



Fechas de: Corte del Informe 2021/08/31

Seguimiento Del 1 al 22 de Septiembre de 2021

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2021)

Fecha de Publicación del Plan: 30 Enero 2021 en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia>

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
<b>1</b>	<b>Componente:</b>	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción			
<b>1</b>	<b>Subcomponente</b>	Política de Administración de Riesgos			
1.1.1	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	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión de la Calidad	100%	Las jornadas se realizaron: 26 de enero de 2021 27 de enero de 2021 28 de enero de 2021
1.1.2	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.	Oficina de Control Interno	100%	Se realizó informe de seguimiento a corte de abril y agosto del 2021 que se publica en mayo y septiembre. Se puede consultar en la página de transparencia institucionalmente.
<b>2</b>	<b>Subcomponente</b>	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción			
1.2.1	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.	Líderes de Procesos	100%	Todos los procesos tienen su mapa de riesgo de corrupción actualizado en ISOLUCIÓN.
1.2.2	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	Grupo de Gestión de la Calidad Oficina de Control Interno	100%	<a href="http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=131&amp;func=select&amp;id=136">http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=131&amp;func=select&amp;id=136</a>
<b>3</b>	<b>Subcomponente</b>	Consulta y divulgación			
1.3.1	Publicar el mapa de riesgos institucional en las paginas web de Transparencia y acceso a información pública, y COGUI	Mapa de Riesgos Publicado.	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión de la Calidad	100%	Se encuentra publicado <a href="http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=131&amp;func=fileinfo&amp;id=1032">http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=131&amp;func=fileinfo&amp;id=1032</a>
<b>4</b>	<b>Subcomponente</b>	Monitoreo y revisión			
1.4.1	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	Líderes de Procesos	100%	Los líderes de procesos realizaron los monitoreos a corte de abril y agosto y reportaron los avances de ejecución de las acciones a la Oficina de Control Interno.
<b>5</b>	<b>Subcomponente</b>	Seguimiento			
1.5.1	Evaluar la ejecución de las acciones de mejora establecidas en los mapas de riesgos por procesos e institucional y solicitar publicación de resultados en pagina 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	Oficina de Control Interno	100%	Se realizó informe de seguimiento a corte de abril y agosto del 2021 que se publica en mayo y septiembre. Se puede consultar en la página de transparencia institucionalmente.





Fechas de: Corte del Informe 2021/08/31

Seguimiento Del 1 al 22 de Septiembre de 2021

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2021)

Fecha de Publicación del Plan: 30 Enero 2021 en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia>

