

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
1	Componente:	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción			
1	Subcomponente	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 y/o mesas de trabajo.	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión de la Calidad	100%	
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%	
2	Subcomponente	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción			
1.2.1	Actualizar a través de mesas de trabajo el mapa 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%	
1.2.2	Asesorar a los equipos de trabajo de los procesos que soliciten acompañamiento en la actualización y mejora de los mapas de riesgos por proceso.	Registro de asesorías realizadas.	Grupo de Gestión de la Calidad Oficina de Control Interno	100%	
1.2.3	Actualizar el mapa de riesgos institucional.	Mapa de Riesgos Actualizado.	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión de la Calidad	100%	
3	Subcomponente	Consulta y divulgación			
1.3.1	Publicar el mapa de riesgos institucional en las páginas web de Transparencia y acceso a información pública, y COGUI.	Mapa de Riesgos Publicado.	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión de la Calidad	100%	
4	Subcomponente	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%	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES		
5	Subcomponente	Seguimiento					
1.5.1	Evaluar la ejecución de las acciones de mejora llevadas a cabo por los procesos que alimentan el mapa de riesgos institucional y solicitar publicación del seguimiento al mapa de riesgos institucional en sitio 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%			
2	Componente:	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	Generación de documento electrónico con valor probatorio.	Certificados generados electrónicamente y tramites de la Secretaría General vía online.	Secretaría General; Dirección Administrativa - Grupo de Servicios Tecnológicos	70%	-Se estan realizando mejoras de automatizacion en notificacion de pago por cualquier medio (PSE, otros medios de pago) de cualquier concepto. 30% de avance -Se integraron los cursos ofertados por la universidad con firmas digitales y validacion electronica, ahora llamados Diplomidos y cursos. 50% de avance.
2.2	Pagos de créditos educativos.	Tecnológica.	Pago de cuotas de crédito educativo a través del Botón de Pagos Seguros en Línea (PSE), con Tarjetas de Crédito (TC) o Tarjeta Débito (TD) o a través de agilizador de pagos.	*Para el pago a través del botón PSE, el estudiante podrá realizar éste, en línea sin necesidad de imprimir recibos ni desplazarse al banco. *Para el pago a través de Tarjetas de Crédito o Débito, el estudiante deberá entregar en las oficinas de Tesorería, de facturación, crédito y cartera, en cajeros del Banco de Occidente o en agilizador, la factura con código de barra para su lectura y cancelación. *Para el pago en efectivo en agilizadores bancarios deberá realizar el mismo procedimiento que para pagos con tarjetas, descrito en el punto anterior.	Vicerrectoría Administrativa Dirección Financiera Grupo de Cartera Dirección Administrativa Grupo de Servicios Tecnológicos	85%	En el agilizador de pago que se encontraba dentro de la institución ya se encontraba implementado, pero por motivo de la pandemia generada por el COVID-19 fue retirado de las instalaciones. El sistema de pago por PSE de Créditos se encuentra implementado y se realizaron las pruebas, falta la implementación de los abonos y desplegarlo en el servidor de producción. Actualmente solo se puede acceder desde la RED interna a través de la siguiente URL: http://10.11.9.226/qua/creditos/base/aplicacion.aspx?AspxAutoDetectCookieSupport=1



