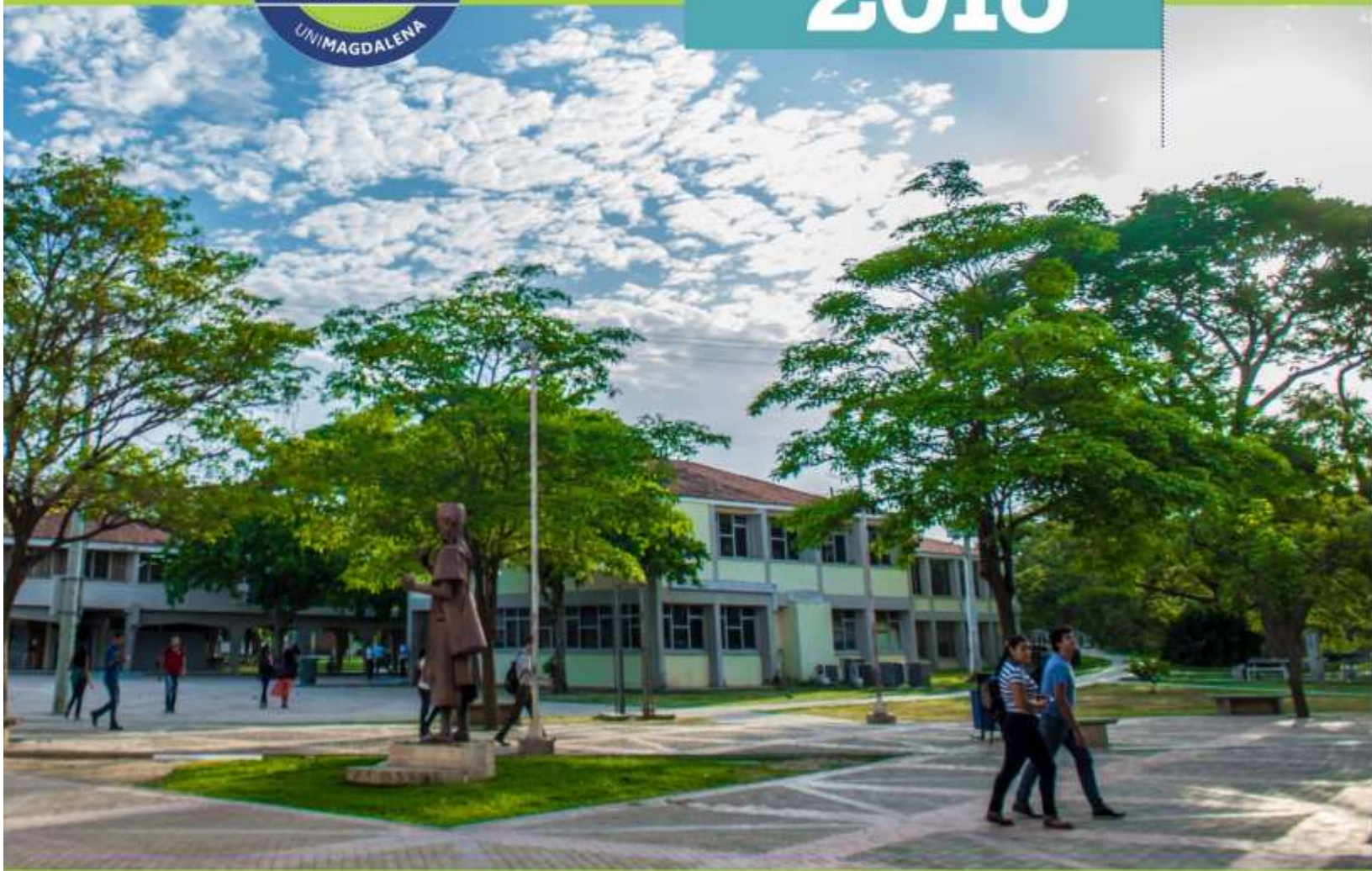


OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



2018



Una
universidad **+**
incluyente e
innovadora

PERIODO 2016-2020

CONTENIDO

DIAGNÓSTICO	5
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos.....	5
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites	6
Componente 3: Rendición de Cuentas	7
Componente 4: Atención al Ciudadano	8
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	8
COMPONENTE 1.....	10
COMPONENTE 2.....	13
COMPONENTE 3.....	18
COMPONENTE 4.....	25
COMPONENTE 5.....	32
ADICIONALES.....	41

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Presentación

El Decreto 2482 de 2012 estableció los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión; el Decreto 124 de 2016 estableció la metodología de diseño y seguimiento de la estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En el marco de esta normatividad, la Universidad ha venido desarrollando estrategias para luchar contra la corrupción y mejorar la atención al ciudadano y a su vez las acciones específicas cada año para el cumplimiento de los objetivos mencionados.

