



BALANCE

VIGENCIA 2021

SOCIAL

#SomosUNAL

TRANSFORMACIÓN
DIGITL
INNOVACIÓN CON CONCIENCIA SOCIAL

PROYECTO CULTURAL, CIENTÍFICO Y COLECTIVO DE NACIÓN



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

SECRETARIA GENERAL

La Secretaría General es una dependencia de la Rectoría, encargada de ejercer la secretaría del Consejo Superior Universitario, del Consejo Académico, del Comité de Vicerrectores y refrendar los actos y decisiones correspondientes; elaborar las actas de estos cuerpos colegiados, firmarlas, publicarlas y custodiarlas; actuar como vocera de las informaciones oficiales de la Universidad; expedir los certificados y copias auténticas de los documentos de la Universidad, cuya competencia corresponda; coordinar, dirigir y controlar la conservación, cuidado, protección y preservación documental y la memoria institucional de la Universidad y garantizar la organización, actualización y mantenimiento del archivo general de la Universidad, entre otras funciones establecidas en el Estatuto General.

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO (CSU)

La Secretaría General realizó nueve sesiones en las que se trataron 323 casos, se elaboraron igual número de actas, acreditó a los miembros elegidos y designados de este cuerpo colegiado y gestionó el trámite de promoción a la categoría de profesor Titular.

En 2021, en el contexto de la pandemia del Covid-19, el CSU tomó decisiones que apuntaron a afrontar los efectos del confinamiento por la emergencia sanitaria para brindar alternativas de desempeño académico a los estudiantes y reducir así el impacto adverso de la pandemia en sus historias académicas. Con la expedición del Acuerdo 356 se extendieron las medidas académicas excepcionales adoptadas en el 2020 que brindaron la posibilidad de inscripción de asignaturas sin la exigencia de la carga mínima; cancelación libre de asignaturas, lo cual incluía la devolución de créditos; cancelación automática de asignaturas perdidas sin afectación del promedio académico y del P.A.P.A; ampliación en el número de reservas de cupo y el aplazamiento de matrícula inicial para admitidos, entre otras medidas.

Autorizó a los directores de Área Curricular otorgar la excepción que permite mantener la calidad a aquellos estudiantes a quienes se les autorizara reingreso con promedio menor a 3.0 para pregrado y con dos calificaciones de reprobado en actividades académicas para posgrado, (Acuerdo 355). Así mismo, delegó en los Consejos de Facultad la potestad de estudiar y decidir, con carácter de excepción, las solicitudes de inscripción de asignaturas o actividades académicas presentadas con posterioridad al período de inscripciones establecido por el calendario académico (Acuerdo 350).

Otra disposición fue la de disminuir el valor en puntos por concepto de inscripciones para el proceso de admisión, dada la modificación transitoria en la manera de realizar la prueba de admisión en la Universidad para el primer período académico de 2021 (Acuerdo 343) y para el segundo período académico de 2021 (Acuerdo 357).

Autorizó traslados presupuestales de inversión a funcionamiento, para brindar apoyo económico en el pago de matrículas de pregrado y posgrado en el primer período académico de 2021 y facultar a la Rectora para realizar la distribución de los recursos conforme a las necesidades de cada Facultad (Acuerdo 345). Las distinciones que se otorgaron al personal académico y administrativo se autorizaron sin estímulo económico (Acuerdo 353).

Estableció: la designación de la Rectora para el período institucional 2021–2024 (Resolución 18); aprobación del presupuesto 2022 (Acuerdo 363); aprobación del Plan Global de Desarrollo 2022–2024 (Acuerdo 365); el otorgamiento de la promoción a la categoría de profesor Titular a 88 docentes y la negación de promoción a ocho docentes.

En cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible–ODS, declaró las acciones encaminadas a la mitigación y adaptación frente al cambio climático y el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible, como un asunto prioritario de gestión universitaria (Acuerdo 362).

Se destaca el avance del proyecto de acuerdo-Reglamento Interno del CSU, el cual permitirá contar con lineamientos precisos para su funcionamiento.

Dificultades

Promoción a profesor titular.

- Falta de claridad en la norma que reglamenta el requisito de dirección de tesis de doctorado.
- Contradicción en la normativa que se aplica a la evaluación integral.
- Ausencia de formatos únicos y estandarizados para realizar la evaluación integral y para reportar el informe de la conferencia magistral.
- Ausencia de directrices que brinden claridad sobre los insumos, tema, duración y demás características que debe contener la conferencia magistral.

