

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

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 de la política de administración de riesgos de la Universidad y de los mecanismos de implementación y ejecución	Porcentaje de procesos que participan en la capacitación	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad Oficina de Control Interno	100%	Capacitación en mapas de corrupción a todos los procesos y mesas de trabajo para la actualización de los mapas de corrupción
1.1.2	Verificar la actualización e implementación de la política y que esta se ejecute a través de mecanismos efectivos	Informe ejecutivo de estado de la política de administración de riesgo a corte de enero, abril, agosto y diciembre	Oficina de Control Interno	100%	Se informo en el informe pormenorizado de control interno
2	Subcomponente	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción			
1.2.1	Actualizar el mapa de riesgos institucional teniendo como base los mapas de riesgos por procesos	Mapa de Riesgos Actualizado	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se actualizo basado en mapas de riesgos por procesos
3	Subcomponente	Consulta y divulgación			
1.3.1	Publicar el mapa de riesgo institucional en las páginas web de Transparencia y acceso a información pública y en el COGUI	Mapa de Riesgo Publicado en el sitio web de Transparencia y acceso a información pública institucional y en COGUI	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se publico en pagina de transparencia
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	Lideres de Procesos	0%	Teniendo en cuenta que los diferentes mapas de riesgos por proceso se subieron a la nueva plataforma ISOLUCION, el grupo de gestion de la calidad se encuentra en proceso de realizacion te taller con los lideres de procesos para subir los controles
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 riesgo institucional y solicitar publicación de dicha evaluación en sitio web	Informes de seguimiento al mapa de riesgos publicados en sitio web Transparencia y Acceso a Información pública institucional (cuatrimestral)	Oficina de Control Interno	0%	Debido a que los procesos no han subrido a la plataforma ISOLUCION las acciones, no fue posible evaluar las mimas.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
2	Componente: Estrategia de Racionalización de Trámites				
	Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción Específica / Descripción de la Mejora		
2.1	Pagos por todo concepto	Tecnológica	Habilitar el pago electrónico de diversos conceptos además de la matrícula 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)	Vicerrectoría Administrativa Dirección Financiera Grupo de Servicios Tecnológicos 80%	- PSE (Pago Electrónico Seguro): Se implementó un portal de presentación de pagos (https://pse.unimagdalena.edu.co/) donde ya se pueden realizar los recaudos de matrícula académica e inscripciones para aspirantes. Además, se encuentra disponible el pago en línea de libros de la Editorial UNIMAGDALENA a través del portal http://editorial.unimagdalena.edu.co . Actualmente se trabaja en la caracterización y procedimientos de los trámites y servicios que estarán disponible en el catálogo de pagos electrónico para la habilitación de los mismos en el portal de PSE. - Kiosko de pagos en el Campus (agilizador electrónico): Se instaló y configuró un Kiosko de pagos en el campus. Está pendiente el cargue de valores y las pruebas de funcionalidad del Kiosko.
2.2	Pago de matrículas	Administrativa	Habilitar el pago electrónico por concepto de matrícula 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)	Vicerrectoría Administrativa Dirección Financiera Grupo de Servicios Tecnológicos Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico 90%	- PSE (Pago Electrónico Seguro): Se implementó un portal de presentación de pagos (https://pse.unimagdalena.edu.co/) donde se pueden realizar los recaudos de matrícula académica e inscripciones para aspirantes. Está pendiente la implementación de la modalidad de pago con tarjeta de crédito lo cual depende del proveedor del banco. - Instalación de un Kiosko de pagos en el Campus (agilizador electrónico): Se instaló y configuro un Kiosko de pagos en el campus, está pendiente el cargue de valores y las pruebas de funcionalidad del Kiosko.



Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES		
2.3	Certificados digitales	Tecnológica y Normativa	Generación de documento electrónico con valor probatorio	Certificados de la Secretaría General y del Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico, generados electrónicamente.	Vicerrectoría Administrativa, Secretaría General, Grupo de Gestión Documental, Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico, Grupo de Servicios Tecnológicos.	17%	Se generan certificados electrónicamente salvo los certificados tipo 8, 9, planes de estudios y certificado con observaciones del Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico ya que se hacen de forma manual y con firma. 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: https://validaciones.unimagdalena.edu.co , tendrá disponibilidad de descargar una copia del Acta original de grado. Queda pendiente habilitar la descarga del Diploma de grado. Actualmente se encuentra en proceso de recolección de los modelos y plantillas de secretaría general a los que se les aplicará firma electrónica
2.4	Solicitudes y trámites ante los órganos de gobierno y administración académica de la institución	Normativa y Tecnológica	Implementar aplicación digital para la gestión de solicitudes y trámites ante los órganos de gobierno y administración académica de la institución (consejos	Los estudiantes podrán radicar sus solicitudes utilizando la aplicación que les informará el trámite y respuesta de la misma.	Secretaría General	90%	La aplicación digital se encuentra lista y solo está pendiente realizar pruebas pilotos para su implementación.
*	Intercambio de Información (Cadenas de Trámites - Ventanillas Únicas)						
2.1.*	Cotejo de identidad a partir de huella dactilar	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 cuenta con su documento de identidad. Validar identidad en ventanillas de atención.	- Vicerrectoría Administrativa - Secretaría General - Grupo de Gestión Documental - Grupo de Admisiones, RyCA - Grupo Servicios Tecnológicos Funcionario Responsable: JAIME NOGUERA SERRANO	80%	- Actualmente se encuentran disponible el cotejo de identidad en las siguientes áreas: 1) Bienestar Universitario para reclamar el subsidio de Refrigerio. 2) Biblioteca para solicitud de préstamo de libro. 3) Edificio Docente para acceder al cubículo que le fue asignado. 4) En la entrada principal peatonal el usuario puede utilizar el carne o huella dactilar. - Se prevé la implementación en otras áreas y servicios como es el caso de Admisiones y Registro para lo cual se adelantará la adquisición de los equipos correspondientes en el segundo semestre.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3	Componente:	Rendición de Cuentas			
1	Subcomponente	Información de calidad y en lenguaje comprensible			
3.1.1	Publicar los planes institucionales al 2018: Plan de Acción, Plan de Compras y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Documentos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se cumplió con lo pactado
3.1.2	Publicar los informes de resultados de la vigencia 2017: 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 cumplió con lo pactado
3.1.3	Divulgar la publicación de los planes e informes institucionales.	Documento socializado a través de los canales institucionales: Banner en página principal y Redes Sociales (Facebook, Twitter, Instagram)	Dirección de Comunicaciones	100%	Se cumplió con lo pactado
3.1.4	Divulgar y socializar las actividades de Rendición de Cuentas previamente, 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	Dirección de Comunicaciones	0%	Hasta la fecha ninguna dependencia ha realizado audiencia Pública de Rendición de Cuentas, por lo tanto no se han llevado a cabo acciones de divulgación.
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	92%	Se recomienda seguir con la gestión para cumplir la meta
3.1.6	Divulgar a la comunidad universitaria y a la ciudadanía las principales actividades del acontecer institucional y los ejes misionales de academia, investigación y extensión	Transmisión semanal del Programa radial Desde el Campus al Aire (emisiones)	Dirección de Comunicaciones	88%	Se recomienda seguir con la gestión para cumplir la meta



Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

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 - Of. Control Interno Disciplinario - Oficina de Control Interno - Oficina Asesora Jurídica - Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión Documental - Grupo de Contratación - Grupo de Admisiones, RyCA - Grupo de Gestión de la Calidad	66%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta
2	Subcomponente	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones			
3.2.1	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	Procedimiento de consulta a grupos de interés definido	Oficina Asesora de Planeación	0%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta
3.2.2	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%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta
3.2.3	Realizar actividades de rendición de cuentas para toda la comunidad universitaria, por parte del Rector	Número de ejercicios de rendición de cuentas (presencial y virtual)	Oficina Asesora de Planeación	0%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta



Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3.2.4	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. 	Número de ejercicios de rendición de cuentas (presencial o virtual)	- Vicerrectoria Académica - Vicerrectoría de Investigación - Vicerrectoría de Extensión	0%	Viceterroría Académica:Pendiente por definir fecha una vez finalizada la audiencia de Rendición de Cuentas del Señor Rector.Vicerretoría de Investigación : Se tiene programado realizar una rendición en este semetre 2018-I y para finales del 2018-II realizar la rendición de cuentas.
3.2.5	Realizar actividades de rendición de cuentas por facultades	Número de ejercicios de rendición de cuentas (presencial o virtual)	Decanos	0%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta
3.2.6	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.	Informe de acciones de mejora identificadas a través de los canales de diálogo	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad	0%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta
3	Subcomponente	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas			
3.3.1	Publicar el informe de las respuestas dadas a los ciudadanos que participan con inquietudes y/o preguntas en las actividades de Rendición de Cuentas	Informes publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a la Información Pública	Oficina Asesora de Planeación, Vicerrectores y Decanos	0%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta
3.3.2	Capacitar y 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	24%	Rendición de Cuentas Electrónicas-SIA OBSERVA 30/01/18
4	Subcomponente	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional			
3.4.1	Elaborar informes de cada una 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 recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
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	Política aprobada y socializada	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	0%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta
2	Subcomponente	Fortalecimiento de los canales de atención			
4.2.1	Ajustar la Guía de Atención al Ciudadano con los lineamientos de la política de atención al ciudadano	Guía de Atención al Ciudadano actualizada y socializada	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	0%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta
4.2.2	Dotar el campus de señalización de emergencia que oriente sobre rutas de evacuación, salidas de emergencias, puntos de encuentro y otros	Campus señalizado	Vicerrectoría Administrativa Dirección Administrativa Dirección de Talento Humano- Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo	75%	Para el periodo del 2017 se señalaron las siguientes áreas: aulas de clases, los laboratorios, pasillos, escaleras, biblioteca y bloques en general. Para el periodo del 2018 se señalarán lo correspondiente a áreas comunes, resaltando que algunas de estas señalizaciones ya están en proceso de instalación.
4.2.3	Puntos de información al ciudadano	Actualización de la información ofrecida a través de los kioscos digitales y soporte y mantenimiento de los mismos.	Vicerrectoría Administrativa Dirección Administrativa Grupo de Servicios Tecnológicos	90%	- Teniendo en cuenta que los Kiosco Digitales se encuentran articulados con los sistemas de información, por tanto, la actualización de la información reflejada dependerá de los responsable de cada sistema. - Los Kioscos Digitales se adquirieron con soporte y mantenimiento Nivel 3 por tres años , con tres visitas anuales, el cual, para el primer año ya se cumplieron las tres visitas de mantenimiento preventivo.
4.2.4	Habilitar mecanismos tecnológicos para la integración, centralización y seguimiento de los procesos ligados a la atención al ciudadano	Propuesta de integración implementada	Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Gestión Documental, Vicerrectoría Administrativa	0%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta
4.2.5	Facilitar la consulta y acceso a la información de trámites y servicios a los grupo de interés en el sistema COGUI+	Registro de trámites y servicios en el sistema	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	60%	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con procesos dueños de trámites y servicios. • 10 trámites caracterizados en el formato estándar de trámites y servicios. • Se requieren ajustes debido a cambios en los requerimientos (nueva página web y SUIT)



Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
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	66%	Cultura del servicio y responsabilidades de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos (06/03/2018)
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%	Publicados el 22/02/2018 y el 25/04/2018
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%	Se cumplió con lo pactado
4.3.4	Elaboración del Plan de Bienestar del Talento Humano	Plan de Bienestar del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	100%	Se cumplió con lo pactado
4.3.5	Elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano	Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	100%	Se cumplió con lo pactado
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 suscrito	Oficina Asesora de Planeación	0%	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de guía para la estructuración de acuerdos de gestión utilizando metodologías ágiles. Se está a la espera de la revisión final de la guía y la definición del procedimiento para su implementación.
		Porcentaje de cumplimiento de los Acuerdos de gestión evaluados	Oficina Asesora de Planeación	0%	Se recomienda seguir con la gestión para cumplir la meta
4.3.7	Realización de jornadas "Ágiles Unimagdalena" para promover un cambio en la cultura organizacional de la institución buscando mejorar la atención al ciudadano, la	Número de jornadas "Ágiles Unimagdalena" para abordar temáticas de cultura organizacional y reformulación de	Oficina Asesora de Planeación	100%	<ul style="list-style-type: none"> Realización de "Sábados Ágiles" con Programa de Medicina, Programa de Biología y Desarrollo Estudiantil. Jornadas "Cohetes" con dependencias administrativas
4.3.8	Habilitar la posibilidad de revocatoria del mandato del rector por incumplimiento de metas en los primeros dos años de gestión	Acuerdo superior aprobado	Oficina Asesora Jurídica	80%	El acuerdo superior que habilita la posibilidad de revocatoria del mandato del Rector por incumplimiento de metas en los primeros dos años de gestión, se encuentra elaborado y proyectado. Dicho acuerdo debe ser aprobado por el Consejo Superior, esto será en noviembre de 2018, que es la fecha en la que se cumplen dos primeros años del período actual del Rector y momento en donde se puede evaluar la gestión del mismo.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
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	
4.4.2	Articular el buzón PQRS (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias) con la guía de atención al ciudadano y el mecanismo para presentar denuncias de forma anónima.	Procedimiento actualizado y publicado en el Sistema de Gestión Integral COGUI	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	NA	
5	Subcomponente	Relacionamiento con el ciudadano			
4.5.1	Medir trimestralmente la oportunidad en la atención de las PQR que presentan los usuarios.	Informe del Sistema PQR (trimestral)	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	0%	Está en construcción el Informe de PQR's primer trimestre (enero - abril)
5	Componente:	Transparencia y Acceso a la Información			
1	Subcomponente	Lineamientos de Transparencia Activa			
5.1.1	Publicar el directorio de contratistas	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 Grupo Interno de Contratación.	70%	Con respecto al desarrollo de esta meta: 1. Se capacitaron para organizar y direccionar el directorio del SIGEP a los empleados encargados de manejar la plataforma. 2. Se creó en el SIGEP la creación de los usuarios para manejo del módulo de contratación. 3. Hasta el momento aparecen en el directorio el 70% de los contratistas.



Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.1.2	Publicar información sobre contratación pública y ejecución de contratos	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	Grupo Interno de Contratación.	90%	Con respecto al desarrollo de esta meta, se encuentra publicado en el link de transparencia de la Universidad del magdalena el link de SIA OBSERVA de la Auditoria General donde se publican los contratos de las entidades públicas.
5.1.3	Actualizar y publicar el Plan Anual de Vacantes	Plan Anual de Vacantes publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública	Indicador: Documento publicado	Dirección de Talento Humano	100%	Se cumplio con lo pactado
5.1.4	Publicar el Plan Anual de Capacitación, Plan Estratégico del Talento Humano, Plan de Bienestar	Plan Anual de Capacitación, Plan Estratégico del Talento Humano, Plan de Bienestar, publicados en página web Transparencia	Indicador: Documento publicado.	Dirección de Talento Humano	0%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta
5.1.5	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%	Se cumplio con lo pactado
5.1.6	Publicar Escala salarial empleados públicos	Escala Salarial publicada en sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública	Indicador: Documento publicado	Dirección de Talento Humano	100%	Se cumplio con lo pactado

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.1.7	Publicar perfil de funcionarios principales	Información de perfil de funcionarios principales	Indicador: Información publicada	Dirección de Talento Humano	100%	Se cumplió con lo pactado
5.1.8	Realizar una encuesta y/o talleres para identificar y priorizar la racionalización de trámites a estudiantes y docentes	Resultados de los trámites identificados	Indicador: Documento publicado	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad	20%	• Reuniones con algunos procesos dueños de trámites para la identificación y ajustes de sus respectivos trámites y servicios.
5.1.9	Publicación de trámites priorizados en la plataforma SUIT del DAFP	Publicación de 10 trámites priorizados en la plataforma SUIT del DAFP	Indicador: Trámites publicado en la plataforma SUIT	Oficina Asesora de Planeación - Grupo Gestión de la Calidad	20%	• Solicitud al DAFP de usuario y contraseña para acceder a la plataforma SUIT
5.1.10	Implementar un nuevo Portal Web Institucional	Portal web ajustado a los requerimientos normativos y a las necesidades institucionales	Indicador: Nuevo portal web	Vicerrectoría Administrativa Grupo de Servicios Tecnológicos Programa de Ingeniería de Sistemas - Grupo CIDS	40%	Ejecución de acuerdo al cronograma.
5.1.11	Actualizar periódicamente de 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	60%	El normograma se encuentra desarrollado y listo para proceso de aprobación para su posterior publicación.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.1.12	Publicar el informe de Defensa Judicial que contiene las demandas contra la Universidad	Gobierno en Línea - Relación de Demandas que cusar contra la Universidad publicado en el Sitio web de Transparencia (informe semestral)	Numero de informes consolidados y publicados	Oficina Asesora Jurídica	NA	
5.1.13	Divulgar y socializar las Convocatorias públicas de méritos para la selección de docentes catedráticos	Convocatorias divulgadas y publicadas en el portal institucional	Términos y condiciones de las convocatorias divulgados	Dirección de Comunicaciones	100%	Solo se ha divulgado una convocatoria p{ublica de meritos para docentes catedráticos.
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	0%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta
2	Subcomponente	Lineamientos de Transparencia Pasiva				
5.2.1	Publicar los derechos pecuniarios de la Institución	Nuevo acuerdo superior para establecer derechos pecuniarios por conceptos diferentes a la matricula.	Acuerdo Superior publicado Resolución de derechos pecuniarios con los valores actualizados a 2018 publicada	Vicerrectoría Administrativa	100%	- Acuerdo Superior N° 07 de 2018. - Resolución Viceadministrativa N° 003 de 2018.
3	Subcomponente	Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información				
5.3.1	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	Indicador: Listado publicado	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental	0%	Se recomienda seguir con la gestion para cumplir la meta



