

PLAN DE

Integridad y Buen Gobierno

“La Gente es Primero”

(PAAC 2021)



ACREDITADA
POR ALTA CALIDAD

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

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

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
OBJETIVOS	5
INTRODUCCIÓN	6
COMPONENTE 1	11
COMPONENTE 2	15
COMPONENTE 3	18
COMPONENTE 4	24
COMPONENTE 5	31

Plan de Integridad y Buen Gobierno

La Gente es Primero - PAAC 2021

PRESENTACIÓN

En el marco de las Políticas de Integridad y Buen Gobierno¹, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), denominado a nivel institucional “Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC) 2021”, 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, con base en los requerimientos exigidos en los diferentes ámbitos, las acciones a desarrollar para esta vigencia en cada uno de los elementos fundamentales del Plan:

- 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

¹ 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 2².
- Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública³ 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. ⁴.

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 correspondientes a la administración del riesgo por parte de la institución como el "Instructivo: Creación del Mapa de Riesgos en la Plataforma ISOlucion"; así mismo, se actualizó la "Guía de Administración del Riesgo" en 2019, de

² Decreto 124 de 2016.

³ Ley 1712 de 2014.

⁴ 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.

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 2020, la gestión del riesgo institucional tuvo un nivel de cumplimiento del 84% para los riesgos de gestión y del 100% 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. Para el 2021, se debe trabajar en las actualizaciones emitidas por la Función Pública en diciembre 2020.

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 a simplificar los procedimientos mediante 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 2020 se trabajó en el registro de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT alcanzando a contar con un total de 15 trámites donde se encuentran principalmente los que corresponden a servicios académicos y a estudiantes. Se debe seguir trabajando en que estas estrategias se incorporen a todos los procedimientos.

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 destacan los eventos transmitidos vía streaming en el marco de la estrategia el Rector nos Cuenta realizados para mantener informados a los grupos de interés de todas las 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 y otras herramientas web como transmisión vía streaming de las principales actividades institucionales para dar a conocer ampliamente las actividades a la comunidad. Adicionalmente, se incorporó la Guía de participación ciudadana al Sistema de Gestión de manera que se compilaron todos los espacios que tiene la Universidad para garantizar este derecho a los diferentes grupos de interés.

Atención al Ciudadano

El componente de Atención al Ciudadano requiere un esfuerzo adicional para lograr definir la política institucional y a partir de allí adecuar los canales y los instrumentos que los articulen. Aunque ya se cuenta con un documento de trabajo requiere un proceso de socialización y articulación con todos los actores del servicio para lograr así la definición de una política pertinente y flexible en situaciones como la pandemia que aún afecta el

funcionamiento de la Institución en el 2021. Sin embargo, se destaca la ejecución de acciones 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 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. El nuevo portal Web institucional ha facilitado el desarrollo de esta estrategia en la divulgación proactiva de la información institucional. La medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA de la Procuraduría General de la Nación arrojó una medición de 93 puntos sobre 100 posibles con aspectos a mejorar identificados en su mayoría en el componente de transparencia pasiva. Este resultado evidencia las mejoras alcanzadas, con respecto a los 81 puntos obtenidos en 2019, gracias a las acciones orientadas a subsanar las deficiencias identificadas en evaluaciones anteriores.

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 ha permitido orientar la información hacia los grupos de interés incluyendo la ciudadanía en general.

Adicionales

Con el propósito de promover y asegurar los derechos de los grupos de interés en relación con la participación, no solamente al finalizar la gestión en la rendición de cuentas como se viene haciendo, sino en todas las etapas del proceso de gestión universitaria se desarrolló e incorporó la Guía de participación ciudadana. A partir de 2021 anualmente se definirá un cronograma o programa institucional de acciones para dar cumplimiento al desarrollo de estos espacios.

Otra de las acciones estuvo orientada a promover el gobierno compartido a través de espacios de participación compartiendo la responsabilidad de la gestión con todo el cuerpo directivo como una estrategia de transparencia y buen gobierno. De esta manera, se dinamizó en el 2020 un espacio denominado Consejo de Gobierno que, a lo largo del año en sesiones presenciales y virtuales, permitió al cuerpo directivo de la universidad analizar las diferentes problemáticas y asumir responsabilidades y compromisos para aportar a la solución.



