

— VIGENCIA —
**BALANCE
SOCIAL**
2023

Amanda Lucía Mora Martínez
Secretaría General
27 de febrero de 2024



Contenido

PRESENTACIÓN.....	3
Eje 4: Universidad autónoma y sostenible.....	4
Introducción Eje 4	4
Programa 8. Sistema de planeación y sostenibilidad financiera UNAL.....	4
Programa 9. Gestión académica, administrativa, ambiental y del talento humano	4
Programa 10. Gestión integral del dato, de la información y la comunicación institucional	11
Logros Eje 4	16
Transformadores Culturales.....	17
Núcleos Estratégicos Gobernanza universitaria.....	17
Cultura organizacional y gestión académico-administrativa.....	17
Bibliografía.....	19
.....	20

PRESENTACIÓN

- *La función de la Secretaría General de la Universidad Nacional de Colombia es coordinar, como secretaría técnica, las sesiones del Consejo Superior Universitario, del Consejo Académico y sus Comisiones Delegatarias, como secretaría técnica, las sesiones del Consejo Superior Universitario, del Consejo Académico y , así como velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos y acuerdos del Consejo Superior Universitario y del Consejo Académico.*

Entre sus principales responsabilidades se encuentran:

- *Coordinación de Procesos Electorales: La Secretaría General se encarga de coordinar los procesos de elección de representantes ante diferentes órganos de gobierno de la Institución, como el Consejo Superior Universitario y el Consejo Académico, entre otros.*
- *Gestión Documental: Administra y preserva los documentos institucionales, asegurando su correcto manejo y acceso.*
- *Difusión de Información Oficial: Proporciona información relevante a la comunidad universitaria tales como hojas de vida, planes y programas de candidatos a cargos de designación y normas de interés general.*
- *Apoyo a Órganos de Gobierno: Facilita el funcionamiento de los órganos de gobierno, asegurando la participación activa y transparente de los miembros.*

Eje 4: Universidad autónoma y sostenible

Este eje promueve la Universidad autónoma y sostenible a través de la gestión del conocimiento, orientada a servir a la nación en diversas áreas del saber. Esta autonomía es reconocida por la sociedad, pero también implica una responsabilidad. La universidad busca la sostenibilidad institucional, basándose en la autonomía para enfrentar desafíos que deben abordarse a partir de diversas estrategias como la consolidación del sistema de planeación, la sostenibilidad financiera y la gestión académico-administrativa con un especial énfasis en la gestión del dato, de la información y la comunicación institucional. Tres programas articuladores buscan gestionar la articulación entre la planeación y las finanzas, mejorar la eficiencia en procesos académicos y administrativos, y avanzar hacia una toma de decisiones informada, coordinada y ágil, todo bajo un modelo de gestión estratégica interesedes.

Introducción Eje 4

El informe proporciona una visión completa de dos programas fundamentales de gestión en la Universidad Nacional de Colombia: el programa de Gestión Académica, Administrativa, Ambiental y del Talento Humano, y el programa de Gestión Integral del Dato, la Información y la Comunicación Institucional.

En el primero, se destaca la elaboración y liderazgo en la adopción del reglamento interno del Consejo Superior Universitario, así como la creación de una comisión para realizar jornadas de Escucha Activa y Segura con el estudiantado y colectivas de género, lo que resultó en la modificación del Estatuto Disciplinario. Además, se gestionaron 2610 solicitudes estudiantiles en 2023, implementando medidas para flexibilizar el proceso de inscripción de asignaturas y autorizar periodos sabáticos para docentes.

En el segundo programa, se destacan avances significativos, como la definición del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MGDEA) y la recuperación y visibilización del patrimonio documental de la universidad, con la creación de herramientas de identificación y diagnóstico, así como una estrategia de comunicación para promover el patrimonio.

Programa 8. Sistema de planeación y sostenibilidad financiera UNAL

El programa busca abordar la sostenibilidad financiera de la UNAL. Se propone eliminar el déficit presupuestal, gestionar el crecimiento de la planta docente y ampliar la cobertura manteniendo la calidad buscando fortalecer la capacidad de acceder nuevas fuentes de financiación y mejorar la gestión financiera a través de Centros de Servicios y Recursos Compartidos. Adicionalmente, se requiere impulsar la consolidación de un Sistema de Planeación Interesedes y fortalecer las capacidades de planeación en todas las áreas de gestión de la universidad.

