategia anterior, la UNAD atiende las solicitudes de las autoridades municipales y de los aspirantes ubicados en aquellos espacios geográficos del País de difícil acceso a los servicios de educación superior.

Con la unidad de propósito institucional que sirve de base para que los CEAD orienten sus esfuerzos y acciones a dar testimonio de su Misión, a propiciar, en sus alumnos la construcción de situaciones de aprendizaje a partir de la lectura de las necesidades y posibilidades de sus entornos, la UNAD contribuye a la recuperación de las raíces culturales al conjugar el acceso al conocimiento científico – tecnológico sin perder de vista las necesidades específicas de las comunidades.

La UNAD, con el apoyo de una política educativa estatal que favorece las necesidades de inversión en infraestructura física y tecnológica, contribuye, mas ampliamente, al cumplimiento del mandato constitucional de garantizar el adecuado cubrimiento del servicio educativo universitario en igualdad de oportunidades, para promover y fomentar el acceso al conocimiento, a la ciencia, a los demás bienes de la cultura y al proceso de creación de los valores de identidad nacional (Art. 70 Constitución Política).

3.2. MISIÓN.

MISIÓN

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) tiene como misión contribuir a la educación para todos a través de la modalidad abierta y a distancia, mediante la investigación, la acción pedagógica, la proyección social y las innovaciones metodológicas y didácticas, con la utilización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, para fomentar y acompañar el aprendizaje autónomo, generador de cultura y espíritu emprendedor que en el marco de la sociedad global y del conocimiento propicie el desarrollo económico, social y humano sostenible de las comunidades locales, regionales y globales con calidad, eficiencia y equidad social.

3.3. VISIÓN.

VISIÓN

La Universidad Nacional Abierta y a distancia (UNAD) se proyecta como una organización líder en educación abierta y a distancia; reconocida a nivel nacional e internacional por la calidad innovadora y pertinencia de sus ofertas y servicios educativos y por el compromiso y aporte de su comunidad académica al desarrollo humano sostenible de las comunidades locales y globales.

