



## Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Seguimiento No.

2

FDE-PL-42 v.00

1 de 11

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de control Interno de Gestión	Seguimiento a la implementación de la Política de Administración de Riesgos.	15/05/2018	Se evidencia mediante actas el seguimiento que se ha realizado con cada uno de los procesos de la Universidad de Pamplona respecto del mapa de riesgos.	70%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Líderes de los Procesos de la Universidad de Pamplona.	Reunión de socialización de la Metodología a seguir para la construcción del mapa de riesgos de cada proceso	22/01/2018	Se evidencia mediante acta 003 de fecha 22 de enero de 2018 la socialización de la metodología para la construcción del mapa de riesgos de cada proceso	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Líderes de los Procesos de la Universidad de Pamplona.	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de cada uno de los procesos de la Universidad de Pamplona.	25/01/2018	Se evidencia mediante correos electrónicos la remisión de los riesgos de cada una de las dependencias a la Oficina de Planeación para la construcción del mapa de riesgos.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional.	Ajustes al mapa de riesgos por parte del proceso de Planeación Institucional.	29/01/2018	Se evidencia mediante correos masivos de anuncios de la Universidad de Pamplona, la solicitud de ajustes al mapa de riesgos de cada uno de los procesos de la universidad el día 29 de enero de 2018.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional.	Socialización del Mapa de Riesgos a los procesos de la Universidad de Pamplona.	30/01/2018	Se evidencia mediante correos masivos de anuncios de la Universidad de Pamplona, la socialización del mapa de riesgos de la Universidad el día 29 de enero de 2018.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional.	Modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	28/05/2018	Se evidencia mediante actas el acompañamiento por parte de la Oficina de Planeación para las respectivas modificaciones por cada uno de los procesos	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional.	Divulgación de la Modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad de Pamplona y espacio de observaciones.	15/06/2018 a 18/06/2018	Se evidencia mediante correo electrónico y página web la divulgación de la modificación al plan anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Universidad de Pamplona.	100%	Se recomienda al proceso realizar un trabajo en conjunto con la Oficina de Control Interno todos los dependientes con el propósito de revisar nuevamente riesgos y acciones propuestas para ajustarlos según se requiere dentro del Mapa de Riesgos de la vigencia 2019.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional.	Publicación de la modificación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	21/06/2018	Se evidencia mediante página web Institucional la publicación de fecha 28 de mayo de 2018 la modificación al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Líderes de los Procesos de la Universidad de Pamplona.	Realización de monitoreo y revisión por parte de los líderes de los procesos en conjunto con su equipo de trabajo, del documento de Mapa de Riesgos de Corrupción y si es el caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Permanente	Se evidencia mediante actas de grupo de mejoramiento, seguimiento y control que realiza cada uno de los procesos.	70%	Se recomienda a los procesos continúar con el permanente seguimiento y monitoreo a los riesgos y acciones de su competencia, con el propósito de que al finalizar la vigencia se dé cumplimiento a las metas propuestas.



**Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

Seguimiento No. 2

Código	FDE-PL-42 v.00
Página	2 de 11

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Líderes de los Procesos de la Universidad de Pamplona	Envío de seguimiento de Mapa de Riesgos de Corrupción a la Oficina de Planeación en los días siguientes, días hábiles a partir de la fecha de corte establecida por la Ley.	27 / 04 / 2018 31 / 08 / 2018 30/11/2018	Se evidencia el envío de los avances por parte de los líderes de cada proceso mediante correo electrónico.	70%	Se recomienda a los procesos cumplir con las fechas establecidas por la Oficina de Planeación para realizar la entrega de los avances solicitados.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional.	Realización de consolidación y revisión del Mapa de riesgos de Corrupción dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de corte.	04/05/2018 04/09/2018 04/12/2018	La Oficina de planeación cumplió con la consolidación y revisión del Mapa de riesgos de Corrupción correspondiente a al segundo seguimiento.	70%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de control Interno de Gestión.	Seguimiento, analizando las causas y los riesgos de corrupción, y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	15/05/2018 14/09/2018 19/12/2018	El segundo seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano incluyó el Mapa de riesgos de Corrupción, se está realizando y será publicado en la fecha establecida.	70%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Fraccionamiento de matrícula (financiación); Se generaran directrices públicas para el proceso. Y se realizará ante el SIG.	30/11/2018	Se evidencia en la página la publicación de los requisitos requeridos para el trámite. <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalSIG/home_8/pubblicacion/publicacion/index.htm">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalSIG/home_8/pubblicacion/publicacion/index.htm</a>	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social / Proceso Educación continua.	Inscripción a diplomados; Actualización procedimiento en el SIG	30/11/2018	La documentación del Procedimiento se encuentra actualizada.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social / Proceso Educación continua.	Inscripción eventos de Educación Continua diferentes a diplomados; Actualización procedimiento en el SIG	30/11/2018	La documentación del Procedimiento se encuentra actualizada.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Facultad de Educación, Departamento de Lenguas Y Comunicación	Matrícula a Cursos de Idiomas; se realizará la inscripción ante el SUIT	30/11/2018	El trámite ya se encuentra registrada en el SUIT	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Inscripción aspirante a programas de posgrados.; Se realizará la elaboración del procedimiento ante el SIG	30/11/2018	El trámite se encuentra registrada en el SUIT	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	El trámite se encuentra registrado en El SUIT. Así mismo, el procedimiento para el trámite se encuentra registrado en la documentación de la división administrativa de posgrados, por lo cual está pendiente por definir si se crea un instructivo o procedimiento propio para la Oficina de Registro y Control.	30/11/2018	El trámite se encuentra registrado en El SUIT. Así mismo, el procedimiento para el trámite se encuentra registrado en la documentación de la división administrativa de posgrados, por lo cual está pendiente por definir si se crea un instructivo o procedimiento propio para la Oficina de Registro y Control.	10%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Retiro/geo a un programa Académico: No exigir documentos impresos, sino revisión online y se actualizará el procedimiento.	30/11/2018	A la fecha no se ha podido dar cumplimiento a la acción propuesta.	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Cancelación de la matrícula académica: Se realizará la actualización ante el SUIT y se realizará mejora en el proceso verificando el paz y salvo en linea	30/11/2018	A la fecha no se ha podido dar cumplimiento a la acción propuesta.	0%	Se recomienda el proceso ejecutar la acción propuesta de tal forma que posteriormente se pueda evaluar la efectividad de la misma para mitigar el riesgo.



Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

	<b>Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>
<b>Código</b>	FDE-PL-42 v.00
<b>Platina</b>	

Componente	Responsable	Actividades Programadas		Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
		Fecha Programada				
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Administradores, Registro y Control	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrados : Se implementó el código de barras; y se realiza la actualización ante el SIG.	30/11/2018	A la fecha se implementa el código de barras para el pago de matrícula a postgrados.	Así mismo el procedimiento para el trámite se encuentra registrado en la documentación de la división administrativa de postgrados, por lo cual está pendiente por definir si se creará un instructivo o 1procedimiento propio para la Oficina de Registro y Control.	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Apalazamiento del semestre: Se realizará la actualización de la documentación del proceso ante el SIG.	30/11/2018	De acuerdo a lo informado por el Proceso el trámite no se encuentra relacionado por norma.	10%	Se recomienda al proceso que el trámite sea revisado y de no existir, no se tenga en cuenta para la actualización que se realizará al Componente de Racionalización de Trámites.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Carretización: Se implementara el código de barras y se realizará actualización de la documentación del proceso.	30/11/2018	A la fecha se han adquirido acciones para el pago con código de barras para la adquisición del carnet, aunque sigue en proceso.	10%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Cursos intersemestrales: Se realizará la actualización del procedimiento ante el SIG.	30/11/2018	En virtud de que se encuentra registrando en el sistema el pago mediante código de barras.	20%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Grado de pregrado y posgrado: Se realizará actualización de la documentación ante el SIG. Y el proceso de verificación del PaZ y Salvo se realizará en linea por la dependencia responsable.	30/11/2018	Para la modalidad distanda ya se implementó el paZ y salvo en linea, para la modalidad presencial todavía no ha podido ser implementado.	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Registro de asignaturas: se realizará la actualización del procedimiento ante el SIG y el SUTI.	30/11/2018	El trámite ya se encuentra registrado en el SUTI, sin embargo, no se ha dado inicio a la actualización de la documentación.	10%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.



Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

 <b>Seguimiento Plan Anticorrupción Y de Atención al Ciudadano</b>	<b>Código</b>  FDE-PL-42 v.00
Página	

Componente	Responsable	Actividades Programadas		% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
		Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)		
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Renovación de matrícula de estudiantes: Se realizará la actualización del procedimiento ante el SIG y el SUIT.	30/11/2018	El Trámite ya se encuentra registrado en el SUIT, sin embargo, no se ha dado inicio a la actualización de la documentación.	10%
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Transferencia de estudiantes de pregrado: Se modificarán los requisitos de inscripción y se actualizará el procedimiento ante el SIG y el SUIT.	30/11/2018	Acuerdo 030 del 31 de mayo de 2018 mediante el cual se modifican los requisitos de inscripción. Una vez se implementen las modificaciones realizadas de realizará la actualización de la documentación ante el SIG.	50%
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control, CIADI	Certificados Y constancias de estudio: Se realizará la inscripción en el SUIT.	30/11/2018	A la fecha el trámite ya fue registrado ante el SUIT.	100%
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Homologaciones: Se realizará la actualización de la documentación del proceso, se registrará ante el SUIT.	30/11/2018	A la fecha el trámite de solicitud de homologación y registro se realiza en línea, sin embargo, el procedimiento no se ha actualizado teniendo en cuenta que se están adelantando algunos ajustes al trámite.	40%
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control, CIADI	Certificado de paz y saldo: Se realizará el proceso de verificación en linea del paz y saldo del estudiante en el sistema de la Universidad de Pamplona una vez realice el proceso de ingreso, de la documentación del proceso, se registrará ante el SUIT.	30/11/2018	Para la modalidad de distancia ya se implementó el paz y saldo en linea, para la modalidad presencial todavía no ha podido ser implementado.	50%
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Validación de asignaturas: Se realizará la actualización de la documentación del proceso ante el SIG y el SUIT.	30/11/2018	El trámite informa que el mismo ya fue registrado ante el SUIT y actualizada la documentación ante el SIG.	100%
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Contenidos Programáticos: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.	100%
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Presupuesto	Devolución v/o Compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos tributarios: Se realizará la actualización de la documentación, se registrara ante el SUIT.	30/11/2018	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.	100%



**Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control interno)
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social	Movilidad Académica: Se realizará el procedimiento ante el SIG, se registrará ante el SUT.	30/11/2018	A la fecha no evidencia mayor avance respecto a esta acción	10%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Inscripción y matrícula a programas de pregrado: Se realizará el registro ante el SUT y se implementará el Código de Barras.	30/11/2018	El trámite ya se encuentra registrado en el SUT y se realiza el pago mediante código de barras. Se recomienda al continuar con la actualización de la documentación.	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Copia Original Acta de Grado: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes. Este trámite ya se encuentra registrado y validado en el SUT.	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Diplulado Diploma: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes. Este trámite ya se encuentra registrado y validado en el SUT.	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Fondos Negocios: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes.	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Constancia de Egreso: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes.	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Registro de Diploma: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes.	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.

Seguimiento No.