Programa 9. Gestión académica, administrativa, ambiental y del talento humano

Este programa promueve un nuevo modelo de gestión, que busca una mayor integración y eficiencia en la toma de decisiones, evitando la delegación excesiva hacia arriba y transitando de un modelo de tareas a un modelo de gestión de procesos. La gestión por proyectos, en particular mediante Project Management Office (PMO), es resaltada como esencial, con la aspiración de llevar estas prácticas a las facultades. En el contexto de una gestión transparente y receptiva a las necesidades de la comunidad universitaria y la ciudadanía, se enfatiza la importancia de acoplar diversas unidades de planeación y ejecución conforme a las mejores prácticas y estándares éticos.

Iniciativas y acciones relacionadas con el Consejo Superior Universitario:

Se elaboró y lideró la propuesta de adopción del reglamento interno del Consejo Superior Universitario, el cual se emitió mediante Acuerdo 019 de 2022.

Como decisión del Consejo Académico en su sesión 08 de 2022, se conformó una comisión accidental para adelantar jornadas de Escucha Activa y Segura con el estudiantado y las colectivas de género, con el objetivo de modificar el Estatuto Disciplinario de Personal Académico y Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia, Acuerdo 171 de 2014 del Consejo Superior Universitario. Este proceso también busca dar cumplimiento a la sentencia T-061-22 de la Corte Constitucional. Fruto de estos esfuerzos, en sesión 6 de 2023, el Consejo Superior Universitario expidió el ACUERDO 04 DE 2023, por el cual se modifica el Acuerdo 171 de 2014 del Consejo Superior Universitario "Estatuto Disciplinario del Personal Académico y Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia".

La Secretaría General, como Secretaría Técnica de la Comisión Delegataria del Consejo Superior Universitario, preparó y elaboró las actas y decisiones de las sesiones realizadas en la vigencia del presente informe, y efectuó la notificación y comunicación oficial de éstas.

A continuación, un resumen de las sesiones que se realizaron y las solicitudes atendidas en cada una de éstas:

Sesión	Comisión Delegataria Casos atendidos
1	780
2	133
3	97
4	101
5	258
6	332
7	1
8	1294
9 - Extraordinaria	4
10	106
11	399
12	145
13 - Extraordinaria	1
14	170
15	212
16	146
17	253
18 - Extraordinaria	1

TOTAL	4433
-------	------

La Comisión Delegataria del Consejo Superior Universitario atendió en el año 2023 un total de 4433 solicitudes estudiantiles, un aumento del 69.8% respecto al año anterior, principalmente debido a la anormalidad académica causada por movimientos estudiantiles. Se emitió una resolución para apoyar a los estudiantes en el proceso de inscripción de asignaturas del periodo 2023-2S, reduciendo la carga mínima a seis (6) créditos y autorizando la devolución del valor de matrícula extemporánea para estudiantes de posgrado. Además, se autorizó un periodo sabático para más del 10% de los docentes durante febrero de 2024 y se flexibilizó el proceso de provisión de cargos administrativos.

En colaboración con la asesora jurídica de la Secretaría General, se generaron cuatro propuestas para mejorar la atención de trámites internos, como el reconocimiento del castellano como segunda lengua para estudiantes de comunidades indígenas, la reexpedición de recibos y el cambio del valor de matrícula extemporánea para estudiantes de posgrado. Estas propuestas fueron presentadas ante las dependencias competentes para su consideración y aval. Además, se dio trámite a las solicitudes de inscripción, adición o cancelación de asignaturas en el periodo 2023-01, con concepto emitido por la facultad, para atender el aumento de solicitudes presentado.

Otros - Presupuestos

En relación con los recursos que se asignan a la Secretaría General, ésta es responsable por un presupuesto de funcionamiento, a través del proyecto de funcionamiento para la respectiva vigencia, 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.