ACREDITADA
POR ALTA CALIDAD

PLAN DE Integridad y Buen Gobierno

"La Gente es Primero"

COMPONENTE 1 Gestión del Riesgo de Corrupción

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

AÚN+ incluyente
e innovadora | PERIODO
20.24

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

Subcomponente 1 - Política de Administración de Riesgos

Actividad 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.
Inicio:	15 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Registro de asistencia a capacitación y/o mesas de trabajo.
Dimensión de la meta:	1
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad.

Actividad 1.2:	Verificar la actualización e implementación de la política y su ejecución a través de mecanismos efectivos.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2022.
Meta:	Informe de estado de ejecución y mecanismos de aplicación de la política de administración de riesgos a corte de enero, abril, agosto y diciembre.
Dimensión de la meta:	4
Responsable:	Oficina de Control Interno.

Subcomponente 2 - Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

Actividad 2.1:	Actualizar los mapas de riesgos por procesos teniendo en cuenta la política de administración de riesgos establecida por la Universidad
Inicio:	14 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Mapa de Riesgos de corrupción por procesos actualizado en ISOLución.
Dimensión de la meta:	21.
Responsable:	Líderes de Procesos

Actividad 2.2:	Actualizar el mapa de riesgos teniendo en cuenta la política de administración de riesgos establecida por la Universidad
Inicio:	14 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Mapa de Riesgos de corrupción institucional actualizado
Dimensión de la meta:	1
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad

Subcomponente 3 - Consulta y divulgación

Actividad 3.1:	Publicar el mapa de riesgos institucional en las páginas web de Transparencia y acceso a información pública y COGUI.
Inicio:	14 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Mapa de Riesgos Publicado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación – Grupo de Gestión de la Calidad.

Subcomponente 4 - Monitoreo y revisión

Actividad 4.1:	Revisar el mapa de riesgos del proceso para verificar la gestión del riesgo y la efectividad de los controles.
Inicio:	15 de abril de 2021.
Finalización:	10 de enero de 2022
Meta:	Monitoreo y revisión a corte de abril, agosto y diciembre.
Dimensión de la meta:	3.
Responsable:	Líderes de Procesos

Subcomponente 5 - Seguimiento

Actividad 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
Inicio:	1 de mayo de 2021.
Finalización:	15 de enero de 2022.
Meta:	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
Dimensión de la meta:	3.
Responsable:	Oficina de Control Interno.



ACREDITADA
POR ALTA CALIDAD

PLAN DE Integridad y Buen Gobierno

"La Gente es Primero"

COMPONENTE 2

Estrategia de Racionalización de Trámites

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

AÚN+ incluyente
e innovadora | PERIODO
20.24

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites

Racionalización 01	
Nombre del trámite, proceso o procedimiento:	Certificados Digitales y Solicitud de duplicado de diploma de manera digital
Tipo de racionalización:	Tecnológica y Normativa
Acción específica de racionalización:	Generación de documento electrónico con valor probatorio
Situación actual:	Solicitudes por escrito o correo electrónico, anexando o adjuntando los volantes de pago y tiempos de respuesta altos.
Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento:	Certificados generados electrónicamente y tramites de la Secretaría General vía online.
Beneficio al ciudadano y/o entidad:	Disminución del tiempo de ejecución del trámite, eliminación del papel, disminución del espacio físico de almacenamiento y reducción de costos.
Fecha inicio:	1 de febrero de 2021
Fecha fin:	1 de diciembre de 2021
Responsable:	Secretaría General; Dirección Administrativa - Grupo de Servicios Tecnológicos

Racionalización 02	
Nombre del trámite, proceso o procedimiento:	Identificación biométrica en espacios institucionales.
Tipo de racionalización:	Tecnológica y Normativa.
Acción específica de racionalización:	Uso de verificación biométrica en los casos en los que sea requerida
Situación actual:	En todos los casos debe presentarse el documento de identidad y pueden darse situaciones de suplantación de personas.

