



# Plan de Integridad y Buen Gobierno “la Gente es Primero”

Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano 2022

---

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

**AÚN+** incluyente e innovadora | PERIODO 20.24



## Presentación

En el marco de las Políticas de Integridad y Buen Gobierno<sup>1</sup>, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), denominado a nivel institucional “Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC) 2022”, se formula como un instrumento para su desarrollo respecto a la gestión de los procesos de la Institución con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que todos los miembros de la Universidad orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales y del Estado. Así mismo, para dar continuidad al desarrollo de estrategias para luchar contra la corrupción y mejorar la atención al ciudadano en cumplimiento de la normatividad vigente.

Este documento presenta las acciones a desarrollar para esta vigencia en cada uno de los elementos fundamentales del Plan en cumplimiento de los requerimientos exigidos en los diferentes ámbitos:

- Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
- Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites
- Componente 3: Rendición de Cuentas
- Componente 4: Atención al Ciudadano
- Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

---

<sup>1</sup> Acuerdo Superior 23 de 2019

## Objetivos

### Objetivo general

Definir acciones que favorezcan la transparencia de la gestión institucional y las buenas relaciones entre la dirección universitaria y los ciudadanos. Así mismo, aportar al proceso de transformación y evolución de la cultura organizacional de la institución hacia la autogobernanza de la sostenibilidad, la inclusión y la innovación.

### Objetivos específicos

- Gestionar el riesgo y mitigar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos de corrupción que afectan el buen gobierno.
- Racionalizar los trámites para un mejor aprovechamiento de los recursos y una mejora de la atención al ciudadano en el marco del paradigma institucional “La Gente es Primero”.
- Informar, vincular e interactuar con el ciudadano en el ejercicio del buen gobierno, la transparencia y la rendición de cuentas.

## Introducción

El ejercicio para la formulación del Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC) parte de los diagnósticos realizados en las vigencias anteriores, la metodología definida para cada componente, los elementos definidos por Ley y estudios o reportes oficiales de entidades nacionales tales como:

- Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2<sup>2</sup>.
- Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública<sup>3</sup> y los Decretos 103 y 1081 de 2015 que reglamentan los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a: su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a ésta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como su seguimiento.
- Índice de Transparencia y Acceso a la información - ITA, de la Procuraduría General de la Nación. <sup>4</sup>.
- Dimensión Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con la política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

---

<sup>2</sup> Decreto 124 de 2016.

<sup>3</sup> Ley 1712 de 2014.

<sup>4</sup> Sistema de información que permite medir el nivel de cumplimiento de la Ley por parte de cada sujeto obligado y que generara el indicador denominado Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA.

## Gestión del Riesgo de corrupción

De acuerdo con la metodología para la gestión del riesgo de corrupción establecida en el Decreto 124 de 2016, desde 2018 se han actualizado los mapas de riesgos de procesos e institucional, así como los documentos propios para la administración del riesgo como el "Instructivo: Creación del Mapa de Riesgos en la Plataforma ISolución"; así mismo, se actualizó la "Guía de Administración del Riesgo" en 2019, de acuerdo con la última versión del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en octubre del 2018, en donde además de los riesgos de gestión y de corrupción se incluyeron los riesgos de seguridad digital. El mapa de riesgos consolidado fue publicado en el sitio web de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en el Sistema de Gestión integral Institucional "COGUI+" y ha sido objeto de monitoreo, revisión y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno con una frecuencia cuatrimestral.

De acuerdo con los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno para la vigencia 2021, la gestión del riesgo institucional tuvo un nivel de cumplimiento del 100% para los riesgos de gestión y del 97% para los riesgos de corrupción, lo que se evidencia un monitoreo periódico por parte de los líderes de procesos. Además, es resultado de que durante la vigencia se asesoran los equipos de trabajo de los diferentes procesos para la actualización y mejora de los mapas de riesgos por proceso. En el 2021, se trabajó en la actualización de la "Guía de Administración del Riesgo" para incorporar los cambios de la metodología de la gestión de los riesgos de gestión conforme a la actualización emitida por la función pública en el mes de diciembre de 2020; así se está a la espera de la actualización del módulo de administración del riesgo en la herramienta ISolución. Para el año 2022, los procesos actualizarán los mapas de riesgos de gestión conforme a la nueva metodología.

