



OFICINA DE CONTROL INTERNO
 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
 Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

UNIMAGDALENA

Fecha del Informe: 30 de Abril de 2015

Fecha de Publicación del Plan: 30 de Enero de 2015 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Entregable	Fecha		Responsable	Avances	Observaciones
			Inicio	Fin	Proceso / Equipo de Trabajo		ESPACIO DISPONIBLE PARA OFIC CONTROL INTERNO
1	Componente:	Mapa de Riesgos de corrupción					
1.1	Revisar, validar, aprobar y socializar el mapa de riesgos institucional	Material de socialización y registro fotográfico de las jornadas	Febrero	Diciembre	- Oficina de Control Interno - Grupo de Gestión de la Calidad - Líderes de proceso	El mapa institucional de riesgos de corrupción se construyó entre los meses de marzo y abril de 2014, por parte del grupo de calidad, la oficina de control interno, el acompañamiento de algunos líderes de procesos y asesoría externa contratada. Se posee registro fotográfico de la jornada de construcción.	El mapa de riesgos de corrupción consolidado en 2014 se encuentra socializado en COGUI. Con el fin de realizar su mantenimiento y teniendo en cuenta la actualización MECI y la guía para administración del riesgo V3 de octubre de 2014, documentos emitos por el DAFP y que en ellos dan lineamientos precisos para la integración de los mapas de riesgos institucionales tanto de gestión como de corrupción, la Oficina de control interno viene adelantando la actualización del formato, procedimiento y guía de administración del riesgo, para su revisión, aprobación y socialización, que permita realizar dicha integración de los mapas, y desde luego lograr su mantenimiento.





SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

Fecha del Informe: 30 de Abril de 2015

Fecha de Publicación del Plan: 30 de Enero de 2015 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Entregable	Fecha		Responsable	Avances	Observaciones ESPACIO DISPONIBLE PARA OFIC CONTROL INTERNO
			Inicio	Fin	Proceso / Equipo de Trabajo		
1.2	Revisar, aprobar y socializar el Código de Ética y Buen Gobierno	Material de socialización y registro fotográfico de las jornadas	Febrero	Diciembre	- Grupo de Gestión de la Calidad - Oficina Asesora de Planeación - Dirección de Comunicaciones	El Código de Ética y Buen Gobierno de la Universidad se aprobó según Resolución Rectoral 738 de 2014, y se divulgó a través de notificaciones electrónicas de la Secretaría General el día 7 de abril de 2015. Además, se encuentra disponible para su consulta en el sitio Web "Transparencia y Acceso a Información Pública" en la sección Normatividad en la carpeta "Manuales, Códigos y Guías" e igualmente en el link "Resoluciones de Interés General" del sitio web de Secretaria General. De otra parte, el día 22 de abril de 2015 se realizó la primera socialización del Código a los nuevos funcionarios de la Institución en el marco de la jornada de inducción. Y, en el mes de mayo se realizará una nueva socialización al personal técnico administrativo que está participando de la capacitación de Atención al Usuario ofrecida por el SENA.	Se evidenció la socialización del documento en los espacios informados en el campo avance. Se espera se logre el conocimiento y aplicación por parte de los funcionarios de la univesidad. En cuanto al conocimiento de la comunidad (ciudadanía, entidades públicas, sector privado y organizaciones civiles, entre otras) se le solicitó (martes, 28 de abril de 2015 11:59 a.m.) a los responsables de la actividad buscar otros mecanimos de divulgación que permitan al ciudadano a través del conocimiento del documento hacer uso de la resolucón de controversias si considera se ha violado o desconocido una norma del Código de Ética y Buen Gobierno.
2	Componente:	Estrategía Antitramites					
2.1	Realizar un inventario de los trámites existentes y publicarlos en el portal web con las tarifas correspondientes	Tablas y tarifas de trámites publicados en el sitio web "Información al Ciudadano"	Febrero	Abril	Grupo de Gestión Documental	De acuerdo con la priorización que se definió en las reuniones de revisión de cumplimiento de la Ley de Transparencia y derecho de acceso a información pública, llevadas a cabo los días 9 y 10 de abril, se elaboró el listado de trámites para: - Dirección de Talento Humano - Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico. - Secretaría General	Si bien se realizo la priorización de tramites, estos no se encuentran publicados en el sitio web de "información al ciudadano" ahora llamado "Transparencia y Acceso a la Información Pública". Por lo tanto no se cumplio con la meta planteada, se recomienda seguir ejecutando la actividad hasta lograr el inventario de tramites de toda universidad y que este se publique en el sitio web establecido.





SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

Fecha del Informe: 30 de Abril de 2015

Fecha de Publicación del Plan: 30 de Enero de 2015 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Entregable	Fecha		Responsable	Avances	Observaciones ESPACIO DISPONIBLE PARA OFIC CONTROL INTERNO
			Inicio	Fin	Proceso / Equipo de Trabajo		
2.2	Realizar jornadas de sensibilización del personal frente a la temática de reducción de trámites y brindar orientaciones generales para adelantar el proceso	Material de socialización y registro fotográfico de las jornadas	Febrero	Abril	- Grupo de Gestión de la Calidad - Grupo de Gestión Documental	En los mismos espacios se socializó sobre los mecanismos disponibles en la página www.suit.gov.co y la necesidad de racionalizar con miras a la reducción de los trámites.	Si bien se socializo en reunión de rectoria no se ha llevado a cabo la sensibilización y la orientación para realizar la reducción de tramites a todos los procesos de la universidad. Por lo tanto no se cumplio con la meta planteada, se recomienda seguir ejecutando la actividad hasta cumplir con el proposito para el cual fue establecida.
2.3	Ajustar procesos, procedimientos y normas	Propuesta de procedimientos ajustados	Mayo	Junio	- Grupo de Gestión de la Calidad - Líderes de los procesos	NA para este seguimiento	
2.4	Validar propuestas de reducción de trámites de las diferentes dependencias a la luz del marco legal aplicable y las posibilidades tecnológicas de la Institución	Plan de Racionalización de trámites	Julio	Julio	- Vicerrectoría Administrativa - Secretaría General - Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Servicios Tecnológicos - Líderes de los procesos	NA para este seguimiento	
2.5	Realizar seguimiento y control	Informe de seguimiento a la estrategia antitrámites	Septiembre	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa	NA para este seguimiento	
2.6	Sensibilizar a través de los medios de comunicación institucionales sobre la estrategia antitrámites implementada	Banners, correos electrónicos, redes sociales, emisora cultural, Uninotas, Ágora	Julio	Diciembre	Dirección de Comunicaciones	NA para este seguimiento	





OFICINA DE CONTROL INTERNO

UNIMAGDALENA

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

Fecha del Informe: 30 de Abril de 2015

Fecha de Publicación del Plan: 30 de Enero de 2015 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Entregable	Fecha		Responsable	Avances	Observaciones ESPACIO DISPONIBLE PARA OFIC CONTROL INTERNO
			Inicio	Fin	Proceso / Equipo de Trabajo		
3	Componente:	Estrategía de Rendición de Cuentas					
3.1	Incluir todos los requerimientos de información en un nuevo portal web institucional	Nuevo Portal web institucional	Febrero	Diciembre	- Dirección Administrativa - Grupo de Servicios Tecnológicos	Se esta a la espera de propuestas conducentes a definir presupuesto oficial.	Teniendo en cuenta que para lograr el desarrollo del nuevo portal web, este fue incluido dentro del Plan de Acción Institucional 2015 en el Proyecto Herramientas TIC de apoyo a la gestión estratégica y administrativa, se espera por esta oficina la gestión oportuna de cada uno de etapas contractuales que permita el cumplimiento de la meta establecida en el presente plan anticorrupción.
3.2	Divulgar y socializar las actividades de Rendición de Cuentas	Medios de comunicación masivos y tecnologías de la información y comunicación	Febrero	Diciembre	Dirección de Comunicaciones	Envío de 1 boletín de prensa para medios Publicación de la nota en el periódico El Informador Publicación en redes sociales y página web institucional Publicación en Uninotas Artículo en Agora del Informe de Gestión (edición mayo)	Se evidencio lo informado en avances
3.3	Establecer canales de información a través de las redes sociales	Registro de novedades en twitter, instagram, facebook, youtube, entre otros	Febrero	Diciembre	Dirección de Comunicaciones	Interacción constante con la comunidad respondiendo sus preguntas e inquietudes.	Se evidencio lo informado en avances, en las cuentas de twitter (@unimagdalena), youtube (unimagdalenatv), instagram y facebook (unimagdalena).