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
2	<b>Componente:</b> Estrategia de Racionalización de Trámites				
	Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción Específica / Descripción de la Mejora		
2.1	Certificados Digitales y Solicitud de duplicado de diploma de manera digital	Tecnológica y Normativa	<p>Generación de documento electrónico con valor probatorio.</p> <p>Certificados generados electrónicamente y tramites de la Secretaría General vía online.</p>	89%	<p>1. Se desarrolló el Modulo para Firma de Documentos Generales, dentro este, se encuentran tres (3) sub-módulos que son: Repositorios, Autorizaciones y Firmantes. Se avanzó 100%. 2. Se espera la corrección por parte del CIDS (Centro de Ingeniería y Desarrollo de Software) del servicio de integración del sistema de PSE para la identificación de los pagos realizados de los servicios ofrecidos por la oficina de Secretaría General. 3. Se creó un servicio web nuevo para integrar firmas digitales con el Grupo de Admisiones Registro y Control Académico y el GEDOCO (Sistema de Información para la Carga De Documentos Precontractuales de Contratistas y Docentes Catedráticos), en el momento nos encontramos en fase de pruebas con el grupo de Admisiones Registro y Control Académico, por falta de implementación en el Área y GEDOCO está en pre-producción esperando a la adquisición de la firma digital del jefe de la Oficina de Contratación y notificarlos al usuario(contratistas). 4. se integraron los cursos ofertados por la universidad con firmas digitales y validación electrónica, ahora llamados Diplomados y cursos. 50% de avance. 5. Se desarrollaron los siguientes módulos para certificado: Modulo Certificado de Titulo, Modulo copia de acta, Modulo Copia de Diploma. A estos módulos solamente tienen permiso y son visibles por los ordenadores de Gasto. 6. Se construyó el módulo de DIPLOMADO el cual no estaba contemplado inicialmente, por instrucciones del Rector se le dio prioridad, este módulo esta completado y en producción donde los diplomas se generan con firma digital y validación del documento a través del código QR y el token de Validación. 7. Se construyó el módulo de graduado como base de datos y búsqueda fácil del graduado o egresado. 8. La validación de la firma digital certificada por CERTI-CAMARA se ha registrado en el Acta y Diploma de Grado, el cual, se puede verificar a través del código QR o SERIAL inscrita en la parte inferior derecha de ambos documentos. En la URL: <a href="https://validaciones.unimagdalena.edu.co">https://validaciones.unimagdalena.edu.co</a> tendrá disponibilidad de descargar una copia del Acta original de grado. 9. Se ajusto el sistema para generar los Diplomas y Actas según su genero (Ej: Ingeniero - Ingeniera ; Abogado - Abogada). 10. Se entrego el servicio WEB actualizado de la información de pagos en Línea, integrados con PSE y SINAP. 11. Se actualizo el logo y eslogan de la Acreditación Institucional, acreditación internacional (según la Facultad o Programa) y acreditación de nacional de la facultad o programa. Pendiente: 1. Se requiere apoyo de una persona para el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta que se ha incrementado en el número de solicitudes, incluyendo algunas que no se encontraban dentro del proyecto. 2. El desarrollo del módulo para la generación de certificación de buena conducta y certificado de graduado. 3. Ajustar el sistema para generar según su genero las copias de las actas, diplomas y certificados. 4. Actualizar el logo y eslogan del pie de pagina de las certificaciones que expide la Secretaría General.</p>
2.2	Identificación biométrica en espacios institucionales.	Tecnológica y Normativa.	<p>Uso de verificación biométrica en los casos en los que sea requerida.</p> <p>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.</p>	80%	<p>Actualmente se encuentra en ejecución el cotejo de identidad en las siguientes áreas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bienestar Universitario, para reclamar el subsidio de Refrigerio.</li> <li>2) Biblioteca, para solicitud de préstamo de libro.</li> <li>3) Edificio Docente, para acceder al cubículo que le fue asignado.</li> <li>4) Modulo de Acceso peatonal, donde el usuario puede utilizar el carnet o huella dactilar.</li> </ol> <p>Para realizar cotejo de identidad en otras áreas o procesos, se necesita disponibilidad presupuestal para la compra de los equipos, estas actividades se han suspendido debido a la situación que se presenta por motivos de la pandemia del Covid-19.</p>
3	<b>Componente:</b> Rendición de Cuentas				
1	<b>Subcomponente:</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible				
3.1.1	Publicar los planes institucionales al 2021: 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.	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se encuentran publicados.





Fechas de: Corte del Informe 2021/08/31

Seguimiento Del 1 al 22 de Septiembre de 2021

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2021)

Fecha de Publicación del Plan: 30 Enero 2021 en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia>

