

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**  
**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**Fecha de Publicación 16 Mayo de 2016**

**Seguimiento 1 OCI**

Fecha de Seguimiento: 2 al 16 DE MAYO DE 2016

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas ( Dependencias)	% de Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Alta Dirección Proceso de Planeación Institucional	Aprobación de la política de Riesgos por la Alta Dirección	28/10/2016	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Lider del Proceso de Planeación Institucional Lider del Proceso de Asesoría Jurídica	Proyección de la Política de administración de riesgos, con e fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.	29/07/2016	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Lider del Proceso de Control Interno de Gestión	Seguimiento, analizando las causas, los riegos de corrupción, y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	17/05/2016	Se realizó reunión de seguimiento junto con cada proceso involucrado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las observaciones de cada seguimiento se registran en la respectiva acta y en el presente documento.	100%	
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Lider del Proceso de Control Interno de Gestión	Seguimiento, analizando las causas, los riegos de corrupción, y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	14/09/2016	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Lider del Proceso de Control Interno de Gestión	Seguimiento, analizando las causas, los riegos de corrupción, y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	13/01/2017	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Lider del Proceso de Planeación Institucional	Divulgación y discusión de la política de administración de riesgos a los Procesos institucionales	04/08/2016	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Lider del Proceso de Planeación Institucional	Reunión de socialización de la Metodología a seguir para la construcción del mapa de riesgos de cada proceso	10/03/2016	Se realizó la acción durante los días 9 y 10 de marzo 2016	100%	
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Lider del Proceso de Planeación Institucional	Ajustes al mapa de riesgos por parte del proceso de Planeación institucional	29/03/2016	Se realizó el proceso del 11 al 29 de marzo	70%	El Mapa de Riesgos deberá ser ajustado de acuerdo a las solicitudes de algunos procesos.
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Lider del Proceso de Planeación Institucional	Socialización del Mapa de Riesgos a los procesos de la Universidad de Pamplona	30/03/2016	Se realizó la acción el día 30 de marzo 2016	100%	
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Lider del 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.	03/05/2016 02/09/2016 03/01/2017	La consolidación se realizó y fue remitida a Control Interno.	100%	
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	Líderes de los Procesos de la Universidad de Pamplona	Construcción del <b>Mapa de Riesgos de Corrupción</b> de cada uno de los procesos de la Universidad de Pamplona	18/03/2016	El Mapa de Riesgos fue construido y publicado en la página Web de la Universidad	90%	Se debe realizar la actualización al Mapa de Riesgos, incluyendo los riesgos planteados por el proceso de Gestión de Proyectos.
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	Diversos procesos han realizado seguimiento al mapa de riesgos, al momento se han solicitado ciertos ajustes que deberán ser actualizados una vez comunicados a todos los líderes.	50%	
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 dos siguientes días hábiles a partir de la fecha de corte estipulada por la Ley .	03/05/2016 02/09/2016 03/01/2016	Gran parte de los procesos enviaron el seguimiento dentro de las fechas establecidas.	90%	Todos los procesos remitieron el informe, sin embargo para los próximos seguimientos se exigirá el estricto cumplimiento de las fechas establecidas de acuerdo a lo que se establezca en la política que se creará para este fin.
2. Racionalización de Trámites	Registro y Control Académico	Se realizará la actualización del proceso, procedimiento y formatos en la dependencia para la implementación del pago por código de barras : inscripciones Académicas	30 de julio	Se actualizó el proceso de admisiones, el cual fue notificado al SIG, en cuanto a procedimientos y requisitos de inscripción (PGA-11).La compra de 10 códigos de barras ya fue realizada, actualmente se realiza el levantamiento de información para establecer los procesos a los que se les asignará el código de barras.	60%	
2. Racionalización de Trámites	Lider Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Se realizará la actualización del proceso, procedimiento y formatos en la dependencia para la implementación del pago por código de barras	30 de julio	La compra de 10 códigos de barras ya fue realizada, actualmente se realiza el levantamiento de información para establecer los procesos a los que se les asignará el código de barras.	40%	
2. Racionalización de Trámites	Lider del Proceso de Planeación Institucional	Se realizará la actualización del proceso, procedimiento y formatos en la dependencia para la implementación del pago por código de barras : inscripciones Académicas	30 de julio	La compra de 10 códigos de barras ya fue realizada, actualmente se realiza el levantamiento de información para establecer los procesos a los que se les asignará el código de barras.	40%	
2. Racionalización de Trámites	Registro y Control Académico	Se realizará la actualización del proceso, procedimiento y formatos en la dependencia para la implementación del pago por código de barras: Validaciones	30 de julio	Este proceso se sigue llevando a cabo según lo establecido en el (PGA-11). Su pago se viene haciendo por código de barras.	60%	
2. Racionalización de Trámites	Registro y Control Académico	Se realizará la actualización del proceso, procedimiento y formatos en la dependencia para la implementación del pago por código de barras: Homologaciones	30 de julio	El proceso se sigue llevando a cabo según lo establecido en el (PGA-11). Su pago se viene haciendo por código de barras, en el momento de la inscripción	60%	