1. Proyecto: 901010139285 - Presupuesto de funcionamiento para la vigencia 2023 Nivel Nacional. Tabla 1.

En relación con los saldos que se presentan, especialmente para el rubro de Honorarios, éstos corresponden a valores no ejecutados como consecuencia de la falta de uno de los integrantes del Consejo Superior Universitario durante la vigencia. En general, se contó con una ejecución del 91.14% para la vigencia 2023, y los recursos no ejecutados son recogidos por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

2. 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 2023. Tabla 2

- Respecto de la ejecución presupuestal para el área de Ceremonias de Grado, durante el año 2023 se otorgaron recursos para la vinculación de estudiantes, en calidad de promotores, para apoyar algunas actividades administrativas tanto de las Secretarías de Facultad como dependencias de los niveles de sede o nacional. Igualmente, la baja ejecución presupuestal en el primer ítem obedeció a una apropiación mayor para el proceso contractual para adquisición de portadiplomas en la vigencia, siendo el valor del contrato cerca del 60% del valor estimado.

Sobre el área 101070311 la baja ejecución corresponde al aplazamiento de actividades para la recolección de información de graduandos a través de la vinculación de personal por servicios técnicos para la propuesta de verificación de títulos en línea.

- Desde la Secretaría General se remitieron 899 oficios a las facultades solicitando conceptos sobre solicitudes estudiantiles para la Comisión Delegataria del CSU.
- Se colaboró en el seguimiento de 1083 solicitudes para el segundo semestre de 2023.
- Se radicaron 1160 solicitudes de un total de 6915.
- Se revisó diariamente el correo de la Secretaría General para verificar casos.
- Se enviaron oficios y comunicados a destinatarios desde la Secretaría General.

Retos, propuestas y oportunidades de mejora 2024:

1. Lograr la aprobación de las cuatro (4) propuestas normativas presentadas a consideración de la Vicerrectoría Académica con el fin de mejorar procesos para los estudiantes de la Universidad.
2. Reiterar la necesidad de contar con una reglamentación, relacionada con tiempo máximo, luego de culminado un plan de estudios, para obtener el respectivo título.
3. Realizar, con apoyo del área de comunicaciones, la creación de infografías que apunten a diferentes trámites estudiantiles para su difusión masiva entre dicha comunidad, que les sirvan de orientación oportuna a sus peticiones.
4. Desarrollar el proyecto Gesocc – Fase 2 y verificación de títulos en línea.

PROCESOS ELECTORALES Y DE CONSULTA

Durante el año 2023, desde la Secretaría General se realizó la coordinación y ejecución de los siguientes procesos electorarios y de consulta:

- Elección de representaciones vacantes al Observatorio de Asuntos de Género para la culminación del periodo institucional entre el uno (1) de octubre de 2022 y el treinta (30) de septiembre de 2024.
- Elección de representaciones vacantes al Observatorio de Inclusión Educativa para Personas con Discapacidad para la culminación del periodo institucional comprendido entre el uno (1) de octubre de 2022 y el treinta (30) de septiembre de 2024.
- Elección de las representaciones vacantes a los Comités de Asuntos de Género de Sede para la culminación del periodo institucional entre el primero (1) de junio de 2022 y el treinta (31) de mayo de 2024.
- Elección de los representantes de los profesores y los empleados administrativos al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST en la Sedes de la Universidad Nacional de Colombia”
- Proceso de elección del representante de los exrectores ante el Consejo Superior Universitario.
- Elección de los representantes estudiantiles ante los Comités Asesores de los programas curriculares de pregrado y de posgrado de la Facultad de Artes de la Sede Bogotá.
- Elección de Representantes Estudiantiles ante el Consejo Académico, los Consejos de Sede y los Consejos de Facultad.