### **Estrategia de Racionalización de Trámites**

En cuanto a la estrategia de Racionalización de Trámites, se han planteado acciones para mejorar la experiencia de usuario de sus grupos de interés y/o partes interesadas, mediante la reducción de pasos innecesarios y la simplificación de los procedimientos incorporando el uso de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones - TIC. Se destaca la generación de Certificados Digitales y Solicitud de duplicado de diploma de manera digital, quedando pendiente el desarrollo del módulo para la generación de certificación de buena conducta y certificado de graduado. El sistema de pago por PSE de las cuotas de Créditos se encuentra revisión final y publicación para los usuarios. A la plataforma de gestión de documentos contractuales GEDOCO se agregó el módulo de Certificación Laboral de los contratistas, el cual, ya se encuentra desarrollado por completo y se avanza en la consolidación de la información contractual por parte de las dependencias para la generación del historial de los contratistas.

Durante la vigencia 2021 se trabajó en el registro de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT alcanzando a contar con un total de 18 trámites donde se encuentran principalmente los que corresponden a servicios académicos y a estudiantes. Se debe seguir trabajando en la actualización de aquellos tramites que ya se encuentran totalmente en línea e ir incorporando otros trámites institucionales.

### **Estrategia de Rendición de Cuentas**

En la estrategia de Rendición de Cuentas, a pesar de la situación de aislamiento por la pandemia del COVID-19 se realizaron ejercicios participativos para vincular a la comunidad universitaria a la gestión institucional. Se destaca la transmisión vía streaming de las diferentes actividades realizadas para mantener informados a los grupos de interés de las diferentes medidas adoptadas. Se concentraron los esfuerzos en la información activa, de calidad, en lenguaje comprensible y de fácil acceso. Así como la utilización de los medios institucionales para la publicación de

los boletines Brújula Unimagdalena para dar a conocer ampliamente las actividades a la comunidad. Adicionalmente, para la vigencia 2021 se formuló el Programa Anual de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas en donde se consolida la información relevante de los espacios que genera la Universidad para garantizar este derecho a los diferentes grupos de interés.

### **Atención al Ciudadano**

En el componente de Atención al Ciudadano se ha venido trabajando en la definición de una política institucional con el propósito de adecuar los canales y los instrumentos que los articulen. En 2021, se elaboró una propuesta de política, sin embargo, ante la aprobación del nuevo Plan de Desarrollo Universitario 2030 requiere ser reevaluada y actualizada para acoger los principios y valores que incorpora la nueva visión institucional.

Entre las principales acciones adelantadas en la vigencia, se destacan las orientadas a facilitar el acceso a los servicios de los ciudadanos en cumplimiento del paradigma “La gente es primero”; que con la sensibilización y capacitación al personal se impulsa la gestión del cambio en la cultura organizacional en cuanto al servicio al cliente y atención al ciudadano. Trimestralmente se hace la medición de la oportunidad en la atención de las PQR que presentan los usuarios de los servicios de la Universidad, el cual es insumo para tomar acciones de mejora continua. El sistema PQR se ha venido actualizando para incorporar más elementos que faciliten la trazabilidad de las solicitudes recibidas.

### **Transparencia y Acceso a la Información**

El cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y el Decreto 103 y 1081 de 2015 que la reglamenta parcialmente, es un elemento fundamental en la Universidad para promover la cultura de la apertura de la información hacia al ciudadano. Durante la vigencia se

adelantaron acciones para dar cumplimiento Resolución 1519 de 2020 de los estándares de publicación en la página web y los requisitos en materia de acceso a información, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.

Todas las mejoras implementadas en el portal Web institucional han facilitado el desarrollo de esta estrategia en la divulgación proactiva de la información institucional. Periódicamente, y de acuerdo con los requerimientos de información, se actualizan y publican los reportes que exige la Ley en el sitio web dispuesto por la Institución para tal fin. El acceso a la página a través de diferentes perfiles permite orientar la información hacia los grupos de interés incluyendo la ciudadanía en general.

# Plan de Integridad y Buen Gobierno

***“La Gente es Primero” PAAC 2022***

## Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción

## Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción

### Subcomponente 1 - Política de Administración de Riesgos

<b>Actividad 1.1:</b>	Realizar capacitación o mesas de trabajo sobre la política de administración de riesgos de la Universidad y de los mecanismos de implementación, ejecución, control y actualización.
<b>Inicio:</b>	15 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de enero de 2022.
<b>Meta:</b>	Registro de asistencia a capacitación
<b>Dimensión de la meta:</b>	1
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad.