Oportunidades de mejora

- Desarrollar una reglamentación que defina una postura clara sobre la evaluación integral, sobre el requisito de dirección de tesis de doctorado y sobre la conferencia magistral aplicable en el trámite de promoción a categoría de profesor Titular sobre la base de la norma existente.
- Elaborar formatos estandarizados para la evaluación integral y la conferencia magistral de tal manera que se pueda contar con parámetros uniformes para facilitar la gestión de las dependencias y evaluadores que intervienen en el trámite.

COMISIÓN DELEGATARIA DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Se realizaron 15 sesiones y se atendieron 1497 solicitudes. La Comisión Delegataria atendió las solicitudes de los estudiantes, que se incrementaron por efecto de la pandemia. Emitió algunas resoluciones tendientes al apoyo de estudiantes en los respectivos procesos de matrícula inicial o renovación, exención de pago de matrícula para estudiantes de pregrado de las áreas de Salud Humana y Animal que les fueron canceladas asignaturas con componente práctico, en razón al aislamiento selectivo con distanciamiento individual decretado por el Gobierno (Resolución 007) y reexpedición de

recibos de pago de matrícula (Resolución 148). Consideró las propuestas presentadas por la Secretaría General para agilizar la atención de algunos trámites, como inscripción o adición de asignaturas – actividades académicas de manera extemporánea o autorización para mantener la calidad de estudiante a quienes se les otorgó un reingreso previamente, con el cumplimiento de algunos requisitos específicos asociados al rendimiento académico, que fueron avaladas y presentadas a consideración del CSU.

Dificultades

–Proceso de promoción a la categoría a profesor titular

Oportunidades de mejora

–Mejorar el trámite de promoción a la categoría de profesor titular, con la delegación de designación de evaluadores en la Comisión Delegataria del Consejo Superior Universitario.

–Continuar el acompañamiento a la DNINFOA en la aplicación de mejoras al proceso de inscripción de candidatos a grado, que permitan alcanzar la estabilidad del mismo.

–Realizar, con apoyo del área de comunicaciones, un proceso de difusión para la apropiación por parte de los egresados y entidades externas del título electrónico para los diferentes trámites que se realicen con éstos.

–Reiterar la necesidad de contar con una reglamentación, relacionada con tiempo máximo, luego de culminado un plan de estudios, para obtener el respectivo título.

Desarrollar el proyecto de verificación de títulos en línea.

CONSEJO ACADÉMICO

En términos cuantitativos el Consejo Académico realizó diez sesiones plenarias y diez sesiones de Comisión Delegataria emitiendo los actos académico-administrativos: 3 acuerdos, 122 Oficios y 81 resoluciones, que corresponden al cumplimiento de sus funciones estatutarias, entre las que

se encuentran el otorgamiento de menciones laureadas a tesis de Maestría y Doctorado, servir de segunda instancia de las decisiones de los Consejos de Sede, el otorgamiento de concepto a los convenios de doble titulación suscritos y la designación de miembros ante distintos cuerpos colegiados de la Universidad.

Se decidió sobre la modificación de programas curriculares de pregrado y posgrado, solicitudes de excepción normativa relacionadas principalmente con autorización de traslados, movilidad, aplazamientos de matrícula inicial y las relacionadas con el disfrute de estímulos y beneficios estudiantiles.

El trabajo de las sesiones plenarias se desarrolló alrededor de temas centrales como: Acompañamiento y aprendizaje colaborativo en la UNAL, indicadores de la Universidad; avances de la Red de Ética, Cultura, Creación, Ciencia, Tecnología e Innovación para la Paz (RedPaz); Sistema de Probidad e Integridad UN – Transparencia y Acceso a la Información Pública, Cátedra Colombiana: Ciudadanía, Integridad y Lucha contra la Corrupción y Atención al Ciudadano; Convergencia por Colombia. Ideas desde la Universidad para diálogos constructivos; elementos para pensar en el alistamiento para el retorno responsable al trabajo; Socialización del proceso de construcción del Plan Estratégico Institucional – PLEI 2034; PGD – avances de las sedes: presentación de informe sobre claustros y colegiaturas Plei – PGD e informe de la mesa intersedes y presentación del PGD.

Dificultad:

Consolidación de actas en página web del Consejo Académico, a raíz de emisión de concepto de la Dirección Jurídica Nacional que a la luz de normatividad nacional restringe la publicación de información con carácter de reserva.

