

	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	FDE.PL-42 v.00
		Página	1 de 7

Seguimiento No.	3	Fecha	29 de Noviembre de 2016
------------------------	---	--------------	-------------------------

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional Proceso de Asesoría Jurídica	Proyección de la Política de administración de riesgos, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.	29/12/16	Se hizo entrega a la Rectoría de la política de anticorrupción y atención al ciudadano la cual fue sustentada ante los directivos de la universidad.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional	Divulgación y discusión de la política de administración de riesgos a los Procesos institucionales	29/12/16	la Política fue socializada ante los directores, sin embargo en espera de la aprobación de la política para proceder a su divulgación y discusión al público en general.	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Alta Dirección/Proceso de Planeación Institucional	Aprobación de la política de Riesgos por la Alta Dirección	29/12/16	Se hizo entrega de la política de anticorrupción y atención al ciudadano, se espera de la aprobación por la alta dirección.	10%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional	Reunión de socialización de la Metodología a seguir para la construcción del mapa de riesgos de cada proceso	29/12/16	Se realizó la socialización para la construcción del mapa de riesgos el 10 de marzo de 2016	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Líderes de los Procesos de la Universidad de Pamplona	Construcción del <i>Mapa de Riesgos de Corrupción</i> de cada uno de los procesos de la Universidad de Pamplona	29/12/16	Durante el mes de marzo se realizó la construcción del mapa de riesgos de corrupción de cada uno de los procesos de la Universidad de Pamplona.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional	Ajustes al mapa de riesgos por parte del proceso de Planeación institucional	29/12/16	El mapa de riesgos con los ajustes solicitados por los responsables de cada proceso se encuentra publicado en la página web.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional	Socialización del Mapa de Riesgos a los procesos de la Universidad de Pamplona	29/12/16	Se realizó la socialización del mapa de riesgos a los procesos el día 30 de marzo de 2016.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional	Modificación a Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	29/12/16	Por parte de la Oficina de Planeación institucional se solicitaron las modificaciones a los diversos procesos y se hicieron los respectivos cambios de los riesgos y acciones del plan anticorrupción.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional	Socialización modificación Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.	29/12/16	la socialización de las modificaciones al Plan Anticorrupción se hizo el 25 de julio mediante una reunión en la oficina de rectoría según lo informado por la Oficina de Planeación Institucional.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
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	29/12/16	El monitoreo por parte de los líderes de cada proceso se evidencia mediante los avances enviados, igualmente mediante correo electrónico se hizo llegar a la Oficina de Planeación los ajustes al mapa de riesgos de corrupción para hacer públicos los cambios realizados.	100%	La acción propuesta se cumplió, sin embargo para la siguiente vigencia continuará recalmando a todos los procesos la importancia de hacer seguimiento a los riesgos.
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.	29/12/16	Diversas dependencias enviaron a la oficina de planeación los avances de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción para consolidar el último seguimiento del año.	60%	Si bien es cierto que en su mayoría los procesos remitieron los avances solicitados, para la siguiente vigencia implementaran las políticas establecidas para los procesos que no remitan dichos informes.
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.	29/12/16	La tercera consolidación propuesta fue realizada por parte de la Oficina de Planeación y se remitió al proceso de Control Interno.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de control Interno de Gestión	Seguimiento, analizando las causas, los riesgos de corrupción, y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	29/12/16	Los dos primeros seguimientos se realizaron y publicaron en la página Web, el tercer seguimiento se realizó y se publicó en la fecha establecida.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.

	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	FDE.PL-42 v.00
		Página	2 de 7

Seguimiento No.	3	Fecha	29 de Noviembre de 2016
------------------------	---	--------------	-------------------------