"La autonomía y la excelencia siempre lo primero" PERIODO 2012 - 2016



OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

UNIMAGDALENA

Fecha del Informe: 30 de Abril de 2015

Fecha de Publicación del Plan: 30 de Enero de 2015 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Entregable	Fecha		Responsable	Avances	Observaciones ESPACIO DISPONIBLE PARA OFIC CONTROL INTERNO
			Inicio	Fin	Proceso / Equipo de Trabajo		
3.4	Revisar, aprobar y socializar una guía para la realización de la rendición de cuentas institucional	Guía socializada (publicación web, envío dependencias)	Febrero	Abril	Oficina Asesora de Planeación	<p>La guía se aprobó como parte de la documentación del Sistema de Calidad en el proceso de Evaluación de la Gestión y Rendición de Cuentas, por lo cual se encuentra disponible para su consulta en el COGUI; además está publicada en el sitio Web "Transparencia y Acceso a Información Pública" en la sección Normatividad en la carpeta "Manuales, Códigos y Guías".</p> <p>La guía se socializó mediante correo informativo del Sistema COGUI correspondiente a los cambios en la documentación del Sistema, el día 27 de marzo.</p> <p>Igualmente se remitió correo a los jefes de las dependencias como responsables de la planeación de este tipo de actividades el día 22 de abril.</p>	Se evidenció la socialización del documento en los espacios informados en el campo avance.
3.5	Realizar la programación anual para las actividades de rendición de cuentas	Calendario anual de Rendición de Cuentas	Febrero	Abril	Oficina Asesora de Planeación	Calendario elaborado	Se evidencio el calendario anual de rendición de cuentas, el cual tiene entre otras actividades Realizar audiencia pública de rendición de cuentas institucional, en el mes de junio de 2015
3.6	Elaborar informe del resultado de las actividades de Rendición de cuentas	Informe institucional de actividades	Diciembre	Diciembre	Oficina Asesora de Planeación	NA para este seguimiento	
3.7	Realizar actividades de capacitación para promover la rendición de cuentas	Informe de las actividades de capacitación	Mayo	Agosto	Dirección de Talento Humano	NA para este seguimiento	
4	Componente:	Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano					
4.1	Construir una guía de atención al ciudadano	Documento socializado	Febrero	Diciembre	- Grupo de Gestión Documental - Grupo de Gestión de la Calidad	Se encuentra elaborada una propuesta de Guía, sin embargo, aún no ha sido aprobada.	Se espera por esta Oficina sigan con la gestión que permita dar cumplimiento a la actividad establecida dentro de los plazos pactados



"La autonomía y la excelencia siempre lo primero" PERIODO 2012 - 2016



OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

UNIMAGDALENA

Fecha del Informe: 30 de Abril de 2015

Fecha de Publicación del Plan: 30 de Enero de 2015 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Entregable	Fecha		Responsable	Avances	Observaciones ESPACIO DISPONIBLE PARA OFIC CONTROL INTERNO
			Inicio	Fin	Proceso / Equipo de Trabajo		
4.2	Asignar correo electrónico a los estudiantes	Cuentas institucionales creadas	Febrero	Abril	Grupo de Servicios Tecnológicos	Esta para la firma del contrato en Rectoría. Una vez legalizada la parte contractual, la entrega de los correos a los estudiantes se hara dos meses después de la legalización.	No se cumplio con el estregable establecido dentro de las fechas pactadas en este documento. Se recomienda realizar una mejor planificación y gestión de las acciones planteadas para lograr su eficacia, con el fin de poder dar cumplimiento a los mecanismo requeridos para mejorar la atención al ciudadano
4.3	Crear Fan Page de Facebook para atención al ciudadano y fortalecer los canales existentes: Instagram, Twitter	Cuenta de Facebook institucional	Abril	Junio	Dirección de Comunicaciones	Fan Page Facebook de Unimagdalena creada el 4 de marzo y ya cuenta con 1808 seguidores.	Se evidencio lo informado en avances
4.4	Habilitar línea de contacto gratuito	Línea 018000 habilitada	Febrero	Agosto	Vicerrectoría Administrativa	Se realizó estudio de mercado y se contrató el proveedor UNE para el servicio de 018000. El número habilitado es: 018000516060, y se está realizando la debida divulgación en el slider de la página principal.	Se evidencio la habilitación de la linea 018000, desde el 10 de abril, la cual tiene horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am. a 12: 00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
4.5	Implementar señalización institucional que contribuya a la orientación del ciudadano en el campus universitario	Elementos de señalización para la atención al ciudadano instalados	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa	El proceso de avance de señalización de seguridad, está en la epata del diagnóstico por parte del CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD, aclarando que desde el mes de diciembre de 2014 se viene adelantando todo lo concerniente a la señalización.	Se realizó por parte del Consejo Colombiano de Seguridad visita especializada en señalización y demarcación de areas, los dias 20 y 21 de abril.