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
2.3	Implementar plataforma para la elaboración de las Certificaciones Contractuales requeridas por los contratistas adscritos a la Universidad del Magdalena.	Tecnológica y Normativa. Generación de documento electrónico con valor probatorio.	Ahorro de Espacio, Material y recursos, Ahorro de tiempo), Menos costes y Mejora de la Sostenibilidad Ambiental. Vicerrectoría Administrativa Grupo de Servicios Tecnológicos Oficina Asesora Jurídica Grupo de Contratación	80%	A la plataforma de GEDOCO se agregó el módulo de Certificación Laboral de los contratistas, el cual, ya se encuentra desarrollado por completo. Solo está pendiente que las Dependencias que manejan la plataforma, reúnan la información contractual y la entreguen a los Desarrolladores para realizar las pruebas finales.
2.4	Identificación biométrica en espacios institucionales.	Tecnológica y Normativa. Uso de verificación biométrica en los casos en los que sea requerida.	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. Dirección Administrativa Secretaría General Grupo de Gestión Documental Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico.	80%	Se cuenta con identificación biométrica para acceso de los estudiantes a los servicios de : -Ingreso al campus mediante el modulo de acceso principal de la universidad. -Entrega de almuerzos y refrigerios -Prestamo de Libros en la Biblioteca. -Edificio Docente -Instalacion de puntos de identificación biométrica en la nueva entrada (porton entrada al barrio Santa ana) -Acceso a algunas areas del nuevo edificio de bienestar universitario. Se esta a la espera de la asignacion presupuestal para las ventanillas que aún no cuentan con esta tecnología.
3	Componente:	Rendición de Cuentas			
1	Subcomponente	Información de calidad y en lenguaje comprensible			
3.1.1	Publicar los planes institucionales al 2020: 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 encuentra los documentos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.
3.1.2	Publicar los informes de resultados de la vigencia 2019: 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%	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3.1.3	Divulgar la publicación de los Planes e Informes Institucionales.	Documentos socializado a través de los canales institucionales: Banner en página principal y Redes Sociales (Facebook, Twitter, Instagram).	Dirección de Comunicaciones	100%	Los links (de los planes) proporcionados por la Oficina Asesora de Planeación, fueron divulgados dentro del plazo establecido, eligiendo como canal a la red social twitter (por la audiencia que se requería para los temas): https://twitter.com/Unimagdalena/status/1227362646925758466 https://twitter.com/Unimagdalena/status/1225907573766922240 https://twitter.com/Unimagdalena/status/1225555936015720448
3.1.4	Divulgar y socializar las actividades de Rendición de Cuentas para motivar la participación de la comunidad en general.	Publicación en los medios locales para cada actividad de: avisos y noticias sobre la actividad. Boletines de prensa para periódicos, elaboración de notas periodísticas para radio, manejo en redes sociales, página web.	Dirección de Comunicaciones	20%	En este cuatrimestre solo se ha llevado a cabo una Rendición de Cuentas, correspondiente a la Facultad de Ingeniería, por lo cual es la única que ha sido divulgada / socializada.
3.1.5	Publicar en lenguaje claro para toda la comunidad universitaria las principales actividades del acontecer institucional.	Boletín electrónico de lectura, publicado semanalmente (envío masivo correo electrónico y publicado en la web).	Dirección de Comunicaciones	0%	El diseño y estructura del Boletín Electrónico de Lectura está en reconstrucción, por lo cual hasta la fecha no se ha publicado. La nueva versión iniciará a partir del 9 de septiembre.
		Boletín audiovisual Unimagdalena Today publicado diariamente.		74%	A raíz de la coyuntura por el Covid-19 se ha dificultado la producción de contenidos audiovisuales, por lo cual, no se pudo alcanzar la meta esperada.
3.1.6	Divulgar las principales actividades del acontecer institucional y los ejes misionales de academia, investigación y extensión.	Transmisión semanal del Programa radial Desde el Campus al Aire (emisiones).	Dirección de Comunicaciones	100%	Se ha cumplido con la transmisión diaria del programa de radio institucional.
		Boletín interno de lectura publicado ocasionalmente (envío masivo correo electrónico institucional)		228%	Se ha fortalecido la comunicación interna, generando más contenidos para el público de estudiantes, docentes y administrativos.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3.1.7	Actualizar contenido del sitio web institucional "Transparencia y acceso a información pública".	Sitio web actualizado de acuerdo con los requerimientos de Ley	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.	89%	Se calcula el porcentaje de actualización de la información que a la fecha de corte debe estar publicada.
2	Subcomponente	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.			
3.2.1	Elaborar la estrategia institucional de Rendición de Cuentas.	Programación de las actividades de rendición de cuentas publicado en el sitio web de la actividad.	Oficina Asesora de Planeación	100%	Estrategia publicada en el link de Rendición de Cuentas de la sección Mi Universidad.
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	100%	En el marco de la situación de emergencia del COVID-19 se socializaron las medidas adoptadas vía streaming por las redes sociales institucionales en 9 sesiones: 14, 20, 24 y 26 de marzo; 22 de abril, 18 y 29 de mayo; 25 de junio y 8 de agosto (https://www.youtube.com/user/unimagdalenatv/videos)
3.2.3	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. 	Número de ejercicios de rendición de cuentas.	Vicerrectorías	100%	