Seguimiento 1 OCI						
Fecha de Seguimiento: 2 al 16 DE MAYO DE 2016						
Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas ( Dependencias)	% de Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
2. Racionalización de Trámites	Registro y Control Académico	Se realizará la actualización del proceso, procedimiento y formatos en la dependencia para la implementación del pago por código de barras: tramite para grado	30 de julio	Este proceso se está llevando a cabo según lo establecido en el (IGA-06), los pagos por este concepto se vienen haciendo por código de barras.	60%	
2. Racionalización de Trámites	Secretaría General	Se realizará la actualización del proceso, procedimiento y formatos en la dependencia para la implementación del pago por código de barras (REGISTRO DE DIPOMAS)	30 de julio	la compra de 10 códigos de barras ya fue realizada, actualmente se realiza el levantamiento de información para establecer los procesos a los que se les asignará el código de barras.	40%	
2. Racionalización de Trámites	Secretaría General	Se realizará la actualización del proceso, procedimiento y formatos en la dependencia para la implementación del pago por código de barras (Actas de grado)	30 de julio	La compra de 10 códigos de barras ya fue realizada, actualmente se realiza el levantamiento de información para establecer los procesos a los que se les asignará el código de barras.	40%	
2. Racionalización de Trámites	Secretaría General	Se realizará la actualización del proceso, procedimiento y formatos en la dependencia para la implementación del pago por código de barras (Autenticaciones y solicitudes de copia)	30 de julio	La compra de 10 códigos de barras ya fue realizada, actualmente se realiza el levantamiento de información para establecer los procesos a los que se les asignará el código de barras.	40%	
2. Racionalización de Trámites	Secretaría General	Se realizará la actualización del proceso, procedimiento y formatos en la dependencia para la implementación del pago por código de barras ( Fondos Negros)	30 de julio	La compra de 10 códigos de barras ya fue realizada, actualmente se realiza el levantamiento de información para establecer los procesos a los que se les asignará el código de barras.	40%	
2. Racionalización de Trámites	Secretaría General	Se realizará la actualización del proceso, procedimiento y formatos en la dependencia para la implementación del pago por código de barras ( Duplicado de diplomas)	30 de julio	La compra de 10 códigos de barras ya fue realizada, actualmente se realiza el levantamiento de información para establecer los procesos a los que se les asignará el código de barras.	40%	
2. Racionalización de Trámites	Secretaría General, Líder del proceso de Gestión de Talento Humano, Líder de proceso de Registro y control, CIADTI, Coordinación atención al ciudadano y transparencia	Se realizará la actualización del proceso, procedimiento y formatos de cada dependencia para la implementación del pago por código de barras ( Constancias y certificaciones)	30 de julio	La compra de 10 códigos de barras ya fue realizada, actualmente se realiza el levantamiento de información para establecer los procesos a los que se les asignará el código de barras.	40%	
3. Rendición de Cuentas	Grupo interno de Apoyo para la Rendición de Cuentas	Actualización de la Resolución 232 del 17 de Febrero de 2014: por el cual se conforma el Grupo Interno de Apoyo para la Rendición de Cuentas de la Universidad de Pamplona.	30 de mayo	Para esta actividad se realizó una reunión de socialización con el Grupo Interno de Apoyo. Ya fue realizada la propuesta de actualización de la Resolución de creación del Grupo Interno de Apoyo	30%	
3. Rendición de Cuentas	Grupo interno de Apoyo para la Rendición de Cuentas	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas	marzo de 2017	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