3.4. VALORES.

DECÁLOGO DE VALORES

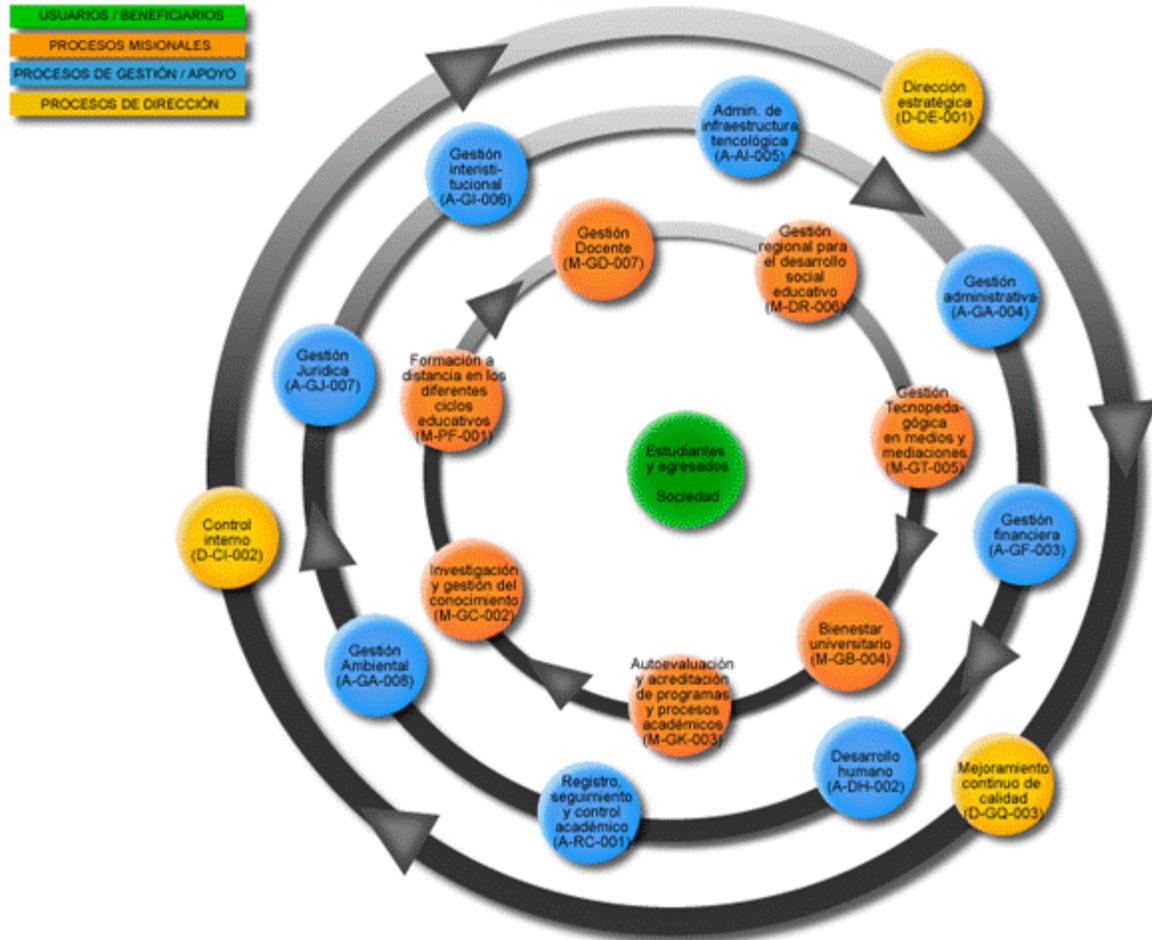
- 1** En el poder restaurador de los valores, la ética, el respeto, la disciplina el debate, la concertación y la conciliación entre los miembros de nuestra comunidad universitaria y con otros actores sociales del país.
- 2** En la fortaleza que genera en las personas la integración de la calidad profesional y humana como un resultado de un trabajo reticular e inteligente.
- 3** En la necesidad de cualificar a nuestros estudiantes, docentes, tutores, consejeros y funcionarios de todo nivel para lograr una sociedad colombiana equitativa, justa y emprendedora
- 4** Que nuestro compromiso institucional, es propender por el respeto como elemento básico para su autorrealización personal y profesional.
- 5** En el potencial creativo, en la actitud crítica, en el trabajo arduo y honesto de nuestra comunidad universitaria.
- 6** En la "Educación para todos": en cualquier lugar y momento de la vida, fundamental para la prosperidad de todos los colombianos.
- 7** En la excelencia institucional y en la capacidad de nuestros egresados para generar progreso.
- 8** En la libertad acción, de pensamiento, de culto y de ideas políticas como pilares para una convivencia pacífica, solidaria y tolerante.
- 9** En la idea de que nuestros derechos deben ser el resultado del ejercicio adecuado de nuestros deberes.
- 10** En la importancia de trabajar para que la proyección social y la investigación generen mejores condiciones de vida a las poblaciones vulnerables del país.

3.5. POLÍTICA DE LA CALIDAD.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia-UNAD, cumple con el desarrollo de una cultura de calidad coherente con su modelo académico pedagógico, en sus diferentes ámbitos y multicontextos de actuación, trabajando responsablemente en el marco de su autonomía y misión universitaria con criterios innovadores que garantizan la satisfacción de los diferentes actores académicos, beneficiarios y usuarios de sus programas y servicios, así como la calidad, eficiencia y efectividad de su modelo de gestión y el mejoramiento continuo de sus procesos y recursos.

Mapa de procesos SGC-UNAD



3.6. CRITERIOS DE ACTUACION.

La UNAD, en su estructura organizativa definida desde los postulados que enmarcan su naturaleza, definió una serie de criterios de actuación, tales como:

- a) Sistematicidad, en cuanto la organización es un todo, en donde sus diversas unidades misionales y de gestión están correlacionadas y guardan unidad de propósito.
- b) Reticularidad, en la medida en que el desarrollo de las diversas actividades misionales y de gestión, requieren la definición y organización de redes para facilitar el trabajo en equipo y la constitución de comunidades apoyadas en tecnologías.
- c) Fractalidad, en cuanto la identidad es una constante de las diversas formas de presencia y desarrollo institucional en sus múltiples contextos de actuación.
- d) Actuación en multicontextos, por cuanto la organización se estructura para hacer presencia de manera competente, en contextos local, regional, nacional, global y ciberespacial.
- e) Heterarquía, por cuanto si la organización se basa en el trabajo en equipo y en red, adquiere un carácter horizontal, transversal en su funcionamiento y garantiza su legitimidad basada en la realización de actividades y acciones compartidas.
- f) Gestión por proyectos, dado que el diseño intencional de actividades, conducentes al logro sistemático de resultados, es la unidad específica de acción de los actores y grupos institucionales en la identificación de problemas y en la búsqueda conjunta de soluciones efectivas con alto impacto académico, social, administrativo, financiero, cultural, político y científico.
- g) Productividad: orientada al logro de altos niveles de desarrollo por parte de las actividades y acciones puestas en funcionamiento, acompañados de indicadores de calidad, eficacia, eficiencia y efectividad, tanto en los procesos como en los resultados de las operaciones.
- h) Competitividad, en la medida en que la institución alcanza altos niveles de calidad, pertinencia y pertenencia, en los múltiples contextos en donde actúa.
- i) Rendición de cuentas, en cuanto por su condición de organización pública y su responsabilidad social, ética, política y académica, la institución y sus diversos actores están llamados a dar cuentas a la sociedad acerca de los procesos y resultados de los planes, proyectos y acciones que realiza en cumplimiento de su misión.
- j) Autogestión: como sistema de organización institucional según el cual los integrantes de la comunidad educativa participan en los procesos de autorregulación, autoevaluación, y autocontrol, soportados en dispositivos como el sistema de gestión de la calidad, la petición y rendición de cuentas y el monitoreo al plan de desarrollo y a los planes operativos anuales.

A continuación se plantea la política MECI para la UNAD.

3.7. POLITICA MECI.

"Consolidar una cultura de Control Interno en la UNAD, integrando los Sistemas de Gestión de la Calidad y MECI que permitan el desarrollo de la organización, a través de la mejora continua de sus procesos y el uso eficiente de los recursos públicos, lo cual será medido en términos de satisfacción en la prestación de los servicios a cargo de la Universidad como ente autónomo en la búsqueda de la excelencia".

4. AVANCES Y LOGROS INSTITUCIONALES EN TRANSPARENCIA

En el Informe de Auditoría final del 2011, correspondiente al 2010, realizado por la Contraloría se afirma que ***"El Sistema de Control interno de la UNAD obtuvo una calificación de ADECUADO en su evaluación conceptual, lo que significa que conforme a los parámetros establecidos los controles del sujeto de control existen y se aplican. Y operativamente una calificación de EFICIENTE debido a que los controles específicos de las líneas o áreas examinadas, mitigan los riesgos para los cuales fueron establecidos"***.

Es de señalar que esta buena evaluación se ha obtenido durante los últimos cuatro (4) años.

Por otra parte la Contraloría General de la República elaboró un informe del avance del Sistema de Control Interno en la Administración Pública en el 2011 y la UNAD se registra un ALTO NIVEL DE AVANCE CON UN SISTEMA EFICIENTE Y EFECTIVO Y UNA CALIFICACIÓN FINAL DE UN 100%.

En el 2012, al interior de la UNAD se aprobó el programa de auditorías internas que establecía 65 auditorías por procesos, las cuales, se ejecutaron en un 100%, donde se evidenció la calidad de los mismos, lo cual sirvió como insumo para la auditoría externa de SGS –Firma Certificadora-, realizada en el mes de octubre, la cual dio como resultado la ***recertificación de la Universidad por tres (3) años más en las normas de la NTCGP: 1000:2009 e ISO 9001:2008.***

En el 2012, se adelantó un proceso de actualización del mapa de riesgos incorporando nuevos riesgos académicos y los relacionados con manejo de recursos (cajas menores e inventarios), además se implementó la Aplicación de Sistema de Riesgos y posteriormente

se ajustó en su versión 2.0, lo cual permite el mejoramiento en su manejo y monitoreo de manera eficaz.