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3.2.4	Realizar actividades de rendición de cuentas por facultades.	Número de ejercicios de rendición de cuentas.	Decanos	33%	La Facultad de Ingeniería adelantó su ejercicio rendición de cuenta 2018-2019 el día 22 de febrero del 2020.
3	Subcomponente	Responsabilidad (incentivos y evaluación).			
3.3.1	Informes publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Informes publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Oficina Asesora de Planeación, Vicerrectores y Decanos	0%	Se publican una vez se finalice todo el proceso de las actividades de rendición de cuentas por lo cual aún no se espera tener ningún informe
3.3.2	Capacitar a los servidores públicos en Rendición de Cuentas.	Empleados públicos administrativos del nivel Directivo y Asesor capacitados.	Dirección de Talento Humano	NA	
3.3.3	Elaborar informes de las actividades de Rendición de Cuentas realizadas en la Institución.	Informes publicado en sitio web Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Planeación, Vicerrectores y Decanos	0%	Se publican una vez se finalice todo el proceso de las actividades de rendición de cuentas por lo cual aún no se espera tener ningún informe.
3.3.4	Elaborar el informe de la estrategia de Rendición de Cuentas institucional.	Informes publicado en sitio web Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	NA	
4	Componente:	Atención al Ciudadano			
1	Subcomponente	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.	Documento de trabajo socializado con dependencias involucradas	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión de la Calidad Secretaría General - Grupo de Gestión Documental	0%	Ya se cuenta con el documento propuesta para iniciar la socialización con las áreas involucradas.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
2	Subcomponente	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.	Documento con revisión normativa y propuestas de ajustes	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.	Propuesta de rediseño del buzón de atención al ciudadano	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	70%	El módulo de PQR+, se encuentra en ajustes y pruebas finales por parte del equipo de desarrollo del CIDS, para luego colocarlo en producción.
4.2.3	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.	Porcentaje de señalización del campus	Dirección Administrativa Dirección de Talento Humano- Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo	0%	No hay avance en este cuatrimestre.
3	Subcomponente	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	NA	
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: 02/02/2020, 05/03/2020, 10/03/2020 y 10/06/2020
4.3.3	Elaborar el 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	Elaborar el 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.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
4.3.5	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	46%	Se contabilizan los acuerdos suscritos a inicio de año y los acuerdos ajustados para el II semestre que se suscribieron. Está pendiente la suscripción de los acuerdos de los directivos que dependen directamente de Rectoría.
		Porcentaje de cumplimiento de los Acuerdos de gestión evaluados.		0%	Esta actividad depende de la suscripción de los acuerdos
4	Subcomponente	Normativo y procedimental			
4.4.1	Capacitar a los servidores públicos en trámite de peticiones.	Empleados públicos administrativos capacitados.	Dirección de Talento Humano	NA	Capacitaciones programadas para el mes junio de 2020.
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%	
		Reducir el número de documentos precontractuales solicitados en digital a los contratistas (Cantidad de documentos reducidos)		100%	Con la implementación de la plataforma GEDOCO, en el módulo de los documentos precontractuales reposa una base de datos con la información inicial del contratista y documentos que quedan precargados para la próxima contratación que se genere, son archivos que el contratista no deberá ingresar al módulo ya que una vez se activa el usuario y guarda datos se genera un listado con documentos precargados y otros que deberá ingresar. Listado de documentos precargados dependiendo si es hombre o mujer, el tipo de profesión y nivel académico: 1. Cédula 2. Situación Militar definida hombres menores de 50 años. 3. Diploma de Grado (3.1 Diploma de Postgrado). 4. Tarjeta Profesional o Registro Profesional (4.1 Rethus o Resolución de la secretaria de salud Para los Profesionales, Tecnólogos y Técnicos de la rama de la Salud y Afines). 5. Examen médico ocupacional siempre y cuando su vigencia se encuentre dentro de los 3 años. 6. Declaración e Inhabilidades e Incompatibilidades.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
