


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**
**Fecha de Corte del Informe:** 2017/08/31

**Fechas de Seguimiento:** Del 1 al 13 de Septiembre

**Fecha de Publicación del Plan por OAP:** 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
<b>1</b>	<b>Componente:</b>	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción			
<b>1</b>	<b>Subcomponente</b>	Política de Administración de Riesgos			
<b>1.1.1</b>	Realizar seguimiento al cumplimiento de la política de administración del riesgo	Acta de comité proceso evaluación independiente	Oficina de Control Interno	<b>100%</b>	Teniendo en cuenta que la Universidad se encuentra en proceso de implementación de la plataforma ISOLución, que abarca la administración de riesgos, se viene apoyando a la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Gestión de la Calidad, en la modificación de los documentos COGUI (guía, procedimiento).
<b>2</b>	<b>Subcomponente</b>	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción			
<b>2.1.1</b>	Actualización del mapa de riesgos institucional	Mapa de Riesgos Actualizado	Oficina de Control Interno	<b>100%</b>	
<b>3</b>	<b>Subcomponente</b>	Consulta y divulgación			
<b>1.3.1</b>	Publicar el mapa de riesgo institucional en las páginas web de Transparencia y acceso a información pública y de COGUI	Mapa de Riesgo publicado	Oficina de Control Interno	<b>100%</b>	
<b>1.3.2</b>	Crear bajo el concepto de libro didáctico multimedia (lidimedia), guías o manuales que expliquen a la comunidad universitaria la política de administración de riesgos y el mapa de riesgos institucional, incluyendo los riesgos de corrupción	Guías o manuales creados y socializados	Oficina de Control Interno	<b>NA</b>	Teniendo en cuenta que se esta trabajando en conseguir la migración de la gestion de riesgos de formatos en excel al aplicativo Isolucion, en el marco del contrato suscrito y dentro del cronograma establecido para el mismo, se concideró pertinente realizar esta actividad una vez se tenga claro el manejo de dicho aplicativo, para a través de guías y/o manuales socializarlo a los procesos
<b>4</b>	<b>Subcomponente</b>	Monitoreo y revisión			
<b>1.4.1</b>	Revisión del mapa de riesgos del proceso incluyendo riesgos de corrupción para verificar la gestión del riesgo y	Seguimiento y monitoreo a corte de abril, agosto y diciembre	Lideres de Procesos	<b>100%</b>	
<b>1.4.2</b>	Utilizar el sistema de integrado de gestión COGUI + para identificar, documentar e informar respecto a la ocurrencia de alguno de los riesgos de corrupción definidos en los procedimientos institucionales	Mapa de riesgos implementado en COGUI+	Lideres de Procesos	<b>NA</b>	No se ha iniciado su implementación a la fecha teniendo en cuenta la migración de la gestión de riesgos a ISOLución
<b>5</b>	<b>Subcomponente</b>	Seguimiento			

Responsable de Consolidación y Socialización: Oficina Asesora de Planeación - OAP

Responsable de Seguimiento: Oficina de Control Interno - OCI

PBX: (57-5) 4217940 Ext. 2131 - 2221

controlinterno@unimagdalena.edu.co

Pagina 1 de 17


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**
**Fecha de Corte del Informe:** 2017/08/31

**Fechas de Seguimiento:** Del 1 al 13 de Septiembre

**Fecha de Publicación del Plan por OAP:** 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES		
1.5.1	Realizar seguimiento al mapa de riesgos institucional que incluya los riesgos de corrupción y publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información pública	Informes de seguimiento al mapa de riesgos a corte de abril, agosto y diciembre	Oficina de Control Interno	100%			
2	<b>Componente:</b> Estrategia de Racionalización de Trámites						
	Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción Específica /	Descripción de la Mejora			
2.1	Pagos por todo concepto	Tecnológica	Habilitar un mayor número de canales bancarios para la realización de transacciones y pagos con la institución	En todos aquellos procedimientos en los que los ciudadanos y/o usuarios deban efectuar un pago, éstos se podrán llevar a cabo a través de más canales bancarios	Vicerrectoría Administrativa	40%	Se firmó convenio con el Banco de Occidente para la implementación del Botón PSE. Se está en etapa de revisión de requerimientos de los sistemas de información. Adicionalmente se avanza en la implementación de módulos agilizadores de pago con el Banco de Occidente.