<b>Actividad 1.2:</b>	Verificar la actualización e implementación de la política y su ejecución a través de mecanismos efectivos.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de enero de 2023.
<b>Meta:</b>	Informe de estado de ejecución y mecanismos de aplicación de la política de administración de riesgos a corte de enero, abril, agosto y diciembre.
<b>Dimensión de la meta:</b>	4
<b>Responsable:</b>	Oficina de Control Interno.

### Subcomponente 2 - Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

<b>Actividad 2.1:</b>	Actualizar los mapas de riesgos por procesos teniendo en cuenta la política de administración de riesgos establecida por la Universidad
<b>Inicio:</b>	14 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de enero de 2022.
<b>Meta:</b>	Mapa de Riesgos de corrupción por procesos actualizado en ISOLución.
<b>Dimensión de la meta:</b>	21.
<b>Responsable:</b>	Líderes de Procesos

<b>Actividad 2.2:</b>	Actualizar el mapa de riesgos teniendo en cuenta la política de administración de riesgos establecida por la Universidad
<b>Inicio:</b>	14 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de enero de 2022.
<b>Meta:</b>	Mapa de Riesgos de corrupción institucional actualizado
<b>Dimensión de la meta:</b>	1
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad

### Subcomponente 3 - Consulta y divulgación

<b>Actividad 3.1:</b>	Publicar el mapa de riesgos institucional en las páginas web de Transparencia y acceso a información pública y COGUI.
<b>Inicio:</b>	14 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de enero de 2022.
<b>Meta:</b>	Mapa de Riesgos Publicado.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación – Grupo de Gestión de la Calidad.

### Subcomponente 4 - Monitoreo y revisión

<b>Actividad 4.1:</b>	Revisar el mapa de riesgos del proceso para verificar la gestión del riesgo y la efectividad de los controles.
<b>Inicio:</b>	15 de abril de 2022.
<b>Finalización:</b>	10 de enero de 2023
<b>Meta:</b>	Monitoreo y revisión a corte de abril, agosto y diciembre.
<b>Dimensión de la meta:</b>	3.
<b>Responsable:</b>	Líderes de Procesos

### Subcomponente 5 - Seguimiento

<b>Actividad 5.1:</b>	Evaluar la ejecución de las acciones de mejora establecidas en los mapas de riesgos por procesos e institucional y solicitar publicación de resultados en página web
<b>Inicio:</b>	1 de mayo de 2022.
<b>Finalización:</b>	15 de enero de 2023.
<b>Meta:</b>	Informes de seguimiento al mapa de riesgos institucional a corte de abril, agosto y diciembre publicados en sitio web Transparencia y Acceso a Información pública institucional
<b>Dimensión de la meta:</b>	3.
<b>Responsable:</b>	Oficina de Control Interno.

# Plan de Integridad y Buen Gobierno

**“la gente es primero” PAAC 2022**

## Componente 2 Estrategia de Racionalización de Trámites

## Componente 2. Estrategia de Racionalización de Trámites

Racionalización 01	
<b>Nombre del trámite, proceso o procedimiento:</b>	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios
<b>Tipo de racionalización:</b>	Tecnológica
<b>Acción específica de racionalización:</b>	Optimización del aplicativo
<b>Situación actual:</b>	Actualmente las solicitudes de reembolso no contemplan solicitudes masivas de reembolso por concepto FONGES. El FONGES es un fondo de la Gobernación Departamental del Magdalena que da un aporte a la Universidad del Magdalena para que estudiantes de los estratos 0, 1, y 2 obtengan el beneficio de matrícula cero.
<b>Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento:</b>	Actualizar el modulo estudiantil, con el fin, de que permita a los estudiantes beneficiados por el FONGES realizar la solicitud de reembolso de manera virtual anexando solo copia de su documento de identificación y certificación bancaria, además de que le permita al Grupo de Admisiones y Registros autorizar estas solicitudes de reembolso masivas en un periodo académico.
<b>Beneficio al ciudadano y/o entidad:</b>	Disminución del tiempo de ejecución del trámite, eliminación del papel, reducción del trámite y costos.
<b>Fecha inicio:</b>	1 de febrero de 2022
<b>Fecha fin:</b>	30 de diciembre de 2022
<b>Responsable:</b>	Grupo de Admisiones, Registros y Control Académico