Racionalización 02	
Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento:	<ul style="list-style-type: none"> Uso de la verificación biométrica en casos en los que el peticionario no cuente con su documento de identidad. Validar identidad en ventanillas de atención.
Beneficio al ciudadano y/o entidad:	Evitar suplantaciones y facilidades para acceder a los servicios.
Fecha inicio:	1 de febrero de 2021
Fecha fin:	31 de diciembre de 2021
Responsable:	Dirección Administrativa Secretaría General Grupo de Gestión Documental Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico.



ACREDITADA
POR ALTA CALIDAD

PLAN DE Integridad y Buen Gobierno

"La Gente es Primero"

COMPONENTE 3 Rendición de Cuentas

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

AÚN+ incluyente
e innovadora | PERIODO
20.24

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente 1 - Información de calidad y en lenguaje comprensible

Actividad 1.1:	Publicar los planes institucionales al 2021: Plan de Acción, Plan de Compras y Plan de Integridad y Buen Gobierno (PAAC).
Inicio:	16 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Documentos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.
Dimensión de la meta:	3.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación.

Actividad 1.2:	Publicar los informes de resultados de la vigencia 2020: Informe de Gestión e Informe de Evaluación del Plan de Acción.
Inicio:	16 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Documentos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.
Dimensión de la meta:	2.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación.

Actividad 1.3:	Divulgar la publicación de los Planes e Informes Institucionales.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	15 de marzo de 2021.
Meta:	Anuncio a través de banner/aviso para página institucional y redes sociales de la publicación de los documentos.
Dimensión de la meta:	3.
Responsable:	Dirección de Comunicaciones.

Actividad 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.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	15 de diciembre de 2021.
Meta:	Publicación en medios de comunicación locales a través de boletines escritos, informes en radio, socialización en redes sociales ya visos en la página institucional.
Dimensión de la meta:	8.
Responsable:	Dirección de Comunicaciones.

Actividad 1.5:	Actualizar contenido del sitio web institucional Transparencia y acceso a información pública.
Inicio:	1 de enero de 2021.
Finalización:	31 de diciembre de 2021.
Meta:	Sitio web actualizado de acuerdo con los requerimientos de Ley
Dimensión de la meta:	100%.
Responsable:	Todos los procesos Oficina Asesora de Planeación.

Actividad 1.6:	Difusión externa de las actividades, logros y procesos institucionales en cuanto a los ejes de academia, investigación y extensión.
Inicio:	15 de enero de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta 1:	Publicación de boletines de lectura difundidos entre medios de comunicación locales, regionales y nacionales.
Dimensión de la meta 1:	400.
Meta 2:	Transmisión radial a través del magazín institucional con emisión diaria.
Dimensión de la meta 2:	280.
Responsable:	Dirección de Comunicaciones.

Actividad 1.7:	Socialización con la comunidad universitaria de las principales actividades y noticias sobre el acontecer institucional.
Inicio:	15 de enero de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta 1:	Boletín Interno; producto informativo escrito, difundido mediante correo electrónico institucional de estudiantes, docentes y funcionarios.
Dimensión de la meta 1:	200.
Meta 2:	Unimagdalena Today: Boletín audiovisual, difundido diariamente a la comunidad universitaria y medios de comunicación a través de correo electrónico.
Dimensión de la meta 2:	400.
Responsable:	Dirección de Comunicaciones.

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

Actividad 2.1:	Elaborar el programa institucional de participación ciudadana y rendición de cuentas.
Inicio:	16 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Programación de las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas publicada en el sitio web de la actividad.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación

Actividad 2.2:	Realizar actividades de rendición de cuentas para toda la comunidad universitaria, por parte del Rector.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	30 de noviembre de 2021.
Meta:	Número de ejercicios de rendición de cuentas y actividades en el marco de la estrategia “El Rector nos cuenta”.
Dimensión de la meta:	3.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación

Actividad 2.3:	Realizar actividades de rendición de cuentas por grupos de interés liderados por los vicerrectores de la institución. <ul style="list-style-type: none"> ● 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.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	30 de noviembre de 2021.
Meta:	Número de ejercicios de rendición de cuentas.
Dimensión de la meta:	3.
Responsable:	Vicerrectores.

Actividad 2.4:	Realizar actividades de rendición de cuentas en las facultades lideradas por los Decanos.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	30 de noviembre de 2021.
Meta:	Número de ejercicios de rendición de cuentas.
Dimensión de la meta:	6.
Responsable:	Decanos.

Subcomponente 3 – Responsabilidad (incentivos y evaluación)

Actividad 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.
Inicio:	1 de mayo de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Informes publicados en el sitio web de rendición de cuentas.
Dimensión de la meta:	10.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación, Vicerrectores y Decanos.

Actividad 3.2:	Capacitar a los servidores públicos en Rendición de Cuentas.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Empleados públicos administrativos del nivel Directivo y Asesor capacitados.
Dimensión de la meta:	50%.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 3.4:	Elaborar el informe de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas institucional
Inicio:	1 de noviembre de 2021.
Finalización:	15 de enero de 2022.
Meta:	Informe publicado en sitio web Rendición de Cuentas.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación.



ACREDITADA
POR ALTA CALIDAD

PLAN DE Integridad y Buen Gobierno

"La Gente es Primero"

COMPONENTE 4 Atención al Ciudadano

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

AÚN+ incluyente
e innovadora | PERIODO
20.24

Componente 4: Atención al Ciudadano

Subcomponente 1 - Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico

Actividad 1.1:	Formular la política de atención al ciudadano de la Institución, en la que se asignen funciones y responsabilidades a las dependencias encargadas de cada grupo de interés de la Universidad.
Inicio:	15 de enero de 2021.
Finalización:	30 de agosto de 2021.
Meta:	Política aprobada y socializada.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad. Secretaría General - Grupo de Gestión Documental

Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los canales de atención

Actividad 2.1:	Revisar y ajustar la documentación y normativa interna asociada con Atención al Ciudadano acorde con los lineamientos de la política de atención al ciudadano.
Inicio:	1 de septiembre de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Documentación actualizada y socializada.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad.

Actividad 2.2:	Rediseñar el buzón de atención al ciudadano para facilitar la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.
Inicio:	15 de enero de 2021.
Finalización:	30 de junio de 2021.
Meta:	Buzón de atención al ciudadano implementado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad

Actividad 2.3:	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.
Inicio:	3 de febrero de 2021.
Finalización:	31 de diciembre de 2021.
Meta:	Puntos de atención al usuario habilitados.
Dimensión de la meta:	2.
Responsable:	Dirección Administrativa Secretaría General - Grupo de Gestión Documental

Actividad 2.4:	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.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	31 de diciembre de 2021.
Meta:	Porcentaje de señalización del campus.
Dimensión de la meta:	100%.
Responsable:	Dirección Administrativa Dirección de Talento Humano- Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Subcomponente 3 - Talento Humano

Actividad 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.
Inicio:	2 de febrero de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Empleados administrativos capacitados que se desempeñen en actividades de atención al ciudadano.
Dimensión de la meta:	50%.
Responsable:	Dirección de Talento Humano

Actividad 3.2:	Divulgar mediante folletos digitales temas de cultura del servicio a través de medios electrónicos a los servidores públicos.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Folletos digitales diseñados y divulgados.
Dimensión de la meta:	6.
Responsable:	Dirección de Talento Humano

Actividad 3.3:	Elaboración del Plan de Capacitación que incluya temáticas inherentes a la atención al ciudadano, cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público, y rendición de cuentas.
Inicio:	25 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Plan Institucional de Capacitación y/o Entrenamiento en el Puesto de Trabajo de Empleados Públicos Administrativos.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Talento Humano

Actividad 3.4:	Elaborar el Sistema de Estímulos: Programa de Bienestar Social y de Incentivos.
Inicio:	25 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Plan de Bienestar del Talento Humano.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 3.5:	Elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano.
Inicio:	25 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Plan Estratégico del Talento Humano.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 3.6:	Evaluar el desempeño de empleados de libre nombramiento y remoción, de nivel directivo, a partir de la suscripción de acuerdos de gestión y el seguimiento de los mismos.
Inicio:	15 de febrero de 2021.
Finalización:	20 de diciembre de 2021.
Meta 1:	Porcentaje de empleados de libre nombramiento y remoción, de nivel directivo, con acuerdos de gestión suscritos.
Dimensión de la meta 1:	100%.
Meta 2:	Porcentaje de cumplimiento de los Acuerdos de gestión evaluados.
Dimensión de la meta 2:	70%
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación.

Subcomponente 4 - Normativo y Procedimental

Actividad 4.1:	Capacitar a los servidores públicos en trámite de peticiones.
Inicio:	2 de febrero de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Empleados públicos administrativos capacitados.
Dimensión de la meta:	50%.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 4.2:	Medir trimestralmente, analizar y tomar acciones con respecto a la oportunidad en la atención de las PQR que presentan los usuarios.
Inicio:	12 de abril de 2021.
Finalización:	15 de enero de 2022.
Meta:	Informe del Sistema de Atención al ciudadano y PQR (trimestral)
Dimensión de la meta:	4.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad.

Actividad 4.3:	Publicar trámites priorizados en la plataforma SUIT del DAFP.
Inicio:	2 de abril de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Trámites publicados en la plataforma SUIT.
Dimensión de la meta:	18.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación – Grupo de Gestión de la Calidad.

Actividad 4.4:	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).
Inicio:	1 de enero de 2021.
Finalización:	31 de diciembre de 2021.
Meta:	Número de registros de la información contractual en GEDOCO
Dimensión de la meta:	160.
Responsable:	Grupo de Contratación.

Subcomponente 5 - Relacionamiento con el Ciudadano

Actividad 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.
Inicio:	15 de enero de 2021.
Finalización:	30 de abril de 2021.
Meta:	Informe de Revisión por la Alta Dirección publicado
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad.



ACREDITADA
POR ALTA CALIDAD

PLAN DE Integridad y Buen Gobierno

"La Gente es Primero"

COMPONENTE 5 Transparencia y Acceso a la Información

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

AÚN+ incluyente
e innovadora | PERIODO
20.24

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente 1

Lineamientos de Transparencia Activa

Actividad 1.1:	Actualizar el Directorio de empleados públicos y trabajadores oficiales.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Directorio de empleados públicos y trabajadores oficiales publicado en el sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública.
Indicador:	Documento publicado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 1.2:	Publicar perfil de funcionarios principales.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Información de perfil de funcionarios principales.
Indicador:	Información publicada.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 1.3:	Publicar el directorio de contratistas, docentes catedráticos y ocasionales en la página de Transparencia y Acceso a la Información.
Inicio:	1 de marzo de 2021.
Finalización:	31 de diciembre de 2021.
Meta:	Directorio de contratistas, docente de cátedra, ocasionales de la institución disponible en el link de SIGEP del Departamento de la Función Pública.
Indicador:	Información disponible en el sitio web Transparencia en literal 2-2.11 Directorio de servidores públicos, contratistas y docentes catedráticos.
Dimensión de la meta:	Permanente.
Responsable:	Grupo de Contratación.

Actividad 1.4:	Actualizar y publicar el Plan Anual de Vacantes.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Plan Anual de Vacantes publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.
Indicador:	Documento publicado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 1.5:	Publicar el Plan Anual de Capacitación.
Inicio:	25 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Plan Anual de Capacitación en página web Transparencia.
Indicador:	Documento publicado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 1.6:	Publicar el Sistema de Estímulos: Programa de Bienestar Social y de Incentivos.
Inicio:	25 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Sistema de Estímulos en página web Transparencia.
Indicador:	Documento publicado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 1.7:	Publicar el Plan Estratégico del Talento Humano.
Inicio:	25 de enero de 2021.
Finalización:	31 de enero de 2021.
Meta:	Plan Estratégico del Talento Humano en página web Transparencia .
Indicador:	Documento publicado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 1.8:	Publicar Escala salarial empleados públicos.
Inicio:	1 de mayo de 2021.
Finalización:	30 de julio de 2021.
Meta:	Escala Salarial publicada en sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública.
Indicador:	Documento publicado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 1.9:	Actualizar periódicamente de las normas institucionales (Normograma).
Inicio:	15 de enero de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Normatividad vigente - Leyes, Decretos, ordenanzas, circulares, estatutos entre otros debidamente actualizados y publicados en la página web de la Universidad
Indicador:	Publicación del normograma actualizado con periodicidad anual.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora Jurídica.

Actividad 1.10:	Publicar información sobre los contratos que se susciben correspondiente a la ejecución a través de la plataforma SIA OBSERVA
Inicio:	31 de enero de 2021.
Finalización:	31 de diciembre de 2021.
Meta:	Mantener información actualizada de las Orden y/o contratos publicados en la plataforma SIA OBSERVA (Auditoría General de la Nación)
Indicador:	Información disponible en el sitio web Transparencia en el literal 8 - 8.1 Publicación de Contratos SIA OBSERVA
Dimensión de la meta:	permanente.
Responsable:	Grupo de Contratación.

Actividad 1.11:	Publicar información sobre contratos que se realicen a través de convocatorias públicas, publicación de avisos de convocatorias privadas
Inicio:	1 de enero de 2021.
Finalización:	31 de diciembre de 2021.
Meta:	Mantener actualizada la información de avisos de convocatorias privadas, según la necesidad del Proceso a Contractual.
Indicador:	Información disponible en micrositio web del grupo de contratación en enlace convocatoria cuando se presente la novedad
Dimensión de la meta:	permanente.
Responsable:	Grupo de Contratación.

Actividad 1.12:	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
Inicio:	31 de enero de 2021.
Finalización:	31 de diciembre de 2021.
Meta:	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
Indicador:	Información disponible en el sitio web Transparencia en literal 8 - 8.2 Publicación de Contratos SECOP I
Dimensión de la meta:	permanente.
Responsable:	Grupo de Contratación.

Actividad 1.13:	Publicar el informe de Defensa Judicial que contiene las demandas contra la Universidad
Inicio:	15 de enero de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Gobierno en Línea - Relación de Demandas que cusar contra la Universidad publicado en el Sitio web de Transparencia (informe semestral)
Indicador:	Numero de informes consolidados y publicados.
Dimensión de la meta:	2.
Responsable:	Oficina Asesora Jurídica.

Actividad 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.
Inicio:	10 de febrero de 2021.
Finalización:	30 de diciembre de 2021.
Meta:	Boletines digitales publicados en el portal institucional y redes sociales.
Indicador:	Número de boletines publicados.
Dimensión de la meta:	8.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación.

Actividad 1.15:	Identificación, preparación y divulgación de datos abiertos asociados a las dependencias y procesos de la Institución.
Inicio:	3 de febrero de 2021.
Finalización:	31 de diciembre de 2021.
Meta:	Inventario de datos abiertos publicado en el portal de Transparencia y Acceso a la Información
Indicador:	Listado publicado
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación

Subcomponente 3 - Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información

Actividad 3.1:	Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada.
Inicio:	3 de febrero de 2021.
Finalización:	31 de diciembre de 2021.
Meta:	Índice de Información Clasificada y Reservada.
Indicador:	Listado publicado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica".

Actividad 3.2:	Actualización de las Tablas de Retención Documental.
Inicio:	3 de febrero de 2021.
Finalización:	31 de diciembre de 2021.
Meta:	Tablas de Retención Documental publicadas en el portal de Transparencia y Acceso a la Información.
Indicador:	Documento publicado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental.

Subcomponente 4 – Criterio diferencial de accesibilidad

Actividad 4.1:	Ajustar la infraestructura física, logística y tecnológica de la Universidad tomando como referencia las normas y estándares internacionales de accesibilidad e inclusión.
Inicio:	1 de febrero de 2021.
Finalización:	31 de diciembre de 2021.
Meta:	Dotar de mecanismos para garantizar la accesibilidad de la infraestructura física de la Universidad.
Indicador:	Número de áreas adecuadas o servicios implementados para el mejoramiento de la accesibilidad
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección Administrativa Grupo de Infraestructura y planta física.

Subcomponente 5 – Monitoreo del acceso a la información pública

Actividad 5.1:	Informe de solicitudes de acceso a información que contenga de acuerdo con los requerimientos de Ley
Inicio:	12 de abril de 2021.
Finalización:	15 de enero de 2022.
Meta:	Informe trimestral de solicitudes de acceso a información publicado.
Indicador:	Informe publicado
Dimensión de la meta:	4.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad

PLAN
DE

Integridad y Buen Gobierno

“La Gente es Primero”



ACREDITADA
POR ALTA CALIDAD

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

incluyente
e innovadora | PERIODO
20.24