



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 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	Revisar la Política de administración de riesgo, para determinar si se requiere la realización de ajustes teniendo en cuenta la Metodología para la gestión del riesgo de corrupción establecida mediante decreto 124 del 26 de enero de 2016 del DAFP.	Acta de comité proceso evaluación independiente.	Oficina de Control Interno	100%	
1.1.2	Actualizar la Política de Administración del Riesgo	Política actualizada y socializada	Oficina de Control Interno	100%	Se actualizo la politica a través del Documento Guia de Administración del Riesgo que puede ser consultada en COGUI
2	Subcomponente	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción			
1.2.1	Consolidar el mapa de riesgos institucional que incluya los riesgos de corrupción	Mapa de Riesgo consolidado en el Formato Institucional	Oficina de Control Interno	100%	
3	Subcomponente	Consulta y divulgación			
1.3.1	Publicar el mapa de riesgos institucional que incluya los riesgos de corrupción en el sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública y en el Sistema de Gestión Integral COGUI	Mapa de Riesgo publicado	Oficina de Control Interno	100%	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES		
4	Subcomponente		Monitoreo y revisión				
1.4.1	Revisar el mapa de riesgos de los procesos incluyendo riesgos de corrupción para verificar la gestión del riesgo y la efectividad de los controles	Seguimiento y monitoreo a través de formato institucional a corte de abril, agosto y diciembre.	Lideres de Procesos	100%			
5	Subcomponente		Seguimiento				
1.5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos institucional que incluya los riesgos de corrupción	Informes de seguimiento al mapa de riesgos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información pública en el formato institucional a corte de abril, agosto y diciembre	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	Pagos por todo concepto	Tecnológica.	Inclusión del servicio de pago electrónico a través de la herramienta PSE.	En todos aquellos procedimientos en los que los ciudadanos y/o usuarios deban efectuar un pago, éstos se podrán llevar a cabo a través del servicio PSE.	Eira Rosario Madera Reyes (Responsable General) Vicerrectoría Administrativa	25%	La institución realizó cambio en el intermediario financiero para efectos del recaudo de recursos por ventas de servicios y se está tramitando la implementación del botón PSE



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades		Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
2.2	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.	Eira Rosario Madera Reyes (Responsable General) - Vicerrectoría Administrativa - Secretaría General - Grupo de Gestión Documental - Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico - Grupo de Servicios Tecnológicos	20%	Se cuenta con dos cotizaciones para la adquisición de certificados de firma digital. Se encuentra gestionando la programación de visita con las firmas para efectuar validación técnica.
Intercambio de Información (Cadenas de Trámites - Ventanillas Únicas)							
2.3	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 cuente con su documento de identidad. Validar identidad en ventanillas de atención.	Eira Rosario Madera Reyes (Responsable General) - Vicerrectoría Administrativa - Secretaría General - Grupo de Gestión Documental - Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico - Grupo de Servicios Tecnológicos	70%	Se estableció el procedimiento para acceder a este servicio provisto por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Se encuentra en proceso de estructuración el convenio requerido por la Registraduría para tal fin. Pero adicionalmente el el proceso de identificación biométrica se utiliza en varios procesos al interior de la institución tales como: Acceso peatonal, servicios de biblioteca, servicios de almuerzos y refrigerios, servicios de parqueaderos, está pendiente su implementación para el acceso vehicular, servicios de recursos educativos, ingreso a salas de internet.
3	Componente:		Rendición de Cuentas				
1	Subcomponente		Información de calidad y en lenguaje comprensible				