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**
**Fecha de Corte del Informe:** 2017/08/31

**Fechas de Seguimiento:** Del 1 al 13 de Septiembre

**Fecha de Publicación del Plan por OAP:** 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES		
2.2	Pago de matrículas	Administrativa	Ampliación de canales y puntos de pago de matrícula	Ampliación de canales y puntos de pago para el recaudo de la matrícula la cual favorecerá a toda la comunidad universitaria, quienes tendrán múltiples puntos de pagos en la ciudad y fuera de ella	Vicerrectoría Administrativa	100%	Para el proceso de matrícula del primer período académico de 2017, se ampliaron los canales y puntos de pago de matrícula. A través del Banco de Occidente y de Bancolombia se contemplaron 9.086 opciones para realizar el pago de liquidación de matrícula (196 oficinas Banco de Occidente a nivel nacional, 8.064 corresponsables no bancarios y 826 sucursales del Grupo Bancolombia). Así mismo, se habilitó el servicio de pago electrónico, lo cual posibilita pagar con cualquier tarjeta de crédito nacional o internacional desde Colombia
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, RyCA - Grupo Servicios Tecnológicos	55%	Se generan certificados electrónicamente salvo los certificados tipo 8, 9 y plan de estudios del Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico ya que se hacen de forma manual y con firma. Gestión Documental: Recepción de propuestas de empresas que ofrecen el servicio de firma digital para selección del proveedor del servicio.
2.4	Solicitudes y certificados académicos	Tecnológica y Normativa	Instalar kioscos con agilizadores electrónicos de trámites al servicio de la comunidad universitaria	Reducción de tiempo y pasos involucrados en el proceso y mejora en el seguimiento y control de las solicitudes	Vicerrectoría Administrativa	70%	Los dispositivos se encuentran en la institución para su instalación y puesta en funcionamiento.

Responsable de Consolidación y Socialización: Oficina Asesora de Planeación - OAP

Responsable de Seguimiento: Oficina de Control Interno - OCI

PBX: (57-5) 4217940 Ext. 2131 - 2221

controlinterno@unimagdalena.edu.co

Pagina 3 de 17



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

Fecha de Corte del Informe: 2017/08/31

Fechas de Seguimiento: Del 1 al 13 de Septiembre

Fecha de Publicación del Plan por OAP: 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES	
2.5	Gestión de solicitudes y trámites de estudiantes, profesores y graduados ante los órganos de gobierno y administración académica de la institución	Tecnológica y Normativa  Crear aplicación digital para la gestión de solicitudes y trámites ante los órganos de gobierno y administración académica de la institución (consejos de programa, consejos de facultad, consejo académico y consejo superior)	Los estudiantes, profesores y graduados podrán radicar sus solicitudes utilizando la aplicación que les guiará en el proceso sugiriendo las instancias competentes	Secretaria General	50%	Lo que corresponde al módulo en cuestión está listo, pero se vio la posibilidad de ampliar aún más el alcance de la aplicación y por ello no ha sido puesto en producción.
2.6	Procedimientos para el estudio, revisión y aprobación de nuevos programas académicos y proyectos de investigación, por parte de los órganos de gobierno y administración académica de la institución	Normativa  Ajustar los procedimientos para reducir las instancias de aprobación, agilizar la toma de decisiones y reducir el desgaste administrativo	A partir de cada solicitud, se nombrará una comisión experta que estudiará y revisará la documentación sometida y emitirá un concepto ante la instancia competente, que emitirá la decisión final	Vicerrectoría Académica	50%	A través de los Consejos de Facultad se han nombrado las comisiones expertas para la revisión de la documentación para los nuevos programas. Esta pendiente el ajuste en el procedimiento.
*	<b>Intercambio de Información (Cadenas de Trámites - Ventanillas Únicas)</b>					


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**
**Fecha de Corte del Informe:** 2017/08/31

**Fechas de Seguimiento:** Del 1 al 13 de Septiembre

**Fecha de Publicación del Plan por OAP:** 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES	
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 cuente 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	70%	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	<b>Componente:</b>	Rendición de Cuentas				
1	<b>Subcomponente</b>	Información de calidad y en lenguaje comprensible				
3.1.1	Publicar los planes institucionales al 2017: 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 2016: 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%		