Adicionalmente, se adelantaron visitas a 24 centros a nivel nacional para determinar el manejo de las cajas menores y los inventarios, tomando las medidas correctivas y preventivas pertinentes, lo cual mejoró ostensiblemente los procesos de manejo legalización y reembolso de las cajas menores y el registro de los inventarios.

Lo anterior, ha coadyuvado a obtener el resultado de un **NIVEL DE RIESGO BAJO** por parte de la Contraloría General de la República por un lapso de 4 años.

El Plan de mejoramiento suscrito por la UNAD, presenta con base en los resultados del seguimiento del equipo auditor, un cumplimiento de un 100% a 31 de diciembre de 2012.

Durante la vigencia 2012, la Organización Transparencia por Colombia reconoció que la UNAD mejoró su calificación de 82,9 a 88,5, ubicándola en el ranking en un nivel ALTO lo cual es producto del análisis de factores de corrupción tales como: visibilidad, institucionalidad y sanción (Ver Anexos).

En lo referente a la opinión de los Estados Contables presentan razonablemente, en sus aspectos más significativos, la situación financiera a 31 de diciembre de 2010 y los resultados de sus operaciones por el año que terminó en ésta fecha, de conformidad con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados o prescritos por la Contaduría General de la Nación. Este resultado se ha obtenido durante 3 años

En cuanto al Fenecimiento de la Cuenta, con base en el concepto sobre la Gestión y Resultados y la Opinión sobre los Estados Contables, la CGR Fenece la Cuenta de la UNAD por la vigencia fiscal correspondiente al año 2010. Este resultado se ha obtenido durante 5 años.

En el mes de abril de 2012, se obtuvo la ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD en los programas de Administración de Empresas, Comunicación Social, Ingeniería de sistemas, Zootecnia y Licenciatura en Etno-educación, lo cual evidencia el compromiso de la Universidad con la CALIDAD ACADEMICA.

5. ESTRUCTURA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

A continuación los ítems contenidos en la metodología recientemente expedida contiene los siguientes aspectos:

Identificación de Riesgos de corrupción y acciones para su manejo: El tema del riesgo se viene trabajando permanentemente en la UNAD, desde el 2007 hasta la fecha y anualmente se actualizan los riesgos, tanto académicos como administrativos, con el fin de tomar las acciones de mitigación necesarias para controlar el riesgos, o reducir su probabilidad e impacto.

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
PLAN ANTICORRUPCIÓN MAPA DE RIESGOS – Vigencia 2013.**

	ACTIVIDAD.	FECHA.	RESPONSABLE.	INDICADOR.
1.	Expedición de Directrices de Mapas de Riesgo.	Marzo de 2013.	Oficina de Control Interno.	<u>Nº Webconferencias realizadas</u> Nº Webconferencias proyectadas <u>Comunicaciones (e-mail) emitidas</u> Comunicaciones (e-mail) proyectadas
2.	Ingreso de la Información en la Aplicación Sistema de Mapas de Riesgo Versión 2.0 - Trimestre 1.	Marzo - Abril.	Vicerrectores, Secretaría General, Decanos, Gerentes, Jefes de Oficina, Directores de CEAD-CCAV-CERES-UDR (con su personal de apoyo).	<u>Nº Mapas Riesgo Infor. Registrada</u> Nº Mapas Riesgo Infor. Requerida.
3.	Retroalimentación 1.	Abril, mayo, junio.	Oficina de Control Interno.	<u>Nº Retroalimentaciones realizadas</u> Nº Retroalimentaciones requeridas
4.	Ingreso de la Información en la Aplicación Sistema de Mapas de Riesgo Versión 2.0 - Trimestre 2.	Junio.	Vicerrectores, Secretaría General, Decanos, Gerentes, Jefes de Oficina, Directores de CEAD-CCAV-CERES-UDR (con su personal de apoyo).	<u>Nº Mapas Riesgo Infor. Registrada</u> Nº Mapas Riesgo Infor. Requerida.
5.	Retroalimentación 2.	Julio, agosto.	Oficina de Control Interno.	<u>Nº Retroalimentaciones realizadas</u> Nº Retroalimentaciones requeridas
6.	Ingreso de la Información en la Aplicación Sistema de Mapas de Riesgo Versión 2.0 - Trimestre 3.	Septiembre.	Vicerrectores, Secretaría General, Decanos, Gerentes, Jefes de Oficina, Directores de CEAD-CCAV-CERES-UDR (con su personal de apoyo).	<u>Nº Mapas Riesgo Infor. Registrada</u> Nº Mapas Riesgo Infor. Requerida.
7.	Retroalimentación 3.	Octubre, noviembre.	Oficina de Control Interno.	<u>Nº Retroalimentaciones realizadas</u> Nº Retroalimentaciones requeridas
8.	Ingreso de la Información en la Aplicación Sistema de Mapas de Riesgo Versión 2.0 - Trimestre 4.	Diciembre.	Vicerrectores, Secretaría General, Decanos, Gerentes, Jefes de Oficina, Directores de CEAD-CCAV-CERES-UDR (con su personal de apoyo).	<u>Nº Mapas Riesgo Infor. Registrada</u> Nº Mapas Riesgo Infor. Requerida.
9.	Retroalimentación 4.	Enero, febrero de 2014.	Oficina de Control Interno.	<u>Nº Retroalimentaciones realizadas</u> Nº Retroalimentaciones requeridas