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3.1.2	Publicar los informes de resultados de la vigencia 2020: Informe de Gestión e Informe de Evaluación del Plan de Acción	Documento publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se encuentran publicados.
3.1.3	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	Dirección de Comunicaciones	100%	Todos los planes institucionales fueron publicados en página web y redes sociales de la Universidad.
3.1.4	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	Dirección de Comunicaciones	100%	Se ha realizado el debido proceso de comunicación a cada una de las Rendiciones de Cuentas desarrolladas hasta la fecha
3.1.5	Actualizar contenido del sitio web institucional "Transparencia y acceso a información pública".	Sitio web actualizado de acuerdo con los requerimientos de Ley	Todos los procesos Oficina Asesora de Planeación	96%	Porcentaje de la información actualizada a la fecha de corte
3.1.6	Difusión externa de las actividades, logros y procesos institucionales en cuanto a los ejes de academia, investigación y extensión.	Publicación de boletines de lectura difundidos entre medios de comunicación locales, regionales y nacionales.	Dirección de Comunicaciones	106%	Se ha cumplido la ejecución de boletines de prensa, incluso sobrepasando la meta de este cuatrimestre.
		Transmisión radial a través del magazín institucional con emisión diaria.		93%	El programa de radio institucional se ha llevado a cabo diariamente, hasta la fecha implementando estrategias de forma virtual. El 7% restante se debe a los días declarados festivos en el país, en los cuales no se emite el programa.
3.1.7	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.	Dirección de Comunicaciones	147%	Se ha fortalecido la difusión interna de noticias institucionales, con una superación del 47% en relación a la meta trazada en este cuatrimestre.
		Unimagdalena today: Boletín audiovisual, difundido diariamente a la comunidad universitaria y medios de comunicación a través de correo electrónico.		96%	Los boletines audiovisuales se han realizado cumplidamente dos veces por día. El 6% restante se debe a los días declarados festivos en el país, en los cuales no se desarrolla el producto.
2	<b>Subcomponente</b>	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.			
3.2.1	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	Oficina Asesora de Planeación	100%	Publicado en el sitio web de rendición de cuentas y en Transparencia y Acceso a Información Pública
3.2.2	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"	Oficina Asesora de Planeación	0%	No se han programado para estos cuatrimestres.
3.2.3	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.	Número de ejercicios de rendición de cuentas.	Vicerrectorías	0%	No se han programado para estos cuatrimestres.





Fechas de: Corte del Informe 2021/08/31

Seguimiento Del 1 al 22 de Septiembre de 2021

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2021)

Fecha de Publicación del Plan: 30 Enero 2021 en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia>

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3.2.4	Realizar actividades de rendición de cuentas en las facultades lideradas por los Decanos	Número de ejercicios de rendición de cuentas.	Decanos	100%	Facultad de Ciencias Empresariales - 5 agosto
3	<b>Subcomponente</b> Responsabilidad (incentivos y evaluación).				
3.3.1	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 Transparencia y Acceso a la Información Pública	Oficina Asesora de Planeación, Vicerrectores y Decanos	100%	Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas
3.3.2	Capacitar y/o socializar a los servidores públicos en Rendición de Cuentas	Empleados públicos administrativos del nivel Directivo y Asesor en Rendición de Cuentas	Dirección de Talento Humano	80%	Capacitación realizada el día 03/03/2021- 28/07/2021
3.3.3	Elaborar el informe de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas institucional	Informe publicado en el sitio web Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	NA	
4	<b>Componente:</b> Atención al Ciudadano				
1	<b>Subcomponente</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.				
4.1.1	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	Política aprobada y socializada	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General - Grupo de Gestión Documental	0%	Se debe hacer revisión al documento para ajustarlo acorde con: •La guía para formulación de políticas de la Universidad •La actualización de la política atención al ciudadano del DNP de dic 2020 •La Caja de transformación institucional V1 del DAFP de Julio/2021
2	<b>Subcomponente</b> Fortalecimiento de los canales de atención.				
4.2.1	Revisar y ajustar la documentación y normativa interna asociada con Atención al Ciudadano acorde con los lineamientos de la política de atención al ciudadano	Documentación actualizada y socializada	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	NA	
4.2.2	Rediseñar el buzón de atención al ciudadano para facilitar la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	Buzón de atención al ciudadano implementado	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	100%	El buzón de pqr ya se encuentra actualizado. Link de evidencia: <a href="http://qa-cogui.unimagdalena.edu.co/PQRS">http://qa-cogui.unimagdalena.edu.co/PQRS</a>





Fechas de: Corte del Informe 2021/08/31

Seguimiento Del 1 al 22 de Septiembre de 2021

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2021)