- Elección de Representantes Estudiantiles de Pregrado y Posgrado ante los Comités para la Resolución de Conflictos y Aspectos Disciplinarios y la vacante de la representación estudiantil ante el Comité Académico Administrativo de la Sede Orinoquia.
- Elección para de Representaciones Profesorales vacantes para la culminación del periodo institucional vigente correspondiente a 20 de enero de 2022 a 19 de enero de 2024 ante: el Consejo de Sede La Paz, Comités Académico Administrativo de las Sedes de Presencia Nacional Amazonia y Orinoquia, Consejos de Facultad BOGOTÁ: Artes, Ciencias Agrarias y Ciencias Humanas; MEDELLÍN: Ciencias Humanas y Económicas; MANIZALES: Administración y Ciencias Exactas y Naturales; PALMIRA: Ciencias Agropecuarias.
- Elección de 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 los Consejos de Facultad para el periodo 2024-2026.
- Proceso de postulación y designación de los integrantes del Tribunal Disciplinario, para el periodo 2023-2025.
- Segunda convocatoria elección de los Representantes de los Docentes activos y de los Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales Activos y Pensionados, ante los Comités Administradores de Sedes (CAS) de Unisalud Bogotá, Medellín y Manizales.
- Tercera convocatoria elección de los Representantes de los Docentes activos y de los Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales Pensionados, ante los Comités Administradores de Sedes (CAS) de Unisalud Bogotá y Medellín.

En cada uno de los procesos de elección y consulta, se garantiza la participación en igualdad de condiciones de las candidaturas y la existencia de mecanismos para el conocimiento por parte de la comunidad universitaria de las propuestas y las condiciones técnicas para el ejercicio de emisión de la opinión o el voto. Cada uno de estos procesos se llevó a cabo con un alto nivel de coordinación con las áreas involucradas.

SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS “RÉGIMEN LEGAL” DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

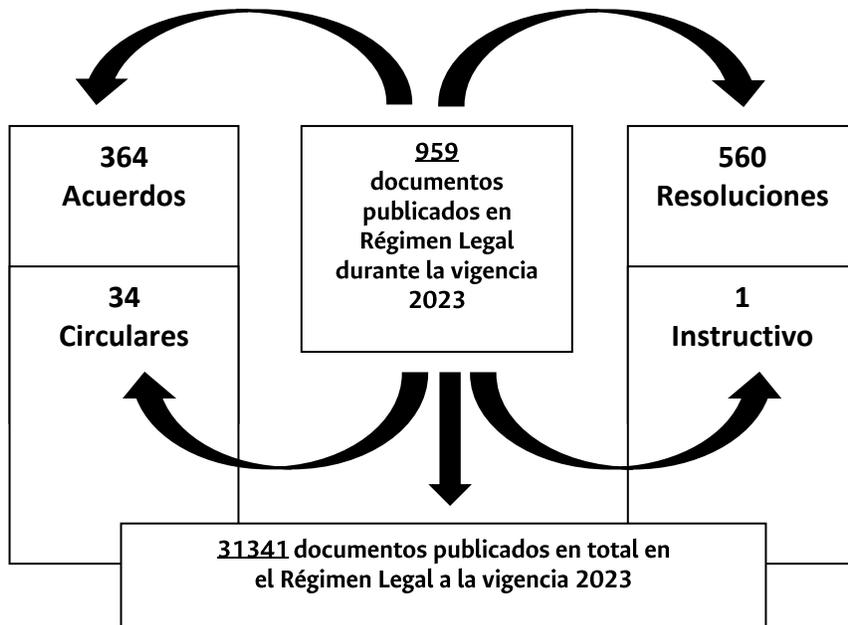
El numeral 3 del artículo 20 del Acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario consagra como función del Secretario General la de: “...3. Ser vocero de las informaciones oficiales de la Universidad. Publicar, comunicar y notificar en los términos legales y reglamentarios las decisiones del Consejo Superior Universitario, del Consejo Académico y del Rector y de las demás autoridades universitarias del nivel nacional...”.

En consonancia con la anterior disposición el Acuerdo 070 de 2012 del Consejo Superior Universitario, el Acuerdo 113 de 2013 y la Resolución de Rectoría 316 de 2014 le asignaron a la Secretaría General la función de administración del Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos “Régimen Legal” de la Universidad Nacional de Colombia, el cual constituye el medio de publicación

oficial de los actos académicos y administrativos que son proferidos por las distintas autoridades de la Universidad.

En ejercicio de esta función le corresponde a la Secretaría General 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 2023 publicó en el “Régimen Legal” 959 documentos, correspondientes a actos académicos y administrativos de carácter general y circulares expedidas por las distintas autoridades de la Universidad Nacional de Colombia, así:



La anterior labor ha permitido cumplir con el principio de publicidad de las actuaciones administrativas al 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. En ese sentido, se ha mantenido el proceso de actualización continuo del “Régimen Legal”, proceso que no solo implica la publicación de normas sino también 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.