3. Rendición de Cuentas	Líder del Proceso de Comunicación de Prensa	realizar un proceso constante de actualización de la pagina web institucional y las redes sociales con información oportuna y veraz	Permanente	Permanentemente se realizan actualizaciones tanto en redes sociales como en la página Web institucional.	35%	
3. Rendición de Cuentas	Líder del Proceso de Comunicación de Prensa	Emitir información a través de la Emisora institucional y canales aliados de televisión de los avances en la Gestión	Permanente	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
3. Rendición de Cuentas	Líder del Proceso de control Interno de Gestión	Evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas	Terminado el proceso de Rendición de Cuentas	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
3. Rendición de Cuentas	Líder del Proceso de Planeación Institucional	Actualización del documento de caracterización de los grupos de interés de la universidad de Pamplona	30 de mayo	Se realizó un documento de avance según la información que se tenía del documento borrador del Código de Buen Gobierno, donde se encuentra la información de los Grupos de Interés.	30%	
3. Rendición de Cuentas	Líder del Proceso de Planeación Institucional	Realización de foros virtuales sobre la Gestión	Permanente	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
3. Rendición de Cuentas	Líder del Proceso de Planeación Institucional	Realizar entrevistas a los grupos de interés sobre los temas mas relevantes en la Rendición de Cuentas	Permanente	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
3. Rendición de Cuentas	Líder del Proceso de Planeación Institucional	Realización de encuestas de satisfacción frente a los resultados de la rendición de cuentas	Abril de 2017	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
3. Rendición de Cuentas	Líder del Proceso de Planeación Institucional	Generar incentivos laborales mediante un concurso de conocimiento sobre el informe de Gestión	Permanente	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
3. Rendición de Cuentas	Líder del Proceso de Planeación Institucional	Realizar capacitaciones para incentivar y fomentar una cultura deservidores públicos en rendición de cuentas	Permanente	Se tiene un documento de consolidación de posibles eventos a realizar durante todo el año de la implementación de la Estrategia.	10%	
3. Rendición de Cuentas	Líder del Proceso de Planeación Institucional Líder del Proceso de Comunicación de Prensa	Realización de ferias y eventos de Gestión	Permanente	Se tiene un documento de consolidación de posibles eventos a realizar durante todo el año de la implementación de la Estrategia.	10%	
3. Rendición de Cuentas	Líder del Proceso de Planeación Institucional Líder del Proceso de Comunicación de Prensa	Realizar presencia de la Universidad en eventos de la región para interactuar con los ciudadanos	Permanente	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Líder Comunicación y Prensa y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	La intención de la Universidad de Pamplona es promover el acceso del contenido de la información de página web a personas con discapacidades visuales, auditivas y de habla, permitiendo que pueden percibir, entender, navegar, interactuar y contribuir con los sitios web institucionales.	30 de agosto	Se incluirán videos interactivos de los procesos de tramites e inscripciones dentro del Portal Web de la Universidad.	10%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación	30 de agosto	Se debe modificar esta acción teniendo en cuenta en ya en otra acción se relacionan los ciclos de capacitación al personal administrativo de la Universidad	0%	