4.4.3	Minimizar la cantidad de documentos digitales y físicos solicitados a los contratistas (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión) durante el proceso precontractual y contractual, con el fin de dar cumplimiento a la ley anti trámites	Disminuir el número de documentos en físico del proceso precontractual y contractual, evitando la impresión de documentos y el tamaño del folio de la carpeta contractual	Grupo de Contratación	100%	Se realiza la disminución de 21 documentos solicitados en físico para el proceso precontractual y Contractual (documentos para la liquidación de honorarios), que permiten la disminución de los folios en la carpeta contractual de cada contratista. Documentos que se encuentran de forma digital por cada periodo contratado y reposan en una carpeta digital cada documento en formato pdf, de igual manera reposa los documentos para la liquidación de los honorarios de los pagos parciales o únicos establecidos. Documentos precontractuales reducidos en físico. Dependiendo si es hombre o mujer, el tipo y nivel académico 1. Formato Hoja de Vida de la Función Pública (SIGEP) 2. Título de educación básica o Educación Técnica, tecnológica o Superior3. Certificado médico preocupacional del proponente de conformidad con la Ley. 4. Tarjeta Profesional del Proponente. Para los Profesionales, Tecnólogos y Técnicos de la rama de la Salud y Afines, deberá adicionar la Resolución de la Secretaría de Salud ó RETHUS. 5. Para los Profesionales en Derecho Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura 6. Para los Profesionales en Derecho el Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional.7. Copia del RUT del proponente cuya actividad esté relacionada con el objeto a contratar. 8. Copia de la Cédula de Ciudadanía del proponente 9. Situación Militar Definida o Copia de la Libreta Militar (hombres menores de 50 años) 10. Certificado de afiliación de Pensión 11. Certificado de afiliación a Salud 12. Certificado de La Procuraduría 13. Certificado de La Contraloría 14. Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales 15. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas 16. Formato de Declaración Juramentada y Autorización manejo de Datos (CO-F-039) 17. Formato de Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades (CO-F-040) Documentos precontractuales que se remplazan en físico en la carpeta contractual por 1 solo archivo que genera la plataforma que es el Formato de verificación y aprobación documental generado por la plataforma de Información GEDOCO Documentos Contractuales para la liquidación de los honorarios por cada periodo de seguimiento.18. Certificación de Salud 19. Certificación de Pensión20. Planilla Pagada del mes Vencido sobre el IBC correspondiente. 21. Informe de Actividades del Contratista. 22. Acta de Informes de Ordenes de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
4.4.4	Implementar plataforma para la elaboración y solicitud de las certificaciones de experiencia que requieren los contratistas.	Reducción del tiempo del trámite de las certificaciones (días).	Grupo de Contratación	0%	Se está alimentado la base de datos de la plataforma del módulo de certificaciones con la información de los contratos de los contratistas desde el 2020 hacia años anteriores de nivel central y con todas las dependencias ordenadoras del gasto.
4.4.5	Identificar y priorizar la racionalización de trámites a estudiantes y docentes.	Diagnóstico de priorización de trámites.	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad.	20%	Se tiene una propuesta de encuesta en QuestionPRO, para revisión y posterior aplicación a Docentes y estudiantes.
4.4.6	Publicar trámites priorizados en la plataforma SUIT del DAFP.	Trámites publicados en la plataforma SUIT.	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad.	0%	Se realizo una revisión y se identifico el número de trámites que se pueden publicar en el SUIT para este año teniendo en cuenta el contexto actual