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**
**Fecha de Corte del Informe:** 2017/08/31

**Fechas de Seguimiento:** Del 1 al 13 de Septiembre

**Fecha de Publicación del Plan por OAP:** 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
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	33%	Para la audiencia de rendición de cuentas se publicaron en la página web los informes institucionales para acceso a la comunidad.
3.1.4	Divulgar y socializar las actividades de Rendición de Cuentas previmente, para motivar la participación de la comunidad en general	Publicación en los medios locales de avisos y noticias sobre la actividad. Boletines de prensa para periódicos, elaboración de notas periodísticas para radio, manejo en redes sociales, página web	Dirección de Comunicaciones	6%	Se ha realizado una audiencia pública de rendición de cuentas del Rector, por lo tanto solo se ha realizado un proceso de divulgación. Se considera que falta incluir dentro de la actividad el tema de divulgación de las asambleas realizadas por las decanaturas y los programas para lograr mayor participación y difusión.
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	93%	El boletín se entrega sin pausa el lunes de cada semana desde el 20 de febrero.
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	103%	El programa Desde el Campus al Aire se emite sin pausa desde el 1 de febrero.


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**
**Fecha de Corte del Informe:** 2017/08/31

**Fechas de Seguimiento:** Del 1 al 13 de Septiembre

**Fecha de Publicación del Plan por OAP:** 31 de Enero de 2017 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 ha publicado oportunamente por la mayoría de las dependencias
2	<b>Subcomponente</b>	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones			
3.2.1	Restructurar 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	100%	Avances en actualización de Reglamento Estudiantil y Reglamento Profesorado a través de mesas de trabajo y plataformas virtuales. Resolución 514 de 2017 con procedimiento para participar en "Rendición de CUentas Incluyente e Innovadora". Lanzamiento de aplicación móvil "A+Unimagdalena 3G" con secciones para participación de grupos de interés: Sondeos Ágiles y Cuéntele al Rector.



## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

Fecha de Corte del Informe: 2017/08/31

Fechas de Seguimiento: Del 1 al 13 de Septiembre

Fecha de Publicación del Plan por OAP: 31 de Enero de 2017 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%	
3.2.3	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	50%	
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"> <li>• Vicerrectoría de investigación con profesores y estudiantes miembros de grupos de investigación.</li> <li>• Vicerrectoría académica con profesores de planta, catedráticos y ocasionales.</li> <li>• Vicerrectoría administrativa con planta de personal administrativo.</li> <li>• Vicerrectoría de extensión a la comunidad externa, sector productivo y sector público.</li> </ul>	Número de ejercicios de rendición de cuentas (presencial y virtual)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vicerrectoría Administrativa</li> <li>- Vicerrectoría Académica</li> <li>- Vicerrectoría de Investigación</li> <li>- Vicerrectoría de Extensión</li> </ul>	75%	LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN: Se realizó una jornada de rendición de cuentas los días 24 y 25 de julio de 2017 con los docentes de planta miembros de grupos de investigación y se tiene proyectado realizar la jornada con los estudiantes vinculados a los grupos de investigación. LA VICERRECTORIA ACADÉMICA: tiene programada su Rendición de Cuentas el día 27 de septiembre de 2017 a partir de las 4:00 p.m. en el Auditorio Roque Morellí. La rendición de cuentas del proceso de Extensión y Proyección Social esta contemplada a llevarse a cabo para finales del segundo semestre de la vigencia 2017. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA: Se realizó audiencia pública de rendición de cuentas para informar sobre la gestión realizada por el Rector y equipo de trabajo
3.2.5	Realizar asambleas estudiantiles o audiencias de rendición de cuentas por programas académicos con el acompañamiento y liderazgo de los decanos	Número de asambleas estudiantiles / ejercicios de rendición	Decanos y directores de programa	75%	En la Facultad de Empresariales para el primer semestre cada uno de los programas Académicos de la Facultad (Economía, Administración, Contaduría, Negocios Internacionales, Hotelería) junto a la Decanatura realizaron asamblea con estudiantes, la Facultad de Ciencias de la Salud realizó 7 asambleas con estudiantes correspondientes a los programas de su facultad.
3.2.6	Implementar la iniciativa "Cuénteles al Rector" 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	Dirección de Comunicaciones	0%	El mecanismo acaba de ser habilitado a través de la aplicación A+ Unimagdalena 3G, por lo tanto aún no se puede hacer un firme de acciones.
3	<b>Subcomponente</b>	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas			