De esta manera, se realizó una revisión general sobre más de 900 normas publicadas y de manera detallada se revisaron y ajustaron a los parámetros de técnica jurídica más de 123 proyectos de Acuerdo y Resolución.

Aunado a lo anterior, la Secretaría General desempeñó un papel fundamental en la proyección de diferentes actos administrativos y académicos de carácter general, relacionados con medidas de alto impacto institucional, como lo son las relacionadas con los siguientes asuntos:

- Resolución actual de fraccionamiento de pago de matrícula para los estudiantes de posgrado de la Universidad (Resolución Rectoría 1041 de 2023)
- Modificación exigencia del idioma inglés para los programas curriculares de Doctorado (Resolución 8 de 2023 de Vicerrectoría Académica)
- Definición responsabilidades registro y ejecución de los actos académicos y actos administrativos que deben ser incluidos en las historias académicas de los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia (Resolución Rectoría 939 de 2023). Esta Resolución se construyó en compañía con la Vicerrectoría Académica.
- Disminución carga mínima de inscripción período académico 2023-2S. (Resolución 040 de 2023 Comisión Delegataria del CSU)
- Excepción cobro matrícula extemporánea posgrado aplicable al período académico 2023-2S. (Resolución 041 de 2023 Comisión Delegataria del CSU)

De igual manera, se brindó asesoría para la toma de decisiones a las diferentes instancias y cuerpos colegiados de la Universidad, particularmente al Consejo Superior Universitario y a la Rectoría.

Por otra parte, se realizó el acompañamiento desde el área normativa a la Auditoría realizada por la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional, en donde la Secretaría General desempeñó un rol fundamental para la atención de los requerimientos relacionados con el soporte normativo para la verificación de la correcta prestación del servicio de educación.

Finalmente, se atendieron las acciones de tutela presentadas por estudiantes de la Universidad en las cuales se encontraba involucrado el Consejo Superior Universitario o su Comisión Delegataria, brindando el soporte normativo y el análisis necesario para complementar los argumentos de defensa de la Universidad, alcanzando un éxito en más del 95% de tutelas atendidas.

Dificultades y retos identificados:

Respecto al proceso de revisión de normas y de publicación en el “Régimen Legal” persisten las siguientes dificultades:

- 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.
- Sobre el aplicativo del “Régimen Legal” durante la vigencia 2023 se evidenciaron fallas recurrentes que impiden su normal funcionamiento, lo que impactó la consulta de normas por parte de la comunidad universitaria y la publicación, tematización y establecimiento de vínculos y notas de vigencia, situación que fue puesta en conocimiento de la DNED para adoptar los correctivos necesarios. El mayor reto en este aspecto es lograr que la DNED migre el aplicativo a la nube.



Programa 10. Gestión integral del dato, de la información y la comunicación institucional

La gestión integral del dato tiene como objetivo simplificar y mejorar la eficiencia de la Universidad para respaldar sus funciones misionales. Se enfoca en la transformación digital, datos, información, comunicación e infraestructura tecnológica para facilitar decisiones ágiles e informadas. La Universidad busca consolidarse en este periodo, integrando la transformación digital en su identidad institucional, reconociendo el valor del dato en la gestión de la información y generación de conocimiento. La toma de decisiones se facilita mediante la transformación digital, tanto en tiempos sincrónicos como asincrónicos.

Iniciativas:

1. Definición de un Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo –MGDEA- para la Universidad Nacional de Colombia.

En el marco de proyecto BPUN 425, se formuló una iniciativa que proporciona las directrices en materia de gestión de documentos producidos de forma electrónica en la Universidad, la cual apunta no sólo a responder al impacto que han tenido las herramientas tecnológicas en la gestión documental en la era de transformación digital, sino también a preparar a la comunidad universitaria para el uso, acceso y disfrute del patrimonio documental generado en formatos electrónicos.

El Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo asegura la pervivencia de la memoria histórica de la Universidad representada en los documentos que produce de forma electrónica desde varios niveles, y en cumplimiento de sus fines misionales. También, refleja una transformación de la institución pasando de una dependencia al archivo físico hacia uno digital, contribuyendo a la sostenibilidad del medio ambiente.