Seguimiento 1 OCI

Fecha de Seguimiento: 2 al 16 DE MAYO DE 2016

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas ( Dependencias)	% de Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	30 de junio	Se encuentra establecido en el siguiente link <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalG/home_1/recursos/documentos_generales/institucional/04062010/qrs_quejas_reclamos_sugerencia.jsp">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalG/home_1/recursos/documentos_generales/institucional/04062010/qrs_quejas_reclamos_sugerencia.jsp</a> y se realizará la actualización del proceso.	60%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal	28 de mayo	Se encuentra en proceso de corrección para la validación por el sistema Integrado de gestión	60%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia Lider Oficina del CIADTI	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	30 de julio	En la Página principal de la universidad de Pamplona se encuentran los canales de información habilitados al servicio de los ciudadanos <a href="http://www.unipamplona.edu.co/">http://www.unipamplona.edu.co/</a> . Adicionalmente se está trabajando para determinar la necesidad de los usuarios de los canales que la institución podría ofrecer.	50%	Se está evaluando la posibilidad de Implementar la videollamada.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia Lider Oficina del CIADTI	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención	30 de julio	Se revisa periódicamente que las respuestas de los requerimientos PQRSRD sean satisfactorias para los ciudadanos, una vez den la respuesta respectiva cada proceso.	50%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider Coordinación de Atención al Ciudadano y Transparencia Secretaría General Lider Oficina del CIADTI	Implementar sistemas de información interna y externo que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los Ciudadanos de la Universidad de Pamplona.	30 de junio	Se realiza semanalmente seguimiento a la trazabilidad de los requerimientos asignados a cada una de las dependencias teniendo en cuenta el tiempo de respuesta establecida en el modulo institucional. Se llevó a cabo reunion con soporte tecnologico y la oficina del CIADTI con el fin de adecuar y actualizar el modulo de acuerdo a la normatividad y exigencias de la AGN, Se encuentra en diagnóstico para la revisión y es posible requerir mayor tiempo que el se estimó inicialmente	20%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Establecer canales de atención directa en la oficina Atención al Ciudadano y la Comunidad en General	30 de mayo	Se realiza semanalmente seguimiento a la trazabilidad de los requerimientos asignados a cada una de las dependencias teniendo en cuenta el tiempo de respuesta establecida en el módulo institucional con el fin de responder a los usuarios	40%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider Oficina de Comunicación y Prensa, Lider de Oficina de Recursos Físicos y Lider Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Adecuaciones físicas en las instalaciones de la Universidad	30 de agosto	Se solicitó la construcción de la rampa de acceso a la oficina de Atención al ciudadano y transparencia y el coordinador de recursos físicos da respuesta al requerimiento especificando que por temas de recursos al momento no se puede construir lo solicitado.	0%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider del Proceso de Control Interno de Gestión Lider Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Elaborar periódicamente informes de PQRSRD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios, además identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Los primeros cinco días hábiles de cada mes	los Informes de PQRSRD han sido publicados durante los primeros cinco días hábiles de los meses transcurridos a 2016.	30%	Al momento en el protal Web se encuentran publicados los informes hasta el mes de Marzo.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider del Proceso de Planeación Institucional Lider del proceso de Presupuesto, Lider Oficina de Contratación Lider Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Se incorporarán recursos propios en las líneas 3 y 8 del plan de acción institucional para la ejecución de actividades propuestas	31 de agosto	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider Oficina Jurídica y Lider Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Construir e implementar una política de protección de datos personales.	28 de mayo	Se emitió concepto jurídico respecto de la Construcción de la política de protección de datos personales.	20%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider Oficina Sistema Gestión de Calidad	Realizar periódicamente la aplicación de la encuesta de satisfacción del cliente una vez reciba la respuesta el usuario	31 de agosto	Se solicitará al CIADTI la construcción de una herramienta que permita realizar en línea la encuesta de Satisfacción al Cliente.	0%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider Oficina Sistema Gestión de Calidad y Lider Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano	30 de junio	Se recomienda eliminar esta acción teniendo en cuenta que ya está implementados los canales	0%	Se recomienda eliminar esta acción teniendo en cuenta que ya está implementados los canales
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider Oficina Talento Humano y Lider Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Universidad de Pamplona	30 de agosto	Se están gestionando ante la Cámara de Comercio y la facultad económica, capacitaciones de servicio y atención al cliente, adicionalmente, a través de los medios de comunicación institucional se están ubicando los espacios para los procesos de sensibilización de la cultura del servicio	10%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lider Oficina Talento Humano y Lider Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Incluir en el Plan Institucional de capacitaciones temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano como estrategia de mejora al servicio.	30 de agosto	Se establece en el plan de capacitación, temas orientados a la atención al cliente y otros temas orientados a la cultura del servicio	0%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Lideres de los Procesos de la Universidad de Pamplona	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos	30 de junio	Se está realizando el levantamiento de información y actualización de algunos de los procedimientos que se encuentran en trámite de documentación.	20%	