Oportunidad de mejora:

Iniciar trabajo con la Comisión Delegataria del Consejo Académico para la revisión de lo estipulado en cuanto a la construcción de Actas en el Reglamento del Consejo Académico – Acuerdo 174 de 2019.

Procesos electorales y de consulta

Dadas las condiciones derivadas de la pandemia, se mantuvieron las condiciones técnicas y el levantamiento de protocolos para la realización de procesos de manera remota, garantizando oportunidad y disponibilidad del sistema, así como la participación en igualdad de condiciones de las candidaturas, los mecanismos para el conocimiento de las propuestas por parte de la comunidad universitarias y las condiciones técnicas para el ejercicio de emisión de la opinión o el voto.

Los procesos realizados durante el 2021 fueron:

- Consulta electrónica previa a la Designación de Rector de la Universidad Nacional de Colombia para el periodo 2021-2024.
- Representantes de los profesores y los empleados públicos administrativos a los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.
- Representaciones Vacantes de los estudiantes, servidores públicos docentes y administrativos a los Comités de Sede de Asuntos de Género.
- Representantes estudiantiles de posgrado vacantes ante el Observatorio de Asuntos de Género.
- Representantes estudiantiles de posgrado vacantes ante el Observatorio de
- Inclusión Educativa para personas con discapacidad.
- Postulación de integrantes del Tribunal Disciplinario 2021-2023.
- Representaciones vacantes de docentes ante el Comité Administrador de la Sede Medellín de Unisalud.
- Representantes Estudiantiles ante el Consejo Superior Universitario, los Comités Académico Administrativos de las Sedes de Presencia Nacional y los Comités para la Resolución de Conflictos y Aspectos Disciplinarios.

–Representantes Estudiantiles de Pregrado ante el Consejo Académico, los Consejos de Sede, los Consejos de Facultad y las representaciones estudiantiles vacantes ante los Comités Académico Administrativos de las sedes Orinoquía y Tumaco.

–Representantes Profesorales ante el Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, Consejo de Bienestar Universitario, Consejos de Sede, Comités Académico Administrativos de las Sedes de Presencia Nacional y Consejos de Facultad.

Dificultad:

Necesidad de ampliar el alcance del aplicativo de voto electrónico a procesos que se venían realizando de manera presencial en la Universidad y que se han visto con dificultades para su desarrollo en el marco de la no presencialidad.

Oportunidad de mejora:

En el marco de la Red Nacional Secretarial y de manera coordinada con la Dirección Nacional de Estrategia Digital concertar plan de trabajo con el fin de realizar ajustes normativos y tecnológicos que permitan brindar las condiciones para realizar elecciones de manera virtual en todos los niveles.

SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS “RÉGIMEN LEGAL” DE LA UNAL.

En virtud del Acuerdo 011 de 2005 del CSU y en concordancia con el Acuerdo 070 de 2012 del CSU, el Acuerdo 113 de 2013 y la Resolución de Rectoría 316 de 2014 la Secretaría General tiene la función de administrar el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos “Régimen Legal” el cual constituye el medio de publicación oficial de los actos académicos y administrativos proferidos por las distintas autoridades de la Universidad. La Secretaría General debe ejercer el control sobre los actos administrativos de carácter general expedidos por las autoridades de la Universidad y

publicar y mantener actualizada la información relacionada con los actos académicos y administrativos de carácter general.

En el marco de las anteriores funciones la Secretaría General durante la vigencia 2021 publicó en el “Régimen Legal” 986 documentos, correspondientes a actos académicos y administrativos de carácter general y circulares expedidas por las distintas autoridades de la Universidad, así: 379 acuerdos, 572 resoluciones, 29 circulares y 6 circulares conjuntas. Actualmente hay 29.247 documentos en el Régimen Legal.

Dar a conocer a la comunidad universitaria y a la ciudadanía en general la existencia, la vigencia y el contenido de las decisiones adoptadas por las autoridades de la Universidad ha permitido cumplir con el principio de publicidad de las actuaciones administrativas. Se actualiza continuamente el “Régimen Legal”, proceso que implica no solo la publicación de normas sino el control que se realiza sobre los actos académicos y administrativos de carácter general, efectuando así las correcciones, observaciones y ajustes necesarios para adecuar el acto a los parámetros de técnica jurídica.

Se realizó una revisión detallada de las 986 normas publicadas y se ajustaron a los parámetros de técnica jurídica más de 163 proyectos de acuerdo, resolución y circular.