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5	Subcomponente	Relacionamiento con el ciudadano.			
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%	Informe publicado http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&Itemid=131&func=select&id=67
5	Componente:	Transparencia y Acceso a la Información			
1	Subcomponente	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


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020**
Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.1.3	Publicar el directorio de contratistas, docentes catedráticos, ocasionales y proveedores	Directorio de contratistas y de proveedores de la institución publicado en la página de Transparencia y Acceso a la Información.	Directorios de contratistas y de proveedores con periodicidad mensual.	Grupo de Contratación	50%	Se está alimentado la base de datos de la plataforma SIGEP con la información de los contratos de los contratistas, docentes catedráticos y ocasionales para que de esta manera se visualicen en el directorio del SIGUEP también se está dando capacitando recordando a los ordenadores el procedimiento de esta plataforma, el directorio se encuentra publicada en la página de transparencia en la parte 2. Acerca de Nosotros punto 2.11 Directorio de servidores públicos, contratistas y docentes catedráticos (SIGEP) contractual en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/?find=FindNext&query=&dptoSeleccionado=Magdalena&entidadSeleccionado=6238&munSeleccionado=SANTA+MARTA&tipoAltaSeleccionado=&bloquearFiltroDptoSeleccionado=&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&bloquearFiltroMunSeleccionado=&bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=
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 y Sistema de Estímulos: Programa de Bienestar Social y de Incentivos.	Plan Anual de Capacitación y Sistema de Estímulos en página web Transparencia.	Documentos publicado.	Dirección de Talento Humano.	100%	Documentos publicados



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.1.6	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%	Se publicó en web de Transparencia y Acceso a Información Pública, Resolución Rectoral N° 160 de 2020, que incluye las asignaciones salariales de los empleos de la planta de personal administrativo.
5.1.7	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.	90%	El normograma se encuentra en proceso de aprobación para su posterior publicación en la página institucional, según programación a fecha 31 de diciembre de 2020
5.1.8	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.	133%	Se publicaron: Boletín Brujula No. 24 Programa de Antropología en cifras Boletín Brujula No. 25 Así Va E IPlan De Gobierno_3años Boletín Brújula N° 26 Evaluación PDU 2010-2019 Boletín Brújula No 27 Saber Pro Boletín Brújula N° 28 50 Acciones Buen Gobierno Unimagdalena - COVID 19 Boletín Brújula N° 29 Así Va El Plan De Gobierno abril 2020 Boletín Brújula N° 30 Visita EQUAA Boletín Brújula N° 31 Así Va el Plan de Gobierno Julio 2020
5.1.9	Actualizar y publicar Presupuesto General.	Presupuesto aprobado.	Documento Publicado con periodicidad Anual.	Vicerrectoría Administrativa; Dirección Financiera - Grupo de Presupuesto.	100%	Presupuesto General 2020 - Acuerdo Superior 018 de 2019, se encuentra publicado en la página de Transparencia y acceso a información Pública.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.1.10	Actualizar y publicar Ejecuciones presupuestales de ingresos y egresos.	Ejecuciones Presupuestales de ingresos y gastos trimestrales publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.	Documento Publicado con periodicidad Trimestral.	Vicerrectoría Administrativa; Dirección Financiera - Grupo de Presupuesto.	100%	Las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos correspondientes al segundo trimestre de 2020 se encuentran publicadas en la página web de transparencia y acceso a información pública.
5.1.11	Actualizar y publicar Estados Financieros.	Balance General, Estado de Situación Financiera, Estado Flujo Efectivo, Estados de Cambios en el Patrimonio, Notas Estados Financieros .	Documento Publicado con periodicidad mensual.	Vicerrectoría Administrativa; Dirección Financiera - Grupo de Contabilidad.	100%	Balance General, Estado de Situación Financiera, Estado Flujo Efectivo, Estados de Cambios en el Patrimonio, Notas Estados Financieros, se encuentran publicadas hasta el mes de julio de 2020. Todavía estamos en la fecha de cierre de acuerdo a la norma Contable para reportar la información Financiera correspondiente al mes de Agosto de 2020.
5.1.12	Actualizar y publicar Informe del Comportamiento de la Cartera.	Número de créditos otorgados en el año, montos financiados y recaudo.	Documento Publicado con periodicidad Anual.	Vicerrectoría Administrativa; Dirección Financiera - Grupo de Cartera.	100%	El informe de cartera correspondiente a la vigencia 2019 se encuentra publicado en la página de transparencia y acceso a información Pública.
5.1.13	Publicar el informe de Defensa Judicial que contiene las demandas contra la Universidad.	Gobierno en Línea - Relación de Demandas que cusan contra la Universidad publicado en el Sitio web de Transparencia (informe trimestral).	Numero de informes consolidados y publicados.	Oficina Asesora Jurídica.	100%	En el siguiente link se encuentra publicado el informe de defensa judicial a corte de julio de 2020 para su respectiva consulta http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&Itemid=131&func=select&id=152