Seguimiento 1 OCI						
Fecha de Seguimiento: 2 al 16 DE MAYO DE 2016						
Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas ( Dependencias)	% de Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Rectoría, Líder Oficina de Comunicación y Prensa y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Elaborar, actualizar, socializar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	29 de abril	Se publicó en la página web la carta de trato digno dirigida a la comunidad Universitaria se anexo link <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalG/home_1/recursos/rectoria/24092015/trato_digno_ciudadano.pdf">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalG/home_1/recursos/rectoria/24092015/trato_digno_ciudadano.pdf</a>	100%	
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Rectoría, Líder Oficina Jurídica, Líder Oficina de Presupuesto, Líder Talento Humano y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Se creará la coordinación de Atención al Ciudadano y Transparencia, que dependerá de la alta dirección de la Universidad de Pamplona.	29 de abril	Se crea la oficina de Atención al ciudadano y transparencia y se encuentra sustentado en el siguiente link <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalG/home_1/recursos/universidad/consejo_superior/acuerdos/2016/a_brl/25042016/acuerdo_017.pdf">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalG/home_1/recursos/universidad/consejo_superior/acuerdos/2016/a_brl/25042016/acuerdo_017.pdf</a>	80%	
5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia Líder Secretaría General	El Registro o inventario de activos de Información, el esquema de publicación de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada	30 de junio	Se solicitó a la oficina jurídica la compilación de la normatividad respecto a los inventarios de activos de información, el esquema de publicación de información clasificada y reservada con el fin de iniciar el respectivo proceso. Se realizó reunión con el CIADTI y Atención al Ciudadano para ajustes al proceso en cuanto al aplicativo GESDOC.	10%	
5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Aplicar la matriz de autodiagnóstico según la Ley 1712 del 2014	30 de junio	Se aplicó la matriz de autoevaluación y se entregó a la oficina de planeación donde se evidencia un mejoramiento en el cumplimiento de la matriz de un 84.3 por ciento	90%	
5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Se establecerán lineamientos para la implementación de la estrategia, Gobierno en Línea, en la Universidad de Pamplona	31 de Agosto	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Líder del Proceso de Planeación Institucional Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Realizar el proceso de inscripción del SIUT y establecer el listado de trámites y servicios, a disposición de los usuarios en la página principal con cada procedimiento.	29 de abril	La oficina de planeación realizó la inscripción ante el SIUT	60%	
5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Líder de Oficina CIADTI y Líder Oficina Sistema de Calidad	Establecer los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública.	30 de julio	Se solicitará al CIADTI la construcción de una herramienta que permita realizar en línea la encuesta de Satisfacción al Cliente.	10%	
5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Líder Oficina de Contratación y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Lineamientos de publicidad que contenga la contratación según lo establecido en la ley 1712 del 2014.	31 de mayo	Se publica en la página principal el icono contratación evidencia en el siguiente link <a href="http://www.unipamplona.edu.co/">http://www.unipamplona.edu.co/</a>	100%	
5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Líder Oficina de Prensa y Comunicación y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	30 de junio	Debido a la fecha programada para realizar esta actividad, no se registran avances de la misma.	0%	
5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Líder Oficina de Talento Humano y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Publicar en la página web el directorio principal, administrativo y docente de la Universidad de Pamplona, lo anterior para que los usuarios que necesiten dicha información puedan acceder a ella de forma fácil y rápida.	31 de mayo	Se publicó el directorio administrativo y se está consolidando el administrativo y docente, en el siguiente link <a href="http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalG/home_1/recursos/up2013/11112015/directorio_administrativo2015.jsp">http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalG/home_1/recursos/up2013/11112015/directorio_administrativo2015.jsp</a> se evidencia el directorio de funcionarios principales. se está revisando lo de los docentes en cuanto a la información pública que nos permite publicar la ley de protección de datos.	60%	Se recomienda dar celeridad a la ejecución de la acción con el fin de cumplir con la fecha establecida.
5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Líder Oficina Jurídica y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Se establecerá la política que reglamente los datos abiertos así como el principio de gratuidad de la reproducción de información	31 de mayo	Se emitió concepto jurídico respecto de los datos abiertos así como el principio de gratuidad de la reproducción de información.	20%	Se recomienda dar celeridad a la ejecución de la acción con el fin de cumplir con la fecha establecida.
5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Líder Oficina Secretaria General y Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Realizar semestralmente seguimiento a las solicitudes de acceso a información	30 de junio	Se realizó reunión con el CIADTI y Atención al Ciudadano para ajustes al proceso en cuanto al aplicativo GESDOC.	0%	
5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información	Líder Talento Humano, Líder Oficina Contratación y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Registro SIGEP y SECOP institucional	30 de Junio	Se solicitó a la función pública la capacitación para la implementación del SIGEP, en espera de la asignación del funcionario respectivo, alternamente, se encuentra en proceso de planificación la jornada para que los funcionarios institucionales ingresen su registros de hoja de vida en el SIGEP y se logre implementar en el segundo semestre del año 2016, se requiere mayor tiempo en lo estimado inicialmente	10%	

#### Consolidación del PAAC 2016

**Jefe Oficina Asesora de Planeación.**

**Nombre:** Brigitte Flórez Acevedo

**Firma:** (Original firmado)

#### Seguimiento Al PAAC 2016

**Jefe de Control Interno.**

**Nombre:** Esperanza Gamboa Gamboa

**Firma:** (Original firmado)