Racionalización 02	
<b>Nombre del trámite, proceso o procedimiento:</b>	Aplazamiento del semestre
<b>Tipo de racionalización:</b>	Administrativa.
<b>Acción específica de racionalización:</b>	Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano
<b>Situación actual:</b>	<p>Actualmente la solicitud de cancelación de semestre o aplazamiento del mismo se hace en 3 pasos:</p> <p>El paso 1: ingresar a la página <a href="https://admisiones.unimagdalena.edu.co/mEstudiantes/indexPrinc.jsp">https://admisiones.unimagdalena.edu.co/mEstudiantes/indexPrinc.jsp</a>, luego de entrar a la cuenta dar clic en el link Servicios -&gt; Cancelar semestre y hacer la solicitud. De allí se genera un formato de Entrega de Carné.</p> <p>El paso 2: Alistar los documentos.</p> <p>El paso 3: Presentar los documentos de manera física (formato de entrega de carné debidamente firmado, con una copia del formato anterior y con el carné estudiantil; puede presentar denuncia por pérdida de documento en caso de no poder presentar el carné estudiantil.)</p>
<b>Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento:</b>	<p>Eliminar los siguientes pasos:</p> <p>El paso 2: Alistar los documentos.</p> <p>El paso 3: Presentar los documentos de manera física (formato de entrega de carné debidamente firmado, con una copia del formato anterior y con el carné estudiantil; puede presentar denuncia por pérdida de documento en caso de no poder presentar el carné estudiantil.)</p> <p>Dado que el carné posee un chip inteligente y los servicios son prestados solo si este se encuentra activo.</p>
<b>Beneficio al ciudadano y/o entidad:</b>	Reducción de trámite, disminución del tiempo de ejecución del trámite, eliminación del papel y reducción de costos.
<b>Fecha inicio:</b>	1 de febrero de 2022
<b>Fecha fin:</b>	30 de diciembre de 2022
<b>Responsable:</b>	Grupo de Admisiones, Control y Registro Académico

Racionalización 03	
<b>Nombre del trámite, proceso o procedimiento:</b>	Cancelación de la matrícula académica
<b>Tipo de racionalización:</b>	Tecnológica
<b>Acción específica de racionalización:</b>	Optimización del aplicativo
<b>Situación actual:</b>	Los estudiantes para realizar la solicitud de retiro voluntario deben enviar una carta o correo electrónico, si es carta física debe venir con los paz y salvos de las dependencias y si es correo electrónico el grupo de admisiones debe solicitar a las dependencias si el estudiante se encuentra a paz y salvo, lo que genera demoras en este proceso, el cual se hace crítico en tiempos de inscripción debido a que algunos estudiantes se inscriben a otras carreras, y requieren agilidad en el procedimiento.
<b>Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento:</b>	Establecer mediante el módulo de estudiantes la solicitud de retiro voluntario por parte del estudiante de cualquier modalidad, y que esta sea visible por parte de las dependencias y puedan mediante el módulo de funcionarios informar si el estudiante se encuentra a paz y salvo, por último el grupo de admisiones desde el módulo de funcionarios pueda realizar el retiro voluntario.
<b>Beneficio al ciudadano y/o entidad:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mejora en los tiempos de los retiros voluntarios</li> <li>2. Mayor satisfacción por parte del estudiante.</li> <li>3. Se puede realizar seguimiento con facilidad a las solicitudes de retiro por parte de los estudiantes.</li> <li>4. Se pueden realizar reportes de auditoría del proceso de retiro voluntario fácilmente.</li> <li>5. Se disminuye la cantidad de solicitudes realizadas mediante correo electrónico y oficios.</li> <li>6. El tiempo dedicado por parte de los funcionarios del grupo de Admisiones y las dependencias disminuye significativamente.</li> </ol>
<b>Fecha inicio:</b>	1 de febrero de 2022
<b>Fecha fin:</b>	30 de junio de 2022
<b>Responsable:</b>	Grupo de Admisiones, Control y Registro Académico

# Plan de Integridad y Buen Gobierno

## “la gente es primero” PAAC 2022

### Componente 3 Rendición de cuentas

## Componente 3. Rendición de Cuentas

### Subcomponente 1 - Información de calidad y en lenguaje comprensible

<b>Actividad 1.1:</b>	Publicar los planes institucionales al 2022: Plan de Acción, Plan de Compras y Plan de Integridad y Buen Gobierno (PAAC).
<b>Inicio:</b>	16 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de enero de 2022.
<b>Meta:</b>	Documentos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.
<b>Dimensión de la meta:</b>	3.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación.

