



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N° 809

“Por medio de la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 que a nivel institucional se denomina ‘Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC 2022)’ en la Universidad del Magdalena”.

El Rector de la Universidad del Magdalena “UNIMAGDALENA”, en uso de sus funciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo Superiores N° 022 de 2019 – Estatuto General de la Universidad, y

CONSIDERANDO:

Que la corrupción es un fenómeno que afecta la administración pública en forma general, evitando que se cumplan los fines esenciales del estado y que se incremente la desconfianza ciudadana en el estado.

Que el estado colombiano ha creado una red de normas que buscan combatir las desviaciones en la administración pública con la supresión de trámites administrativos, la implementación de la transparencia en la administración pública, la rendición de cuentas, la garantía de acceso a la información pública y la atención oportuna y con calidad al ciudadano.

Que, la Ley 1474 de 2011 establece en el Artículo 73, la obligación de elaborar anualmente y hasta el 31 de enero de cada año, un plan de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano “PAAC”; así como de aplicarlo, para lo cual se debe hacer un seguimiento en el que se registre cuatrimestralmente los avances alcanzados.

Que mediante el Decreto N° 1083 de 2015, se establecieron los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión y se adopta entre las políticas de desarrollo administrativo la de transparencia, participación y servicio al ciudadano, que incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.

Que, el Decreto N° 124 de 2016 estableció la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano: “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” y “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”, estableciendo la obligación de aplicarla en la elaboración de los planes anuales anticorrupción, de publicarla en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información de los sitios web de todas las entidades públicas y, de hacerle seguimientos cuatrimestrales sobre su cumplimiento, mediante informes que deben publicarse en la página web institucional.

Que, el Acuerdo Superior N° 23 de 2019 actualizó las “Políticas de Integridad y Buen Gobierno en la Universidad del Magdalena”, instrumento que contiene el conjunto de políticas 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.

Que, la ejecución de la “Política de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad del Magdalena” se da entre otros mecanismos a través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que será una herramienta de la Política para el desarrollo de las estrategias orientadas al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y los fines misionales de la Universidad.

Que, la Universidad del Magdalena elaboró el “PAAC 2022”, dentro del término consagrado en la ley, siguiendo los parámetros, exigencias y requisitos establecidos en el Decreto N° 124 de 2016 y en la guía mencionada Versión 2.

Que, para garantizar su cumplimiento, eficacia y efectividad, el responsable de ejercer el control interno en la entidad deberá socializarlo a los funcionarios de la planta ocupada y hacer los seguimientos cuatrimestrales exigidos por el ordenamiento jurídico.

Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Denominación. Para mantener la coherencia y articulación como instrumento de la Política de Integridad y Buen Gobierno, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Universidad del Magdalena se denominará “Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC 2022)”.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adopción. Adoptar el “Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC 2022)” para la vigencia 2022, el cual forma parte integral del presente acto administrativo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del mismo.

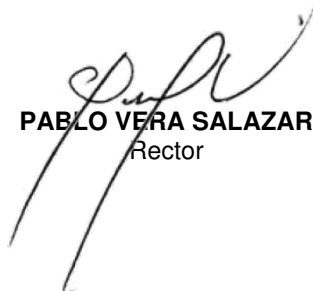
ARTÍCULO TERCERO: Obligatoriedad. El “Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC 2022)” tiene carácter obligatorio para todos los funcionarios de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación será la responsable de socializarlo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto.

ARTÍCULO CUARTO: Seguimiento. La Oficina de Control Interno será responsable de realizar el seguimiento al mismo y de elaborar informes cuatrimestrales de cumplimiento, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto.

ARTÍCULO QUINTO: Publicidad. De conformidad con lo establecido en el Decreto N° 124 de 2016, el “*Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC 2022)*”, se publicará en el link de Transparencia y Acceso a la Información de la página web institucional; en la misma forma se procederá para la publicación de los informes de avances cuatrimestrales a cargo de la Oficina de Control Interno.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta, D.T.C.H., a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2021.