Acciones:

a. Política de Documentos Electrónicos de Archivos: Establecer directrices claras para la creación, uso, almacenamiento y disposición de documentos electrónicos.

b. Política de Firma Electrónica y de Certificados: Garantizar la autenticidad y seguridad de las firmas digitales en los documentos.

c. Programa de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos: Implementar estrategias para la gestión eficiente de los documentos electrónicos.

d. Modelo organizativo, Modelo Tecnológico, Modelo Normativo, Modelo de Seguridad y Acceso, Modelo de Digitalización e Impresión segura, Modelo de Preservación, Modelo de Valoración y Retención.

e. Catálogo de Formatos, Vocabulario de Metadatos, Ciclo de vida de los documentos y expedientes electrónicos, Cuadro de Clasificación, Plan de Gestión del Cambio para la implementación del MGDEA, Plan Estratégico para la implementación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (2020-2025) y la Identificación de factores de riesgo en la implementación del MGDA.

Oportunidades de mejora y acciones:

Formular un proyecto para implementar el MGDEA definido y aprobado en la Universidad Nacional de Colombia.

2. Recuperación y visibilización del patrimonio documental de la Universidad Nacional de Colombia a la luz de la normatividad vigente.

Identificación y Localización:

Diagnóstico de archivos en soporte especial (sonoros, fotográficos y audiovisuales).

Identificación de archivos relacionados con derechos humanos.

Valoración y Clasificación:

Diseño de un Protocolo de Valoración para colecciones documentales.

Ajustes en la Tabla de Valoración Documental y el Cuadro de Clasificación Documental (1826-1997).

Descripción Documental:

Creación del Protocolo de Descripción Archivística.

Elaboración de guías e inventarios para documentos históricos y esenciales, incluyendo los fotográficos, sonoros y audiovisuales.

Conservación: Diagnóstico para diseñar un Sistema Integrado de Conservación.

Elaboración de una ruta para su implementación.

Divulgación:

Estrategia de comunicación a través de medios radiofónicos, audiovisuales y redes sociales para promover el patrimonio documental universitario.

Acciones:

a. Elaboración de Planes de Gestión:

Elaboración de un Plan de Gestión para Archivos en Soportes Especiales.
Elaboración de un Plan de Gestión para Archivos de Derechos Humanos.

b. Descripción y Gestión de Documentos:

Elaboración de un Protocolo de Descripción Archivística.
Descripción de documentos históricos.

c. Herramientas de Identificación y Diagnóstico:

Dos (2) herramientas de identificación y diagnóstico de Archivos en Soportes Especiales y de Derechos Humanos.

d. Comunicación y Divulgación:

Elaboración e implementación de una estrategia de comunicaciones radiofónicas, audiovisuales y de redes sociales para el patrimonio documental y la memoria institucional. A la fecha, se han creado 13 Boletines de prensa, 2 videos web, 16 programas radiales y 56 réplicas de Facebook.

Producción de la tercera temporada de la serie documental "La historia detrás de las cosas", compuesto por ocho capítulos.

e. Avances en Gestión de Documentos:

Avance del 83.95% en los ajustes de la Tabla de Valoración Documental –TVD-.

Oportunidades de mejora y acciones:

Presentar los Planes de Gestión de Archivos de Derechos Humanos y Archivos en Soportes Especiales al Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental para su aprobación.

Continuar con la descripción programada de documentos históricos.

Continuar con la implementación de la estrategia de comunicaciones radiofónicas, audiovisuales y de redes sociales para el patrimonio documental y la memoria institucional.

Finalizar los ajustes de la Tabla de Valoración Documental y presentarlas al Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental para su aprobación, y ante el Archivo General de la Nación para su validación.

Finalizar la tercera temporada de la serie documental La historia detrás de las cosas.

Continuar con las exposiciones documentales.

Definir el Sistema Integrado de Conservación –SIC- y presentarlo ante el Comité de Gestión y Patrimonio Documental para su validación y aprobación.

Realizar exposiciones documentales previstas.