2

Código	FDE.PL-42 v.00
Página	5 de 11



## Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Código	FDE PL-42 v.00
Página	6 de 11

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Autenticación Diploma: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes.	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones genera sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Recursos Bibliográficos/Mesa académica	Pago de multas: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	30/06/2018	La actividad se encuentra en ejecución	10%	La acción propuesta se está cumpliendo.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Autenticación Acta: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes.	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones genera sanciones.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social / Proceso Educación continua.	Certificación eventos de Educación Continua: Se actualiza un procedimiento ante el SIG y registro ante el SUIT	30/11/2018	A la fecha no se evidencia avance respecto actividad	0%	Se recomienda el proceso efectuar la acción propuesta. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Grupo Interno de apoyo	Actualizar la resolución 333 del 08 de mayo del 2017 en la cual se define y adopta la Estrategia de Rendición de Cuentas.	31/01/2018	Se evidencia la actualización mediante la resolución 130 del 31 de enero de 2018 mediante la cual se actualiza la instancia de rendición de cuentas de la Universidad de Pamplona	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Grupo interno de apoyo	Dar cumplimiento a la resolución en la cual se adopta la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Abril, Noviembre de 2018	Se evidencia mediante acta 031 de fecha 18 de abril de 2018 el seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas. Así mismo, se generan informes del avance de la estrategia de rendición de cuentas de la Universidad de Pamplona	60%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional	Actualización del documento de caracterización de los grupos de interés de la Universidad de Pamplona.	22/02/2018	Sé evidencia actualización del documento mediante el siguiente enlace <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portafolio/home_71/cursos/planeacion/27202018/caracterizacion2017.pdf">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portafolio/home_71/cursos/planeacion/27202018/caracterizacion2017.pdf</a> .	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Oficina de Comunicación y Prensa	Realizar un proceso constante de actualización de la página web institucional y las redes sociales con información oportuna y veraz.	Permanente	A la fecha se lleva el registro de todos los comunicados emitidos por la Oficina de Comunicación y Prensa. Así como de los emisiones de Gestión del Rector a través del boletín Rectoría Averca. Diariamente se actualiza la información publicada mediante la página Web y las redes sociales como se evidencia mediante registros fotográficos.	70%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Comunicación de Prensa	Emisión de información a través de los medios institucionales de los avances en la Gestión.	Permanente	Se evidencia en los boletines en redes y radio sobre rectora avanza, publicaciones en redes sociales institucionales.	70%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.



**Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

<b>Código</b>	FDE.PL-42.V.00
<b>Página</b>	7 de 11

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional Proceso de Comunicación de Prensa	Realización de ferias y eventos de Gestión.	Permanente	Sé evidenció mediante material fotográfico socialización del pilar a funcionarios del centro de bienestar universitario. Así mismo, se han realizado otros eventos en los que se informa la gestión de la Alta Dirección.	70%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional	Realización de foro virtual sobre la Gestión.	marzo de 2018	Se evidencia que se llevó a cabo el foro sobre la gestión de la vigencia 2017 durante la audiencia pública de rendición de cuentas la cual se realizó el 23 de marzo de 2018	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional Proceso de Comunicación de Prensa	Hacer presencia por parte de la Universidad en eventos de la región para interactuar con los Ciudadanos.	Permanente	Sé evidencia mediante material fotográfico participación de la Universidad de Pamplona en la socialización de la determinación del parqueo de Santurbán.	60%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	marzo de 2018	Se realizó audiencia pública el día viernes 23 de marzo de 2018 como se evidencia en el informe rendición de cuentas publicado en la página de la Universidad de Pamplona.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional	Realización de encuestas de satisfacción frente a los resultados de la Rendición de Cuentas.	marzo de 2018	Se evidencia en el informe rendición de cuentas el resultado de análisis de las encuestas.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional	Generar incentivos mediante una actividad de conocimiento sobre el informe de Gestión de la vigencia inmediatamente anterior.	junio de 2018	Durante los días 13, 14 y 15 del mes de junio se realizó concurso con el propósito de evaluar el conocimiento de los funcionarios respecto al informe de Gestión.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Control Interno de Gestión	Realizar socialización y sensibilización a los funcionarios de la entidad sobre el proceso de Rendición de Cuentas	Permanente	A la fecha se realizó entrega de trípticos a todas las dependencias de la Universidad, con el propósito de darles a conocer el significado del proceso de rendición de cuentas y la importancia de la misma.	60%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas	Terminado el proceso de Rendición de Cuentas	Terminado	La evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas se realizó por parte de la Oficina de Control Interno.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Coordinación Atención al Ciudadano Y Transparencia.	Se fortalecerá la oficina de Atención al Ciudadano y Transparencia, que dependerá de la alta dirección de la Universidad de Pamplona.	26/12/2018	A la fecha se solicitó al SIG la actualización del PDE AT-01 Trámite de peticiones, Quejas, reclamos, denuncias y Sugerencias, sin embargo, el mismo, se encuentra en proceso de validación.	60%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Secretaría General y Líder Coordinación Atención al Ciudadano Y Transparencia, Vicerectoría Administrativa.	Se fortalecerá la oficina de Secretaría General para la atención al ciudadano en los casos de grados de venencia.	30/07/2018	A la fecha la oficina de atención al ciudadano hace acompañamiento en las ceremonias de grados por verificación de acuerdo a las programaciones de la Secretaría General, con presencia del líder del proceso y funcionaria delegada de la DAICT.	70%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.



Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

 <b>Ministerio del Interior de la República de Costa Rica</b>	<b>Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>
Código	FDE.PL-42 v.00
Página	8 de 11



## Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Código	FIDE PI-42 v.00
Página	9 de 11

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Sistema Gestión de Calidad Y Líder Atención al Ciudadano Y Transparencia- Talento Humano	Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad Y cordialidad en la atención al ciudadano	30/11/2018	Se realizó el manual de atención al ciudadano y se compartió con la oficina de talento humano. Dicho manual contaba en revisión para implementar algunos ajustes. Así mismo, mediante correo electrónico se solicitó a la oficina de Gestión del Talento Humano las capacitaciones.	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir cabildad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Talento Humano Y Líder Coordinación Promoción espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Universidad	Atención al Ciudadano Y Transparencia de Pamplona	30/11/2018	A la fecha se solicitó a la oficina de Gestión del Talento Humano las capacitaciones de cultura del servicio, la cual se realizará en los próximos días.	50%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir cabildad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina de Control Interno de Gestión Y Líder Atención al Ciudadano Y Transparencia	Establecer un instructivo para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	30/11/2018	A la fecha se evidencia el video de la oficina de Atención al Ciudadano Y Transparencia de cómo funciona el módulo de PORSD y el manual.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Rectoría, Líder Oficina Jurídica Y Líder Atención al Ciudadano Y Transparencia	Elaborar periódicamente informes de PORSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios, además identifica, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	30/11/2018	A la fecha los informes de PORSD se realizan y se presentan mensualmente.	70%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Rectoría, Líder Oficina Jurídica Y Líder Atención al Ciudadano Y Transparencia	Aprobar e implementar una política de protección de datos personales.	30/11/2018	La política está aprobada como se evidencia en el link de transparencia.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Rectoría, Líder Oficina de Comunicación Y Prensa Y Líder Coordinación Atención al Ciudadano Y Transparencia	Socializar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	30/11/2018	A la fecha se evidencia la publicación de la carta del trato digno.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina CLODTI Y Líder Coordinación Atención al Ciudadano Y Transparencia	Realizar periódicamente la aplicación de la encuesta de satisfacción del cliente una vez reciba la respuesta el usuario	30/11/2018	A la fecha se aprobó la encuesta, sin embargo se está a la espera de la implementación de la misma por parte de todos los Procesos.	40%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir cabildad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recuerda que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Comunicación Y prensa Y Líder Coordinación Atención al Ciudadano Y Transparencia	Actualizar en la página web el directorio principal administrativo de la Universidad de Pamplona, lo anterior para que los usuarios que necesiten dicha información puedan acceder a ella de forma fácil y rápida.	30/11/2018	A la fecha se evidencia actualización del directorio administrativo y el cual se va actualizando de acuerdo a los cambios internos que se realicen.	70%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.



**Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

<b>Código</b>	FIDE PL-42 v.00
<b>Página</b>	10 de 11

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
<b>5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Líder Comunicación y prensa y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Actualizar en la página web el directorio principal, administrativo de la Universidad de Pamplona, lo anterior para que los usuarios que necesiten dicha información puedan acceder a ella de forma fácil y rápida.	30/11/2018	A la fecha se encuentra actualizada la página de atención al ciudadano en el link de transparencia y acceso a la información pública, tal como se establece en la legislación.	70%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.
<b>5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Aplicar la matriz de autodiagnóstico según la Ley 1712 del 2014	30/11/2018	A la fecha según matriz de autodiagnóstico se actualizó en hoja de DACT en la parte superior de la página Web institucional ajustado a los contenidos que exige la norma.	70%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.
<b>5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Líder Oficina de Contratación y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Lineamientos de publicidad a que contiene la contratación según lo establecido en la ley 1712 del 2014.	30/11/2018	El contenido de ícono de contratación se actualiza constantemente de acuerdo a lo que se requiere.	70%	La acción propuesta se está cumpliendo satisfactoriamente.
<b>5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Líder Oficina de Planeación y Líder de Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Realizar el proceso de inscripción del SUT y establecer el listado de trámites y servicios, a disposición de los usuarios en la página principal con cada procedimiento	30/11/2018	La Oficina de Planeación gestionó capacitación para el registro de los trámites de los diferentes procesos ante el SUT, durante dicha capacitación se hizo entrega de usuarios y conferencias para un representante de cada proceso. Se evidencia que la Oficina de Atención al Ciudadano ha realizado el seguimiento correspondiente a la implementación del pago por código de barras de los trámites realizados ante diversas dependencias.	50%	Se recomienda a la Oficina de Planeación continuar con el acompañamiento a todos los procesos que cuentan con trámites; con el propósito de los mismos se registran de forma adecuada en la plataforma SUT.
<b>5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Líder Oficina Jurídica y Líder de Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Se aprueba la política que reglamente los datos altos así como el principio de gratuidad de la reproducción de información	30/11/2018	La política ya se encuentra aprobada y publicada como se evidencia en la página web Institucional de la Oficina de Atención al Ciudadano y Transparencia.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
<b>5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Líder Oficina Contratación y Líder Atención al Ciudadano y Transparencia - Talento Humano	Registro SECON Institucional	30/11/2018	A la fecha se le ha solicitado a la Oficina de Contratación el listado de documentos que se deben publicar en el aplicativo del Secop y se realizó el borrador de la matriz del seguimiento.	30%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recordó que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
<b>5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Secretaría General y Líder Atención al Ciudadano y Transparencia	El Registro o inventario de activos de información, el esquema de publicación de información y el índice de información Clasificada y reservada	30/11/2018	A la fecha en el link de Transparencia se evidencia publicados los documentos de plan institucional de archivos como se evidencia en el link.	60%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recordó que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.



**Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

Código	FDE-PL-42 v.00
Página	11 de 11
Seguimiento N°.	2

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Comunicación y Prensa y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Adequar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	30/11/2018	A la fecha se solicita que los videos publicados en la página WEB se presenten con legaje de señas de tal forma que se garantice el acceso a personas con discapacidad.	70%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recordará que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Atención al Ciudadano y Transparencia Talento Humano	Realizar semestralmente seguimiento a las solicitudes de acceso a información	30/11/2018	A la fecha se elaboró informe de Gestión pendiente por publicar.	30%	Se recomienda al proceso continuar con la ejecución de la acción propuesta, de tal manera que la misma se pueda cumplir a cabalidad durante la vigencia 2018. Así mismo, se recordará que según la política el no cumplimiento de las acciones generará sanciones.

**Director (a) Oficina de Control Interno**  
Nombre: Diana Carolina Villamizar Acevedo  
Firma: Original firmado

*Diana Carolina Villamizar Acevedo*

**Director Oficina de Planeación**  
Nombre: Edmundo Omar James Roco  
Firma: Original firmado

*Edmundo Omar James Roco*