Por la pandemia del COVID-19, en el año 2021, al igual que en 2020, se incrementó la expedición y aplicación de normas en la Universidad, lo que conllevó a adoptar medidas transitorias que permitieran afrontar la crisis de manera responsable y con sentido de la realidad, permitiendo así una gestión académico- administrativa adaptable a las necesidades de la comunidad universitaria.

La Secretaría General desempeñó un papel fundamental con la proyección de normas que, sin desconocer el marco jurídico, permitió afrontar la crisis y flexibilizar los escenarios académicos y de gestión administrativa. Se

brindó asesoría a diferentes instancias y cuerpos colegiados de la Universidad, particularmente al CSU y a la Rectoría para toma de decisiones.

Dificultades

- Respecto al proceso de revisión de normas y de publicación en el “Régimen Legal: Desconocimiento de la normatividad interna de la Universidad por parte de los funcionarios que tienen dentro de sus funciones proyectar y/o expedir actos administrativos y académicos de carácter general, en particular desconocimiento de la Resolución de Rectoría 1195 de 2013 "Por la cual se reglamentan los parámetros técnicos para la expedición de actos académicos y actos administrativos en la Universidad Nacional de Colombia".
- Falta de rigurosidad de las autoridades de la Universidad a la hora de expedir los actos académicos y administrativos, lo cual conlleva a que esta Secretaría tenga que devolver continuamente los actos para su correspondiente corrección.
- Falta de planeación en la expedición de normas lo que es visible en las continuas modificaciones y derogatorias que se efectúan a éstas.

Oportunidades de mejora

Como respuesta a estas dificultades, identificadas durante la vigencia 2021 y vigencias anteriores, la Secretaría General incluyó dentro del curso: “Guías para la buena práctica secretarial” el módulo: “Disposiciones normativas y técnica normativa” el cual le permite a los Secretarios de la Universidad conocer las principales disposiciones normativas para el adecuado desempeño de sus funciones, les brinda herramientas de técnica normativa para la proyección de actos académicos y administrativos y para el ejercicio armónico en el desarrollo de sus competencias. Así mismo, presenta el aplicativo del “Régimen Legal” con sus principales beneficios y funcionalidades.

- Necesidad de aprovechar el espacio de la Red Nacional Secretarial para generar escenarios de pedagogía normativa que permitan apoyar la gestión de todas las Secretarías de la Universidad.

Proyecto BPUN

En virtud del Eje Estratégico 4: Programa 13: Proyecto de inversión 474 “Modernización de la Gestión Académico–Administrativa de la Secretaría General en articulación con las Secretarías de Sede y Facultad” se adelantó el mejoramiento de la gestión académico–administrativa de la Secretaría General, a través de la documentación de procedimientos, la implementación de una herramienta tecnológica que facilita el seguimiento, el control, la trazabilidad de las solicitudes presentadas ante los cuerpos colegiados y la reducción de tiempos de respuesta (GESOCC). Se logró un proceso de articulación con las Secretarías de Sede y de Facultad en la gestión eficiente de los trámites que se realizan para tener criterios uniformes en la gestión.

GESOCC se trabajó de manera conjunta con el proyecto 470, herramienta tecnológica enmarcada dentro del modelo de Gestión de servicios de TI que automatiza la gestión de solicitudes ante los cuerpos colegiados y la elaboración de las actas. Con la ejecución del proyecto se avanzó en la primera fase de la herramienta. Se avanzó en el proceso de levantamiento de los requerimientos técnicos para desarrollar la fase II con la cual se espera implementar la herramienta para los principales cuerpos colegiados del nivel de Sede y de Facultad.

Se reactivó la Red Nacional Secretarial como un espacio encaminado a articular las acciones que realizan las Secretarías General, de Sede y de Facultad para mejorar, optimizar y unificar procesos y la gestión académico–administrativa. Se realizaron varias acciones de gestión del cambio que contribuyó a la alineación académico–administrativa, se fortalecieron las competencias de cada uno de sus integrantes y se construyó de manera colectiva el curso: “Guías para la buena práctica secretarial”, principal logro de la Red Secretarial.

Se realizó el levantamiento y documentación de los procesos de la Secretaría General y fueron publicados en el aplicativo Softexpert, logrando la consolidación del sistema aseguramiento de la calidad en la Secretaría.

Dentro del proyecto de inversión 474 se incluyeron metas y actividades relacionadas con pedagogía normativa y jornadas de capacitación y sensibilización, identificadas como oportunidades de mejora para facilitar así la aplicación de normas, la toma de decisiones y el mejoramiento académico-administrativo de la gestión al interior de la Universidad.