<b>Actividad 1.2:</b>	Publicar los informes de resultados de la vigencia 2021: Informe de Gestión e Informe de Evaluación del Plan de Acción.
<b>Inicio:</b>	16 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de enero de 2022.
<b>Meta:</b>	Documentos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.
<b>Dimensión de la meta:</b>	2.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación.

<b>Actividad 1.3:</b>	Divulgar la publicación de los Planes e Informes Institucionales.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	15 de marzo de 2022.
<b>Meta:</b>	Anuncio a través de banner/aviso para página institucional y redes sociales de la publicación de los documentos.
<b>Dimensión de la meta:</b>	3.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Comunicaciones.

<b>Actividad 1.4:</b>	Divulgar los ejercicios de Rendición de Cuentas institucionales y por dependencias, con el fin de lograr la participación activa de la comunidad universitaria.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	15 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Publicación en medios de comunicación locales a través de boletines escritos, informes en radio, socialización en redes sociales y avisos en la página institucional.
<b>Dimensión de la meta:</b>	8.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Comunicaciones.

<b>Actividad 1.5:</b>	Actualizar contenido del sitio web institucional Transparencia y acceso a información pública.
<b>Inicio:</b>	1 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Sitio web actualizado de acuerdo con los requerimientos de Ley
<b>Dimensión de la meta:</b>	100%.
<b>Responsable:</b>	Todos los procesos Oficina Asesora de Planeación.

<b>Actividad 1.6:</b>	Difusión externa de las actividades, logros y procesos institucionales en cuanto a los ejes de academia, investigación y extensión.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta 1:</b>	Unimagdalena Today: Boletín audiovisual, difundido diariamente a la comunidad universitaria y medios de comunicación a través de correo electrónico.
<b>Dimensión de la meta 1:</b>	400.
<b>Meta 2:</b>	El Campus Tv. Programa institucional emitido por los canales: TeleCaribe, Zoom, Territorio y Youtube de la Universidad del Magdalena.
<b>Dimensión de la meta 2:</b>	45.

<b>Meta 3</b>	Publicación de boletines de lectura difundidos entre medios de comunicación locales, regionales y nacionales.
<b>Dimensión de la meta 3:</b>	400
<b>Meta 4</b>	Transmisión radial a través del magazín institucional 'Desde el Campus Al Aire' con emisión diaria.
<b>Dimensión de la meta 4:</b>	280
<b>Responsable:</b>	Dirección de Comunicaciones.

<b>Actividad 1.7:</b>	Socialización con la comunidad universitaria de las principales actividades y noticias sobre el acontecer institucional.
<b>Inicio:</b>	15 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta 1:</b>	Boletín Interno; producto informativo escrito, difundido mediante correo electrónico institucional de estudiantes, docentes y funcionarios.
<b>Dimensión de la meta 1:</b>	200.
<b>Meta 2:</b>	TU AGENDA UNIMAGDALENA. Agrupa semanalmente todos los eventos institucionales. Es enviada a los correos electrónicos internos todos los lunes.
<b>Dimensión de la meta 2:</b>	45.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Comunicaciones.

### **Subcomponente 2 - Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones**

<b>Actividad 2.1:</b>	Elaborar el programa institucional de participación ciudadana y rendición de cuentas.
<b>Inicio:</b>	16 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de enero de 2022.
<b>Meta:</b>	Programación de las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas publicada en el sitio web de la actividad.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación

<b>Actividad 2.2:</b>	Realizar actividades de rendición de cuentas para toda la comunidad universitaria, por parte del Rector.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de noviembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Número de ejercicios de rendición de cuentas y actividades en el marco de la estrategia “El Rector nos cuenta”.
<b>Dimensión de la meta:</b>	3.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación

<b>Actividad 2.3:</b>	Realizar actividades de rendición de cuentas por grupos de interés liderados por los vicerrectores de la institución. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vicerrectoría de investigación con profesores y estudiantes miembros de grupos de investigación.</li> <li>● Vicerrectoría académica con profesores de planta, catedráticos y ocasionales.</li> <li>● Vicerrectoría de extensión a la comunidad externa, sector productivo y sector público.</li> </ul>
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de noviembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Número de ejercicios de rendición de cuentas.
<b>Dimensión de la meta:</b>	3.
<b>Responsable:</b>	Vicerrectores.