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.3.2	Actualización del Registro de activos de Información.	Registro de activos de información publicado en el portal de Transparencia y Acceso a la Información	Listado publicado	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental	0%	Se recomienda seguir con la gestión para cumplir la meta
5.3.3	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	10%	Se encuentran en revisión las propuestas de actualización de TRD de 30 dependencias.
4	Subcomponente	Criterio diferencial de accesibilidad				
5.4.1	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	Campus señalizado	Porcentaje de señalización del campus	Vicerrectoría Administrativa Dirección Administrativa Dirección de Talento Humano- Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo	10%	En lo corrido del 2018 Se han señalado la entrada peatonal con loza podotáctil, los laboratorios con cinta reflectiva y el sendero hacia la tienda 'Café del lago', así mismo se tienen identificados las zonas a señalar en los edificios Sierra Nevada y Ciénaga Grande, cabe resaltar que en los mismo se deben realizar unas adecuaciones civiles las cuales están pendiente por asignación de recursos.
5.4.2	Implementar un nuevo Portal Institucional con criterio diferencial de accesibilidad web	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	Nuevo portal web	Vicerrectoría Administrativa Grupo de Servicios Tecnológicos Programa de Ingeniería de Sistemas - Grupo CIDS	40%	Ejecución de acuerdo al cronograma.



Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.4.3	Ajustar la infraestructura física, logística y tecnológica de la Universidad tomando como referencia las normas y estándares internacionales de accesibilidad e inclusión	Infraestructura física, logística y tecnológica de la Universidad adaptada a las normas y estándares internacionales de accesibilidad e inclusión	Número de áreas adecuadas o servicios implementados para el mejoramiento de la accesibilidad	Vicerrectoría Administrativa Dirección Administrativa Grupo de Infraestructura y planta física	33%	- El avance corresponde a la adaptación en los servicios de la tienda universitaria 'Café del Lago' con información accesible en lengua de señas colombiana. - Se tiene programado para el segundo semestre avanzar con la adquisición e instalación de plataformas salvaescaleras en siete (7) áreas. - En cuanto a la puesta en funcionamiento de ascensores de los nuevos edificios se presentan las siguientes observaciones: 1. El contratista de la obra del nuevo edificio de aulas 'Río Magdalena' no culminó el proyecto en el tiempo establecido, lo que generó la entrega de obra inconclusa el día 30 de enero de 2018. El porcentaje de ejecución de la obra es del 67%. Se adelantan las gestiones para avanzar en el proceso de contratación para la terminación de las obras de Construcción del nuevo edificio de aulas. 2. La obra del Centro de Bienestar Universitario tiene un porcentaje de avance de alrededor del 92%.
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 - Grupo de Gestión de Calidad	50%	El informe se encuentra en proceso de elaboración
A	Adicionales					
A1	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	Documento aprobado y publicado en el sitio web de Transparencia y Acceso a Información		Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad	0%	Se recomienda seguir con la gestión para cumplir la meta
A2	Divulgación y Socialización del Código de Ética y Buen Gobierno a la comunidad universitaria.	Capacitación a Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales del Código de Ética.		Dirección de Talento Humano	5%	Programación de capacitación en Cronograma Anual
		Divulgación a los servidores públicos a través de Folletos digitales			100%	
TOTALES					3446%	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Fecha de Corte del Informe: 2018/04/30