PLAN ANTICORRUPCIÓN

TEMA: GESTIÓN ANTITRÁMITES ALINEADO CON EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA

Acciones cumplidas 
Acciones sin cumplir 

FASES O ACTIVIDADES MACRO	ACCIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	% LOGRO	FECHA
FORMALIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO	1. Conformación del comité encargado de gestionar la mejora de los trámites y el responsable de la gestión anti trámites y la política cero papel.	Grupo Antitrámites y de Gobierno en Línea.	Resolución de conformación del comité /1*100	100%	8 Febrero 2013
	2. Designación del Administrador de Trámites y Servicios y del Administrador de Contenidos	Líder de eficiencia administrativa y cero papel	Resolución de conformación del comité con designación / 1*100	100%	15 de Marzo 2013
	3. Registrar evaluación del nivel de conocimiento	Administrador de Trámites y	Numero de Registros de	100%	15 de Marzo

	que cada administrador tiene sobre el portal PEC logrando un mínimo del 60%.	Servicios y del Administrador de Contenidos	aprobación / dos administradores*100		2013
FASE DE IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	4. Identificar a partir de los procesos misionales, los procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados. ¹ Ver anexo.	Grupo Antitrámites y de Gobierno en Línea	Inventario de trámites / 1 *100		30 Abril 2013
	5. Actualizar los tramites y servicios que actualmente están subidos en el Sistema Único de Información de tramites SUIT.	Administrador de Trámites y Servicios Responsable del trámite o servicio en la UNAD	Numero de tramites definidos en el inventario de tramites / Numero de trámites aprobados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) *100		30 Abril 2013
	6. Revisar y autorizar al Administrador de Trámites y Servicios el reporte a través del SUIT, de los trámites y servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública ²	Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea			30 Mayo 2013

¹ Es útil señalar que los procedimientos administrativos regulados (trámites) y no regulados a identificar se ubican dentro de los procesos misionales. (Guía N° 27 para la racionalización de trámites del DAFP página 18. http://portal.dafp.gov.co/portal/pls/portal/formularios.retrive_publicaciones?no=1591)

² Debe tener en cuenta como mínimo los siguientes aspectos: **Para los trámites:** (i) Que el trámite cuente con el respectivo soporte legal. Se debe recordar que conforme lo dispone la Ley 962 de 2005, no puede existir ningún trámite que no esté autorizado o creado por Ley. (ii) Que el procedimiento establecido para su realización no demande requisitos o exigencias no previstas en la Ley. (iii) Que