Fecha de Publicación del Plan: 30 Enero 2021 en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia>

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
4.2.3	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	Dirección Administrativa - Grupo de Gestión Documental	0%	Se identificaron las herramientas requeridas para acceder a los servicios del Centro de Relevo. En el tercer cuatrimestre se realizará la habilitación de los servicios en la ventanilla de atención de la recepción y la del Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico.
4.2.4	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.	Porcentaje de señalización del campus	Dirección Administrativa Dirección de Talento Humano- Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo	40%	El porcentaje de avance en materia de señalización en bioseguridad conforme al protocolo institucional va en un 40% y esto incluye los edificios de aulas Sierra Nevada, Ciénaga Grande, Mar Caribe, Clínica Odontológica, laboratorio de biología molecular, sede CREO, Sede Claustro, sede SER, edificio de Innovación y Emprendimiento, edificio administrativo, bloque V y Biblioteca.
3	<b>Subcomponente</b>	Talento Humano			
4.3.1	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	Dirección de Talento Humano	80%	Capacitación realizada el día 24/02/2021 -22/06/2021
4.3.2	Divulgar mediante folletos digitales temas de cultura del servicio a través de medios electrónicos a los servidores públicos	Folletos digitales diseñados y divulgados	Dirección de Talento Humano	100%	Divulgaciones 19/02/2021 - 23/04/2021 - 11/06/2021 - 26/08/2021
4.3.3	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	Plan Institucional de Capacitación y/o Entrenamiento en el Puesto de Trabajo de Empleados Públicos Administrativos	Dirección de Talento Humano	100%	Plan elaborado y Publicado
4.3.4	Elaboración del Sistema de Estímulos: Programa de Bienestar Social y de Incentivos.	Plan de Bienestar del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	100%	Plan elaborado y Publicado
4.3.5	Elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano	Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	100%	Plan elaborado y Publicado
4.3.6	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.	Porcentaje de empleados de libre nombramiento y remoción, de nivel directivo, con acuerdos de gestión suscritos	Oficina Asesora de Planeación	100%	Para la vigencia el Rector presentó acuerdo de gestión con el Consejo Superior que los directivos suscribieron solidariamente con él.
		Porcentaje de cumplimiento de los Acuerdos de gestión evaluados		71%	El seguimiento al Acuerdo de Gestión Rectoral se realiza trimestralmente. Con corte a 30 de junio las metas reportaron un porcentaje ponderado de avance del 50%
4	<b>Subcomponente</b>	Normativo y procedimental			
4.4.1	Capacitar a los servidores públicos en trámite de peticiones.	Empleados Públicos Administrativos capacitados	Dirección de Talento Humano	80%	Capacitación realizada el día 10/03/2021 - 30/08/2021





Fechas de: Corte del Informe 2021/08/31

Seguimiento Del 1 al 22 de Septiembre de 2021

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2021)

Fecha de Publicación del Plan: 30 Enero 2021 en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia>

