DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N° 936

"Por medio de la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 que a nivel institucional se denomina "Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC 2020)" en la Universidad del Magdalena"

El Rector de la Universidad del Magdalena UNIMAGDALENA, en uso de las funciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo Superior No 012 de 2011, y,

CONSIDERANDO

Que la corrupción es un fenómeno que afecta la administración pública en forma general, evitando que se cumplan los fines esenciales del estado y que se incremente la desconfianza ciudadana en el estado.

Que el estado colombiano ha creado una red de normas que buscan combatir las desviaciones en la administración pública con la supresión de trámites administrativos, la implementación de la Transparencia en la administración pública, la Rendición de cuentas, la garantía de acceso a la información pública y la atención oportuna y con calidad al ciudadano.

Que, la Ley 1474 de 2011 establece en el artículo 73 la obligación de elaborar anualmente y hasta el 31 de enero de cada año, un plan de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano "PAAC"; así como de aplicarlo, para lo cual se debe hacer un seguimiento en el que se registre cuatrimestralmente los avances alcanzados.

Que mediante el Decreto 1083 de 2015 se establecieron los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión y se adopta entre las políticas de desarrollo administrativo la de Transparencia, participación y servicio al ciudadano, que incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.

Que, el Decreto 124 de 2016 estableció la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano: "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción", estableciendo la obligación de aplicarla en la elaboración de los planes anuales anticorrupción, de publicarla en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información de los sitios web de todas las entidades públicas y, de hacerle seguimientos cuatrimestrales sobre su cumplimiento, mediante informes que deben publicarse en la página web institucional.

Que, el Acuerdo Superior 23 de 2019 actualizó las "Políticas de Integridad y Buen Gobierno en la Universidad del Magdalena", instrumento que contiene el conjunto de políticas respecto a la gestión de los procesos de la Institución con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que todos los miembros de la Universidad orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales y del Estado.

Que, la ejecución de la "Política de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad del Magdalena" se da entre otros mecanismos a través del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano que será una herramienta de la Política para el desarrollo de las estrategias orientadas al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y los fines misionales de la Universidad.

Que, la Universidad del Magdalena elaboró el "PAAC 2020", dentro del término consagrado en la ley, siguiendo los parámetros, exigencias y requisitos establecidos en el Decreto 124 de 2016 y en la guía mencionada versión 2, articulándolo con su Plan de Gobierno.

Que, para garantizar su cumplimiento, eficacia y efectividad, el responsable de ejercer el control interno en la entidad deberá socializarlo a los funcionarios de la planta ocupada y hacer los seguimientos cuatrimestrales exigidos por el ordenamiento jurídico.

Con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Denominación. Para mantener la coherencia y articulación como instrumento de la Política de Integridad y Buen Gobierno, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Universidad del Magdalena se denominará "Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC 2020)".

ARTÍCULO SEGUNDO. Adopción. Adoptar el "Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC 2020)" para la vigencia 2020, el cual forma parte integral del presente acto administrativo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del mismo.

ARTÍCULO TERCERO. Obligatoriedad. El "Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC 2020)" tiene carácter obligatorio para todos los funcionarios de la entidad. La Oficina Asesora de Planeación será la responsable de socializarlo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto.

ARTÍCULO CUARTO. Seguimiento: La Oficina de Control Interno será responsable de realizar el seguimiento al mismo y de elaborar informes cuatrimestrales de cumplimiento, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto.

ARTÍCULO QUINTO: Publicidad. De conformidad con lo establecido en el Decreto 124 de 2016, el "Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC 2020)", se publicará en el link de Transparencia y Acceso a la Información de la página web institucional; en la misma forma se procederá para la publicación de los informes de avances cuatrimestrales a cargo de la oficina de control interno.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Santa Marta, a los 27 DIC 2019