PABLO VERA SALAZAR
Rector

Proyectó: YRuiz – P.E. OAP
Revisó: OCastillo – Jefe OAJ

Plan de Integridad y Buen Gobierno (PAAC) 2022

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Dimensión de la meta o producto | Responsable | Fecha programada | |
|--|-------------|---|--|---------------------------------|--|-------------------|------------------------|
| | | | | | | Inicio dd/mm/aaaa | Terminación dd/mm/aaaa |
| Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos | 1.1 | 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 | Registro de asistencia a capacitación | 1 | Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad | 15/01/2022 | 31/01/2022 |
| | 1.2. | Verificar la actualización e implementación de la política y su ejecución a través de mecanismos efectivos | Informe de estado de ejecución y mecanismos de aplicación de la política de administración de riesgos a corte de enero, abril, agosto y diciembre | 4 | Oficina de Control Interno | 1/02/2022 | 31/01/2023 |
| Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Actualizar los mapas de riesgos por procesos teniendo en cuenta la política de administración de riesgos establecida por la Universidad | Mapa de Riesgos de corrupción por procesos actualizado en ISOLución | 21 | Líderes de Procesos | 14/01/2022 | 31/01/2022 |
| | 2,2 | Actualizar el mapa de riesgos teniendo en cuenta la política de administración de riesgos establecida por la Universidad | Mapa de Riesgos de corrupción institucional actualizado | 1 | Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad | 14/01/2022 | 31/01/2022 |
| Subcomponente 3 Consulta y divulgación | 3.1 | Publicar el mapa de riesgos institucional en las páginas web de Transparencia y acceso a información pública, y COGUI | Mapa de Riesgos Publicado | 1 | Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad | 14/01/2022 | 31/01/2022 |
| Subcomponente 4 Monitoreo y revisión | 4.1 | Revisar el mapa de riesgos del proceso para verificar la gestión del riesgo y la efectividad de los controles | Monitoreo y revisión a corte de abril, agosto y diciembre | 3 | Líderes de Procesos | 15/04/2022 | 10/01/2023 |
| Subcomponente 5 Seguimiento | 5.1 | 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 | 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 | 3 | Oficina de Control Interno | 1/05/2022 | 15/01/2023 |

Plan de Integridad y Buen Gobierno (PAAC) 2022
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites

| No | Nombre del trámite, proceso o procedimiento | Tipo de racionalización | Acción específica de racionalización | Situación actual | Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento | Beneficio al ciudadano y/o entidad | Dependencia Responsable | Fecha de realización | |
|----|--|-------------------------|---|--|---|--|--|----------------------|--------------|
| | | | | | | | | Inicio dd/mm/aa | Fin dd/mm/aa |
| 1 | Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos tributarios | Tecnologica | Optimización del aplicativo | 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. | 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. | Disminución del tiempo de ejecución del trámite, eliminación del papel, reducción del trámite y costos. | Grupo de Admisiones, Registros y Control Académico | 01/02/2022 | 30/12/2022 |
| 2 | Aplazamiento del semestre | Administrativa | Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano | Actualmente la solicitud de cancelación de semestre o aplazamiento del mismo se hace en 3 pasos: El paso 1: ingresar a la página https://admisiones.unimagdalena.edu.co/mEstudiantes/indexPrinc.jsp , luego de entrar a la cuenta dar clic en el link Servicios -> Cancelar semestre y hacer la solicitud. De allí se genera un formato de Entrega de Carné. El paso 2: Alistar los documentos. 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.) | Eliminar los siguientes pasos: El paso 2: Alistar los documentos. 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.) Dado que el carné posee un chip inteligente y los servicios son prestados solo si este se encuentra activo. | Reducción de trámite, disminución del tiempo de ejecución del trámite, eliminación del papel y reducción de costos. | Grupo de Admisiones, Control y Registro Académico | 01/02/2022 | 30/12/2022 |
| 3 | Cancelación de la matrícula académica | Tecnologica | Optimización del aplicativo | 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. | 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. | 1. Mejora en los tiempos de los retiros voluntarios 2. Mayor satisfacción por parte del estudiante. 3. Se puede realizar seguimiento con facilidad a las solicitudes de retiro por parte de los estudiantes. 4. Se pueden realizar reportes de auditoria del proceso de retiro voluntario fácilmente. 5. Se disminuye la cantidad de solicitudes realizadas mediante correo electrónico y oficios. 6. El tiempo dedicado por parte de los funcionarios del grupo de Admisiones y las dependencias disminuye significativamente. | Grupo de Admisiones y Registros | 01/02/2022 | 30/06/2022 |