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.1.14	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.	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental.	100%	Sitio web Transparencia Numeral 11 Instrumentos de gestión de la información pública 11.6 Datos Abiertos https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&Itemid=131&func=select&id=84
5.1.15	Publicar información sobre contratos que se realicen a través de convocatorias públicas, publicación de avisos de convocatorias privadas, así como la información correspondiente a la ejecución de los contratos a través de la plataforma SIA OBSERVA.	Orden y/o contratos publicados en la página de Transparencia y Acceso a la Información.	Orden y/o contratos publicados periodicidad mensual.	Grupo Interno de Contratación	100%	Los contratos u órdenes de servicios se cargan en la plataforma SIA OBSERVA AUDITORIA, a la suscripción del mismo y se rinden los primeros cinco días de cada mes: está plataforma se encuentra publicada en la página de transparencia en la módulo de contratación en el siguiente link https://gedoco.unimagdalena.edu.co/ , 8. Contratación: 8.1. Publicación de Contrato: http://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/informeA_guess.aspx#dialogMensaje . Las convocatorias públicas, publicación de avisos de convocatorias privadas se encuentra publicada en la página de Noticias Grupo Interno de Contratación: el siguiente link https://www.unimagdalena.edu.co/PresentacionPublicacion/ListadoNoticias?tipo=5&id=1004 .
3	Subcomponente	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	90%	La actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada se encuentra en trámite de actualización para su posterior revisión y aprobación
5	Subcomponente	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.	100%	Esta actividad esta en un 50%, a la espera del envío por parte del Grupo de Gestión documental de las solicitudes que se reciben por la ventanilla.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
A	Adicionales				
A1	Formular una Estrategia de Participación para los grupos de interés de la Universidad.	Estrategia definida (guía publicada).	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad	100%	La Guía de participación ciudadana fue incorporada al Sistema de Gestión y se encuentra publicada en el COGUI en el proceso de Dirección y Planeación En el sitio web Transparencia y acceso a información pública se encuentra en el numera 1.5 Protocolo de participación ciudadana
A2	Habilitar espacios de participación para la responsabilidad compartida de los directivos en la gestión como estrategia de transparencia y buen gobierno.	Nuevos espacios de participación habilitados.	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación.	100%	Se viene dinamizado un espacio denominado Consejo de Gobierno, donde el cuerpo directivo de la universidad analiza diferentes problemáticas y asume responsabilidades y compromisos para aportar a la solución. Se han desarrollado sesiones presenciales y virtuales.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