Este documento presenta, a partir de un diagnóstico desarrollado 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
- Adicionales

Objetivos

Objetivo general

Definir acciones que favorezcan la transparencia de la gestión institucional y las buenas relaciones entre la administración y los ciudadanos.

Objetivos específicos

- Gestionar el riesgo y mitigar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos de corrupción.
- Racionalizar los trámites para un mejor aprovechamiento de los recursos y una mejora de la atención al ciudadano.
- Informar, vincular e interactuar con el ciudadano en el ejercicio de la Transparencia y la Rendición de Cuentas.

DIAGNÓSTICO

Como parte del ejercicio para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se realizó un diagnóstico a partir de la metodología definida para cada componente, 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 2¹.
- Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública² 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 el seguimiento de la misma.
- Índice de Transparencia de las entidades públicas, de la Corporación Transparencia por Colombia³.

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

De acuerdo con la metodología indicada por la Secretaría de Transparencia, *se entiende por Riesgo de Corrupción, la Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.*

¹ Decreto 124 de 2016.

² Ley 1712 de 2014.

³ El índice elaborado por la Corporación Transparencia por Colombia es una herramienta cuantitativa y de control social para prevenir los riesgos de corrupción.

En este sentido, se llevó a cabo la revisión, actualización y socialización de la política de administración del riesgo de la Institución, teniendo en cuenta la Metodología para la gestión del riesgo de corrupción establecida en el Decreto 124 de 2016; y se consolidó el mapa de riesgos institucional en el cual se incluyeron los riesgos de corrupción y las opciones y acciones para su mitigación. Así mismo, se actualizó el procedimiento, la guía y el instructivo de administración del riesgo del Sistema de gestión integral de la calidad.

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.

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites

A través de este componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano la Institución busca definir acciones conducentes a optimizar la experiencia de usuario de sus grupos de interés y/o partes interesadas, mediante la reducción de pasos innecesarios, redundantes, engorrosos y/o simplificables mediante el uso de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones -TIC.

Dentro de las acciones que atañen a este componente es posible destacar el aumento de canales bancarios para efectos del recaudo de matrículas y recursos por venta de servicios. Además, se implementa el botón PSE para pagos en línea.

Se implementó el proceso de identificación biométrica en varios procesos al interior de la institución tales como: acceso peatonal, servicios de biblioteca, servicios de almuerzos y refrigerios, servicios de parqueaderos, y está pendiente su implementación para el acceso vehicular, servicios de recursos educativos, ingreso a salas de internet.

Componente 3: Rendición de Cuentas

En el marco del Plan de Gobierno 2016-2020 se definió la estrategia para la rendición de cuentas incluyente e innovadora. Esta nueva estrategia busca acercar la administración a la comunidad universitaria en ejercicios abiertos y participativos que contribuyan a mejorar la relación con la dirección universitaria.

Una de las áreas en las que se centraron los esfuerzos fue la información de calidad, en lenguaje comprensible y de fácil acceso. A lo largo del año se publicó información relevante a través de los medios institucionales y adicionalmente se incorporó la aplicación A+Unimagdalena3G 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.

Para establecer mayor número de espacios de diálogo en doble vía con los grupos de interés, por primera vez se realizaron 11 ejercicios de rendición de cuentas del Rector, los vicerrectores y los decanos, en diversos eventos cuya dinámica fue valorada positivamente por la comunidad. En cumplimiento del cronograma anual de Rendición de Cuentas publicado en el sitio web se programaron y ejecutaron actividades por parte de las facultades, las vicerrectorías Académica y de Investigación; así como, 3 ejercicios de rendición de cuentas por parte de la Rectoría.

Los ejercicios contaron con consulta previa a los grupos de interés acerca de los temas de a tratar, así como la publicación del informe de respuestas dadas a los ciudadanos participantes y el informe de resultados de cada actividad. Estos procesos de consulta y evaluación permitieron la vinculación de los principales actores del desarrollo universitario.

Como resultado de la estrategia, se identificó la necesidad de trabajar en una mayor vinculación y participación de los grupos de interés y en fortalecer la cultura de la rendición de cuentas de conformidad con el Estatuto Anticorrupción para hacer de éste un ejercicio permanente.

Componente 4: Atención al Ciudadano

La Universidad del Magdalena, desde la definición misma de su misión y valores institucionales, se promueve el establecimiento de relaciones enmarcadas por el respeto, la honestidad, la tolerancia y la solidaridad.

En el modelo de mejora continua “A+” Unimagdalena, se ha enmarcado a la importancia y relevancia que tiene la atención al ciudadano con el paradigma “La gente es primero” y sondeos ágiles “Voces Unimagdalena” que se tienen en cuenta para la toma de acciones de mejora en la Institución; 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.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Con el propósito de dar cumplimiento a 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, la Universidad ha trabajado en la promoción de la cultura de la apertura de la información hacia al ciudadano.

El principal resultado de esta estrategia ha sido la divulgación proactiva de la información institucional a través del sitio de Transparencia y acceso a la información pública del portal institucional. Con el propósito de mejorar la accesibilidad del sitio se actualizó y reorganizó la información para facilitar la navegación dentro del sitio.

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, en el cual es posible acceder a los enlaces de Atención al ciudadano, Información de

interés, Normatividad, información financiera; también se encuentran enlaces a Planeación, seguimiento y control; Contratación, Trámites y servicios, Rendición de cuentas e Instrumentos de gestión de la información, Convocatorias internas.

Con respecto a la información pasiva, en el sitio web de Transparencia también se publicó toda la información de contacto donde los grupos de interés y ciudadanía en general puede solicitar información que requiera como parte del ejercicio de su derecho de acceso a información.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2018

COMPONENTE 1

Riesgos de Corrupción



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

Subcomponente 1 - Política de Administración de Riesgos

Actividad 1.1:	Realizar capacitación de la política de administración de riesgos de la Universidad y de los mecanismos de implementación y ejecución.
Inicio:	20 de febrero de 2018.
Finalización:	23 de abril de 2018.
Meta:	Porcentaje de procesos que participan en la capacitación.
Dimensión de la meta:	100%.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad Oficina de Control Interno.

Actividad 1.2:	Verificar la actualización e implementación de la política y que esta se ejecute a través de mecanismos efectivos.
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Informe ejecutivo de estado de la política de administración de riesgo 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 el mapa de riesgos institucional teniendo como base los mapas de riesgos por procesos.
Inicio:	10 de enero de 2018.
Finalización:	28 de febrero de 2018.
Meta:	Mapa de Riesgos Actualizado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación.

Subcomponente 3 - Consulta y divulgación

Actividad 3.1:	Publicar el mapa de riesgo institucional en las páginas web de Transparencia y acceso a información pública y en el COGUI.
Inicio:	10 de enero de 2018.
Finalización:	28 de febrero de 2018.
Meta:	Mapa de Riesgo Publicado en el sitio web de Transparencia y acceso a información pública institucional y en COGUI.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación.

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 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018
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 llevadas a cabo por los procesos que alimentan el mapa de riesgo institucional y solicitar publicación de dicha evaluación en sitio web.
Inicio:	1 de mayo de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Informes de seguimiento al mapa de riesgos publicados en sitio web Transparencia y Acceso a Información pública institucional (cuatrimestral).
Dimensión de la meta:	3.
Responsable:	Oficina de Control Interno.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2018

COMPONENTE 2

Estrategia de Racionalización de Trámites



Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites

Nombre del trámite, proceso o procedimiento:	Pagos por todo concepto.
Tipo de racionalización:	Tecnológica.
Acción específica de racionalización:	Habilitar el pago electrónico de diversos conceptos además de la matrícula.
Situación actual:	Generación de comprobante de consignación y pago por ventanilla en bancos y sucursales no bancarios.
Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento:	En todos aquellos procedimientos en los que los ciudadanos y/o usuarios deban efectuar un pago, éstos se podrán llevar a cabo a través medios electrónicos (PSE, agilizador electrónico en el campus).
Beneficio al ciudadano y/o entidad:	Celeridad y comodidad en los trámites que involucran pagos electrónicos, supresión de suministro de copia u original de pago efectuado..
Fecha inicio:	9 de enero de 2018.
Fecha fin:	30 de julio de 2018.
Responsable:	Vicerrectoría Administrativa Dirección Financiera Grupo de Servicios Tecnológicos.

Nombre del trámite, proceso o procedimiento:	Pago de matrículas.
Tipo de racionalización:	Administrativa.
Acción específica de racionalización:	Habilitar el pago electrónico por concepto de matrícula.
Situación actual:	Generación de comprobante de consignación y pago por ventanilla en bancos y sucursales no bancarios.
Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento:	Habilitación de canales electrónicos para el recaudo de la matrícula la cual favorecerá a toda la comunidad universitaria (PSE -incluido pago con tarjeta de crédito-, agilizador electrónico en el campus).
Beneficio al ciudadano y/o entidad:	Disminución de las filas y tiempos de espera.
Fecha inicio:	9 de enero de 2018.
Fecha fin:	30 de julio de 2018.
Responsable:	Vicerrectoría Administrativa Dirección Financiera Grupo de Servicios Tecnológicos Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico.

Nombre del trámite, proceso o procedimiento:	Certificados digitales.
Tipo de racionalización:	Tecnológica y Normativa.
Acción específica de racionalización:	Generación de documento electrónico con valor probatorio.
Situación actual:	Certificados generados en soporte papel.
Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento:	Certificados de la Secretaría General y del Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico, generados electrónicamente.
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 marzo de 2018.
Fecha fin:	31 de diciembre de 2018.
Responsable:	Vicerrectoría Administrativa, Secretaría General, Grupo de Gestión Documental, Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico, Grupo de Servicios Tecnológicos.

Nombre del trámite, proceso o procedimiento:	Solicitudes y trámites ante los órganos de gobierno y administración académica de la institución
Tipo de racionalización:	Normativa y Tecnológica.
Acción específica de racionalización:	Implementar aplicación digital para la gestión de solicitudes y trámites ante los órganos de gobierno y administración académica de la institución (consejos de programa, consejos de facultad, Consejo Académico y Consejo Superior).
Situación actual:	De acuerdo a las múltiples comunicaciones que se presentan ante el Consejo Académico, actualmente el seguimiento y respuesta de la misma significa un desgaste administrativo y demoras en el proceso.
Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento:	Los estudiantes podrán radicar sus solicitudes utilizando la aplicación que les informará el trámite y respuesta de la misma.
Beneficio al ciudadano y/o entidad:	Usuario: Mejoras en los tiempos de respuesta y seguimiento del trámite de la solicitud al alcance de la mano. Entidad: mayor control de las comunicaciones y mejoramiento en los tiempos de respuesta..
Fecha inicio:	15 de enero de 2017.
Fecha fin:	30 de agosto de 2018.
Responsable:	Secretaria General.

Intercambio de Información (Cadenas de Trámites - Ventanillas Únicas)

Nombre del trámite, proceso o procedimiento:	Cotejo de identidad a partir de huella dactilar.
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 casos de suplantación de personas.
Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento:	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 marzo de 2018.
Fecha fin:	31 de diciembre de 2018.
Responsable:	Vicerrectoría Administrativa Secretaría General, Grupo de Gestión Documental Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico Grupo de Servicios Tecnológicos.

Nombre del Responsable:	Jaime Noguera Serrano
Correo electrónico:	vadministrativa@unimagdalena.edu.co
Número de teléfono:	4301292 Ext. 3219
Fecha de aprobación del Plan:	26/12/2017



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2018

COMPONENTE 3

Rendición de Cuentas



Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente 1 - Información de calidad y en lenguaje comprensible

Actividad 1.1:	Publicar los planes institucionales al 2018: Plan de Acción, Plan de Compras y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
Inicio:	15 de enero de 2018.
Finalización:	31 de enero de 2018.
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 2017: Informe de Gestión e Informe de Evaluación del Plan de Acción.
Inicio:	16 de enero de 2018.
Finalización:	31 de enero de 2018.
Meta:	Documento publicado 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 2018.
Finalización:	28 de febrero de 2018.
Meta:	Documento socializado a través de los canales institucionales: Banner en página principal y Redes Sociales (Facebook, Twitter, Instagram).
Dimensión de la meta:	3.
Responsable:	Dirección de Comunicaciones.

Actividad 1.4:	Divulgar y socializar las actividades de Rendición de Cuentas previamente, para motivar la participación de la comunidad en general.
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	30 de noviembre de 2018.
Meta:	Publicación en los medios locales de avisos y noticias sobre la actividad. Boletines de prensa para periódicos, elaboración de notas periodísticas para radio, manejo en redes sociales, página web.
Dimensión de la meta:	7.
Responsable:	Dirección de Comunicaciones.

Actividad 1.5:	Publicar en lenguaje claro para toda la comunidad universitaria las principales actividades del acontecer institucional.
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	15 de diciembre de 2018.
Meta 1:	Boletín Electrónico de Lectura, publicado semanalmente (envío masivo correo electrónico y publicado en la web).
Dimensión de la meta:	40.
Meta 2:	Boletín audiovisual Unimagdalena Today publicado diariamente
Dimensión de la meta	300.
Responsable:	Dirección de Comunicaciones.

Actividad 1.6:	Divulgar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía las principales actividades del acontecer institucional y los ejes misionales de academia, investigación y extensión.
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	15 de diciembre de 2018.
Meta:	Transmisión semanal del Programa radial Desde el Campus al Aire (emisiones).
Dimensión de la meta:	280.
Responsable:	Dirección de Comunicaciones.

Actividad 1.7:	Actualizar contenido del sitio web institucional "Transparencia y acceso a información pública".
Inicio:	1 de enero de 2018.
Finalización:	31 de diciembre de 2018.
Meta:	Sitio web actualizado de acuerdo con los requerimientos de Ley.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Talento Humano, Secretaría General, Dirección Financiera, Vicerrectoría Administrativa; Vicerrectoría de Investigación, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación. Grupo de Gestión Documental, Grupo de Contratación, Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico, Grupo de Gestión de la Calidad.

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

Actividad 2.1:	Reestructurar el procedimiento de consulta a la comunidad universitaria sobre temas relevantes para la rendición de cuentas, que posibiliten los aportes o consultas in situ, a través de plataformas tecnológicas y redes sociales.
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	30 de noviembre de 2018.
Meta:	Procedimiento de consulta a grupos de interés definido.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación

Actividad 2.2:	Elaborar la estrategia institucional de Rendición de Cuentas.
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	28 de febrero de 2018.
Meta:	Programación de las actividades de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la actividad.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación

Actividad 2.3:	Realizar actividades de rendición de cuentas para toda la comunidad universitaria, por parte del Rector.
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	30 de noviembre de 2018.
Meta:	Número de ejercicios de rendición de cuentas (presencial y virtual).
Dimensión de la meta:	3.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación

Actividad 2.4:	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 2018.
Finalización:	30 de noviembre de 2018.
Meta:	Número de ejercicios de rendición de cuentas (presencial y virtual).
Dimensión de la meta:	3.
Responsable:	Vicerrectores.

Actividad 2.5:	Realizar actividades de rendición de cuentas por facultades.
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	30 de noviembre de 2018.
Meta:	Número de ejercicios de rendición de cuentas (presencial o virtual).
Dimensión de la meta:	6.
Responsable:	Decanos.

Actividad 2.6:	Integración de la iniciativa “Cuénteles al Rector” al sistema PQR para promover una interacción más cercana entre la comunidad universitaria y su equipo directivo, a través del uso efectivo de redes sociales.
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	31 de diciembre de 2018.
Meta:	Informe de acciones de mejora identificadas a través de los canales de diálogo.
Dimensión de la meta:	2.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad.

Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas

Actividad 3.1:	Publicar el informe de las respuestas dadas a los ciudadanos que participan con inquietudes y/o preguntas en las actividades de Rendición de Cuentas.
Inicio:	1 de abril de 2018.
Finalización:	30 de noviembre de 2018.
Meta:	Informes publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Dimensión de la meta:	10.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación, Vicerrectores y Decanos.

Actividad 3.2:	Capacitar y socializar a los servidores públicos en Rendición de Cuentas.
Inicio:	1 de marzo de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Empleados públicos administrativos del nivel Directivo y Asesor en Rendición de Cuentas.
Dimensión de la meta:	80%.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Subcomponente 4 - Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

Actividad 4.1:	Elaborar informes de cada una de las actividades de Rendición de Cuentas realizadas en la Institución.
Inicio:	1 de abril de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Informes publicado en sitio web Rendición de Cuentas.
Dimensión de la meta:	10.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación, Vicerrectores y Decanos.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2018

COMPONENTE 4

Atención al Ciudadano



Componente 4: Atención al Ciudadano

Subcomponente 1 - Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico

Actividad 1.1:	Formalizar 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:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	30 de junio de 2018.
Meta:	Política aprobada y socializada.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad.

Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los canales de atención

Actividad 2.1:	Ajustar la Guía de Atención al Ciudadano con los nuevos lineamientos de la política de atención al ciudadano.
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	1 de junio de 2018.
Meta:	Guía de Atención al Ciudadano actualizada y socializada.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad.

Actividad 2.2:	Dotar el campus de señalización de emergencia que oriente sobre rutas de evacuación, salidas de emergencias, puntos de encuentro y otros.
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	31 de diciembre de 2018.
Meta:	Campus señalizado.
Dimensión de la meta:	100%.
Responsable:	Vicerrectoría Administrativa - Dirección Administrativa Dirección de Talento Humano- Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Actividad 2.3:	Puntos de información al ciudadano.
Inicio:	15 de enero de 2018.
Finalización:	31 de diciembre de 2018.
Meta:	Actualización de la información ofrecida a través de los kioscos digitales y soporte y mantenimiento de los mismos.
Dimensión de la meta:	100%.
Responsable:	Vicerrectoría Administrativa Dirección Administrativa Grupo de Servicios Tecnológicos

Actividad 2.4:	Habilitar mecanismos tecnológicos para la integración, centralización y seguimiento de los procesos ligados a la atención al ciudadano.
Inicio:	30 de junio de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Propuesta de integración implementada.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Gestión Documental, Vicerrectoría Administrativa.

Actividad 2.5:	Facilitar la consulta y acceso a la información de trámites y servicios a los grupos de interés en el sistema COGUI+.
Inicio:	1 de abril de 2018.
Finalización:	30 de julio de 2018.
Meta:	Registro de trámites y servicios en el sistema.
Dimensión de la meta:	100%.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad.

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:	1 de marzo de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Empleados administrativos capacitados que se desempeñen en actividades de atención al ciudadano.
Dimensión de la meta:	80%.
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 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
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:	1 de enero de 2018.
Finalización:	28 de febrero de 2018.
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:	Elaboración del Plan de Bienestar del Talento Humano
Inicio:	11 de enero de 2018.
Finalización:	28 de febrero de 2018.
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:	11 de enero de 2018.
Finalización:	28 de febrero de 2018.
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 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
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.

Actividad 3.7:	Realización de jornadas “Ágiles Unimagdalena” para promover un cambio en la cultura organizacional de la institución buscando mejorar la atención al ciudadano, la racionalización y optimización de trámites.
Inicio:	9 de enero de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta 2:	Número de jornadas “Agiles Unimagdalena” para abordar temáticas de cultura organizacional y reformulación de paradigmas.
Dimensión de la meta 2:	3.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación.

Actividad 3.8:	Habilitar la posibilidad de revocatoria del mandato del rector por incumplimiento de metas en los primeros dos años de gestión.
Inicio:	15 de marzo de 2018.
Finalización:	30 de junio de 2018.
Meta:	Acuerdo superior aprobado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora Jurídica.

Subcomponente 4 - Normativo y Procedimental

Actividad 4.1:	Capacitar a los servidores públicos en trámite de peticiones.
Inicio:	1 de mayo de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Empleados públicos administrativos capacitados.
Dimensión de la meta:	80%.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 4.2:	Articular el buzón PQRS (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias) con la guía de atención al ciudadano y el mecanismo para presentar denuncias de forma anónima.
Inicio:	1 de julio de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Procedimiento actualizado y publicado en el Sistema de Gestión Integral COGUI.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad.

Subcomponente 5 - Relacionamiento con el Ciudadano

Actividad 5.1:	Medir trimestralmente la oportunidad en la atención de las PQR que presentan los usuarios.
Inicio:	9 de enero de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Informe del Sistema PQR (trimestral).
Dimensión de la meta:	4.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2018

COMPONENTE 5

Transparencia y Acceso a la Información



Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente 1

Lineamientos de Transparencia Activa

Actividad 1.1:	Publicar el directorio de contratistas.
Inicio:	31 de enero de 2018.
Finalización:	31 de diciembre de 2018.
Meta:	Directorio de contratistas y de proveedores de la institución publicado en la página de Transparencia y Acceso a la Información.
Indicador:	Directorios de contratistas y de proveedores con periodicidad mensual.
Dimensión de la meta:	12.
Responsable:	Grupo Interno de Contratación.

Actividad 1.2:	Publicar información sobre contratación pública y ejecución de contratos.
Inicio:	31 de enero de 2018.
Finalización:	31 de diciembre de 2018.
Meta:	Matriz de bienes y servicios de la Institución publicada en la página de Transparencia y Acceso a la Información.
Indicador:	Matriz publicada de bienes y servicios con una periodicidad mensual.
Dimensión de la meta:	12.
Responsable:	Grupo Interno de Contratación.

Actividad 1.3:	Actualizar y publicar el Plan Anual de Vacantes.
Inicio:	1 de marzo de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
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 1.4:	Publicar el Plan Anual de Capacitación, Plan Estratégico del Talento Humano, Plan de Bienestar.
Inicio:	1 de abril de 2018.
Finalización:	30 de mayo de 2018.
Meta:	Plan Anual de Capacitación, Plan Estratégico del Talento Humano, Plan de Bienestar, publicados en página web Transparencia.
Indicador:	Documentos publicados.
Dimensión de la meta:	3.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 1.5:	Actualizar el Directorio de empleados públicos y trabajadores oficiales.
Inicio:	1 de marzo de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
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 1.6:	Publicar Escala salarial empleados públicos.
Inicio:	1 de mayo de 2018.
Finalización:	30 de julio de 2018.
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 1.7:	Publicar perfil de funcionarios principales.
Inicio:	1 de marzo de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Información de perfil de funcionarios principales.
Indicador:	Información publicada.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Talento Humano.

Actividad 1.8:	Realizar una encuesta y/o talleres para identificar y priorizar la racionalización de trámites a estudiantes y docentes
Inicio:	1 de marzo de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Resultados de los trámites identificados.
Indicador:	Documento publicado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad

Actividad 1.9:	Publicación de trámites priorizados en la plataforma SUIT del DAFP
Inicio:	2 de abril de 2018.
Finalización:	30 de junio de 2018.
Meta:	Publicación de 10 trámites priorizados en la plataforma SUIT del DAFP.
Indicador:	Trámites publicado en la plataforma SUIT.
Dimensión de la meta:	10.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad

Actividad 1.10:	Implementar un nuevo Portal Web Institucional.
Inicio:	15 de enero de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Portal web ajustado a los requerimientos normativos y a las necesidades institucionales.
Indicador:	Nuevo portal web.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Vicerrectoría Administrativa - Grupo de Servicios Tecnológicos Programa de Ingeniería de Sistemas - Grupo CIDS.

Actividad 1.11:	Actualizar periódicamente de las normas institucionales (Normograma).
Inicio:	1 de marzo de 2018.
Finalización:	31 de diciembre de 2018.
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 1.12:	Publicar el informe de Defensa Judicial que contiene las demandas contra la Universidad
Inicio:	1 de julio de 2018.
Finalización:	31 de diciembre de 2018.
Meta:	Gobierno en Línea - Relación de Demandas que cusan 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 1.13:	Divulgar y socializar las Convocatorias públicas de méritos para la selección de docentes catedráticos
Inicio:	10 de enero de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Convocatorias divulgadas y publicadas en el portal institucional
Indicador:	Términos y condiciones de las convocatorias divulgados.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Dirección de Comunicaciones.