En el marco de estas actividades se construyó una APP de pedagogía normativa que corresponde a una herramienta diseñada para servir de guía académica y normativa a los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia. Contiene las principales solicitudes estudiantiles, su marco normativo y las herramientas que ofrece la Universidad para el acompañamiento y adaptación de sus estudiantes a la vida universitaria.

Ceremonias de Grado

En 2021 se amplió el componente de graduaciones de UXXI-Int en todas las sedes, permitiendo contar con una única solicitud de inscripción para aspirantes a grado, la agilización en el servicio para el pago de derechos de grado y la gestión de las solicitudes de grados, lo cual, por causa de la pandemia, no sufrió inconveniente en ésta, al contar con un proceso automatizado virtualmente. Así mismo, se sigue resaltando la entrega de los documentos electrónicos asociados al diploma y acta de grado de cada egresado, que, aunque por razones de aislamiento no era posible las ceremonias de grado para su entrega física, éstos les permitían adelantar trámites necesarios. Igualmente, con la expedición del correspondiente protocolo de bioseguridad se llevó a cabo la segunda ceremonia de grados colectivos en diciembre de 2021, como aporte a un retorno presencial a los campus con seguridad para la comunidad. En relación con el 2020, hubo un incremento de 665 graduandos equivalente al 7.1.

Presupuesto

En relación con los recursos asignados a la Secretaría General durante la vigencia, ésta es responsable del proyecto de funcionamiento y el presupuesto del proyecto “Derechos de Grado Pregrado y Posgrado”. La ejecución de estos recursos, incluidas las adiciones presupuestales dadas durante la vigencia, se dio según las tablas que se presentan a continuación.

Proyecto: 901010128769 – Presupuesto de funcionamiento para la vigencia 2021 Nivel Nacional:

Rubro presupuestal	Asignado 2021	Total ejecutado en el período	Saldo sin comprometer
Honorarios (integrantes del CSU con derecho)	\$ 15.000.000	\$ 14.536.320	\$ 463.680
Viáticos y gastos de viaje (Viáticos para representantes e integrantes de la oficina)	\$ 86.513.874	\$ 7.196.287	\$ 79.317.587
Apoyo logístico (Atención sesiones CSU, CA y otras reuniones)	\$14.847.750	\$ 8.032.000	\$ 6.815.750
TOTAL	\$116.361.624	\$ 29.764.607	\$ 86.597.017

En relación con los saldos que se presentan para los rubros viáticos y gastos de viaje y apoyo logístico, corresponden a valores no ejecutados como consecuencia del confinamiento y medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para mitigar la Pandemia del Covid-19, eliminando así algunas actividades de tipo presenciales, como la presentación de candidatos a la Rectoría de la Universidad o Representaciones ante cuerpos colegidos, conllevando a una ejecución presupuestal del 25.6%, únicamente. Así

mismo, los recursos no ejecutados son recogidos por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Proyecto: 902010111806 – Derechos de grado de Pregrado y Posgrado. Este proyecto, integrado por dos áreas: 101070309 – Ceremonias de Grado y 101070311 – Gastos de apoyo operativo y cuyos recursos tienen destinación regulada, presentó la siguiente ejecución para la vigencia 2021:

101070309 – CEREMONIAS DE GRADO			
Rubro presupuestal	Asignado 2021	Total ejecutado en el período	Saldo sin comprometer
Compra de equipo (para auditorios en que se pueden realizar ceremonias de grado)	\$228.500.000	\$ 0	\$228.500.000
Materiales y suministros (elementos para ceremonias de grado)	\$579.337.300	\$516.673.962	\$62.663.338
Impresos y publicaciones (diplomas, actas de grado, papel para certificados y otros)	\$ 579.206.300	\$ 579.206.267	\$ 33
Comunicaciones y transporte (servicio de correspondencia)	\$5.020.000	\$4.016.000	\$ 1.004.000
O.I. Aportes sin contraprestación (apoyo para vinculación de estudiantes)	\$605.884.631	\$507.925.281	\$ 97.959.350

TOTAL	\$1.997.948.231	\$1.607.821.510	\$390.126.721
EJECUCIÓN EN LA VIGENCIA	80.5%		

101070311 - GASTOS DE APOYO OPERATIVO			
Rubro presupuestal	Asignado 2021	Total ejecutado en el período	Saldo sin comprometer
Remuneración por servicios técnicos	\$109.424.000	\$ 59.891.953	\$49.532.047
Compra de equipos	\$602.400	\$ 0	\$602.400
Materiales y suministros	\$10.419.000	\$2.043.040	\$8.375.960
Impresos y publicaciones	\$846.400	\$ 0	\$846.400
O.I. - aportes sin contraprestación regulada	\$29.783.200	\$1.056.720	\$28.726.480
TOTAL	\$151.075.000	\$62.991.713	\$88.083.287
EJECUCIÓN EN LA VIGENCIA	41,7		