PABLO VERA SALAZAR
Rector

Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC) 2020
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Dimensión de la meta o producto	Responsable	Fecha programada	
						Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar capacitación o mesas de trabajo sobre la política de administración de riesgos de la Universidad y de los mecanismos de implementación, ejecución, control y actualización	Registro de asistencia a capacitación y/o mesas de trabajo	1	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión de la Calidad	14/01/2020	31/01/2020
	1.2.	Verificar la actualización e implementación de la política y su ejecución a través de mecanismos efectivos	Informe de estado de ejecución y mecanismos de aplicación de la política de administración de riesgos a corte de enero, abril, agosto y diciembre	4	Oficina de Control Interno	01/02/2020	31/01/2021
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar a través de mesas de trabajo el mapa de riesgos por procesos teniendo en cuenta la política de administración de riesgos establecida por la Universidad	Mapa de Riesgos de corrupción por procesos actualizado en ISOlución	21	Líderes de Procesos	10/01/2020	31/01/2020
	2.2	Asesorar a los equipos de trabajo de los proceso que soliciten acompañamiento en la actualización y mejora de los mapas de riesgos por proceso	Registro de asesorias realizadas	1	Grupo de Gestion de la Calidad Oficina de Control Interno	15/01/2020	15/12/2020
	2.3	Actualizar el mapa de riesgos institucional	Mapa de Riesgos Actualizado	1	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestion de la Calidad	10/01/2020	31/01/2020

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Dimensión de la meta o producto	Responsable	Fecha programada	
						Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar el mapa de riesgos institucional en las paginas web de Transparencia y acceso a información publica, y COGUI	Mapa de Riesgos Publicado	1	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestion de la Calidad	10/01/2020	31/01/2020
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	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	3	Lideres de Procesos	15/04/2020	10/01/2021
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Evaluar la ejecución de las acciones de mejora llevadas a cabo por los procesos que alimentan el mapa de riesgos institucional y solicitar publicación del seguimiento al mapa de riesgos institucional en sitio web	Informes de seguimiento al mapa de riesgos institucional a corte de abril, agosto y diciembre publicados en sitio web Transparencia y Acceso a Información pública institucional	3	Oficina de Control Interno	1/05/2020	15/01/2021

Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC) 2020

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites

No	Nombre del trámite, proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia Responsable	Fecha de realización	
								Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa
1	Certificados Digitales y Solicitud de duplicado de diploma de manera digital	Tecnológica y Normativa	Generación de documento electrónico con valor probatorio	Solicitudes por escrito o correo electrónico, anexando o adjuntando los volantes de pago respectivamente y tiempos de respuestas altos.	Certificados generados electrónicamente y tramites de la Secretaría General vía online.	Disminución del tiempo de ejecución del trámite, eliminación del papel, disminución del espacio físico de almacenamiento y reducción de costos.	Secretaría General; Dirección Administrativa - Grupo de Servicios Tecnológicos	1/02/2020	31/12/2020
2	Pagos de créditos educativos	Tecnológica	Pago de cuotas de crédito educativo a través del Botón de Pagos Seguros en Línea (PSE), con Tarjetas de Crédito (TC) o Tarjeta Débito (TD) o a través de agilizador de pagos	El estudiante debe descargar el recibo de pago de la cuota correspondiente, imprimirla y llevarla al banco para realizar el pago.	Para el pago a través del botón PSE, el estudiante podrá realizar éste, en línea sin necesidad de imprimir recibos ni desplazarse al banco.	Efectuar el pago de manera oportuna y ágil desde la comodidad de su hogar o cualquier otro sitio y disponiendo del servicio 24/7. Conservación del soporte en digital, cumplimiento de la política cero papel, disminución de los tiempos de espera y atención.	Vicerrectoría Administrativa; Dirección Financiera - Grupo de Cartera Dirección Administrativa - Grupo de Servicios Tecnológicos	1/02/2020	30/06/2020
					Para el pago a través de Tarjetas de Crédito o Débito, el estudiante deberá entregar en las oficinas de Tesorería, de facturación, crédito y cartera, en cajeros del Banco de Occidente o en agilizador, la factura con código de barra para su lectura y cancelación	Contar con mayores canales de recaudo y puntos institucionales de pago.			
					Para el pago en efectivo en agilizadores bancarios deberá realizar el mismo procedimiento que para pagos con tarjetas, descrito en el punto anterior.				
3	Implementar plataforma para la elaboración de las Certificaciones Contractuales requeridas por los contratistas adscritos a la Universidad del Magdalena	Tecnológica y Normativa	Generación de documento electrónico con valor probatorio	Heterogeneidad de papeles: solicitudes por escrito, correo electrónico, comunicación externa y derecho de petición correspondientes a las actividades contractuales solicitados por cada contratista de los diferentes ordenadores del gasto de la Universidad del Magdalena.	Ahorro de Espacio, Material y recursos, Ahorro de tiempo), Menos costes y Mejora de la Sostenibilidad Ambiental.	Incremento de la eficiencia en los niveles de respuesta (Vía email)	Vicerrectoria Administrativa - Grupo de Servicios Tecnológicos Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Contratacion	1/07/2020	31/12/2020
4	Identificación biométrica en espacios institucionales	Tecnológica y Normativa.	Uso de verificación biométrica en los casos en los que sea requerida	En todos los casos debe presentarse el documento de identidad y pueden darse situaciones de suplantación de personas.	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.	Evitar suplantaciones y facilidades para acceder a los servicios.	Dirección Administrativa Secretaría General Grupo de Gestión Documental Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico.	1/02/2020	31/12/2020