3. Construcción de una Política de Patrimonio Cultural y Natural Universitario.

En el marco del Proyecto BPUN 424, se ha desarrollado una Política de Patrimonio Cultural y Natural Universitario (PPCNU) como parte de los esfuerzos para recuperar y destacar el patrimonio de la Universidad Nacional de Colombia. Esta política define el marco de acción institucional para la gestión, investigación y divulgación del patrimonio en línea con los objetivos de la universidad. Es un esfuerzo colaborativo entre expertos y la Alta Dirección universitaria para preservar el patrimonio nacional bajo custodia de la universidad.

Acciones:

- a. Conformación de una Mesa administrativa de la Secretaría General.
- b. Creación de una Mesa Técnica conformada por docentes y funcionarios expertos en materia de Patrimonio Cultural y Natural.
- c. Documento Diagnóstico sobre la Situación del Patrimonio Universitario.
- d. Matriz de Definiciones.
- e. Tres (3) informes de seguimiento.
- f. Un plan de trabajo.
- g. Primer Borrador de la Política de Patrimonio Cultural y Natural Universitario.
- h. Un video institucional.

Oportunidades de mejora y acciones:

Presentar la Política de Patrimonio Cultural y Natural Universitario ante el Consejo Superior Universitario para su validación y aprobación antes del primer semestre de 2021.

4. Red Nacional Secretarial.

Operativización de la Red Nacional Secretarial.

Acciones:

- a. Operativización del funcionamiento de la RNS a través de reuniones periódicas y comunicación permanente (12 reuniones en el año).
- b. Diseño y construcción de contenidos del Curso de Buenas Prácticas Secretariales.
- c. Reuniones de levantamiento de procesos transversales de las secretarías en el marco del Proyecto de Inversión 474: 71 Tablas de Retención Documental actualizadas.

Oportunidades de mejora y acciones:

Consolidar el funcionamiento de la RNS manteniendo las reuniones del equipo de trabajo establecido y la participación de las dependencias invitadas.

Documentar los procedimientos propios y de cada secretaría y presentar propuestas de documentos estandarizados para analizar y llegar a consenso con todos los participantes.

Implementar el curso de Buenas Prácticas Secretariales.

Posicionar a la RNS como ejemplo de trabajo en equipo y articulación de procesos.

5. Programa de estandarización de series misionales y comunes.

La Metodología Operativa del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental estableció la intervención en 632 oficinas productoras de documentos de todos los niveles. Estas oficinas deben actualizar sus Tablas de Retención Documental de acuerdo con las reformas académico-administrativas desde 2013 y cumplir con los requisitos del Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Acciones:

71 Tablas de Retención Documental actualizadas.

Oportunidades de mejora y acciones:

Convalidación por parte del Archivo General de la Nación de la Tabla de Retención Documental de la Universidad Nacional de Colombia.

6. Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

En virtud de la Visita de Inspección y Control realizada por el Archivo General de la Nación, se elaboró un Plan de Mejoramiento Archivístico, el cual contiene 11 objetivos y 53 actividades que pretenden mejorar la gestión documental en toda la institución y así mismo cumplir con los elementos normativos en materia archivística.

Acciones:

A la fecha se han logrado completar 2 objetivos, y se tiene un avance del 68%.

Oportunidades de mejora y acciones:

Ejecutar las actividades del PMA.

7. Implementación del Sistema de Gestión de Calidad para el proceso de Divulgación de Información Oficial.

En el marco de las políticas y lineamientos de la Universidad, se avanzó notoriamente en la construcción de materiales para cada uno de los componentes del Sistema.

Acciones:

a. Levantamiento y documentación de los procesos de la Secretaría General (2 procedimientos, 6 instructivos). Los mismos ya fueron publicados en el aplicativo Softexpert.

b. Reuniones de levantamiento de los procesos transversales atendidos por todas las secretarías de sede y facultad.

- c. Se actualizó el riesgo de corrupción y se identificaron los riesgos operativos del proceso.
- d. Se elaboraron y ejecutaron los planes de tratamiento respectivos.
- e. Se realizó la propuesta de indicadores de gestión con miras a establecer la línea base y empezar su medición en 2021.
- f. Se identificaron y construyeron respuestas a las Preguntas más frecuentes, que fueron publicadas en la página web de la Secretaría General y reforzar el enfoque al usuario.
- g. Se construyó la propuesta de Encuesta de Satisfacción del Servicio del proceso. Se llevó a cabo prueba piloto con miras a iniciar su medición en 2021.