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES	
4.4.2	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).	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	100%	Los informes se encuentran publicados en el sitio web de transparencia y acceso a la información pública	
4.4.3	Publicar trámites priorizados en la plataforma SUIT del DAFP	Trámites publicados en la plataforma SUIT	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	83%	Actualmente se encuentran 15 Trámites publicados en el SUIT. Aun no se ha iniciado el trámite en el SUIT para el registro de los 3 nuevos trámites propuestos para la vigencia	
4.4.4	Registrar la información contractual en la base de datos del Sistema de Información GEDOCO-modulo certificaciones por años y por Ordenación de gasto(cantidad de registros a realizar)	Número de registros de la información contractual en GEDOCO	Grupo de Contratación	24%	Ya creada la plataforma del GEDOCO en el módulo de Certificaciones, se deberá alimentar esta base de datos con la información de los contratos de los contratistas desde el año 2010, lo cual para esto se necesita que los 16 ordenadores deberán cada uno realizar un registro en una plantilla de Excel por cada año hasta el año 2021 el cual equivale a 11 plantillas por cada año esto da un total de 176 Plantillas tanto a nivel central y con todas las dependencias ordenadoras del gasto, a nivel central ya se encuentra la plantilla del 2020 y 2021 ya que se está alimentado la información automáticamente cada vez que se ingresan los datos de cada etapa y que se liquidan para pagos los contratista e nivel central, y de los años 2010 hasta el 2019 se está organizando la información.	
5	<b>Subcomponente</b>	3				
4.5.1	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.	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	100%	<a href="http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=131&amp;func=select&amp;id=67">http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=131&amp;func=select&amp;id=67</a>	
5	<b>Componente:</b>	Transparencia y Acceso a la Información				
1	<b>Subcomponente</b>	Lineamientos de Transparencia Activa				
5.1.1	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	Indicador: Documento publicado	Dirección de Talento Humano	100%	Directorio actualizado y publicado
5.1.2	Publicar perfil de funcionarios principales.	Información de perfil de funcionarios principales.	Información publicada.	Dirección de Talento Humano	100%	Los perfiles se encuentran actualizados en la pagina web Institucional





Fechas de: Corte del Informe 2021/08/31

Seguimiento Del 1 al 22 de Septiembre de 2021

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2021)

Fecha de Publicación del Plan: 30 Enero 2021 en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia>

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.1.3	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	Grupo de Contratación	64%	Se han suscrito 1568 contratos de mayo a agosto del 2021, de los cuales 465 corresponde a Ordenes de Apoyo a la Gestión , 867 a Ordenes de Prestación de Servicios Profesionales, 167 Docentes Catedráticos y 69 Docentes Ocasionales. Pero solo se encuentra en el link de SIGEP del Departamento de la Función Pública 1003 contratos que corresponde a las Ordenes de Apoyo a la Gestión y Ordenes de Prestación de Servicios Profesionales.
5.1.4	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.	Dirección de Talento Humano.	100%	Documento actualizado y publicado.
5.1.5	Publicar el Plan Anual de Capacitación 2021	Plan Anual de Capacitación en página web Transparencia Documentos publicado.	Dirección de Talento Humano.	100%	Plan publicado
5.1.6	Publicar el Sistema de Estímulos: Programa de Bienestar Social y de Incentivos	Plan Anual de Capacitación en página web Transparencia Documento publicado	Dirección de Talento Humano.	100%	Plan publicado
5.1.7	Publicar el Plan Estratégico del Talento Humano	Plan Anual de Capacitación en página web Transparencia Documento publicado	Dirección de Talento Humano.	100%	Plan publicado
5.1.8	Publicar Escala salarial empleados públicos	Escala Salarial publicada en sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública Documento publicado	Dirección de Talento Humano	100%	Documento actualizado y publicado.





**Fechas de:** Corte del Informe 2021/08/31

Seguimiento Del 1 al 22 de Septiembre de 2021

**Denominación del Plan:** Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2021)

**Fecha de Publicación del Plan:** 30 Enero 2021 en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia>

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES	
5.1.9	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.	Oficina Asesora Jurídica	70%	A la fecha contamos con el normograma actualizado al 30-08-2021 teniendo en cuenta la Normatividad vigente - leyes, decretos, ordenanzas, circulares, estatutos internos donde se ejecutaron las actualizaciones a las que hubo lugar
5.1.10	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 8.1. Publicación de Contratos SIA OBSERVA	Grupo de Contratación	40%	Al periodo de mayo agosto 2021, los ordenadores del gasto han publicado 1562 conteratos cargados de esta manera: VIN:260, VAD:657, VEX: 339, VAC: 2, DAD: 118, CPF:47, CREO:33, FIN:19, FHU:21, FEE:21, FCS:17, FEB:7, FCE:21. Pero en cumplimiento con los requisitos minimos según la resolución NO. 100-22-007 DE 2020 DE CGDM se encuentra en 40%,
5.1.11	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 micro sitio web del grupo de contratación en enlace convocatoria cuando se presente la novedad	Grupo de Contratación	100%	Convocatorias públicas, publicación de avisos de convocatorias privadas se encuentra publicada en la página de Noticias Grupo Interno de Contratación: el siguiente link <a href="https://www.unimagdalena.edu.co/PresentacionPublicacion/ListadoNoticias?tipo=5&amp;id=1004">https://www.unimagdalena.edu.co/PresentacionPublicacion/ListadoNoticias?tipo=5&amp;id=1004</a> .
5.1.12	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	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	Grupo de Contratación	57%	Para segundos cuatrimestres de mayo a agosto hay en total 1562 contratos SIA OBSERVA, en el SECOP I hay publicado 890.
5.1.13	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.	Oficina Asesora Jurídica.	100%	<a href="http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_repository&amp;Itemid=131&amp;func=fileinfo&amp;id=1083">http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_repository&amp;Itemid=131&amp;func=fileinfo&amp;id=1083</a>