Nombre del Responsable	Yineth Tatiana Pérez Torres	Número de teléfono	(5) 4381000 - 4365000 Ext. 2261
Correo electrónico	yperez@unimagdalena.edu.co	Fecha de aprobación del Plan	20/12/2019

Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC) 2020
Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Dimensión de la meta o producto	Responsable	Fecha programada	
						Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar los planes institucionales al 2020: Plan de Acción, Plan de Compras y Plan de Integridad y Buen Gobierno (PAAC)	Documentos publicados en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública	3	Oficina Asesora de Planeación	16/01/2020	31/01/2020
	1.2	Publicar los informes de resultados de la vigencia 2019: Informe de Gestión e Informe de Evaluación del Plan de Acción	Documentos publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública	2	Oficina Asesora de Planeación	16/01/2020	31/01/2020
	1.3	Divulgar la publicación de los Planes e Informes Institucionales	Documentos socializado a través de los canales institucionales: Banner en página principal y Redes Sociales (Facebook, Twitter, Instagram)	3	Dirección de Comunicaciones	1/02/2020	29/02/2020
	1.4	Divulgar y socializar las actividades de Rendición de Cuentas para motivar la participación de la comunidad en general.	Publicación en los medios locales para cada actividad de: avisos y noticias sobre la actividad. Boletines de prensa para periódicos, elaboración de notas periodísticas para radio, manejo en redes sociales, página web.	10	Dirección de Comunicaciones	1/02/2020	15/12/2020
	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)	40	Dirección de Comunicaciones	1/02/2020	15/12/2020
			Boletín audiovisual Unimagdalena Today publicado diariamente	440			

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Dimensión de la meta o producto	Responsable	Fecha programada	
						Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.6	Divulgar las principales actividades del acontecer institucional y los ejes misionales de academia, investigación y extensión	Transmisión semanal del Programa radial Desde el Campus al Aire (emisiones)	280	Dirección de Comunicaciones	1/02/2020	15/12/2020
			Boletín interno de lectura publicado ocasionalmente (envío masivo correo electrónico institucional)	50			
	1.7	Actualizar contenido del sitio web institucional "Transparencia y acceso a información pública"	Sitio web actualizado de acuerdo con los requerimientos de Ley	1	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.	1/01/2020	31/12/2020
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Elaborar la estrategia institucional de Rendición de Cuentas	Programación de las actividades de rendición de cuentas publicada en el sitio web de la actividad	1	Oficina Asesora de Planeación	16/01/2020	31/01/2020
	2.2	Realizar actividades de rendición de cuentas para toda la comunidad universitaria, por parte del Rector	Número de ejercicios de rendición de cuentas y actividades en el marco de la estrategia "El Rector nos cuenta"	3	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2020	30/11/2020
	2.3	Realizar actividades de rendición de cuentas por grupos de interés liderados por los vicerrectores de la institución. ● 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	3	Vicerrectores	1/02/2020	30/11/2020