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS)

| | | | |
|------------------------|--|------------------------------|---------------------------------|
| Nombre del Responsable | Yineth Tatiana Pérez Torres | Número de teléfono | (5) 4381000 - 4365000 Ext. 2261 |
| Correo electrónico | yperez@unimagdalena.edu.co | Fecha de aprobación del Plan | 20/12/2021 |

Plan de Integridad y Buen Gobierno (PAAC) 2022

Componente 3: Rendición de Cuentas

| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Dimensión de la meta o producto | Responsable | Fecha programada | |
|---|---|--|--|---------------------------------|---|-------------------|------------------------|
| | | | | | | Inicio dd/mm/aaaa | Terminación dd/mm/aaaa |
| Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Publicar los planes institucionales al 2022: Plan de Acción, Plan de Compras y Plan de Integridad y Buen Gobierno (PAAC) | Documentos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública | 3 | Oficina Asesora de Planeación | 16/01/2022 | 31/01/2022 |
| | 1.2 | Publicar los informes de resultados de la vigencia 2021: Informe de Gestión e Informe de Evaluación del Plan de Acción | Documentos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública | 2 | Oficina Asesora de Planeación | 16/01/2022 | 31/01/2022 |
| | 1.3 | Divulgar la publicación de los Planes e Informes Institucionales | Anuncio a través de banner/aviso para página institucional y redes sociales de la publicación de los documentos | 3 | Dirección de Comunicaciones | 1/02/2022 | 15/03/2022 |
| | 1.4 | Divulgar los ejercicios de Rendición de Cuentas institucionales y por dependencias, con el fin de lograr la participación activa de la comunidad universitaria | Publicación en medios de comunicación locales a través de boletines escritos, informes en radio, socialización en redes sociales ya visos en la página institucional | 8 | Dirección de Comunicaciones | 1/02/2022 | 15/12/2022 |
| | 1.5 | Actualizar contenido del sitio web institucional "Transparencia y acceso a información pública" | Sitio web actualizado de acuerdo con los requerimientos de Ley | 100% | Todos los procesos Oficina Asesora de Planeación | 1/01/2022 | 31/12/2022 |
| | 1.6 | Difusión externa de las actividades, logros y procesos institucionales en cuanto a los ejes de academia, investigación y extensión. | Unimagdalena Today: Boletín audiovisual, difundido diariamente a la comunidad universitaria y medios de comunicación a través de correo electrónico. | 400 | Dirección de Comunicaciones | 1/02/2022 | 30/12/2022 |
| | El Campus Tv. Programa institucional emitido por los canales: TeleCaribe, Zoom, Territorio y Youtube de la Universidad del Magdalena. | | 45 | 1/02/2022 | | 15/12/2022 | |
| | Publicación de boletines de lectura difundidos entre medios de comunicación locales, regionales y nacionales. | | 400 | 15/01/2022 | | 30/12/2022 | |
| | Transmisión radial a través del magazín institucional 'Desde el Campus Al Aire' con emisión diaria. | | 280 | 1/02/2022 | | 15/12/2022 | |

| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Dimensión de la meta o producto | Responsable | Fecha programada | |
|---|-------------|--|--|---------------------------------|--|-------------------|------------------------|
| | | | | | | Inicio dd/mm/aaaa | Terminación dd/mm/aaaa |
| Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.7 | Socialización con la comunidad universitaria de las principales actividades y noticias sobre el acontecer institucional | Boletín Interno; producto informativo escrito, difundido mediante correo electrónico institucional de estudiantes, docentes y funcionarios. | 200 | Dirección de Comunicaciones | 15/01/2022 | 30/12/2022 |
| | | | TU AGENDA UNIMAGDALENA. Agrupa semanalmente todos los eventos institucionales. Es enviada a los correos electrónicos internos todos los lunes. | 45 | | 1/02/2022 | 30/12/2022 |
| Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Elaborar el programa institucional de participación ciudadana y rendición de cuentas | Programación de las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas publicada en el sitio web de la actividad | 1 | Oficina Asesora de Planeación | 16/01/2022 | 31/01/2022 |
| | 2.2 | Realizar actividades de rendición de cuentas para toda la comunidad universitaria, por parte del Rector | Número de ejercicios de rendición de cuentas y actividades en el marco de la estrategia "El Rector nos cuenta" | 3 | Oficina Asesora de Planeación | 1/02/2022 | 30/11/2022 |
| | 2.3 | Realizar actividades de rendición de cuentas por grupos de interés liderados por los vicerrectores de la institución. ● Vicerrectoría de investigación con profesores y estudiantes miembros de grupos de investigación. ● Vicerrectoría académica con profesores de planta, catedráticos y ocasionales. ● Vicerrectoría de extensión a la comunidad externa, sector productivo y sector público. | Número de ejercicios de rendición de cuentas | 3 | Vicerrectores | 1/02/2022 | 30/11/2022 |
| | 2.4 | Realizar actividades de rendición de cuentas en las facultades lideradas por los Decanos | Número de ejercicios de rendición de cuentas | 6 | Decanos | 1/02/2022 | 30/11/2022 |
| Subcomponente 3 Responsabilidad (incentivos y evaluación) | 3.1 | 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 | Informes publicados en el sitio web Rendición de Cuentas | 10 | Oficina Asesora de Planeación, Vicerrectores y Decanos | 1/05/2022 | 30/12/2022 |
| | 3.2 | Elaborar el informe de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas institucional | Informe publicado en el sitio web Rendición de Cuentas | 1 | Oficina Asesora de Planeación | 1/11/2022 | 15/01/2023 |

Plan de Integridad y Buen Gobierno (PAAC) 2022

Componente 4: Atención al Ciudadano

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Dimensión de la meta o producto | Responsable | Fecha programada | |
|---|--|---|---------------------------------|--|-------------------|------------------------|
| | | | | | Inicio dd/mm/aaaa | Terminación dd/mm/aaaa |
| Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 Diseño de una política de atención al ciudadano | Política aprobada | 1 | Oficina Asesora de Planeación | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 Habilitar los servicios del Centro de Relevo (MINTIC) para facilitar la comunicación de las personas sordas en puntos de atención al usuario de la Universidad. | Puntos de atención al usuario habilitados | 1 | Dirección Administrativa - Grupo de Gestión Documental | 3/02/2022 | 31/12/2022 |
| | 2.2 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. | Porcentaje de señalización del campus | 100% | Dirección Administrativa Dirección de Talento Humano- Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.3 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) | Número de registros de la información contractual en GEDOCO | 160 | Grupo de Contratación | 1/01/2022 | 31/12/2022 |
| Subcomponente 3 Talento Humano | 3.1 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. | Empleados administrativos capacitados que se desempeñen en actividades de atención al ciudadano | 50% | Dirección de Talento Humano | 2/02/2022 | 30/12/2022 |
| | 3.2 Divulgar mediante folletos digitales temas de cultura del servicio a través de medios electrónicos a los servidores públicos | Folletos digitales diseñados y divulgados | 6 | Dirección de Talento Humano | 1/02/2022 | 30/12/2022 |
| Subcomponente 3 Talento Humano | 3.3 Capacitar a los servidores públicos en Rendición de Cuentas | Empleados públicos administrativos del nivel Directivo y Asesor capacitados en Rendición de Cuentas | 50% | Dirección de Talento Humano | 1/02/2022 | 30/12/2022 |
| | 3.4 Capacitar a los servidores públicos en trámite de peticiones. | Empleados Públicos Administrativos capacitados | 50% | Dirección de Talento Humano | 2/02/2022 | 30/12/2022 |
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | 4.1 Medir trimestralmente, analizar y tomar acciones con respecto a la oportunidad en la atención de las PQR que presentan los usuarios. | Informe del Sistema de Atención al ciudadano y PQR (trimestral) | 4 | Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad | 12/04/2022 | 15/01/2023 |
| Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 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 | Informe de Revisión por la Alta Dirección publicado | 1 | Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad | 15/01/2022 | 30/04/2022 |