	7. Registrar e inscribir trámites y servicios nuevos en el Portal del Estado Colombiano ³	Administrador de Trámites y Servicios			30 Mayo 2013
	8. Aprobar tramites y servicios registrados	Administrador de Trámites y Servicios del DAFP			15 Junio de 2013
	9. Realizar capacitaciones u orientaciones continuas al Administrador de Trámites y Servicios y al Administrador de Contenidos	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites a través del Grupo del Sistema Único de Información de Trámites			15 de marzo de 2013 Al 30 de diciembre de 2013
PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES	10. Realizar diagnóstico de los trámites a intervenir, teniendo en cuenta los factores internos y externos que inciden en la realización de los trámites. (Ver anexo de metodología).	Líder de eficiencia administrativa y cero papel Administrador de Trámites y Servicios Responsable del	Listado numerado por orden de importancia con los nombres de		30 mayo de 2013

finalice con una respuesta para el usuario. **Para los servicios:** (i) Que tengan una relación directa con la actividad misional de la entidad. En este orden de ideas los servicios de apoyo (internos) no serán publicados en el SUIT. (ii) Que ofrezcan valor agregado al ciudadano.

³ Cabe destacar que la información de los trámites y servicios publicada en el Portal del Estado Colombiano debe estar permanentemente actualizada, teniendo en cuenta que esta es la información que se hace oponible a terceros. Igualmente, conforme a la Ley 962 de 2005, todo requisito para que sea exigible al usuario debe estar inscrito en el SUIT, pero si el requisito no está inscrito, no podrá hacerse exigible al usuario, generando además: _ Consecuencias a nivel de imagen para la entidad y Consecuencias legales para los responsables por el incumplimiento corriendo el riesgo de sanciones por parte de la Procuraduría General de la Nación.

		trámite o servicio en la UNAD Comité de Gobierno en línea y gestión antitrámites	cada trámite a intervenir / 1 listado *100		
	11. Documentar estado actual del trámite o línea base de comparación de los trámites susceptibles a ser racionalizados de acuerdo al diagnóstico anterior, en lo que respecta a: a).Tiempo invertido en procesar trámites y servicios, b). Numero de trámites y servicios totalmente o parcialmente en línea. c). Recursos (\$) invertidos en la prestación de trámites y servicios. d). seguridad ante ataques informáticos, y otros. (Establecidos en el criterio de monitoreo de elementos transversales estrategia de GEL). Ver anexo.	Responsable del trámite o servicio en la UNAD			30 mayo de 2013
	12. Realizar socialización a	Administrador de			30 mayo

	Líderes de proceso en cuanto a “optimización de trámites”	Trámites y Servicios / Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites a través del Grupo del Sistema Único de Información de Trámites			de 2013
	13. Documentar las causas, razones o motivos que generan dichos problemas con el fin de establecer las acciones que permitan mejorar la situación	Administrador de Trámites y Servicios Responsable del trámite o servicio en la UNAD Comité de Gobierno en línea y gestión antitrámites			12 de junio de 2013
	14. Documentar las acciones que permitan mejorar la situación (Plan de racionalización de tramites de la UNAD	Administrador de Trámites y Servicios Responsable del trámite o servicio en la UNAD	Plan de racionalización por trámite.		12 de junio de 2013
RACIONALIZACIÓN DE	15. Aprobar plan de racionalización de	Comité de Gobierno en línea	Plan de racionalización		17 de junio de

TRÁMITES	trámites y de optimización y automatización de procesos y compartir con DAFP y MEN.	y gestión antitrámites	de trámites de la UNAD aprobado.		2013
	16. Definir la metodología de monitoreo y medición de la mejora de tramites y servicios, definiendo responsables, indicadores, herramientas y periodicidad e incluyendo variables mínimas establecidas en criterio de monitoreo y evaluación de componentes transversales de GEL.	Administrador de Trámites y Servicios Líder de eficiencia administrativa y cero papel Comité de Gobierno en línea	Metodología de monitoreo y medición de la mejora de tramites y servicios.		20 de junio de 2013
	17. Implementar plan de racionalización de trámites y optimización de procesos de la UNAD.	Responsable del trámite o servicio en la UNAD	Implementación del plan		21 de junio de 2013
	18. Registrar avances de implementación en el plan y publicarlo periódicamente en el portal de "Atención al Ciudadano"	Administrador de Trámites y Servicios	Publicación de avance del plan de racionalización		21 de junio de 2013 a 30 de noviembre de 2013
	19. Registro de trámites mejorados en el SUIT.	Administrador de Trámites y	Publicación de avance del		21 de junio de