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Dimensión de la meta o producto	Responsable	Fecha programada	
						Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.4	Realizar actividades de rendición de cuentas por facultades	Número de ejercicios de rendición de cuentas	6	Decanos	1/02/2020	30/11/2020
Subcomponente 3 Responsabilidad (incentivos y evaluación)	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	10	Oficina Asesora de Planeación, Vicerrectores y Decanos	1/04/2020	30/11/2020
	3.2	Capacitar a los servidores públicos en Rendición de Cuentas	Empleados públicos administrativos del nivel Directivo y Asesor capacitados	60%	Dirección de Talento Humano	1/03/2020	30/12/2020
	3.3	Elaborar informes de las actividades de Rendición de Cuentas realizadas en la Institución	Informes publicado en sitio web Rendición de Cuentas	10	Oficina Asesora de Planeación, Vicerrectores y Decanos	1/04/2020	30/12/2020
	3.4	Elaborar el informe de la estrategia de Rendición de Cuentas institucional	Informe publicado en el sitio web Rendición de Cuentas	1	Oficina Asesora de Planeación	1/11/2020	15/01/2021

Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC) 2020
Componente 4: Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Dimensión de la meta o producto	Responsable	Fecha programada	
						Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	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	1	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad Secretaría General - Grupo de Gestión Documental	2/03/2020	30/11/2020
	1.2	Habilitar un espacio físico de atención al ciudadano con el propósito de centralizar la informacion de trámites y servicios, así como las solicitudes de los grupos de interés de la Institución	Espacio habilitado y en funcionamiento	1	Dirección Administrativa Secretaría General	1/02/2020	31/12/2020
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Revisar y ajustar la documentación y normativa interna asociada con Atención al Ciudadano acorde con los lineamientos de la política de atención al ciudadano	Documentación actualizada y socializada	1	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	1/09/2020	31/12/2020
	2.2	Habilitar los servicios del Centro de Relevo (MINTIC) para facilitar la comunicación de las personas sordas en puntos de atención al usuario de la Universidad.	Puntos de atención al usuario habilitados	2	Dirección Administrativa - Grupo de Gestión Documental	3/02/2020	31/12/2020
	2.3	Rediseñar el buzón de atención al ciudadano para facilitar la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	Buzón de atención al ciudadano implementado	1	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	15/01/2020	31/08/2020
	2.4	Dotar el campus de señalización inclusiva de emergencia que oriente sobre rutas de evacuación, salidas de emergencias, puntos de encuentro y otros; teniendo en cuenta que deben permitir que las personas con algún tipo de discapacidad puedan hacer reconocimiento de las mismas.	Porcentaje de señalización del campus	20%	Dirección Administrativa Dirección de Talento Humano- Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo	1/02/2020	31/12/2020

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Dimensión de la meta o producto	Responsable	Fecha programada	
						Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa
Subcomponente 3 Talento Humano	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	80%	Dirección de Talento Humano	1/03/2020	30/12/2020
	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	6	Dirección de Talento Humano	1/02/2020	30/12/2020
	3.3	Elaborar el Plan de Capacitación que incluya temáticas inherentes a la atención al ciudadano, cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público, y rendición de cuentas	Plan Institucional de Capacitación y/o Entrenamiento en el Puesto de Trabajo de Empleados Púbicos Administrativos	1	Dirección de Talento Humano	01/11/2019	31/01/2020
	3.4	Elaborar el Sistema de Estímulos: Programa de Bienestar Social y de Incentivos.	Plan de Bienestar del Talento Humano	1	Dirección de Talento Humano	16/01/2020	31/01/2020
	3.5	Evaluar el desempeño de empleados de libre nombramiento y remoción, de nivel directivo, a partir de la suscripción de acuerdos de gestión y el seguimiento de los mismos.	Porcentaje de empleados de libre nombramiento y remoción, de nivel directivo, con acuerdos de gestión suscritos	100%	Oficina Asesora de Planeación	15/02/2020	20/12/2020
			Porcentaje de cumplimiento de los Acuerdos de gestión evaluados	70%			
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Capacitar a los servidores públicos en trámite de peticiones.	Empleados públicos administrativos capacitados	70%	Dirección de Talento Humano	1/03/2020	30/12/2020
	4.2	Medir trimestralmente, analizar y tomar acciones con respecto a la oportunidad en la atención de las PQR que presentan los usuarios.	Informe del Sistema de Atención al ciudadano y PQR (trimestral)	4	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	9/01/2020	30/12/2020