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

Resultados del Seguimiento

Oficina de Control Interno

Puntajes Base de Evaluación para el Periodo			
ACTIVIDADES Establecidas en el Plan AEP	62		<p>El Consejo de Planeación aprobó algunos ajustes realizado al Plan de Integridad y Buen Gobierno –La Gente es Primero (PAAC 2020), teniendo en cuenta la afectación por la situación de emergencia frente a la pandemia del COVID-19 en cuanto a la disponibilidad de recursos humanos, tecnológicos o financieros que haya podido afectar su realización tal como fueron programados para esta vigencia por las dependencias responsables de las actividades. A continuación se resumen las modificaciones aprobadas:</p> <p>5 actividades fueron excluidas dentro del Plan: - Habilitar un espacio físico de atención al ciudadano con el propósito de centralizar la información de trámites y servicios, así como las solicitudes de los grupos de interés de la Institución.- 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.- Habilitar una herramienta tecnológica para evaluar la suscripción y seguimiento de los acuerdos de gestión.- Actualización de las Tablas de Retención Documental.- Socializar la Política de Integridad y Buen Gobierno a la comunidad universitaria.</p> <p>2 Actividades fueron replanteadas en Descripción y Metas: 4.4. Minimizar la cantidad de documentos digitales y físicos solicitados a los contratistas (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión) durante el proceso precontractual y contractual, con el fin de dar cumplimiento a la ley anti trámites.- 5.1.3 Publicar el directorio de contratistas, docentes catedráticos, ocasionales y proveedores.</p> <p>5 Actividades simplificaron la Dimensión de la Meta o Producto y Modificaron las fechas de las actividades: 3.3.2 Del 60% a un 40% y su fecha de inicio del 1/03/2020 al 1/09/2020.- 4.3.1 Del 80% a un 40% y su fecha de inicio del 1/03/2020 al 1/09/2020.- 4.4.1 Del 70% a un 40% y su fecha de inicio del 1/03/2020 al 1/09/2020.- 4.4.6 Fecha final del 30/09/2020 al 31/12/2020.- 4.4.7 De 18 a 13 trámites</p> <p>3 Actividades Modificaron la Meta o Producto:- 4.1.1. Política aprobada y socializada a Documento de trabajo socializado con dependencias involucradas.- 4.2.1 Documentación actualizada y socializada a Documento con revisión normativa y propuestas de ajustes.- 4.2.3 Buzón de atención al ciudadano implementado a Propuesta de rediseño del buzón de atención al ciudadano.</p> <p>De las 66 Metas instauradas en el plan, 2 superaron el 100% del avance de la meta que corresponde al 3% de ejecución, 37 han alcanzado 100% que es el 56% de ejecución, 14 se encuentran entre un 20% y un 99% correspondiéndole el 22% de la ejecución del plan, 8 metas que es el 12% no han iniciado a ejecutarse encontrándose dentro de los plazos de ejecución establecidos, 5 No Aplican para este periodo perteneciéndole el 8% de la ejecución del plan.</p> <p>1 meta que corresponde al 2% su plazo de ejecución se encuentra vencido, se recomienda a la primera Línea de Defensa (Responsables de las actividades) seguir efectuando la gestión necesaria que permita su cumplimiento, así sea por fuera de los plazos.</p> <p>Se sigue resaltando en este segundo seguimiento los ejercicios de rendición de cuentas "El Rector nos Cuentas", llevandose a cabo vía streaming por las redes sociales institucionales, debido a la emergencia del COVID-19.</p>
METAS Establecidas en el Plan MEP	66		
METAS que Aplican para este Seguimiento MAS	61		
METAS Cumplidas en 100% o Mas MC	39		
METAS Vencidas y No Cumplidas MVNC	1		
AVANCE DEL PLAN (Σ%avance/MEP)	81%		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (MC/MAS)	ZONA MEDIA	64%	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

Fechas de: Corte del Informe 2020/08/31

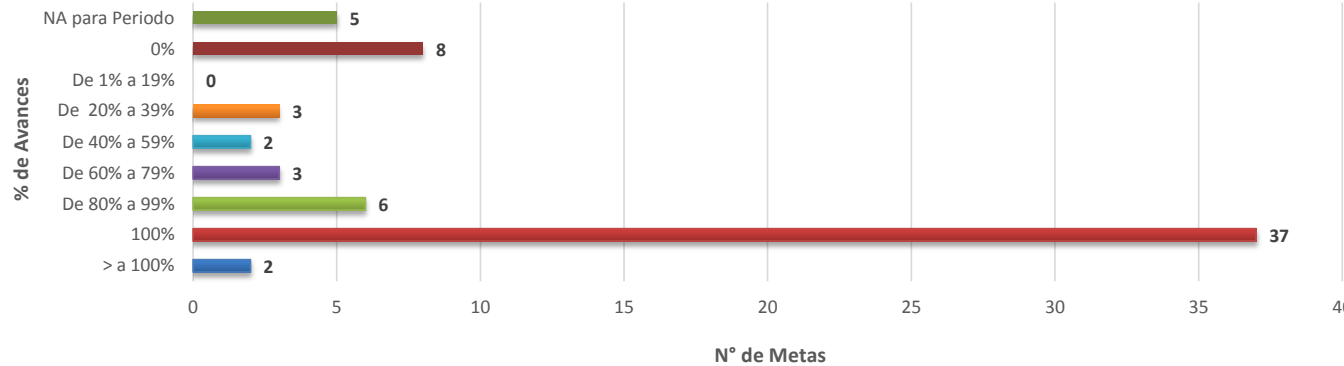
Seguimiento Del 1 al 15 de Septiembre de 2020