		Servicios	plan de racionalización		2013 a 30 de noviembre de 2013
	20. Habilitar herramientas de interacción para recibir observaciones de parte de la Ciudadanía para cada trámite (o como se disponga). Componente de elem. transversales de GEL.	Responsable del trámite o servicio en la UNAD	herramientas de interacción para recibir observaciones de parte de la Ciudadanía para cada trámite habilitado		21 de junio de 2013 a 30 de noviembre de 2013
	21. Recopilar y analizar la realimentación de los usuarios frente a los servicios prestados. Componente de elem. transversales de GEL.	Responsable del trámite o servicio en la UNAD	Análisis de realimentación de usuarios.		21 de junio de 2013 a 30 de noviembre de 2013
FASE DE CADENA DE TRAMITES	22. Solicitar formalmente al DAFP si la UNAD hace parte de alguna cadena de trámites que hayan identificado. (Continuar con los 5 pasos del plan de GEL en criterio de Cadena de Tramites, si la respuesta del DAFP es positiva)	Administrador de Trámites y Servicios	Solicitud y respuesta del DAFP.		15 de mayo de 2013
FASE DE	23. Realizar diagnostico de	Administrador de	Inventario de		Depend

SERVICIOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION	la UNAD en los diferentes escenarios de interoperabilidad. (Siguiendo pautas de la Guía para el uso del Marco de Interoperabilidad).	Trámites y Servicios Líderes de proceso	porque interactúan con cierta entidad Documento en el cual sustenten como se encuentran en cada uno de los seis escenarios. No existe una herramienta para hacerlo.		e de la respuesta del DAFP se programaran las siguientes fechas de aquí en adelante .
	24. Conceptualizar los elementos de dato que no hagan parte aún del Lenguaje común de intercambio. (Siguiendo pautas de la Guía de uso del Lenguaje común de intercambio de información).	Administrador de Trámites y Servicios Líderes de proceso	(El resultado de esta actividad pudiera originar cadenas de tramites o una Ventanilla Única Virtual de acuerdo a la guía 27 Guía para la Racionalización de Trámites del DAFP)		
	25. Desarrollar los servicios de intercambio prioritarios siguiendo lo establecido en el Marco de Interoperabilidad en los diferentes dominios y niveles.	Líderes de proceso			
	26. Desarrollar los servicios de intercambio	Líderes de proceso			

	prioritarios siguiendo lo establecido en el Marco de Interoperabilidad en los diferentes dominios y niveles.				
	27. Publicar los servicios automatizados en el Catálogo de servicios provisto por el Programa Gobierno en línea.	Administrador de Trámites y Servicios			
	28. Analizar factibilidad de uso de la RAVEC y contar con un esquema de provisión de infraestructura adecuado, e implementar.	Líder de gestión tecnológica			
	29. Realizar acciones de mejoramiento en el intercambio de información con otras entidades, teniendo en cuenta las buenas prácticas, y documentar las propias para que otras entidades hagan uso de éstas.	Líderes de proceso			

**PLAN ANTICORRUPCIÓN
TEMA: RENDICIÓN DE CUENTAS**

COMPONENTE	ACCION	FECHA	RESPON SABLE	INDICADOR
INFORMACION	Seguimiento a los planes operativos Aquí se hace el seguimiento a cada una de las metas de los Proyectos de la UNAD, esta actividad se hace mediante el Sistema Integrado de Gestión y Monitoreo Administrativo (SIGMA)	Permanente	OPLAN	Cumplimiento por OP / 100
INFORMACION	Socialización de fechas (Mediante Agenda Nacional de eventos Institucionales) Esta Agenda se publica en la página WEB de la UNAD para conocimiento de la comunidad Unadista. En ella se encuentran las fechas de los eventos institucionales	Marzo 2013	GCMU	Agenda Publicada / 1
DIALOGO	Directrices y Lineamientos para realizar el Balance de Gestión 2013 Esta es una Guía dirigida a los contratistas y servidores públicos del	12 NOV	GCMU	Guía con directrices de