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**
**Fecha de Corte del Informe:** 2017/08/31

**Fechas de Seguimiento:** Del 1 al 13 de Septiembre

**Fecha de Publicación del Plan por OAP:** 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
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	0%	Debido a que 5 de las dependencias responsables tienen prevista la rendición de cuenta para el tercer cuatrimestre no se cuenta con el informe al igual que unos estas en proceso de construcción.
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	0%	Programada para el mes de Octubre , con la oficina Asesora de Planeación.
4	<b>Subcomponente</b>	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 - Decanos	0%	Debido a que 5 de las dependencias responsables tienen prevista la rendición de cuenta para el tercer cuatrimestre no se cuenta con el informe al igual que unos estas en proceso de construcción.
4	<b>Componente:</b>	Atención al Ciudadano			
1	<b>Subcomponente</b>	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico			
4.1.1	Formalizar la política de atención al ciudadano de la institución, en la que se asignen funciones y responsabilidades a las dependencias encargadas de cada grupo de interés de la universidad	Política aprobada y socializada	Vicerrectoría Administrativa	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisión de política de atención al ciudadano en otras Universidades públicas.</li> <li>* Implementación de estrategia #LaGenteEsPrimero: Se han realizado diversas actividades que sensibilizan al personal para la atención al ciudadano busbando la generación de cambio en la cultura organizacional.</li> <li>* Mesas de trabajo (7 al momento de este informe) para la implementación de mejoras en la atención a estudiantes con Coordinadores académicos.</li> <li>* En proceso implementación de mejoras para prestar servicios a estudiantes articulando las direcciones de programa, admisiones, secretaría general, recursos educativos y egresados.</li> </ul>
2	<b>Subcomponente</b>	Fortalecimiento de los canales de atención			


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**
**Fecha de Corte del Informe:** 2017/08/31

**Fechas de Seguimiento:** Del 1 al 13 de Septiembre

**Fecha de Publicación del Plan por OAP:** 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
4.2.1	Ajustar la Guía de Atención al Ciudadano con los nuevos lineamientos de la política de atención al ciudadano	Guía de Atención al Ciudadano actualizada y socializada	Secretaria General	0%	Esta guía requiere del cumplimiento de 4.1.1.
4.2.2	Señalización de espacios físicos y de oficinas	Campus señalado	Vicerrectoría Administrativa	15%	Se recibió propuesta de firma especializada en este tipo de actividades, está pendiente la asignación de recursos para su implementación
4.2.3	Puntos de información al ciudadano	4 Puntos	Vicerrectoría Administrativa	15%	Con la implementación de los kioscos digitales se puede dar respuesta a esta actividad. Los dispositivos se encuentran en la institución para su instalación y puesta en funcionamiento.
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 de Control Interno	NA	
4.2.5	Facilitar la consulta y acceso a la información de trámites y servicios a los grupos de interés en el sistema COGUI+.	Registro de trámites y servicios en el sistema	Grupo de Gestión de la Calidad	40%	Revisión de buenas prácticas en otras Universidades: Se tomaron UniValle, UNAL y Udea; las cuales orientaron el diseño de formato y del módulo a desarrollar para el acceso de los usuarios a través de las páginas institucionales. Se encuentra en proceso la implementación del formato diseñado con todos los coordinadores de programas de pregrados presencial, admisiones, secretaría geneal, recursos educativos, prácticas profesionales y bienestar universitario. El proceso de Gestión del Talento Humano se encuentra en el proceso de caracterización de los servicios y tramites de su dependencia. Adquisición de los Kioskos digitales, que ya se encuentran en la Universidad para su implementación y puesta en marcha de toda la comunidad universitaria
3	<b>Subcomponente</b>	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	14%	Capacitación en Función Pública 17,18 y 19 de Mayo de 2017. El 25 de Septiembre esta poyectada la capacitación con apoyo de la Contraloria Departamental.