Plan de Integridad y Buen Gobierno (PAAC) 2022
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Indicadores | Dimensión de la meta o producto | Responsable | Fecha programada | |
|--|-------------|---|--|--|---------------------------------|-----------------------------|-------------------|------------------------|
| | | | | | | | Inicio dd/mm/aaaa | Terminación dd/mm/aaaa |
| Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 | Actualizar el Directorio de empleados públicos y trabajadores oficiales. | Directorio de empleados públicos y trabajadores oficiales publicado en el sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública | Documento publicado | 1 | Dirección de Talento Humano | 1/02/2022 | 30/12/2022 |
| | 1.2 | Publicar perfil de funcionarios principales | Información de perfil de funcionarios principales | Información publicada | 1 | Dirección de Talento Humano | 1/02/2022 | 30/12/2022 |
| | 1.3 | Publicar el directorio de contratistas, docentes catedráticos y ocasionales en la página de Transparencia y Acceso a la Información. | Directorio de contratistas, docente de cátedra, ocasionales de la institución disponible en el link de SIGEP del Departamento de la Función Pública | Información disponible en el sitio web Transparencia en literal 2-2.11 Directorio de servidores públicos, contratistas y docentes catedráticos | permanente | Grupo de Contratación | 1/03/2022 | 31/12/2022 |
| | 1.4 | Actualizar y publicar el Plan Anual de Vacantes | Plan Anual de Vacantes publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública | Documento publicado | 1 | Dirección de Talento Humano | 1/02/2022 | 30/12/2022 |
| | 1.5 | 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 | Plan Anual de Capacitación publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública | Documento publicado | 1 | Dirección de Talento Humano | 25/01/2022 | 31/01/2022 |
| | 1.6 | Publicar el Sistema de Estímulos: Programa de Bienestar Social y de Incentivos | Sistema de Estímulos publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública | Documento publicado | 1 | Dirección de Talento Humano | 25/01/2022 | 31/01/2022 |
| | 1.7 | Publicar el Plan Estratégico del Talento Humano | Plan Estratégico del Talento Humano publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública | Documento publicado | 1 | Dirección de Talento Humano | 25/01/2022 | 31/01/2022 |
| | 1.8 | Publicar Escala salarial empleados públicos | Escala Salarial publicada en sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública | Documento publicado | 1 | Dirección de Talento Humano | 1/05/2022 | 30/07/2022 |
| | 1.9 | Actualizar periódicamente las normas institucionales (NORMOGRAMA) | Normatividad vigente - leyes, decretos, ordenanzas, circulares, estatutos entre otros debidamente actualizados y publicados en la página web de la Universidad | Publicación del normograma actualizado con periodicidad anual. | 1 | Oficina Asesora Jurídica | 15/01/2022 | 30/12/2022 |
| | 1.10 | Publicar información sobre los contratos que se suscriben correspondiente a la ejecución a través de la plataforma SIA OBSERVA | Mantener información actualizada de las Orden y/o contratos publicados en la plataforma SIA OBSERVA (Auditoría General de la Nación) | Información disponible en el sitio web Transparencia en el literal 8 - 8.1 Publicación de Contratos SIA OBSERVA | permanente | Grupo de Contratación | 31/01/2022 | 31/12/2022 |

| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Indicadores | Dimensión de la meta o producto | Responsable | Fecha programada | |
|--|-------------|---|---|---|---------------------------------|---|-------------------|------------------------|
| | | | | | | | Inicio dd/mm/aaaa | Terminación dd/mm/aaaa |
| Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa | 1.11 | Publicar información sobre contratos que se realicen a través de convocatorias públicas, publicación de avisos de convocatorias privadas | Mantener actualizada la información de avisos de convocatorias privadas, según la necesidad del Proceso a Contractual. | Información disponible en micrositio web del grupo de contratación en enlace convocatoria cuando se presente la novedad | permanente | Grupo de Contratación | 1/01/2022 | 31/12/2022 |
| | 1.12 | Publicar información sobre contratos que se serializan diariamente con la información correspondiente a la ejecución de los contratos a través de la plataforma de SECOP I | 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 | Información disponible en el sitio web Transparencia en literal 8 - 8.2 Publicación de Contratos SECOP I | permanente | Grupo de Contratación | 1/01/2022 | 31/12/2022 |
| | 1.13 | Publicar el informe de defensa judicial que contiene las demandas contra la Universidad | Gobierno en línea - relación de demandas que cursan contra la Universidad publicado en el sitio web de transparencia establecido para tal fin (informe semestral) | Numero de informes consolidados y publicados | 2 | Oficina Asesora Jurídica | 15/01/2022 | 30/12/2022 |
| | 1.14 | 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. | Boletines digitales publicados en el portal institucional y redes sociales | Número de boletines publicados | 8 | Oficina Asesora de Planeación | 10/02/2022 | 30/12/2022 |
| | 1.15 | Actualización de los conjuntos de datos abiertos publicados en el portal de Datos Abiertos de Colombia | Datos abiertos actualizados en el portal Datos Abiertos https://www.datos.gov.co | Conjuntos de datos actualizados | 20 | Oficina Asesora de Planeación | 3/02/2022 | 31/03/2022 |
| | 1.16 | Publicar trámites priorizados en la plataforma SUIT del DAFP | Registro de los trámites mínimos priorizados por el DAFP | Trámites publicados en la plataforma SUIT | 20 | Oficina Asesora de Planeación - Grupo Gestión de la Calidad | 2/04/2022 | 30/12/2022 |
| Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 | Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada | Índice de Información Clasificada y Reservada | Listado publicado | 1 | Grupo de Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica | 3/02/2022 | 31/12/2022 |
| | 3.2 | Actualización de las Tablas de Retención Documental | Tablas de Retención Documental publicadas en el portal de Transparencia y Acceso a la Información | Documento publicado | 1 | Secretaría General - Grupo de Gestión Documental | 3/02/2022 | 31/12/2022 |
| Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad | 4.1 | Ajustar la infraestructura física, logística y tecnológica de la Universidad tomando como referencia las normas y estándares internacionales de accesibilidad e inclusión. | Dotar de mecanismos para garantizar la accesibilidad de la infraestructura física de la Universidad. | Número de áreas adecuadas o servicios implementados para el mejoramiento de la accesibilidad | 2 | Dirección Administrativa Grupo de Infraestructura y planta física. | 1/02/2022 | 31/12/2022 |
| Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1 | Informe de solicitudes de acceso a información que contenga de acuerdo con los requerimientos de Ley | Informe trimestral de solicitudes de acceso a información publicado. | Informe publicado | 4 | Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad | 12/04/2022 | 15/01/2023 |