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Fraccionamiento de matrícula (Financiación) : Se generarán directrices públicas para el proceso	29/12/16	Se publicaron dos circulares en las que se comunicaron directrices públicas para el proceso. La segunda circular emitida fue la circular número 02 del 22 de Junio de 2016.	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social	Inscripción diplomados : Actualización en el SIG., Se registrará el trámite ante el SUIT y se implementará el código de barras.	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido y se solicitó por parte de pagaduría al CIADTI la asignación y parametrización del mismo. Igualmente el trámite fue aprobado por el SUIT.	65%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social	Inscripción eventos de educación continua diferentes a diplomados : Actualización en el SIG., Se registrará el trámite ante el SUIT y se implementará el código de barras.	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido y se solicitó por parte de pagaduría al CIADTI la asignación y parametrización del mismo. Igualmente el trámite fue aprobado por el SUIT. El trámite se encuentra en revisión por parte del SUIT.	65%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Facultad de Educación, Departamento de Lenguas y Comunicación	Matrícula a cursos de idiomas : Se realizará la inscripción ante el SUIT	29/12/16	El trámite se registró y se encuentra en revisión por parte del SUIT	80%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Inscripción aspirantes a programas de posgrados : Creación en el SIG., se realizará el registro ante el SUIT y se implementará el Código de Barras	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido y se solicitó por parte de pagaduría al CIADTI la asignación y parametrización del mismo. El trámite se encuentra en revisión por parte del SUIT.	65%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Reingreso a un programa académico : Revisión de la documentación en el SIG. Se modificarán los requisitos de inscripción, se implementará el código de Barras y se realizará el registro ante el SUIT.	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido y se solicitó por parte de pagaduría al CIADTI la asignación y parametrización del mismo. Igualmente el trámite fue aprobado por el SUIT.	60%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Cancelación de la matrícula académica : Se realizará la inscripción ante el SUIT y se realizará mejora en el proceso verificando el paz y salvo en línea	29/12/16	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	30%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado : Se registrará en el SUIT	29/12/16	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Aplazamiento del semestre : Se realizará la actualización de la documentación del proceso	29/12/16	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Carnetización : Se realizará la actualización de la documentación del proceso y registro en el SUIT	29/12/16	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Cursos intersemestrales : Se realizará el registro ante el SUIT y se implementará el Código de Barras	29/12/16	El trámite está siendo revisado por el SUIT y se encuentra en revisión por parte de Registro y Control.	20%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Grado de pregrado y posgrado : Se realizará actualización de la documentación ante el SIG. Se realizará el registro ante el SUIT y se implementará el Código de Barras. Y el proceso de verificación del Paz y Salvo se realizará en línea por la dependencia responsable.	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido y se solicitó por parte de pagaduría al CIADTI la asignación y parametrización del mismo. Igualmente el trámite está siendo revisado por parte del SUIT	60%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Inscripción aspirantes a programas de pregrados : Se modificarán los requisitos de inscripción, se realizará el registro ante el SUIT y se implementará el Código de Barras.	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido y se solicitó por parte de pagaduría al CIADTI la asignación y parametrización del mismo. Igualmente el trámite fue aprobado por el SUIT. Se ajustaron los acuerdos 064 del 4 de mayo de 2016 y el acuerdo 059 del 26 de abril del 2016 en los cuales se modificaron los requisitos de inscripción.	75%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado : Se realizará el registro ante el SUIT	29/12/16	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Registro de asignaturas : Se realizará el registro ante el SUIT	29/12/16	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Renovación de matrícula de estudiantes : Se realizará el registro ante el SUIT	29/12/16	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Transferencia de estudiantes de pregrado : Se modificarán los requisitos de inscripción, se realizará el registro ante el SUIT y se implementará el Código de Barras.	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido y se solicitó por parte de pagaduría al CIADTI la asignación y parametrización del mismo. Igualmente el trámite fue aprobado por el SUIT.	65%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control, CIADTI	Certificados y constancias de estudios : Se realizará la inscripción en el SUIT	29/12/16	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Homologaciones : Se realizará la actualización de la documentación del proceso , se registrará ante el SUIT y se implementará el código de Barras	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido y se solicitó por parte de pagaduría al CIADTI la asignación y parametrización del mismo. Igualmente el trámite fue aprobado por el SUIT.	60%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.

	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	FDE.PL-42 v.00
		Página	3 de 7

Seguimiento No.	3	Fecha	29 de Noviembre de 2016
------------------------	---	--------------	-------------------------