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3.1.1	Publicar los planes institucionales al 2016: 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%	
3.1.2	Publicar los informes de resultados de la vigencia 2015: Informe de Gestión e Informe de Evaluación del Plan de Acción.	Documentos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.	Oficina Asesora de Planeación	100%	
3.1.3	Divulgar la publicación de los planes e informes institucionales.	Documento socializado a través de los canales institucionales: banner y redes (Facebook, twitter).	Dirección de Comunicaciones	100%	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
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 de avisos y noticias: periódicos, redes sociales, página web, boletines de prensa.	Dirección de Comunicaciones	100%	
3.1.5	Publicar en lenguaje claro para toda la comunidad universitaria las principales actividades del acontecer institucional.	UniNotas publicado quincenalmente (ediciones impresas y publicadas en la web).	Dirección de Comunicaciones	95%	Por desición institucional, este proceso informativo impreso no tendra continuidad las ediciones impresas en aras de economizar papel en busca del cuidado del medio ambiente como politica de la Alma Mater. Sin embargo no se evidencio la publicación en web
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	100%	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 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 - 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%	debido a los retrasos del primer cuatrimestre, no se dio cumplimiento del 100%, sin embargo se logro poner al dia la información que se reporta en el segundo y tercer cuatrimestre.
2	Subcomponente	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones			
3.2.1	Consultar a grupos de interés acerca de los temas relevantes para la rendición de cuentas.	Relación de los temas relevantes para la Rendición de Cuentas priorizados en la consulta a los grupos de interés publicado en el link de Rendición de Cuentas del Portal Institucional.	Oficina Asesora de Planeación	100%	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
3.2.2	Elaborar el cronograma 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%	
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 - Decanos	71%	Se publicaron los informes de las 2 rendiciones de cuentas de Rectoría y de las Facultades de Salud, Básicas y Humanidades. Falto por realizar rendición de cuentas 3 Facultades
3.3.2	Capacitar a los servidores públicos en Rendición de Cuentas	Empleados públicos administrativos del nivel directivo, asesor y líderes de grupo capacitados en Rendición de Cuentas.	Dirección de Talento Humano	16%	Dentro del Informe de evaluación del Plan de Capacitación para los Empleados Admsitrativos 2016, se realizó, entre otros, de la valoración de las actividades realizadas, las temáticas no abordadas, como insumo para la formulación del correspondiente Plan para la vigencia 2017.
4	Subcomponente	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional			
3.4.1	Elaborar informe de resultados de las actividades de Rendición de cuentas.	Informe publicado en sitio web Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	100%	
3.4.2	Elaborar informes de cada una de las actividades de Rendición de Cuentas realizadas en la Institución.	Informes publicados en sitio web Rendición de Cuentas.	- Oficina Asesora de Planeación - Decanos	71%	Se publicaron los informes de las 2 rendiciones de cuentas de Rectoría y de las Facultades de Salud, Básicas y Humanidades. Falto por realizar rendición de cuentas 3 Facultades
3.4.3	Socializar resultados de las actividades de Rendición de Cuentas.	Cubrimiento periodístico de las actividades (fotografía, redes sociales, notas periodísticas).	Dirección de Comunicaciones	71%	Se realizó divulgación a través de los medios propios de la institución y medios de comunicación externos gracias a los productor que la Dirección de Comunicaciones ofrece. La dinámica se desarrollo en 2 procesos de rectoría y 3 facultades.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 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	Creación de un grupo interno responsable de la atención y servicio al ciudadano.	Grupo creado	Dirección de Talento Humano	50%	En el 2016 no se crearon grupos de trabajo. Para el 2017, se realizará el estudio de la creación del grupo o la asignación de funciones a grupos o dependencias de la actual planta de personal
2	Subcomponente: Fortalecimiento de los canales de atención				
4.2.1	Ajustar y adoptar una Guía de Atención al Ciudadano.	Guía actualizada y publicada.	Grupo de Gestión Documental	60%	No se ha actualizado la guía, debido a que se esta a la espera del proceso de revisión de los documentos del SGC a la luz de los cambio incorporados por la Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015. No se alcanzo la meta dentro del plazo establecido

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
4.2.2	Publicar y socializar la guía de atención al ciudadano.	Actividades de socialización realizadas (registro fotográfico y asistencia).	Grupo de Gestión Documental	25%	Consecuentemente con el reporte de avance respecto de la guía, no hay evidencias respecto a la realización de jornadas de socialización de la misma. Sin embargo, durante las jornadas de inducción y reinducción del personal se han dado orientaciones respecto a cómo se debe proceder en la atención de las solicitudes presentadas por los usuarios, lo cual hace parte de los lineamientos para la atención al ciudadano.
4.2.3	Señalización de espacios físicos y de oficinas.	Campus señalado.	Vicerrectoría Administrativa	0%	Se recibió propuesta de firma especializada en este tipo de actividades la cual se encuentra en estudio para su implementación
3	Subcomponente	Talento Humano			
4.3.1	Capacitar a los servidores públicos en temas de atención 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	63%	Capacitación realizada sobre Servicio al Cliente atención al Ciudadano, el día 13 de Septiembre de 2016. Dentro del Informe de Ejecución del Plan de Capacitación y/o Entrenamiento en el Puesto de Trabajo 2016 de los Empleados Administrativos, se analizaron las temáticas y temas abordados, los pendientes, así como la cobertura y participación de los servidores públicos.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
4.3.2	Divulgar mediante folletos digitales acerca de la cultura del servicio a través de medios electrónicos a los servidores públicos.	Folletos digitales diseñados y divulgados.	Grupo de Gestión Documental	25%	Se envió comunicación con indicaciones sobre cómo responder solicitudes de acceso a la información y cómo redactar aquellas en las que la Universidad actúa como solicitante.
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	20%	Dentro del Informe de evaluación del Plan de Capacitación para los Empleados Administrativos 2016, se realizó, entre otros, de la valoración de las actividades realizadas, las temáticas no abordadas, como insumo para la formulación del correspondiente Plan para la vigencia 2017.
4.4.2	Incorporar mecanismos para el trámite de denuncias en el Procedimiento para la atención de Percepciones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.	Procedimiento actualizado y publicado en el Sistema de Gestión Integral COGUI.	Grupo de Gestión de la Calidad	20%	Se encuentra un borrador del procedimiento y esta para revisión y ajuste a las nuevas directrices organizacionales