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**
**Fecha de Corte del Informe:** 2017/08/31

**Fechas de Seguimiento:** Del 1 al 13 de Septiembre

**Fecha de Publicación del Plan por OAP:** 31 de Enero de 2017 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 temas de cultura del servicio a través de medios electrónicos a los servidores públicos	Folletos digitales diseñados y divulgados	Dirección de Talento Humano	25%	Se remitieron folletos digitales de atención al ciudadano a los correos institucionales de los servidores públicos el 22/08/2017
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	50%	Estas temáticas están incluidas, en las líneas de capacitación, del "Plan de Capacitación Institucional 2017"
4.3.4	Elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano	Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	20%	Documento en construcción por la Dirección de Talento Humano.
4.3.5	Elaboración del Plan de Bienestar del Talento Humano	Plan de Bienestar del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	70%	Documento elaborado, pendiente por publicación.
4.3.6	Evaluar el desempeño de empleados de libre nombramiento y remoción, de nivel directivo, a partir de la suscripción de acuerdos de gestión y el seguimiento de los mismos	Porcentaje de empleados de libre nombramiento y remoción, de nivel directivo, con acuerdos de gestión suscritos	Oficina Asesora de Planeación	80%	Los empleados de libre nombramiento del nivel directivo elaboraron las propuestas de acuerdos de gestión y se encuentran en proceso de revisión para suscripción por su jefe inmediato.
		Porcentaje de cumplimiento de los Acuerdos de gestión evaluados.	Oficina Asesora de Planeación	0%	Esta meta depende del cumplimiento total de la meta anterior
4.3.7	Implementar la iniciativa "Ágiles Unimagdalena" para promover un cambio en la cultura organizacional de la institución buscando mejorar la atención al ciudadano, la racionalización y optimización de trámites	Plataforma virtual "Ágiles Unimagdalena" creada	Oficina Asesora de Planeación	100%	
		Número de jornadas "Ágiles Unimagdalena" para abordar temáticas de cultura organización y reformulación de paradigmas	Oficina Asesora de Planeación	133%	


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**
**Fecha de Corte del Informe:** 2017/08/31

**Fechas de Seguimiento:** Del 1 al 13 de Septiembre

**Fecha de Publicación del Plan por OAP:** 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
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 Juridica	60%	Teniendo en cuenta que el Acuerdo Superior esté elaborado pero se lleva a aprobación ante el Consejo Superior sólo en el mes de noviembre del 2018, una vez se evalúe la gestión del señor Rector de los primeros 2 años, se recomienda incluir esta actividad dentro del Plan Anticorrupción para esa vigencia.
4.3.9	Crear la Guía de Atención al Ciudadano bajo el concepto de libro didáctico multimedia (lidimedia) buscando su aplicación efectiva en todos los canales de atención de la institución	Guía elaborada y socializada	Secretaria General	NA	
4	<b>Subcomponente</b>	Normativo y procedimental			
4.4.1	Capacitar a los servidores públicos en trámite de peticiones	Empleados públicos administrativos capacitados	Dirección de Talento Humano	0%	La capacitación sobre "Trámite de Peticiones", esta proyectada para el mes de Octubre del año en curso, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.
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	Grupo de Gestión de la Calidad	30%	Se elaboró la propuesta del procedimiento y se encuentra en revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación. Se ajusto el formulario en linea para el registro de las PQR, incluyendo los campos Dirección de correspondencia, área o dependencia a quien se dirige, Tipo de situación o caso(Consulta, Petición, Queja, Reclamo, Reconocimiento o felicitaciones, Sugerencia, y Denuncia). <a href="http://cogui.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_samco&amp;view=pqr&amp;task=nueva&amp;Itemid=867">http://cogui.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_samco&amp;view=pqr&amp;task=nueva&amp;Itemid=867</a>
5	<b>Subcomponente</b>	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)	Profesional Especializado Administrador del Sistema PQR	100%	El informe del primer trimestre se encuentra publicado en la página de Transparencia y Acceso a la Información pública. El informe del segundo trimestre fue enviado a la Oficina Asesora de Planeación para su publicación en la página Transparencia y Acceso a la Información pública


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**
**Fecha de Corte del Informe:** 2017/08/31

**Fechas de Seguimiento:** Del 1 al 13 de Septiembre

**Fecha de Publicación del Plan por OAP:** 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES	
5	<b>Componente:</b>	Transparencia y Acceso a la Información				
1	<b>Subcomponente</b>	Lineamientos de Transparencia Activa				
5.1.1	Publicar el directorio de contratistas	Crear Enlace con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP donde se pueda visualizar el directorio de contratistas y funcionarios públicos que pertenecen a la Universidad del Magdalena	Indicador: Enlace habilitado	Grupo Interno de Contratación.	20%	Con respecto al desarrollo de esta meta: 1. Se realizaron capacitaciones para organizar y direccionar el directorio del SIGEP. 2. Se solicitó al SIGEP la creación de usuarios para manejo del módulo de contratación.
5.1.2	Publicar información sobre contratación pública	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.	100%	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 Auditoría 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%	El Plan Anual de Vacantes se actualiza periódicamente.