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control, CIADTI	Certificado de paz y salvo: Se realizará el proceso de verificación en línea del paz y salvo del estudiante en el sistema de la Universidad de Pamplona una vez realice el proceso de reingreso, cancelación, ceremonia de grado u otros que requieran esta verificación. Se realizará la actualización de la documentación del proceso, se registrará ante el SUIT .	29/12/16	Se realizaron reuniones para la revisión del formato y se encuentra pendiente la revisión de los ajustes del software por parte del CIADTI, Pendiente registro de normatividad,	20%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Validación de asignaturas: Se realizará la actualización de la documentación del proceso, se registrará ante el SUIT.	29/12/16	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Contenido del programa académico: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	29/12/16	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios: Se realizará la actualización de la documentación, se registrará ante el SUIT.	29/12/16	Se remitió correo a la dirección administrativa solicitando la información del gestor del trámite, a la fecha no se ha realizado el registro ante el SUIT.	20%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social	Movilidad académica: Se realizará la actualización de la documentación, se registrará ante el SUIT.	29/12/16	Pendiente registro, se remitió correo a la dirección de interacción social solicitando la información del gestor del trámite.	20%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano: Se modificarán los requisitos de inscripción, se realizará el registro ante el SUIT y se implementará el Código de Barras.	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido y se solicitó por parte de pagaduría al CIADTI la asignación y parametrización del mismo. Igualmente el trámite fue aprobado por el SUIT.	60%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Copia Original Acta de Grado: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	29/12/16	Pendiente registro por actualización de la normatividad de derechos pecuniarios, la cual se encuentra en revisión.	10%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Duplicado Diploma: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	29/12/16	Pendiente registro por actualización de la normatividad de derechos pecuniarios, la cual se encuentra en revisión.	10%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Fondos Negros: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	29/12/16	Pendiente registro por actualización de la normatividad de derechos pecuniarios, la cual se encuentra en revisión.	10%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Constancia de Egresado: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	29/12/16	Pendiente registro por actualización de la normatividad de derechos pecuniarios, la cual se encuentra en revisión.	10%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Registro de Diploma: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	29/12/16	Pendiente registro por actualización de la normatividad de derechos pecuniarios, la cual se encuentra en revisión.	10%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Autenticación Diploma: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	29/12/16	Pendiente registro por actualización de la normatividad de derechos pecuniarios, la cual se encuentra en revisión.	10%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Autenticación Acta: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	29/12/16	Pendiente registro por actualización de la normatividad de derechos pecuniarios, la cual se encuentra en revisión.	10%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Pago de Multas: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	29/12/16	Pendiente registro por actualización de la normatividad de derechos pecuniarios, la cual se encuentra en revisión.	10%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
RENDICIÓN DE CUENTA	Grupo interno de apoyo	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.	29/12/16	Se realizó una primera actualización creando la resolución 082 del 29 enero del 2016 por el medio del cual se modifica el artículo 2 de la resolución 232, finalmente se emite la resolución 394 del 27 de mayo 2017 por la cual se deroga la resolución 082 y 232 y actualiza la conformación del Grupo Interno de Apoyo.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Planeación Institucional	Actualización del documento de caracterización de los grupos de interés de la universidad de Pamplona	29/12/16	Se encuentra en proceso la proyección del documento de caracterización de los grupos de interés.	70%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.

	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	FDE.PL-42 v.00
		Página	4 de 7

Seguimiento No.	3	Fecha	29 de Noviembre de 2016
------------------------	---	--------------	-------------------------