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5	Subcomponente	Relacionamiento con el ciudadano			
4.5.1	Actualizar el procedimiento GD-P08 Procedimiento para la actualización de información y grupos de interés de acuerdo con las necesidades en materia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Procedimiento actualizado.	Grupo de Gestión de la Calidad	20%	En el marco del proyecto de transición a la Norma ISO 9001:2015, se elaboro una matriz de partes interesadas en una mesa de trabajo realizada el 08 de agosto del 2016, para dar cumplimiento al requisito 4.2 de la ISO 9001:2015. Este documento se encuentran en borrador y validado, pero falta aprobación del Rector y ajuste a los nuevos lineamientos institucionales.
4.5.2	Medir trimestralmente la oportunidad en la atención de las PQR que presentan los usuarios.	Informe del Sistema PQR (trimestral).	Profesional Especializado Administrador del Sistema PQR	100%	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES	
5	Componente: Transparencia y Acceso a la Información					
1	Subcomponente: Lineamientos de Transparencia Activa					
5.1.1	Elaborar un inventario de datos abiertos.	Inventario de datos abiertos publicado en el portal de Transparencia y Acceso a la Información.	<i>Indicador:</i> Listado publicado.	Grupo de Gestión Documental	80%	Se realizó la identificación de los datos abiertos de las bases de datos que maneja la universidad y se está procesando su publicación en el portal
5.1.2	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.	<i>Indicador:</i> Directorios de contratistas y de proveedores con periodicidad semestral.	Grupo de Contratación	25%	Se presentaron inconvenientes que impidieron que se cumpliera con la meta en el tiempo establecido, (no se presupuestó para capacitación, el sigep estuvo en mantenimiento y no se pudo realizar capacitación). Se quiere buscar la manera de que del sistema SIGEP, se pueda obtener una base de datos de todos los contratistas allí registrados y así publicarlos en la página. A fines de cumplir con lo escrito en el plan anticorrupción 2016, se propuso para el plan anticorrupción 2017 solicitar al sigep con intermediación de la Dirección de Talento Humano, realizar una capacitación en el manejo de la plataforma en cuanto al ingreso de los datos
5.1.3	Matriz de bienes y servicios de la Institución publicada en la página de Transparencia y Acceso a la Información.	Matriz de bienes y servicios de la Institución publicada en la página de Transparencia y Acceso a la Información.	<i>Indicador:</i> Publicación de la matriz de bienes y servicios con una periodicidad mensual.	Grupo de Contratación	100%	Se realizó la publicación de la matriz de bienes y servicios en la página de Transparencia y Acceso a la Información.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES	
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.	Indicador: Documento publicado.	Dirección de Talento Humano	100%	
5.1.5	Publicar Plan Anual de Capacitación.	Plan Anual de Capacitación publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.	Indicador: Documento publicado.	Dirección de Talento Humano	100%	
5.1.6	Actualizar el Directorio de Información de servidores públicos y empleados que contenga perfiles y escala salarial.	Directorio de Información de servidores públicos y empleados publicado en el sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública.	Indicador: Número Perfiles y Rangos salariales de los empleados/ Número de empleados vinculados.	Dirección de Talento Humano	94%	En 2016 se realizaron publicaciones del Directorio de Servidores Públicos y Trabajadores Oficiales. Se publicó la escala salarial que adoptó la Universidad. Los perfiles se valida a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.1.7	Publicación de información en formato de datos abiertos.	Datos abiertos publicados en el Portal Web.	<i>Indicador:</i> Archivos de datos abiertos publicados.	- Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico - Grupo de Gestión Documental.	0%	Consecuentemente con el reporte de avance respecto al inventario de datos abiertos, no hubo publicación alguna debido a que no hubo autorización para proceder con tal divulgación.
5.1.8	Implementar un nuevo Portal Web Institucional.	Portal web ajustado a los requerimientos normativos y a las necesidades institucionales.	<i>Indicador:</i> Nuevo portal Web.	Vicerrectoria Administrativa	10%	se esta trabajando en la selección del proveedor que realizara el diseño e implementacion del nuevo portal web de la instituc
2	Subcomponente	Lineamientos de Transparencia Pasiva				
5.2.1	Publicar el informe de solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (derechos de petición).	Informes trimestrales de solicitudes de información publicados.	<i>Indicador:</i> Informes publicados.	Grupo de Gestion Documental	50%	Aun esta en revision el informe correspondiente al tercer trimestre de 2016 y el correspondiente al cuarto cuatrimestre inicia consolidación el 30 de enero teniendo en cuenta el último día hábil de 2016 y el plazo máximo de respuesta que podría tener una solicitud recibida el 30 de diciembre de 2016. En ese orden de ideas, cometimos un error en el dimensionamiento de la meta porque en 2016 sólo se podrían haber publicado 3 informes. Las evidencias de lo expresado están disponibles en: http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&Itemid=121&func=select&id=80