<b>Actividad 2.4:</b>	Realizar actividades de rendición de cuentas en las facultades lideradas por los Decanos.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de noviembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Número de ejercicios de rendición de cuentas.
<b>Dimensión de la meta:</b>	6.
<b>Responsable:</b>	Decanos.

### Subcomponente 3 – Responsabilidad (incentivos y evaluación)

<b>Actividad 3.1:</b>	Publicar el informe de cada una de las actividades que incluya las respuestas dadas a los ciudadanos que participan con inquietudes y/o preguntas en las actividades de Rendición de Cuentas.
<b>Inicio:</b>	1 de mayo de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Informes publicados en el sitio web de rendición de cuentas.
<b>Dimensión de la meta:</b>	10.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación, Vicerrectores y Decanos.

<b>Actividad 3.2:</b>	Elaborar el informe de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas institucional
<b>Inicio:</b>	1 de noviembre de 2022.
<b>Finalización:</b>	15 de enero de 2023.
<b>Meta:</b>	Informe publicado en sitio web Rendición de Cuentas.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación.

# Plan de Integridad y Buen Gobierno

## “la gente es primero” PAAC 2022

### Componente 4 Atención al Ciudadano

## Componente 4. Atención al Ciudadano

### Subcomponente 1 - Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico

<b>Actividad 1.1:</b>	Diseño de una política de atención al ciudadano
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Política aprobada
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación

### Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los canales de atención

<b>Actividad 2.1:</b>	Habilitar los servicios del Centro de Relevó (MINTIC) para facilitar la comunicación de las personas sordas en puntos de atención al usuario de la Universidad.
<b>Inicio:</b>	3 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Puntos de atención al usuario habilitados.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Dirección Administrativa Secretaría General - Grupo de Gestión Documental

<b>Actividad 2.2:</b>	Dotar el campus de señalización de bioseguridad; tomando como base los protocolos básicos de bioseguridad suministrados por el gobierno Nacional para combatir la propagación del COVID-19 orientando de forma rápida y práctica al personal sobre los comportamientos a seguir en cada situación.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Porcentaje de señalización del campus.
<b>Dimensión de la meta:</b>	100%.
<b>Responsable:</b>	Dirección Administrativa Dirección de Talento Humano- Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

<b>Actividad 2.3:</b>	Registrar la información contractual en la base de datos del Sistema de Información GEDOCO-módulo certificaciones por años y por Ordenación de gasto (cantidad de registros a realizar)
<b>Inicio:</b>	1 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Número de registros de la información contractual en GEDOCO
<b>Dimensión de la meta:</b>	160.
<b>Responsable:</b>	Grupo de Contratación

### Subcomponente 3 - Talento Humano

<b>Actividad 3.1:</b>	Capacitar a los servidores públicos en temas de atención y trato digno al ciudadano, cultura del servicio y responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.
<b>Inicio:</b>	2 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Empleados administrativos capacitados que se desempeñen en actividades de atención al ciudadano.
<b>Dimensión de la meta:</b>	50%.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Talento Humano

<b>Actividad 3.2:</b>	Divulgar mediante folletos digitales temas de cultura del servicio a través de medios electrónicos a los servidores públicos.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Folletos digitales diseñados y divulgados.
<b>Dimensión de la meta:</b>	6.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Talento Humano

<b>Actividad 3.3:</b>	Capacitar a los servidores públicos en Rendición de Cuentas.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Empleados públicos administrativos del nivel Directivo y Asesor capacitados.
<b>Dimensión de la meta:</b>	50%.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Talento Humano.

<b>Actividad 3.4:</b>	Capacitar a los servidores públicos en trámite de peticiones.
<b>Inicio:</b>	2 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Empleados públicos administrativos capacitados.
<b>Dimensión de la meta:</b>	50%.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Talento Humano.

#### Subcomponente 4 - Normativo y Procedimental

<b>Actividad 4.1:</b>	Medir trimestralmente, analizar y tomar acciones con respecto a la oportunidad en la atención de las PQR que presentan los usuarios.
<b>Inicio:</b>	12 de abril de 2022.
<b>Finalización:</b>	15 de enero de 2023.
<b>Meta:</b>	Informe del Sistema de Atención al ciudadano y PQR (trimestral)
<b>Dimensión de la meta:</b>	4.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad.

### Subcomponente 5 - Relacionamiento con el Ciudadano

<b>Actividad 5.1:</b>	Realizar periódicamente la medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.
<b>Inicio:</b>	15 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de abril de 2022.
<b>Meta:</b>	Informe de Revisión por la Alta Dirección publicado
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad.