Respecto de la ejecución presupuestal para ceremonias de grado, se otorgó apoyo para la vinculación de estudiantes promotores para apoyar, con trabajo en casa, algunas actividades administrativas tanto las Secretarías de Facultad como dependencias de los niveles de sede o nacional. Igualmente, la baja ejecución presupuestal obedeció al confinamiento y trabajo en casa generado por la pandemia que obligó al aplazamiento de actividades que se desarrollarían con la vinculación de personal por servicios técnicos.

Apoyo a estudiantes y Programas de Egresados de Sedes.

Sede	Apoyo para Estudiantes		
	Programa	Vinculados	Presupuesto asignado
Bogotá	Promoción de la Convivencia	91	\$ 332.026.278
Manizales	Sistema de Compensación Completa	17	\$ 28.446.666
Medellín	Promoción de la Convivencia	13	\$ 47.432.325
Palmira	Acompañamiento Estudiantil	13	\$ 47.432.325
Tumaco	Acompañamiento Estudiantil	1	\$ 3.648.640
Amazonia	Acompañamiento Estudiantil	5	\$ 18.243.202
Caribe	Acompañamiento Estudiantil	3	\$ 10.945.921
Orinoquia	Acompañamiento Estudiantil	5	\$ 18.243.202
TOTAL		148	\$ 506.418.561

En relación con el presupuesto asignado para el apoyo a estudiantes, para la vigencia 2021 se realizó la transferencia de estos recursos por una sola vez (segundo periodo de 2021) en atención a la orden de confinamiento nacional para disminuir los contagios por Covid-19, lo que generó la no vinculación del total de estudiantes estimados durante la vigencia.

Otros gastos representativos asociados a las ceremonias de grados

ÁREA CEREMONIA DE GRADOS	\$ 1.095.880.229
Materiales y Suministros	\$ 516.673.962
– Carpetas	\$ 346.360.924
– Memorias USB	\$ 78.065.618
– Escudos (Universidad – Egresado)	\$ 38.053.106

- Carnés de Egresado	\$ 54.194.314
Impresos y Publicaciones	\$ 579.206.267
- Diplomas, Actas, eTítulo y Papel de seguridad para certificados	\$ 579.206.267

En resumen, la ejecución presupuestal realizada por la Secretaría General para la vigencia fue:

Rubro presupuestal	Presupuesto ejecutado	Porcentaje de ejecución
Presupuesto de funcionamiento	\$ 29.764.607	100%
Derechos de grado de Pregrado y Posgrado (recursos con destinación regulada)		
Ceremonias de grado	\$ 1.607.821.510	80.5%
Gastos de apoyo operativo	\$ 62.991.713	41.7%

GESTION Y PATRIMONIO DOCUMENTAL

La Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental (ONGPD) adelantó acciones para cumplir con su fin misional emitiendo e implementando los lineamientos para salvaguardar la memoria documental institucional. Se destacan las actividades desarrolladas, que han generado cambios y logros significativos que impactan positivamente la gestión de la Universidad.

Los logros están enmarcados dentro del programa Transformación de la cultura organizacional y de la gestión institucional, correspondiente al eje estratégico Organización sistemática y efectiva que evoluciona a través del liderazgo colectivo del Plan Global de Desarrollo 2019 - 2021.

1. Visión Estratégica: La Secretaría General y la ONGPD llevaron a cabo varias acciones orientadas a la normalización de la gestión documental, custodia y preservación del patrimonio documental. Fueron expedidas las resoluciones de Rectoría 310, 311, 312 y 895, mediante las cuales se protocolizó la Política de Gestión Documental y Archivos, el Reglamento General de Gestión Documental y Archivos, la Política de Administración de Correspondencia, la Política de Documento Electrónico de Archivo y la Política de Firma Digital y Electrónica e Identidad Electrónica, instrumentos requeridos para la implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos – MGDEA, que determina el compromiso institucional de preferencia por el documento electrónico único y el expediente electrónico para mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos institucionales. Indicadores: Un (1) Reglamento y Cuatro (4) Políticas.