Fechas de: Corte del Informe 2021/08/31

Seguimiento Del 1 al 22 de Septiembre de 2021

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2021)

Fecha de Publicación del Plan: 30 Enero 2021 en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia>

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.1.14	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	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se encuentran publicados en el Sitio web de Transparencia y acceso a información
5.1.15	Identificación, preparación y divulgación de datos abiertos asociados a las dependencias y procesos de la Institución	Inventario de datos abiertos publicado en el portal de Transparencia y Acceso a la Información	Listado publicado	Oficina Asesora de Planeación	100%	Listado publicado <a href="http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=131&amp;func=select&amp;id=173">http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=131&amp;func=select&amp;id=173</a> Adicionalmente se cuenta con 20 conjuntos de datos abiertos publicados en <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>
3	<b>Subcomponente</b>	Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información.				
5.3.1	Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Listado publicado	Grupo de Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica	0%	Se realizó una revisión preliminar de la información. En el mes de septiembre se coordinará con las dependencias el diligenciamiento del formato requerido.
5.3.2	Actualización de las Tablas de Retención Documental	Tablas de Retención Documental publicadas en el portal de Transparencia y Acceso a la Información	Documento publicado	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental	0%	Se finalizó y aprobó satisfactoriamente el curso impartido por el AGN. Se está trabajando en la etapa de investigación preliminar de la institución.
4	<b>Subcomponente</b>	Criterio Diferencial de Accesibilidad				
5.4.1	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	Dirección Administrativa Grupo de Infraestructura y planta física.	15%	- Se definió nuevas áreas donde se instalarían nuevas salvaescaleras: Bloque VI (acceso al segundo piso Laboratorios de Biología y Química y espacios de grupos de investigación), Centro Cultural San Juan Nepomuceno. Se realizó el sondeo comercial y se recibió cotizaciones de los equipos a instalarse en los espacios propuestos. - Se avanza en la realización de rampas de acceso a la Planta Procesadora de Alimentos ubicado en la Granja.
5	<b>Subcomponente</b>	Monitoreo del Acceso a la Información Pública.				
5.5.1	Informe de solicitudes de acceso a información que contenga de acuerdo con los requerimientos de Ley	Informes trimestral de solicitudes de acceso a información publicado.	Informe publicado	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad	100%	Los informes se encuentran publicados en el sitio web de transparencia y acceso a la información pública





SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

Fechas de: Corte del Informe 2021/08/31

Seguimiento Del 1 al 22 de Septiembre de 2021

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2021)

Fecha de Publicación del Plan: 30 Enero 2021 en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia>