Responsable de Consolidación y Socialización: Oficina Asesora de Planeación - OAP

Responsable de Seguimiento: Oficina de Control Interno - OCI

PBX: (57-5) 4217940 Ext. 2131 - 2221

controlinterno@unimagdalena.edu.co

Pagina 13 de 17


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**
**Fecha de Corte del Informe:** 2017/08/31

**Fechas de Seguimiento:** Del 1 al 13 de Septiembre

**Fecha de Publicación del Plan por OAP:** 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES	
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	50%	Los Documentos se encuentran en ajustes y validación , para posterior publicación, Terminados Plan Anual de Capacitación y Plan de Bienestar.
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%	El Directorio se actualiza periódicamente.
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%	La escala salarial que aplica a los empleados públicos administrativos, se actualiza una vez es expedido el Decreto Nacional.
5.1.7	Publicar perfil de funcionarios principales	Información de perfil de funcionarios principales	Indicador: Información publicada	Dirección de Talento Humano	100%	Perfil de funcionarios principales publicado.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

Fecha de Corte del Informe: 2017/08/31

Fechas de Seguimiento: Del 1 al 13 de Septiembre

Fecha de Publicación del Plan por OAP: 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta		Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
5.1.8	Implementar un nuevo Portal Web Institucional	Portal web ajustado a los requerimientos normativos y a las necesidades institucionales	Indicador: Nuevo portal Web	Vicerrectoría Administrativa	25%	'Se designó a la Ing. Mayda Gonzalez, Docente de Planta del Programa de Ing. Sistemas, para avanzar en el diseño e implementación del nuevo portal web de la institución.
5.1.9	Divulgar y socializar las Convocatorias públicas de méritos para la selección de docentes catedráticos y contratistas de la Universidad	Convocatorias divulgadas y publicadas en el portal institucional	Indicador: Términos y condiciones de las convocatorias divulgadas	Dirección de Comunicaciones	100%	
5.1.10	Implementar la iniciativa "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	Boletines digitales publicados en el portal institucional y redes sociales	Indicador: Número de boletines publicados	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se publicaron 4 boletines Brújula Unimagdalena en la App A+Unimagdalena3G: La Calidad Cuesta, Saber Pro, Plna de Gobierno y Unimagdalena en Cifras.
2	<b>Subcomponente</b>	Lineamientos de Transparencia Pasiva				
5.2.1	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	Indicador: Resolución de publicación de los derechos pecuniarios	Vicerrectoría Administrativa	100%	Se expidió y publicó la Resolución No. 004 del 13 de 2017 "Por la cual se publican los costos de los derechos pecuniarios de la Universidad del Magdalena para la vigencia del año 2017". Link: <a href="http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=131&amp;func=fi leinfo&amp;id=415">http://ciudadano.unimagdalena.edu.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=131&amp;func=fi leinfo&amp;id=415</a>
3	<b>Subcomponente</b>	Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información				