	estamento administrativo universitario. En ella se indica: la que indica la importancia de realizar el Balance de Gestión, responsables, lineamientos y fechas para cada una de las fases que se desarrollan.			realización de Balance de Gestión / 1
DIALOGO	Realización del Balance Individual de Gestión Aquí los contratistas y Servidores Públicos del estamento administrativo, realizarán la consolidación de la información de la gestión realizada a lo largo del año	15 – 28 NOV	TODAS LAS UNIDADES	Contratistas y servidores públicos que realizaron Balance Individual / Total de Contratistas y servidores públicos que deben presentar Balance Individual
DIALOGO	Sesiones Grupales de Trabajo Aquí cada líder de unidad o Zona realizará una o varias sesiones de trabajo en las cuales cada miembro de su unidad hará una presentación de su balance individual	2- 11 DIC	LIDERES DE PROCESOS	# de sesiones de trabajo / Total de Unidades que deben realizar Sesiones de trabajo
DIALOGO	Rendición de Cuentas Interna			

	la Universidad realizará una jornada de trabajo en la cual los grupos de trabajo asignados para cada una de las OP del Plan de Desarrollo, junto con el líder facilitador de cada una de ellas presentará, ante el Rector de la Universidad y la comunidad universitaria a nivel nacional y ante la sociedad, los logros alcanzados en la OP.	13 DIC	TODAS LAS UNIDADES	Rendición de Cuentas interna / 1
DIALOGO	Publicación de los resultados de los Planes Operativos Se publicará en la página del SGC las presentaciones sobre avances de cada OP la cual incluye principales logros cuantitativos y cualitativos, análisis de indicadores de proceso y propuestas de mejoramiento	14 DIC	GCMU	Número de presentaciones / Total OP
INCENTIVOS O SANCIONES	Circular informativa En esta circular se incentivará a la comunidad Unadista a participar en la realización del Balance social, indicando los beneficios o sanciones al hacerlo	13 NOV	GCMU	Circular / 1

Indicador General en la Rendición de cuentas

1. Participación en Rendición de Cuentas de la gestión del 2012 (la cual se realizó el 19 Marzo de 2013)

**PLAN ANTICORRUPCION
TEMA: SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO**

El Sistema de Atención al Usuario para el año 2013 tiene previstas las siguientes actividades, con las cuales se propone articular las actividades para dar cumplimiento al plan anticorrupción 2013:

PARAMETRO	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
DEFINICIONES	Categorizar las PQRS en el reglamento de Atención al Usuario, con el fin de dar claridad a los usuarios en el momento de instaurar sus solicitudes. Cuando es una petición, queja, reclamo, sugerencia, incidente técnico, etc.	30/05/2013	Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario
GESTION	Establecer las responsabilidades para administrativos, docentes y contratistas en la gestión y solución de PQRS.	30/05/2013	Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario
	Contar con un grupo de líderes de atención al usuario en las diferentes unidades y CEAD de la Universidad, quienes velaran por el cumplimiento de los tiempos de las respuestas.	30/05/2013	Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario
	Capacitación: se realizara capacitación a las 8 zonas y Sede Nacional, con el fin de socializar el uso correcto de los diferentes mecanismos de atención a usuarios y la correcta gestión y respuesta a las PQRS.	30/07/2013	Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario
SEGUIMIENTO	Dar cumplimiento al Titulo V, Gestión de documentos de la Ley 594 de 2000, relacionada con implementar un sistema de Gestión Documental que permita hacer seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la Universidad, para lo cual se actualizara el programa de gestión documental.	30/08/2013	Secretaria General
	Elaboración trimestral de informes, relacionados con la gestión y trámite de PQRS (se incluye: tiempo de respuesta, responsable, calificación de la respuesta)	trimestral	Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario
	Análisis de informe de PQRS: Este análisis será realizado por los diferentes líderes de proceso con el fin de identificar la reincidencia y recurrencia de PQRS, su causa y posible plan de mejoramiento según sea el caso.	trimestral	Lideres de proceso



(Original Firmado)

JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR
Rector