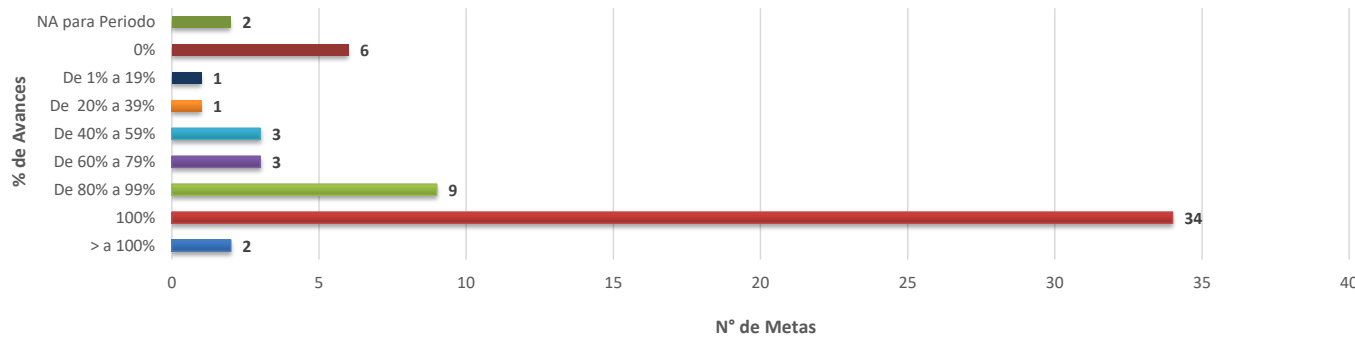
No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
----	-------------	------	-------------	-------------	---------------

Resultados del Seguimiento

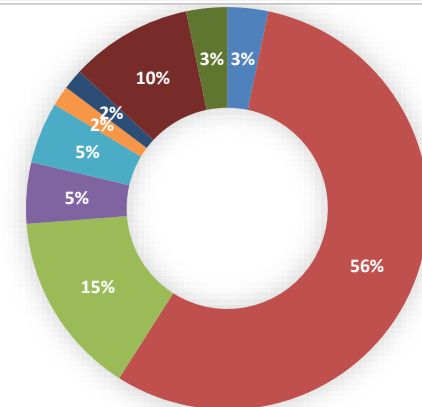
Oficina de Control Interno

<b>Puntajes Base de Evaluación para el Periodo</b>		De las 59 metas que aplican para este seguimiento: 2 superaron el 100% del avance de la meta que corresponde al 3% de ejecución, 34 han alcanzado 100% que es el 56% de ejecución, 17 metas se encuentran entre un 1% a 99% correspondiéndole el 28%, 2 metas no aplican para el periodo de seguimiento que es el 3% de ejecución y 6 metas que es el 10% no han comenzado a ejecutarse (0%), por lo que es importante realizar una mejor planeación de los plazos de la ejecución del plan ; encontrándose dichas metas dentro de los plazos de ejecución.1 meta que corresponde al 2% su plazo de ejecución se encuentra vencida; se recomienda a la primera Línea de Defensa (Responsables de la actividad) seguir efectuando la gestión necesaria que permita su cumplimiento, así sea por fuera de los plazos.			
ACTIVIDADES Establecidas en el Plan AEP	58				
METAS Establecidas en el Plan MEP	61				
METAS que Aplican para este Seguimiento MAS	59				
METAS Cumplidas en 100% o Mas MC	37	Se recomienda a la primera línea de defensa (Grupo de Contratación) como responsable de la ejecución de las actividades, ejercer un mayor control en el cumplimiento de la ejecución de las acciones relacionadas a continuación , dado que no se lograron cumplir en un 100% en la vigencia anterior y, asimismo, en los dos (2) seguimientos realizados al Plan según lo informado a la Oficina de Control Interno, continúa presentado los mismos incumplimientos y además la información que deben realizar la ejecución otras dependencias no se ve reflejada y reportadas por ellos(Grupo de Contratación).			
METAS Vencidas y No Cumplidas MVNC	1	A continuación, se relaciona las actividades mencionadas anteriormente: 4.4.4 Registrar la información contractual en la base de datos del Sistema de Información GEDOCO-modulo certificaciones por años y por Ordenación de gasto (cantidad de registros a realizar) 5.1.3 Publicar el directorio de contratistas, docentes catedráticos y ocasionales en la página de Transparencia y Acceso a la Información. 5.1.10 Publicar información sobre los contratos que se suscriben correspondiente a la ejecución a través de la plataforma SIA OBSERVA.			
<b>AVANCE DEL PLAN (<math>\Sigma\%</math>avance/MEP)</b>	<b>82%</b>				
<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO (MC/MAS)</b>	<b>ZONA MEDIA</b>	<b>63%</b>			