Oportunidades de mejora y acciones:

Consolidar el SGC y fortalecer y afianzar la cultura de gestión de calidad.

Logros Eje 4

Mencionar los cinco principales logros de la gestión del eje 4

1. Definición del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (MGDEA) para la Universidad Nacional de Colombia.
2. Avances en la recuperación y visibilización del patrimonio documental de la universidad, incluyendo la creación de herramientas de identificación y diagnóstico, así como la elaboración de una estrategia de comunicación para promover el patrimonio.
3. Elaboración y liderazgo en la adopción del reglamento interno del Consejo Superior Universitario mediante el Acuerdo 019 de 2022.
4. Conformación de una comisión accidental para realizar jornadas de Escucha Activa y Segura con el estudiantado y colectivas de género, resultando en la modificación del Estatuto Disciplinario del Personal Académico y Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia, según el Acuerdo 04 de 2023.
5. Atención de 4433 solicitudes estudiantiles en 2023, un aumento del 69.8% respecto al año anterior, con medidas como la flexibilización del proceso de inscripción de asignaturas y la autorización de periodos sabáticos para docentes.

Transformadores Culturales

Núcleos

Estratégicos

Gobernanza universitaria

Este núcleo hace referencia a la gestión y la participación activa de la comunidad universitaria y de la sociedad colombiana en los asuntos de la Universidad. Es clave para todos los núcleos de transformación requeridos al 2034, ya que debe proveer la base de consenso y de legitimidad en las decisiones estratégicas, afianza la gestión y la efectividad de la Institución, y conectar todo ello con lo público, lo democrático, lo nacional y lo local.

Recepción y Gestión de Solicitudes:
Clasificar las solicitudes según su naturaleza y urgencia para facilitar un procesamiento eficiente en el reparto al equipo. Comunicación y notificación de actos administrativos a solicitantes y/o decisiones. Atención a usuarios vía telefónica y de manera presencial.

Planificación Estratégica y Gestión Eficiente:
Reducción de tiempos de respuesta desde la Recepción, Clasificación y Registro de las solicitudes. Mantenimiento de una comunicación clara con los usuarios, incluyendo estudiantes, administrativos, docentes y personal externo. Gestión eficiente de la información a través de la transparencia, trazabilidad y acompañamiento.

Integración y Participación Democrática:
Actuar como vocero de las informaciones oficiales. Coordinar procesos y procedimientos de los cuerpos colegiados de la Universidad.

Fortalecer la participación democrática e inteligencia colectiva de la comunidad universitaria, mediando en los cuerpos colegiados.

Dirigir esfuerzos hacia una perspectiva de equidad, trabajando colaborativamente con las intersecciones y reconociendo la diferencia para aumentar y restaurar el diálogo constructivo con los gobiernos nacionales y regionales.

Cultura organizacional y gestión académico-administrativa

- Este núcleo aborda la transformación de la cultura organizacional y de los procesos administrativos que dan soporte a las funciones misionales de la Universidad, para que permitan potenciar el talento humano, los recursos tecnológicos, materiales y financieros a fin de alcanzar las apuestas institucionales al 2034.
- Desarrollo de la APP de pedagogía normativa para acompañamiento y adaptación a la vida universitaria.
- Puesta en funcionamiento del Gestor de Solicitudes ante Cuerpos Colegiados (GESOCC).

- Inicio del contacto con Universidad Laboratorio para desarrollar un aplicativo de verificación de títulos en línea.
- Programación de reuniones de apoyo a la gestión académico-administrativa de las Secretarías de Sede y de Facultad.
- Presentación de proyectos de Acuerdo para mejorar procesos académico-administrativos.
- Realización de pruebas piloto para la elección de representantes estudiantiles ante Comités Asesores de Programas Curriculares.

Bibliografía

1. Universidad Nacional de Colombia. (s.f.). Secretaría General. URL:
[Secretaría General UNAL]

FIN DEL DOCUMENTO

-VIGENCIA-

BALANCE SOCIAL

2023