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
RENDICIÓN DE CUENTA	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	29/12/16	La página principal de la universidad es actualizada constantemente, e igualmente las redes sociales se actualizan a diario	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Comunicación de Prensa	Emitir información a través de la Emisora institucional y canales aliados de televisión de los avances en la Gestión	29/12/16	Los avances de gestión institucional se emiten diariamente en los canales y medios de información universitarios.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Planeación Institucional Proceso de Comunicación de Prensa	Evento de Gestión Avance de las Obras en las instalaciones de Virgen del Rosario	29/12/16	Mediante el Comunicado de Prensa No. 269 de Julio de 2016 se evidencia el reconocimiento del avance de las obras donde el personal administrativo, docentes y estudiantes, verificaron los avances en las construcciones realizadas dentro de las instalaciones de la sede Virgen del Rosario	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Planeación Institucional	Realizar entrevistas a los grupos de interés sobre los temas mas relevantes en la Rendición de Cuentas (Año Anterior)	29/12/16	Se realizó una encuesta virtual sobre los temas más relevantes en la Rendición de Cuentas 2015	100%	La presente actividad también se tendrá en cuenta para ser realizada durante el proceso de Rendición de cuentas de la vigencia 2016.
RENDICIÓN DE CUENTA	Grupo interno de rendición de cuentas	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas (Año Anterior)	29/12/16	Se realizó una audiencia pública 2015 donde se delegó el proceso de rendición de rendicion de cuentas, se evidencia el informe de Rendición de Cuentas.	100%	La presente actividad también se tendrá en cuenta para ser realizada durante el proceso de Rendición de cuentas de la vigencia 2016.
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Planeación Institucional	Realización de encuestas de satisfacción frente a los resultados de la rendición de cuentas (Año Anterior)	29/12/16	se realizaron encuestas refentes el proceso de rendición de cuentas y las audiencias realizadas.	100%	La presente actividad también se tendrá en cuenta para ser realizada durante el proceso de Rendición de cuentas de la vigencia 2016.
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Planeación Institucional	Proyectar un concurso de conocimiento a los funcionarios sobre el informe de Gestión con incentivos.	29/12/16	El concurso se realizará para la rendición de cuentas de la presente vigencia.	0%	La presente actividad se tendrá en cuenta para ser realizada durante el proceso de Rendición de cuentas de la vigencia 2016.
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Control Interno de Gestión	Evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas	29/12/16	Por parte del Proceso de Control Interno se realizó la evaluación a la Audiencia Pública de Rendición 2015 y a la Estrategia de Rendición de Cuentas. El informe de la misma se remitió a la oficina de Planeación para que se realicen las acciones de mejoramiento correspondiente.	100%	La presente actividad también se tendrá en cuenta para ser realizada durante el proceso de Rendición de cuentas de la vigencia 2016.
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	Se creará la coordinación de Atención al Ciudadano y Transparencia, que dependerá de la alta dirección de la Universidad de Pamplona.	29/12/16	La coordinación fue creada a través del acuerdo 017 del 22 de abril de 2016.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina de Planeación y Líder Oficina Atención al Ciudadano y Transparencia	Se incorporarán recursos propios en las líneas 3 y 8 del plan de acción institucional para Adquirir los códigos de barras y se realizará la implementación por cada una de las dependencias responsables de del proceso	29/12/16	Se realizó la compra de 10 códigos de Barras para que todos los recaudos que realiza la universidad. El Proceso de plataforma realizó asignación de los códigos de barras y cuentas para cada recaudo de los pagos de postgrados.	60%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
	Líder del proceso de Registro y Control y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	REGISTRO Y CONTROL: Constancia de buena conducta, - Constancia de Reserva de cupo, -Constancia de periodos académicos, -Constancia de estudio de semestre en curso Constancia de estudio periodo no vigente, - Constancia de terminación de estudios, - Certificado sabana de notas graduado; Constancia de aceptación en la universidad, -Validaciones, - Habilítacion, - Homologaciones,- Supletorios, -Solicitud Duplicado de Carnet.	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido y se solicitó por parte de pagaduria al CIADTI la asignación y parametrización del mismo.	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
	Líder del proceso de Biblioteca y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	BIBLIOTECA: Multas	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido y según el informe de la Oficina de Planeación el proceso de Recursos Bibliográficos realizó la solicitud de un informe sobre los cats enviados de generación de la liquidación por concepto de multas, el Analista de Soporte Tecnológico informa mediante correo electrónico que los cats se encuentran en pruebas y se lanzarán en la próxima liberación de Servicios Académicos programada a finales del presente mes o a inicios del mes de diciembre	60%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Secretaria General y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	SECRETARIA GENERAL: Contenidos Programáticos,-Copia Original Acta de Grado, -Duplicado Diploma, - Fondos Negros,-Constancia de Egresado,-Registro de Diploma,- Autenticación Diploma,- Autenticación Acta.	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido, sin embargo se está a la espereza del Acuerdo de derechos pecuniarios para continuar con la ejecución de la actividad.	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.

	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	FDE.PL-42 v.00
		Página	5 de 7

Seguimiento No.	3	Fecha	29 de Noviembre de 2016
------------------------	---	--------------	-------------------------