Denominación del Plan: Plan de Integridad y Buen Gobierno – La Gente es Primero (PAAC2020)

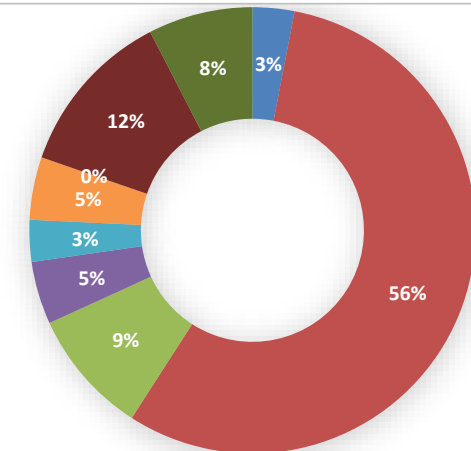
Fecha de Publicación del Plan: 31 Enero en <https://www.unimagdalena.edu.co/Transparencia> - Actualizado Agosto 2020

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

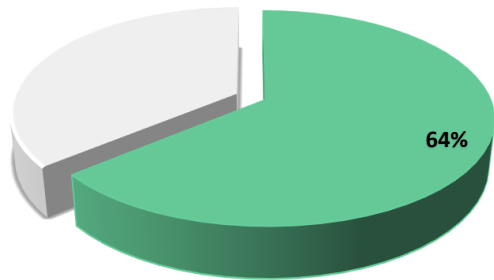
Avance de la Metas



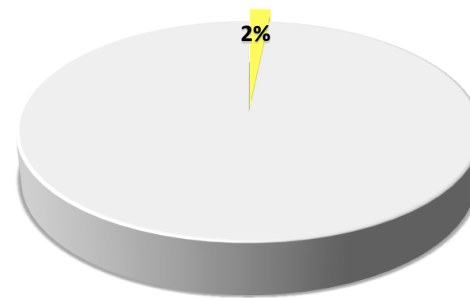
- > a 100%
- 100%
- De 80% a 99%
- De 60% a 79%
- De 40% a 59%
- De 20% a 39%
- De 1% a 19%
- 0%
- NA para Periodo



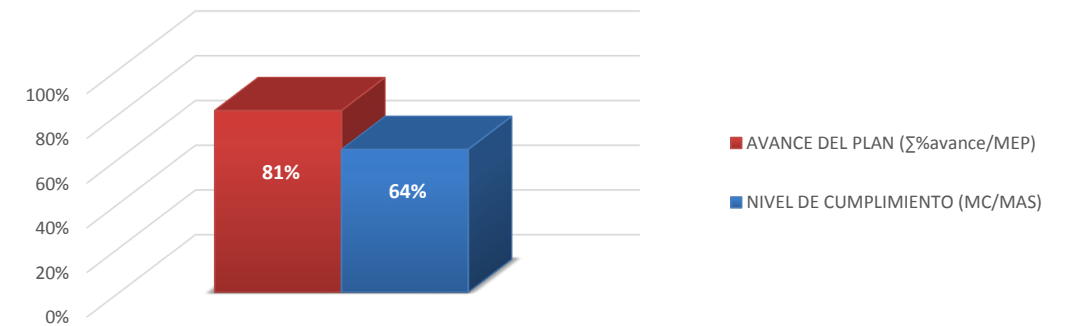
METAS Cumplidas en 100% o Mas



METAS Vencidas y No Cumplidas



Resultados Cuatrimestrales del PLAN



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