Se emitió la Circular Conjunta 18 de 15 de septiembre de 2021, de la Secretaría General y la Dirección Nacional de Estrategia Digital, con los lineamientos para asegurar la preservación y conservar el vínculo archivístico de los documentos producidos en el contexto de la emergencia sanitaria y se implementó el Protocolo para la gestión de documentos y expedientes: Una (1) Circular y Un (1) Protocolo.

2. Plan de Mejoramiento Archivístico PMA 2019 – 2022: Se elaboró un Plan de Mejoramiento Archivístico que contiene 11 hallazgos y 53 actividades que pretenden mejorar la gestión documental y cumplir con los elementos normativos en materia archivística. Indicadores: 84,79% de ejecución PMA.

3. Programa de estandarización de series misionales y comunes: Se definió la intervención de 619 oficinas productoras de documentos en todos sus niveles y sus Tablas de Retención Documental, elaboradas de acuerdo con las reformas académico–administrativas que se han realizado desde 2013 y alineadas con los requisitos establecidos en el Acuerdo 004 de 2019 del AGN. Indicadores: 619 Tablas de Retención Documental elaboradas – TRD y 543 TRD validadas.

4. Divulgación y conservación de la Memoria Institucional: Se ejecutó una estrategia de comunicaciones para visibilizar el Patrimonio Documental y la Memoria Institucional a través de redes sociales, medios impresos,

electrónicos, radiales y televisivos. Producción de la tercera temporada de la serie documental La Historia detrás de las cosas. Se realizó el primer conversatorio Hilando memorias desde los relatos de la comunidad universitaria, que permitió evocar las historias a través de las fotografías y contadas por sus protagonistas.

Por el proyecto BPUN “Recuperación y Visibilización del patrimonio documental de la Universidad” se armonizó el Plan de Gestión de Archivos de Derechos Humanos con el Plan Institucional de Archivos de la Universidad. Se elaboró el Programa de Soportes Especiales articulado con el Programa de Gestión. Indicadores: Un (1) Plan de Gestión y Un (1) Programa.

Se radicó ante el AGN la Tabla de Valoración Documental – TVD, para proceso de convalidación, instrumento con el cual se conforman los Archivos públicos de la Universidad.

El Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental aprobó el "Sistema Integrado de Conservación Documental – SIC", que se articula con el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital de Largo Plazo, que incluye los procesos y procedimientos utilizados para la conservación de los documentos de archivo. Indicadores: Un (1) Sistema de Conservación Documental; Dos (2) Planes y Seis (6) Programas de conservación preventiva.

5. Recuperación y Visibilización de la identidad institucional: La ONGPD y la Secretaría General han acompañado la construcción de una Política de Patrimonio Cultural y Natural.

Se elaboró el Protocolo de Recepción y Valoración de Colecciones Documentales, la Guía de Archivos Históricos, con el objetivo de unificar criterios en relación con la descripción archivística de acuerdo con las normas internacionales y la Guía para la identificación de archivos esenciales, con el alcance de unificar los criterios para la identificación de archivos esenciales.

Se realizó la actualización del Plan Institucional de Archivos y el Programa de Gestión Documental para armonizar la implementación de la Política de

Gestión de Documentos Electrónicos. Indicadores: Una (1) Política; Dieciseis (16) actas de reunión; Un (1) Protocolo y Dos (2) Guías.

6. Fortalecimiento técnico interinstitucional: El posicionamiento de la gestión documental se refleja en tres hechos: miembro de la red del Consejo Internacional de Archivos – ICA, miembro en la Red Latinoamericana de Archivos Universitarios – RedLau y asistencia a las sesiones de los Comités de Preservación y Gestión Documental del Archivo General de la Nación.

7. Sensibilización en Gestión Documental: Se adelantaron talleres de preparación para el cambio. Indicadores: Diez (10) Talleres en las 9 sedes y Un (1) Taller de refuerzo, 303 asistentes y 234 participantes en Nearpod.

8. Articulación de los sistemas de gestión institucional: Se hizo la actualización de la caracterización del proceso de gestión documental, con su correspondiente matriz DOFA; y se aprobó la nueva versión del normograma y los escenarios de riesgos operativos y de corrupción.

Se actualizaron los documentos del Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental – SIGA, en la caracterización del Proceso de Gestión Documental, el Instructivo para el inventario de archivos esenciales, el Formato de índice electrónico, la Guía para la digitalización de documentos físicos, el Instructivo para el diligenciamiento del índice electrónico, el normograma del Proceso de Gestión Documental, la Guía para la conversión de correos electrónicos a PDF y el Formato único de inventario documental. Indicadores: Ocho (8) Documentos del Proceso.