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.2.2	Publicar los derechos pecuniarios de la Institución.	Derechos pecuniarios que cumplen con el principio de gratuidad: 1. No cobrar costos adicionales a los de reproducción 2. Cobros ajustados al mercado. <i>Indicador:</i> Resolución de publicación de los derechos pecuniarios.	Vicerrectoria Administrativa	100%	
5.2.3	Consolidar y publicar en la Web las solicitudes de información pública recibidas a través de los canales de atención institucionales.	Informe de solicitudes de información pública publicado. <i>Indicador:</i> Informe publicado.	Grupo interno responsable de la atención y servicio al ciudadano.	50%	El grupo no fue creado por lo cual no pudo cumplir con las actividades asignadas, sin embargo a través del grupo de gestion documental se realizo la publicación de los 2 primeros trimestres
3	Subcomponente	Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información			
5.3.1	Actualización del Registro de activos de Información.	Documento en hoja de cálculo publicado en el sitio web Transparencia y acceso a información pública. <i>Indicador:</i> Registro actualizado.	Grupo interno responsable de la atención y servicio al ciudadano.	0%	El grupo no fue creado por lo cual no pudo cumplir con las actividades asignadas



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.3.2	Esquema de publicación de información (adopción y actualización mediante acto administrativo).	Acto administrativo de adopción y actualización del esquema de publicación de información. <i>Indicador:</i> Acto administrativo.	Grupo interno responsable de la atención y servicio al ciudadano.	0%	El grupo no fue creado por lo cual no pudo cumplir con las actividades asignadas
5.3.3	Índice de Información Clasificada y Reservada (adopción y actualización mediante acto administrativo).	Documento en hoja de cálculo publicado en el sitio web Transparencia y acceso a información pública. <i>Indicador:</i> Índice actualizado.	Grupo de Gestion Documental	100%	El índice se encuentra actualizado. Y para facilitar la actualización se esta diseñando un procedimiento que pueda ser aplicado por todas las dependencias y llevar a cabo esta actividad de forma proactiva.
5	Subcomponente	Monitoreo del Acceso a la Información Pública			
5.5.1	Informe de solicitudes de acceso a información de acuerdo con los requerimientos de Ley.	Informes de solicitudes de acceso a información publicado. <i>Indicador:</i> Informe publicado.	Grupo de Gestion Documental	200%	Se logro superar la meta establecida a través de la publicación de 2 informes



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Fecha de Corte del Informe: 31 de Diciembre de 2016

Fechas de Seguimiento: Del 13 al 16 de Enero

Fecha de Publicación del Plan: 1 de Abril de 2016 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
A	Adicionales				
A1M1	Divulgación y Socialización del Código de Ética y Buen Gobierno a la comunidad universitaria.	Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales que participan en las actividades de socialización.	Dirección de Talento Humano	100%	
A1M2		Folletos digitales diseñados y divulgados a la comunidad universitaria.	- Dirección de Talento Humano - Oficina Asesora de Planeación	50%	Folletos de divulgación y socialización del Código de ética y Buen Gobierno remitidos al correo institucional en el mes de Septiembre de 2016.
TOTALES				3471%	

Resultados del Seguimiento

Puntajes Base de Evaluación para el Periodo	
Actividades Establecidas en el Plan AEP	50
Actividades que Aplican para este Seguimiento AAS	50
Actividades Cumplidas en 100% AC	21
AVANCE DEL PLAN ($\sum\%avance/AEP$)	69%
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (AC/AAS)	ZONA BAJA 42%

OBSERVACIONES GENERALES
Oficina de Control Interno

De las cincuenta (50) actividades establecidas en el Plan, veintiuna (21) lograron ejecutarse en un 100% y una logro superar la meta establecida alcanzando el 200%. De las veintiocho (28) restantes, cuatro (4) superaron el 80%, nueve (9) se encuentran entre un 50% hasta un 71% de ejecución, once actividades se encuentran entre un 10% y un 25% y cuatro (4) no lograron ningun avance.
Se espera que dentro del establecimiento del Plan Anticorrupción y de Atención del Ciudadano de la vigencia 2017 se incluyan aquellas actividades que no alcanzaron a ejecutarse en un 100% y que satisfacen las necesidades y politicas institucionales. Con el fin que se logre favorecer la transparencia de la gestión institucional y las buenas practicas.