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
Talento Humano y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Talento Humano y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	TALENTO HUMANO: Certificado Laboral	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido, sin embargo falta realizar la parametrización del mismo.	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
	Bienestar Universitario y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	BIENESTAR UNIVERSITARIO: Pago de servicio de comedor	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido, sin embargo falta realizar la parametrización del mismo.	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
	Líder del proceso de Pagaduría y Tesorería: Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	PAGADURÍA Y TESORERÍA: Inscripciones Postgrados Matrícula Financiera Postgrado, - Derechos de Grado Postgrado Constancias Postgrados, - Financiación periodos anteriores Posgrados	29/12/16	Se realizó la compra de 10 códigos de Barras para que todos los recaudos que realiza la universidad. El Proceso de plataforma realizó asignación de los códigos de barras y cuentas para cada recaudo de los pagos de postgrados.	80%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
	Líder del proceso de Vicerrectoría Administrativa y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA: Inscripciones Presencial Matrícula Financiera Presencial, - Derecho de grado Presencial , Vacacionales Presencial Inscripciones Distancia, - Matrículas Financiera Distancia Derecho de grado Distancia, Financiación periodos anteriores Presencial, Financiación periodos anteriores Distancia	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido, sin embargo falta realizar la parametrización del mismo.	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
	Líder del proceso de Interacción Social y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	DIRECCIÓN DE INTERACCIÓN SOCIAL: Inscripciones Educación Continuada Matrícula Financiera Educación Continuada	29/12/16	El código de barras ya fue adquirido, sin embargo falta realizar la parametrización del mismo.	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Oficina de Talento Humano Transparecia, Líder Atención al Ciudadano y Transparencia	Establecer canales de atención directa en la oficina Atención al Ciudadano y la Comunidad en General	29/12/16	Se visualiza el funcionamiento activo del chat, la encuesta y demás canales de información. El módulo de PQRSD para equipos móviles ya se encuentra adquisición de los usuarios, las capacitaciones en servicio al cliente fueron solicitadas a la Oficina de Talento Humano, sin embargo, se contempla que realicen para la vigencia 2017.	70%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
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 puedan percibir, entender, navegar, interactuar y contribuir con los sitios web institucionales.	29/12/16	Se incluyeron videos interactivos de los procesos de trámites e inscripciones dentro del Portal Web de la Universidad. Igualmente se publicó un video que cuenta con lenguaje de señas en el que se explica el proceso de inscripción.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad, sin embargo que recomienda adelantar más actividades de este tipo durante la siguiente vigencia.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Coordinación de Atención al Ciudadano y Transparencia, Líder Oficina secretaría general y Líder Oficina del CIADTI	Implementar sistemas de información interno y externo que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los Ciudadanos de la Universidad de Pamplona.	29/12/16	A la fecha se encuentra en funcionamiento el módulo para el radicado externo para lo cual se realizaron capacitaciones los días 2 y 3 de noviembre de 2016, lo que se evidencia en el acta No. 11 de la misma fecha. Igualmente se evidencia la capacitación a dos funcionarias al interior de la oficina de Gestión Documental. En lo relacionado con el radicado de la correspondencia Interna podrá ser implementado en la vigencia 2017 debido a la complejidad y disponibilidad del área de Soporte Tecnológico	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparecia Y Líder Oficina del CIADTI	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	29/12/16	Se visualiza el funcionamiento activo del chat, la encuesta y demás canales de información. El módulo de PQRSD ya fue liberada para play store, la video llamada no se está aplicando teniendo en cuenta que no se cuenta con los implementos necesarios para lo mismo.	70%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparecia y Líder 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	29/12/16	El aplicativo PQRSD genera una alerta a la oficina de Atención al Ciudadano la cual redirección a cada oficina los requerimientos registrados. Lo cual se pudo visualizar. Adicionalmente el sistema genera alertas de vencimiento de la queja, lo que permite que se de respuesta a los usuarios en el término establecido .	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad, sin embargo que recomienda adelantar más actividades de este tipo durante la siguiente vigencia.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Sistema Gestión de Calidad y Líder 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	29/12/16	A la fecha se encuentra en proceso de elaboración y revisión la documentación de la oficina de Atención al Ciudadano y Transparecia.	30%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017. Se recomienda dar celeridad al desarollo de esta actividad destacando la importancia que tiene.