# Plan de Integridad y Buen Gobierno

## “la gente es primero” PAAC 2022

### Componente 5 Transparencia y Acceso a la Información

## Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información

### Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa

<b>Actividad 1.1:</b>	Actualizar el Directorio de empleados públicos y trabajadores oficiales.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Directorio de empleados públicos y trabajadores oficiales publicado en el sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública.
<b>Indicador:</b>	Documento publicado.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Talento Humano.

<b>Actividad 1.2:</b>	Publicar perfil de funcionarios principales.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Información de perfil de funcionarios principales.
<b>Indicador:</b>	Información publicada.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Talento Humano.

<b>Actividad 1.3:</b>	Publicar el directorio de contratistas, docentes catedráticos y ocasionales en la página de Transparencia y Acceso a la Información.
<b>Inicio:</b>	1 de marzo de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Directorio de contratistas, docente de cátedra, ocasionales de la institución disponible en el link de SIGEP del Departamento de la Función Pública.
<b>Indicador:</b>	Información disponible en el sitio web Transparencia en literal 1-1.5 Directorio de servidores públicos, empleados y contratistas.
<b>Dimensión de la meta:</b>	Permanente.
<b>Responsable:</b>	Grupo de Contratación.

<b>Actividad 1.4:</b>	Actualizar y publicar el Plan Anual de Vacantes.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Plan Anual de Vacantes publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.
<b>Indicador:</b>	Documento publicado.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Talento Humano.

<b>Actividad 1.5:</b>	Publicar el Plan Anual de Capacitación 2022 que incluya temáticas inherentes a la Atención al Ciudadano, cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público, y Rendición de Cuentas
<b>Inicio:</b>	25 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de enero de 2022.
<b>Meta:</b>	Plan Anual de Capacitación publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública
<b>Indicador:</b>	Documento publicado.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Talento Humano.

<b>Actividad 1.6:</b>	Publicar el Sistema de Estímulos: Programa de Bienestar Social y de Incentivos.
<b>Inicio:</b>	25 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de enero de 2022.
<b>Meta:</b>	Sistema de Estímulos publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública
<b>Indicador:</b>	Documento publicado.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Talento Humano.
<b>Actividad 1.7:</b>	Publicar el Plan Estratégico del Talento Humano.
<b>Inicio:</b>	25 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de enero de 2022.
<b>Meta:</b>	Plan Estratégico del Talento Humano publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública
<b>Indicador:</b>	Documento publicado.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Talento Humano.
<b>Actividad 1.8:</b>	Publicar Escala salarial empleados públicos.
<b>Inicio:</b>	1 de mayo de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de julio de 2022.
<b>Meta:</b>	Escala Salarial publicada en sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública.
<b>Indicador:</b>	Documento publicado.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Dirección de Talento Humano.

<b>Actividad 1.9:</b>	Actualizar periódicamente de las normas institucionales (Normograma).
<b>Inicio:</b>	15 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Normatividad vigente - Leyes, Decretos, ordenanzas, circulares, estatutos entre otros debidamente actualizados y publicados en la página web de la Universidad
<b>Indicador:</b>	Publicación del normograma actualizado con periodicidad anual.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora Jurídica.

<b>Actividad 1.10:</b>	Publicar información sobre los contratos que se suscriben correspondiente a la ejecución a través de la plataforma SIA OBSERVA
<b>Inicio:</b>	31 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Mantener información actualizada de las Orden y/o contratos publicados en la plataforma SIA OBSERVA (Auditoría General de la Nación)
<b>Indicador:</b>	Información disponible en el sitio web Transparencia en el literal 3 - 3.3 Publicación de Contratos SIA OBSERVA
<b>Dimensión de la meta:</b>	permanente.
<b>Responsable:</b>	Grupo de Contratación.

<b>Actividad 1.11:</b>	Publicar información sobre contratos que se realicen a través de convocatorias públicas, publicación de avisos de convocatorias privadas
<b>Inicio:</b>	1 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Mantener actualizada la información de avisos de convocatorias privadas, según la necesidad del Proceso a Contractual.
<b>Indicador:</b>	Información disponible en micrositio web del grupo de contratación en enlace convocatoria cuando se presente la novedad
<b>Dimensión de la meta:</b>	permanente.
<b>Responsable:</b>	Grupo de Contratación.