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**

Fecha de Corte del Informe: 2017/08/31

Fechas de Seguimiento: Del 1 al 13 de Septiembre

Fecha de Publicación del Plan por OAP: 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Meta	Responsable	% de Avance	OBSERVACIONES
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	Vicerrectoría Administrativa	20%	Se han identificado algunos datos potenciales y se está en preparación para la divulgación.
<b>A</b>	<b>Adicionales</b>				
A1	Código de Ética con una política de conflicto de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, Mecanismos para la protección al denunciante, Unidades de reacción inmediata a la corrupción y elementos de la gestión ética con los grupos de interés y el medio ambiente (bioética)	Capacitación a Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales del	Dirección de Talento Humano	14%	Se realizó la primera capacitación el 14/06/2017
		Socializar a Docentes a través de medios electrónicos folletos didácticos del Código de Ética y Buen Gobierno	Dirección de Talento Humano	100%	Se remitieron folletos digitales de Código de Ética, a los correos institucionales de los servidores públicos, el 11 de Mayo de 2017,
		Entregar a Servidores Públicos folletos informativos de socialización del Código de Ética y Buen Gobierno	Dirección de Talento Humano	100%	Se remitieron folletos digitales del Código de Ética, a los correos institucionales de los servidores públicos, el 11 de Mayo de 2017.
A2	Crear plataforma tecnológica para consultas en línea basados en los recursos abiertos (open source) compartidos por la fundación Democracy.Earth y el proyecto DemocracyOS	Número de consultas en línea realizadas en la plataforma	Oficina Asesora de Planeación	0%	Propuestas de dos programas académicos para realizar sus consultas internas a través de plataforma virtual. Propuesta para implementación de la plataforma en preparación.
<b>TOTALES</b>				<b>3779%</b>	



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

Fecha de Corte del Informe: 2017/08/31

Fechas de Seguimiento: Del 1 al 13 de Septiembre

Fecha de Publicación del Plan por OAP: 31 de Enero de 2017 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

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

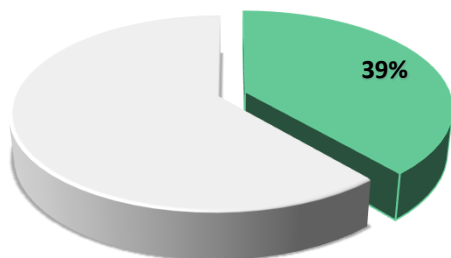
Resultados del Seguimiento

OBSERVACIONES GENERALES

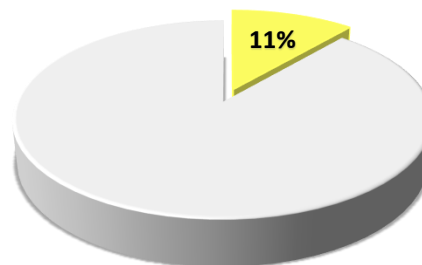
Oficina de Control Interno - OCI

Puntajes Base de Evaluación para el Periodo		<p>A las 62 actividades definidas en el plan, le fueron establecidas 66 metas, de las cuales 24 lograron ejecutarse en su totalidad, 7 alcanzaron entre un 70% y 99%, 10 entre un 50% y 69%, 13 entre un 5% y 49%, 8 no lograron ningun avance y 4 no estaban previstas para iniciar, debido a que no ha vencido su plazo. Por lo tanto, dentro de las 66 metas, 62 tuvieron fecha de inicio en el primer o segundo cuatrimestre, y de éstas, 7 no alcanzaron el 100% de ejecución pero lograron avances hasta del 70%. Se pudo determinar que algunas de las actividades no alcanzaron las metas propuestas dentro de los plazos establecidos, debido a las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Algunos de los responsables de ejecutar dichas actividades manifestaron desconocer el Plan y la obligación que estos tenían en la ejecución y fechas de cumplimiento de las actividades.</li> <li>2. No se determino de forma adecuada la fecha de inicio de algunas actividades, teniendo en cuenta que segun lo informado no se encontraba previsto su inicio en dichas fechas.</li> </ol> <p>Se espera que los responsables de la consecución de las metas sigan gestionando su cumplimiento, asi los plazos se encuentren vencidos.</p> <p>Se recomienda realizar una mejor y mayor socialización del Plan por parte de la Oficina Asesora de Planeación, asi como se corrijan, los responsables de las actividades 4.1.1 y 4.2.1, que pasaron a dicha Oficina.</p>
ACTIVIDADES Establecidas en el Plan <b>AEP</b>	62	
METAS Establecidas en el Plan <b>MEP</b>	66	
METAS que Aplican para este Seguimiento <b>MAS</b>	<b>62</b>	
METAS Cumplidas en 100% <b>MC</b>	24	
METAS Vencidas y No Cumplidas <b>MVNC</b>	7	
<b>AVANCE DEL PLAN (Σ%avance/MEP)</b>	<b>61%</b>	
<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO (MC/MAS)</b>	<b>ZONA BAJA 39%</b>	

METAS Cumplidas en 100%



METAS Vencidas y No Cumplidas



Resultados Cuatrimestrales del PLAN