"La autonomía y la excelencia siempre lo primero" PERIODO 2012 - 2016



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

Fecha del Informe: 30 de Abril de 2015

Fecha de Publicación del Plan: 30 de Enero de 2015 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Entregable	Fecha		Responsable	Avances	Observaciones ESPACIO DISPONIBLE PARA OFIC CONTROL INTERNO
			Inicio	Fin	Proceso / Equipo de Trabajo		
4.6	Diseñar e implementar mecanismos de atención al ciudadano en línea	Chat admisiones habilitado	Febrero	Agosto	- Dirección Administrativa - Grupo de Servicios Tecnológicos - Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico	Hay avances en el desarrollo de la implementación del chat institucional, pero aun no sale a producción. Se designó a un funcionario del Grupo de Admisiones para que adelantará el diseño, la programación e implementación de un chat donde se pueda interactuar con personas que requieran algún tipo de información relacionada con la admisión, registro académico, tema financiero entre otros que tengan relación directa con la población estudiantil en la Universidad del Magdalena. El Ingeniero designado, el pasado martes (14 de abril de 015) hizo la presentación inicial del nuevo chat de admisiones, y se está en la etapa de pruebas, antes de ponerlo a disposición en el sitio web de Admisiones. se estima que en dos meses salgamos a producción	Se evidencio documento borrador donde se puede visualizar la estructura y vistas del Nuevo Chat de Admisiones.
4.7	Habilitar un espacio de interacción en línea en el sitio web para encuestas de opinión	Sitio web de encuestas de opinión habilitado	Febrero	Agosto	- Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Servicios Tecnológicos	No hay avances a la fecha	Se recomienda dar inicio a la actividad para poder cumplir con la meta propuesta
4.8	Formular lineamientos de gestión y uso de las redes sociales	Documento de lineamientos para el uso de redes sociales	Febrero	Septiembre	Dirección de Comunicaciones	No hay avances a la fecha	Se recomienda dar inicio a la actividad para poder cumplir con la meta propuesta
4.9	Realizar actividades de capacitación y sensibilización en el servicio al ciudadano para los servidores públicos	Informe de resultados de las actividades de capacitación	Febrero	Noviembre	Dirección de Talento Humano	Se encuentra en curso la primera capacitación que responde a la actividad y se titula "Capacitación en servicio al Cliente" la cual es ofrecida por el SENA, con una duración de 20h. y en esta oportunidad se dirigió al personal técnico administrativo de las dependencias. Próximamente se programará una nueva actividad dirigida a empleos de nivel profesional.	Se evidencio lo informado en avances, queda pendiente en el informe de resultados de la capacitación teniendo en cuenta que esta culmina el 5 de mayo. Se espera por esta oficina se sigan llevando a cabo capacitaciones y sensibilizaciones que contribuyan a mejorar la atención al ciudadano



"La autonomía y la excelencia siempre lo primero" PERIODO 2012 - 2016



OFICINA DE CONTROL INTERNO

UNIMAGDALENA

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

Fecha del Informe: 30 de Abril de 2015

Fecha de Publicación del Plan: 30 de Enero de 2015 en el portal Web de Transparencia y acceso a Información Pública

No	Actividades	Entregable	Fecha		Responsable	Avances	Observaciones ESPACIO DISPONIBLE PARA OFIC CONTROL INTERNO
			Inicio	Fin	Proceso / Equipo de Trabajo		
OBSERVACIONES GENERALES							
<p>Se espera por esta Oficina que los responsables de las actividades que no se lograron cumplir dentro de los plazos pactados, sigan con la gestión que permita dar cumplimiento al proposito del presente plan, a través del establecimiento de acciones correctivas. Se solicitara a dichos responsables la implementación de acciones de mejora que garantice una mejor planeación y gestión, que permita alcanzar una mayor y mejor autogestión, autocontrol y autorregulación.</p>							
Seguimiento	<p>Verifica: MILENA DE LEON MENDOZA Profesional en Actividades de Seguimiento</p> <p>Revisa: Jefe Oficina de Control Interno Nombre: <u>WILFRIDO GUTIERREZ OSPINO</u></p>						



"La autonomía y la excelencia siempre lo primero" PERIODO 2012 - 2016