Fechas de Seguimiento: Del 20 de Abril al 11 de Mayo

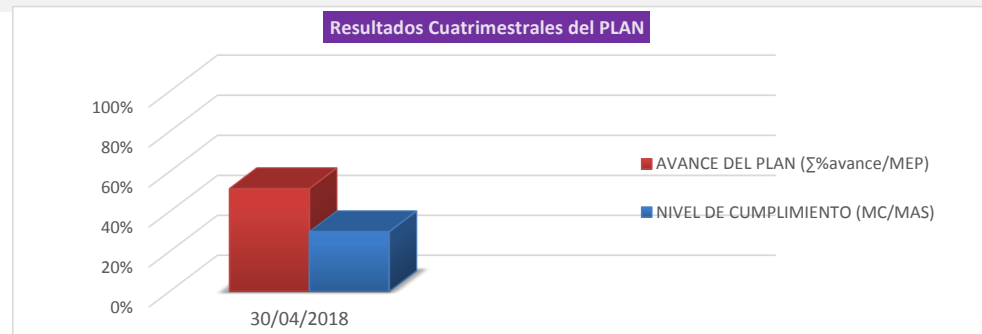
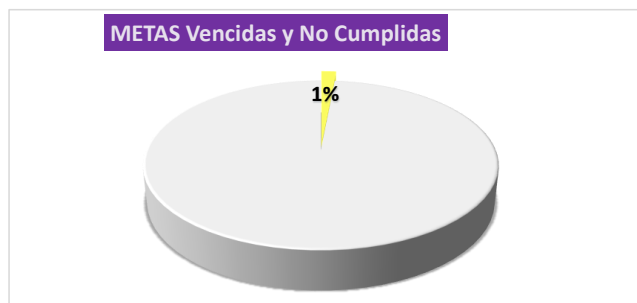
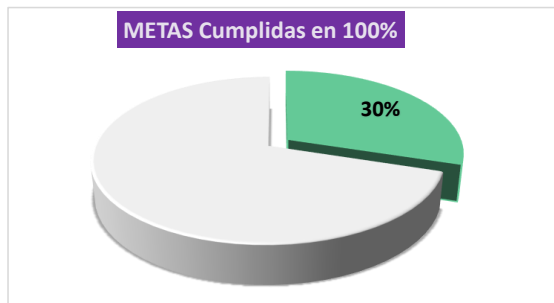
Fecha de Publicación del Plan: 31 de Enero de 2018 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

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

Resultados del Seguimiento

OBSERVACIONES GENERALES
Oficina de Control Interno

Puntajes Base de Evaluación para el Periodo		De las 67 metas que aplican para este seguimiento: 20 se cumplieron al 100%, De las 47 restantes: - 21 no han comenzado a ejecutarse (0%), por lo que se recomienda un mejor establecimiento de los plazos de ejecución - 6 obtuvieron entre el 5% y 20%, - 4 entre 21% - 40%, - 3 entre 41% - 60%, - 6 entre 61% - 80%, - 6 entre 81% - 92%, Los cuales se encuentran abiertos los plazos de ejecución; y - 1 obtuvo el 75% de ejecución, pero su plazo de ejecución se venció. Se requiere de manera urgente que los líderes de procesos establezcan a través de la plataforma ISOLución las acciones para mitigar los riesgos, por lo que es indispensable la capacitación por parte del responsable de administración del riesgo en el grupo de gestión de la calidad el uso e ingreso de acciones a través de dicha plataforma. Se recomienda a los responsables de las actividades seguir con la gestión para dar cumplimiento a las metas, inclusive a aquella que se encuentra vencida.
ACTIVIDADES Establecidas en el Plan AEP	68	
METAS Establecidas en el Plan MEP	70	
METAS que Aplican para este Seguimiento MAS	67	
METAS Cumplidas en 100% MC	20	
METAS Vencidas y No Cumplidas MVNC	1	
AVANCE DEL PLAN ($\sum\%avance/MEP$)	51%	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (MC/MAS)	ZONA BAJA	30%



Seguimiento	Verifica:		
	KARINA FERREIRA QUINTO	ALVARO VITTORINO ZUÑIGA	IVAN MONTERO VILORIA
	Profesional en Actividades de Seguimiento	Profesional en Actividades de Seguimiento	Profesional en Actividades de Seguimiento
	Revisa:		
	Jefe Oficina de Control Interno		
	MILENA DE LEON MENDOZA		