Dificultades

La emergencia sanitaria tuvo un impacto preponderante para el desarrollo de actividades enmarcadas dentro del proyecto BPUN 424 y el Plan de Mejoramiento Archivístico PMA. Para ambos casos, la restricción de acceso a los campus retrasó varias acciones: levantamiento de los inventarios documentales para las historias laborales y series críticas, la organización de archivos de gestión, la descripción de documentos históricos.

Para afrontar estas dificultades, se emitió la comunicación SG-2462-2021, al Archivo General de la Nación, en el mismo sentido, se solicitó la

realización de una Mesa Técnica para recibir asesoría en la implementación de las acciones descritas en el Plan de Mejoramiento Archivístico. Se solicitó la reprogramación de actividades del proyecto BPUN 424 a la Dirección Nacional de Planeación y Estadística, mediante SG-2442-2021.

Limitaciones de personal.

Tanto en las Unidades de Gestión Documental como en la Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental, se evidenció una ausencia del personal técnico para desempeñar las funciones, doblando los esfuerzos del personal que se encuentra activo en estas instancias, sin embargo, dichos esfuerzos no son suficientes y la Universidad presenta rezagos importantes en los procesos, impactando de manera significativa sobre el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia.

Oportunidades de mejora

El Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA 2019 - 2022, suscrito con el Archivo General de la Nación, espera continuar con las actividades que se enmarcan en el PMA para normalizar la función archivística en la Universidad Nacional de Colombia

ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES

Memoria Viva. Por cuenta de la pandemia durante 2021 se grabaron desde casa 33 programas, con igual número de emisiones a través de Radio UNAL y la 98.5 en FM.

Páginas web. Actualización permanente de los sitios de Secretaría General y Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental con los productos producidos por cada dependencia y colaboraciones.

Redes Sociales. Se cuenta con seis redes sociales y un canal de Youtube

PUBLICACIONES	Secretaría General	ONGPD
FACEBOOK	330	330
TWITER	292	292

INSTAGRAM	122	
-----------	-----	--

Tertulias Universitarias. Por cuenta de pandemia este espacio se empezó a hacer virtual. Se realizaron 10 sesiones a través de la plataforma *streamyard* con el apoyo técnico de Unal Televisión.

Piezas gráficas. Se diseñaron 265 piezas gráficas para los productos Memoria Viva, Documentos que cuentan historias, Política de Patrimonio Cultural y Natural Universitario, Archivatón, y otras piezas de diseño (infografías, diagramación de documentos y piezas para ONGPD).

Video clips. Se realizaron 27 videos tanto para Secretaría General como para Gestión y Patrimonio Documental.

PROYECTOS ESPECIALES

La Secretaria General se articulo con otras dependencias para apoyar tres proyectos especiales de la UNAL. Estos son:

Implementar un programa de prevención y seguimiento de las formas de violencia y del sufrimiento emocional que contribuya a una convivencia armónica y al respeto a la diferencia en los campus: Se conformó un proyecto a cargo de la profesora Catalina Toro quedando a cargo de la Vicerrectoría General. Así mismo se apoyo la Cátedra Nacional “Días de Sol para Días de Lluvia”.

Diseñar y adoptar la Política de Valores y Principios Fundamentados en la Ética para el Sistema de Probidad e Integridad Universitaria y fortalecer la Red de Comités de Ética en Investigación y Extensión: Este proyecto está a cargo de la Vicerrectoría de Investigación. Sus principales logros fueron: Aprobación Procedimiento para la solicitud de avales éticos, El cual se encuentra en periodo de socialización en los comités de ética y Bioética conformados en la Universidad; Realización Encuentro Nacional de comités de Ética y Bioética

de la UNAL propuesto como un espacio para que la comunidad académica interactuara y compartiera sus experiencias en torno a lo que han venido realizando los comités de ética y de Bioética de la Universidad Nacional de Colombia; Conformación equipo de trabajo Ad-Hoc CICUA, cuyo propósito es gestionar, las normas, lineamientos y guías de seguimiento en materia de uso y cuidado de animales en Investigación en la UNAL; Aprobación y publicación del Acuerdo 01 de 2021, por el cual se adopta el reglamento interno del Comité Nacional de Ética en Investigación de la Universidad Nacional de Colombia y se dictan otras disposiciones.



F I N D E L D O C U M E N T O



BALANCE
VIGENCIA 2021
SOCIAL