<b>Actividad 1.12:</b>	Publicar información sobre contratos que serializan diariamente con la información correspondiente a la ejecución de los contratos a través de la plataforma de SECOP I
<b>Inicio:</b>	1 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Mantener actualizada diariamente información sobre la ejecución de órdenes y contratos de la Institución a través de la plataforma SECOP I de Colombia Compra Eficiente
<b>Indicador:</b>	Información disponible en el sitio web Transparencia en literal 3 - 3.2 Publicación de Contratos SECOP I
<b>Dimensión de la meta:</b>	permanente.
<b>Responsable:</b>	Grupo de Contratación.

<b>Actividad 1.13:</b>	Publicar el informe de Defensa Judicial que contiene las demandas contra la Universidad
<b>Inicio:</b>	15 de enero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Gobierno en Línea - Relación de Demandas que cusan contra la Universidad publicado en el Sitio web de Transparencia (informe semestral)
<b>Indicador:</b>	Numero de informes consolidados y publicados.
<b>Dimensión de la meta:</b>	2.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora Jurídica.

<b>Actividad 1.14:</b>	Publicar los boletines “Brújula Unimagdalena: Datos e Indicadores que Orientan Nuestro Rumbo” para socializar ante la comunidad los estudios estadísticos y de indicadores, que sustentan la planeación y direccionamiento estratégico de la institución.
<b>Inicio:</b>	10 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Boletines digitales publicados en el portal institucional y redes sociales.
<b>Indicador:</b>	Número de boletines publicados.
<b>Dimensión de la meta:</b>	8.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación.

<b>Actividad 1.15:</b>	Actualización de los conjuntos datos abiertos publicados en el portal de Datos Abiertos de Colombia
<b>Inicio:</b>	3 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de marzo de 2022.
<b>Meta:</b>	Datos abiertos actualizados en el portal Datos Abiertos <a href="https://www.datos.gov.co">https://www.datos.gov.co</a>
<b>Indicador:</b>	Conjuntos de datos actualizados
<b>Dimensión de la meta:</b>	20.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación

<b>Actividad 1.16:</b>	Publicar trámites priorizados en la plataforma SUIT del DAFP.
<b>Inicio:</b>	2 de abril de 2022.
<b>Finalización:</b>	30 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Registro de los trámites mínimos priorizados por el DAFP
<b>Indicador</b>	Trámites publicados en la plataforma SUIT
<b>Dimensión de la meta:</b>	20.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación – Grupo de Gestión de la Calidad.

### **Subcomponente 3 - Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información**

<b>Actividad 3.1:</b>	Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada.
<b>Inicio:</b>	3 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Índice de Información Clasificada y Reservada.
<b>Indicador:</b>	Listado publicado.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica.

<b>Actividad 3.2:</b>	Actualización de las Tablas de Retención Documental.
<b>Inicio:</b>	3 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Tablas de Retención Documental publicadas en el portal de Transparencia y Acceso a la Información.
<b>Indicador:</b>	Documento publicado.
<b>Dimensión de la meta:</b>	1.
<b>Responsable:</b>	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental.

#### **Subcomponente 4 – Criterio diferencial de accesibilidad**

<b>Actividad 4.1:</b>	Ajustar la infraestructura física, logística y tecnológica de la Universidad tomando como referencia las normas y estándares internacionales de accesibilidad e inclusión.
<b>Inicio:</b>	1 de febrero de 2022.
<b>Finalización:</b>	31 de diciembre de 2022.
<b>Meta:</b>	Dotar de mecanismos para garantizar la accesibilidad de la infraestructura física de la Universidad.
<b>Indicador:</b>	Número de áreas adecuadas o servicios implementados para el mejoramiento de la accesibilidad
<b>Dimensión de la meta:</b>	2.
<b>Responsable:</b>	Dirección Administrativa Grupo de Infraestructura y planta física.

#### **Subcomponente 5 – Monitoreo del acceso a la información pública**

<b>Actividad 5.1:</b>	Informe de solicitudes de acceso a información que contenga de acuerdo con los requerimientos de Ley
<b>Inicio:</b>	12 de abril de 2022.
<b>Finalización:</b>	15 de enero de 2023.
<b>Meta:</b>	Informe trimestral de solicitudes de acceso a información publicado.
<b>Indicador:</b>	Informe publicado
<b>Dimensión de la meta:</b>	4.
<b>Responsable:</b>	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad