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 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Boletines digitales publicados en el portal institucional y redes sociales.
Indicador:	Número de boletines publicados.
Dimensión de la meta:	6.
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación.

Subcomponente 2 - Lineamientos de Transparencia Pasiva

Actividad 2.1:	Publicar los derechos pecuniarios de la Institución.
Inicio:	2 de enero de 2018.
Finalización:	30 de marzo de 2018.
Meta:	Nuevo acuerdo superior para establecer derechos pecuniarios por conceptos diferentes a la matrícula.
Indicador:	Acuerdo Superior publicado Resolución de derechos pecuniarios con los valores actualizados a 2018 publicada.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Vicerrectoría Administrativa.

Subcomponente 3 - Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información

Actividad 3.1:	Identificación, preparación y divulgación de datos abiertos asociados a las dependencias y procesos de la Institución.
Inicio:	15 de febrero de 2018.
Finalización:	30 de agosto de 2018.
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:	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental.

Actividad 3.2:	Actualización del Registro de activos de Información..
Inicio:	15 de febrero de 2018.
Finalización:	30 de agosto de 2018.
Meta:	Registro de activos de información publicado en el portal de Transparencia y Acceso a la Información.
Indicador:	Listado publicado.
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental.

Actividad 3.3:	Actualización de las Tablas de Retención Documental.
Inicio:	15 de febrero de 2018.
Finalización:	30 de agosto de 2018.
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:	Dotar el campus de señalización inclusiva de emergencia que oriente sobre rutas de evacuación, salidas de emergencias, puntos de encuentro y otros; teniendo en cuenta que deben permitir que las personas con algún tipo de discapacidad puedan hacer reconocimiento de las mismas.
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Campus señalizado.
Indicador:	Porcentaje de señalización del campus.
Dimensión de la meta:	100%.
Responsable:	Vicerrectoría Administrativa Dirección Administrativa Dirección de Talento Humano- Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Actividad 4.2:	Implementar un nuevo Portal Institucional con criterio diferencial de accesibilidad web
Inicio:	15 de enero de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta:	Portal web ajustado a los requerimientos normativos y a las necesidades institucionales y con funcionalidades de accesibilidad Web lo cual facilita el acceso de las personas con discapacidad.
Indicador:	Nuevo portal web
Dimensión de la meta:	1.
Responsable:	Vicerrectoría Administrativa Grupo de Servicios Tecnológicos Programa de Ingeniería de Sistemas - Grupo CIDS.

Actividad 4.3:	Ajustar la infraestructura física, logística y tecnológica de la Universidad tomando como referencia las normas y estándares internacionales de accesibilidad e inclusión
Inicio:	15 de febrero de 2018.
Finalización:	31 de diciembre de 2018.
Meta:	Infraestructura física, logística y tecnológica de la Universidad adaptada a las normas y estándares internacionales de accesibilidad e inclusión.
Indicador:	Número de áreas adecuadas o servicios implementados para el mejoramiento de la accesibilidad
Dimensión de la meta:	10.
Responsable:	Vicerrectoría Administrativa Dirección Administrativa Grupo de Infraestructura y Planta Física.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2018

ADICIONALES



Actividad 1:	Actualización del Código de Ética y Buen Gobierno con una política de conflicto de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, Mecanismos para la protección al denunciante, Unidades de reacción inmediata a la corrupción, elementos de la gestión ética con los grupos de interés y el medio ambiente (bioética) y articulación con el Pacto Ético por la Educación
Inicio:	2 de abril de 2018.
Finalización:	31 de mayo de 2018.
Meta:	Documento aprobado y publicado en el sitio web de Transparencia y Acceso a Información
Dimensión de la meta:	1
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad.

Actividad 2:	Divulgación y Socialización del Código de Ética y Buen Gobierno a la comunidad universitaria..
Inicio:	1 de febrero de 2018.
Finalización:	30 de diciembre de 2018.
Meta 1:	Capacitación a Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales del Código de Ética.
Dimensión de la meta 1:	70%.
Meta 2:	Divulgación a los servidores públicos a través de Folletos digitales.
Dimensión de la meta 2	100%
Responsable:	Oficina Asesora de Planeación.