Avance de la Metas



- > a 100%
- 100%
- De 80% a 99%
- De 60% a 79%
- De 40% a 59%
- De 20% a 39%
- De 1% a 19%
- 0%
- NA para Periodo





SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

Fechas de: Corte del Informe 2021/08/31

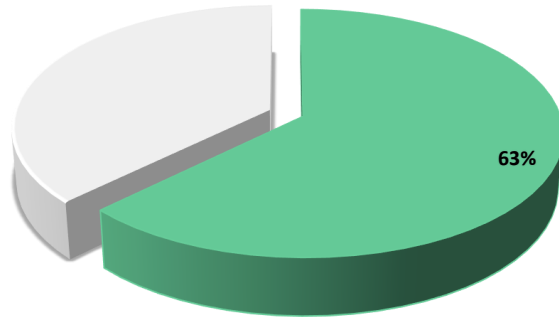
Seguimiento Del 1 al 22 de Septiembre de 2021

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2021)

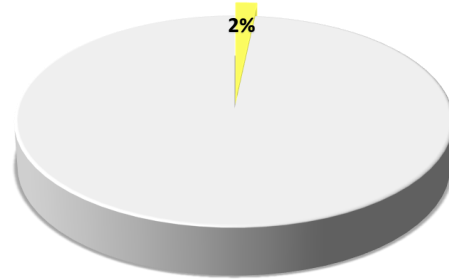
Fecha de Publicación del Plan: 30 Enero 2021 en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia>

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
----	-------------	------	-------------	-------------	---------------

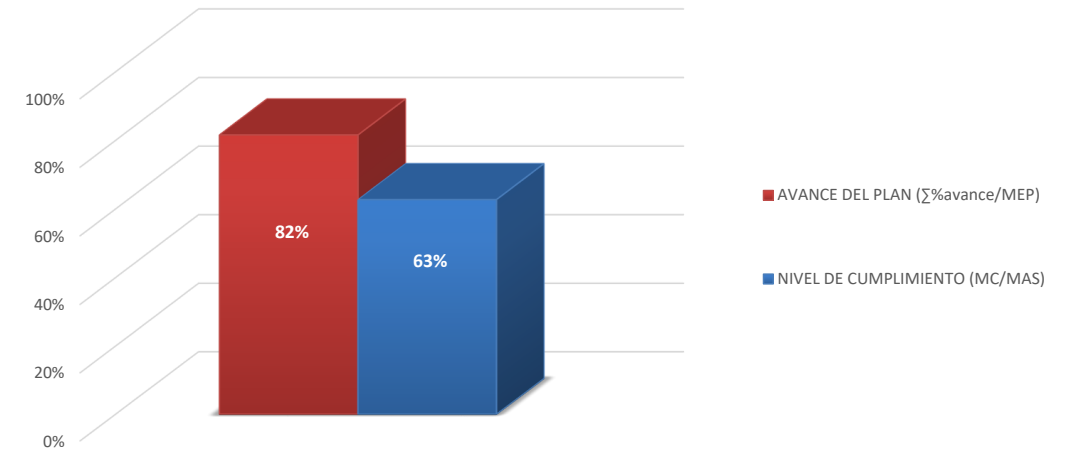
**METAS Cumplidas en 100% o Mas**



**METAS Vencidas y No Cumplidas**



**Resultados Cuatrimestrales del PLAN**



<b>Seguimiento</b>	<b>Verifica:</b> KARINA FERREIRA QUINTO Profesional en Actividades de Seguimiento	<b>Revisa y Aprueba:</b> MILENA DE LEON MENDOZA Jefe Oficina de Control Interno
--------------------	---	---