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Dimensión de la meta o producto	Responsable	Fecha programada	
						Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.3	Minimizar la cantidad de documentos impresos solicitados a los contratistas (Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión) durante el proceso precontractual y contractual, con el fin de dar cumplimiento a la ley antitrámites.	Reducir el número de documentos precontractuales solicitados en físico a los contratistas (número de folios eliminados)	8	Grupo de Contratación	31/01/2020	31/12/2020
			Disminuir números de folios en la carpeta contractual evitando desgastes innecesarios, para el contratista como para el personal contratante (número de folios eliminados)	15			
	4.4	Implementar plataforma para la elaboración y solicitud de las certificaciones de experiencia que requieren los contratistas.	Reducción del tiempo del trámite de las certificaciones (días)	7	Grupo de Contratación	01/07/2020	31/12/2020
	4.5	Habilitar una herramienta tecnológica para evaluar la suscripción y seguimiento de los acuerdos de gestión	Herramienta web habilitada para la formulación y seguimiento de los acuerdos	1	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2020	30/06/2020
	4.6	Identificar y priorizar la racionalización de trámites a estudiantes y docentes	Diagnóstico de priorización de trámites	1	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad	1/03/2020	30/09/2020
	4.7	Publicar trámites priorizados en la plataforma SUIT del DAFP	Trámites publicados en la plataforma SUIT	18	Oficina Asesora de Planeación - Grupo Gestión de la Calidad	2/04/2020	30/12/2020
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar periódicamente la medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora	Informe de Revisión por la Alta Dirección publicado	1	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	15/01/2020	30/04/2020

Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC) 2020
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Dimensión de la meta o producto	Responsable	Fecha programada	
							Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar el Directorio de empleados públicos y trabajadores oficiales.	Directorio de empleados públicos y trabajadores oficiales publicado en el sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública	Documento publicado	1	Dirección de Talento Humano	1/02/2020	30/12/2020
	1.2	Publicar perfil de funcionarios principales	Información de perfil de funcionarios principales	Información publicada	1	Dirección de Talento Humano	1/02/2020	30/12/2020
	1.3	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	Directorios de contratistas y de proveedores con periodicidad mensual	12	Grupo de Contratación	31/01/2020	31/12/2020
	1.4	Actualizar y publicar el Plan Anual de Vacantes	Plan Anual de Vacantes publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública	Documento publicado	1	Dirección de Talento Humano	1/02/2020	30/12/2020
	1.5	Publicar el Plan Anual de Capacitación y Sistema de Estímulos: Programa de Bienestar Social y de Incentivos.	Plan Anual de Capacitación y Sistema de Estímulos en página web Transparencia	Documentos publicado	1	Dirección de Talento Humano	28/01/2020	31/01/2020
	1.6	Publicar Escala salarial empleados públicos	Escala Salarial publicada en sitio web de Transparencia y Acceso a Información Pública	Documento publicado	1	Dirección de Talento Humano	1/05/2020	30/07/2020
	1.7	Actualizar periódicamente las normas institucionales(Normograma)	Normatividad vigente - Leyes, Decretos, ordenanzas, circulares, estatutos entre otros debidamente actualizados y publicados en la página web de la Universidad	Publicación del normograma actualizado con periodicidad anual	1	Oficina Asesora Jurídica	15/01/2020	30/12/2020
	1.8	Publicar los boletines “Brújula Unimagdalena: Datos e Indicadores que Orientan Nuestro Rumbo” para socializar ante la comunidad los estudios estadísticos y de indicadores, que sustentan la planeación y direccionamiento estratégico de la institución.	Boletines digitales publicados en el portal institucional y redes sociales	Número de boletines publicados	6	Oficina Asesora de Planeación	10/02/2020	30/12/2020
	1.9	Actualizar y publicar Presupuesto General	Presupuesto aprobado	Documento Publicado con periodicidad Anual.	1	Vicerrectoría Administrativa; Dirección Financiera - Grupo de Presupuesto.	3/01/2020	7/01/2020