	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Código	FDE.PL-42 v.00
		Página	6 de 7

Seguimiento No.	3	Fecha	29 de Noviembre de 2016
------------------------	---	--------------	-------------------------

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Talento Humano y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Universidad de Pamplona	29/12/16	Se realizó la celebración del día del servidor público y se publicaron los principios en el área administrativa.	20%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Atención al Ciudadano y Transparencia	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	29/12/16	El reglamento se encuentra dentro de la documentación remitida al SIG para su revisión y aprobación.	50%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017. Se recomienda dar celeridad al desarrollo de esta actividad destacando la importancia que tiene.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina de Control interno de Gestión y Líder Atención al Ciudadano y Transparencia	Elaborar periódicamente informes de PQRSD 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	29/12/16	A la fecha se evidencian elaborados y publicados los informes de PQRSD.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Jurídica y Líder Atención al Ciudadano y Transparencia	Construir e implementar una política de protección de datos personales.	29/12/16	Se entregó a la Rectoría dicha política para su aprobación y socializó la misma con los directivos de la institución, se está a la espera de la de directrices por parte de la alta gerencia para su aprobación.	70%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
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.	29/12/16	La Carta ya fue elaborada, publicada y socializada mediante correos masivos a la comunidad Universitaria.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Sistema Gestión de Calidad	Realizar periódicamente la aplicación de la encuesta de satisfacción del cliente una vez reciba la respuesta el usuario	29/12/16	Por parte del SIG ya se proyectó el procedimiento PAC-08 "medición de la percepción de los usuarios" sin embargo no ha sido publicado en la página debido a que a la fecha se está en espera de creación de la herramienta para la aplicación de la encuesta liderada por la oficina de planeación. Actualmente la Oficina de Planeación está trabajando en la caracterización de los usuarios para proceder con la creación de la herramienta.	40%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Oficina de Talento Humano y Líder 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.	29/12/16	El directorio principal y administrativo se encuentra publicado en la página Web, sin embargo El directorio docente no se puede publicar debido a que estos manejan celulares y correos personales.	60%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017. Cabe resaltar que el directorio docente no se puede publicar quedando a que la información es confidencial
MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Líder Atención al Ciudadano y Transparencia	Aplicar la matriz de autodiagnóstico según la Ley 1712 del 2014	29/12/16	La matriz fue realizada y se creó el ícono directo con el nombre de transparencia, como se evidencia en la página Web de la Universidad.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MECANISMO DE 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	29/12/16	La actualización se realizó mediante la Resolución 662 del 23 de agosto de 2016.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MECANISMO DE 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.	29/12/16	El ícono de acceso directo al link de contratación ya se puede visualizar en la página de la universidad.	100%	La acción propuesta se cumplió en su totalidad.
MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder de la Oficina de Planeación y 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 procedimientos	29/12/16	Los trámites registrados ante el SIUT se encuentran publicados en la página principal de la institución, de 21 trámites registrados han sido aprobados 18, A la fecha la universidad registra un avance de 72 % en el proceso de inscripción de trámites.	72%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Oficina Jurídica y Líder 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	29/12/16	Se proyectó la política de datos abiertos la cual fue socializada con los directivos. Se está a la aprobación de la misma por parte de la Alta Dirección.	80%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.
MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Talento Humano, Líder Oficina Contratación y Líder Atención al Ciudadano y Transparencia	Registro SIGEP y SECOP institucional	29/12/16	La universidad ya se registró en SIGEP Y SECOP. El SIGEP realizó capacitación para el registro, sin embargo el mismo no se ha podido realizar por parte de los funcionarios debido a que la universidad no cuenta con los códigos necesarios.	20%	Teniendo en cuenta que no fue posible cumplir con la actividad en su totalidad, la ejecución de la misma deberá continuar durante la vigencia 2017.

	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				Código	FDE.PL-42 v.00
					Página	7 de 7
Seguimiento No.	3				Fecha	29 de Noviembre de 2016
Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Oficina de Prensa y Comunicación y Líder Atención al Ciudadano y Transparencia	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	29/12/16	En la página web Institucional y el canal de Youtube se han publicado tutoriales para la realización de trámites, entre los cuales se visualiza uno expresado en lenguaje de señas.	30%	Se recomienda ejecutar más acciones en pro de garantizar a todos los usuarios la accesibilidad a la información de la Universidad.

Teniendo en cuenta que en la presente vigencia se inició con la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, todas las dependencias se encuentran en un proceso de adaptación y por ende algunas actividades planteadas no fueron ejecutadas en su totalidad.
 Sin embargo, para la vigencia 2017 se implementarán las políticas creadas en la presente anualidad con el propósito garantizar el cumplimiento de las actividades propuestas.

Director (a) Oficina de Control Interno
 Nombre: Esperanza Gamboa Gamboa
 Firma. Original firmado

Director (a) Oficina de Planeación
 Nombre: Dalgy Brigitte Flórez Acevedo
 Firma. Original firmado