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicadores	Dimensión de la meta o producto	Responsable	Fecha programada	
							Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.10	Actualizar y publicar Ejecuciones presupuestales de ingresos y egresos	Ejecuciones Presupuestales de ingresos y gastos trimestrales publicado en el sitio web Transparencia y Acceso a Información Pública.	Documento Publicado con periodicidad Trimestral.	4	Vicerrectoría Administrativa; Dirección Financiera - Grupo de Presupuesto.	30/03/2020	31/12/2020
	1.11	Actualizar y publicar Estados Financieros	Balance General, Estado de Situación Financiera, Estado Flujo Efectivo, Estados de Cambios en el Patrimonio, Notas Estados Financieros	Documento Publicado con periodicidad mensual.	12	Vicerrectoría Administrativa; Dirección Financiera - Grupo de Contabilidad.	1/02/2020	31/12/2020
	1.12	Actualizar y publicar Informe del Comportamiento de la Cartera.	Número de créditos otorgados en el año, montos financiados y recaudo.	Documento Publicado con periodicidad Anual.	1	Vicerrectoría Administrativa; Dirección Financiera - Grupo de Cartera.	3/01/2020	15/02/2020
	1.13	Publicar el informe de Defensa Judicial que contiene las demandas contra la Universidad	Gobierno en Línea - Relación de Demandas que cusan contra la Universidad publicado en el Sitio web de Transparencia (informe trimestral)	Numero de informes consolidados y publicados	4	Oficina Asesora Jurídica	15/01/2020	30/12/2020
	1.14	Identificación, preparación y divulgación de datos abiertos asociados a las dependencias y procesos de la Institución	Inventario de datos abiertos publicado en el portal de Transparencia y Acceso a la Información	Listado publicado	1	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental	3/02/2020	31/12/2020
	1.15	Publicar información sobre contratos que se realicen a través de convocatorias públicas, publicación de avisos de convocatorias privadas, así como la información correspondiente a la ejecución de los contratos a través de la plataforma SIA OBSERVA	Orden y/o contratos publicados en la página de Transparencia y Acceso a la Información	Orden y/o contratos publicados periodicidad mensual	12	Grupo de Contratación	31/01/2020	31/12/2020
Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Listado publicado	1	Grupo de Gestión Documental Oficina Asesora Jurídica	3/02/2020	31/12/2020
	3.2	Actualización de las Tablas de Retención Documental	Tablas de Retención Documental publicadas en el portal de Transparencia y Acceso a la Información	Documento publicado	1	Secretaría General - Grupo de Gestión Documental	3/02/2020	31/12/2020
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	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	4	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de Calidad	1/03/2020	30/12/2020

Plan de Integridad y Buen Gobierno - La Gente es Primero (PAAC) 2020
Adicionales

Actividades		Meta o producto	Dimensión de la meta o producto	Responsable	Fecha programada	
					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa
1	Formular una Estrategia de Participación para los grupos de interés de la Universidad	Estrategia definida (guía publicada)	1	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2020	30/09/2020
2	Socializar la Política de Integridad y Buen Gobierno a la comunidad universitaria.	Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales participantes de las actividades de socialización	**70%**	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Talento Humano	1/03/2020	30/12/2020
3	Habilitar espacios de participación para la responsabilidad compartida de los directivos en la gestión como estrategia de transparencia y buen gobierno	Nuevos espacios de participación habilitados	1	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación	1/02/2020	30/09/2020