




	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				Código	FDE.PL-42 v.00
					Página	1 de 8
Seguimiento No.	2				Fecha	15 de Septiembre de 2017
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	Aprobación 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.	2017/04/17	Se solicitó mediante correo electrónico emitido por la oficina de Jurídica a la Oficina de Secretaría General que se agendara la socialización de la política para su aprobación. Se recomienda solicitar nuevamente a la Secretaría General que se agende para el próximo consejo	20%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional	Divulgación y discusión de la política de administración de riesgos a los Procesos institucionales	2017/04/28	Se evidencia acta 034 mediante la cual se realizó la divulgación y discusión de la política de administración de Riesgos a los líderes de los Procesos.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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	2017/01/18	Se evidencia acta 002 mediante la cual se realizó la socialización de la Metodología a seguir para la construcción del mapa de riesgos de cada proceso	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de cada uno de los procesos de la Universidad de Pamplona	2017/01/27	Se evidencian actas mediante las cuales se evidencia la construcción del mapa de riesgos para la presente vigencia.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional	Ajustes al mapa de riesgos por parte del proceso de Planeación institucional	2017/01/30	Se evidencia mediante acta 028 el ajuste del mapa de riesgos para la presente vigencia.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional	Socialización del Mapa de Riesgos a los procesos de la Universidad de Pamplona	2017/01/30	Se evidencia mediante acta la socialización del mapa de riesgos para la presente vigencia.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional	Modificación a Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	2017/05/18	Por parte de la Oficina de Planeación institucional se solicitaron las modificaciones a los diversos procesos y se estan realizando los respectivos cambios de los riesgos y acciones del plan anticorrupción.	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional	Socialización modificación Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.	2017/05/22	A la fecha se realizó la socialización de las modificaciones del plan anticorrupcion y de atencion al ciudadano.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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 evidencian actas de diversas dependencias en las cuales se realiza el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, las modificaciones se remitieron a la Oficina de Planeación para su ajuste y publicación.	30%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Líderes de los Procesos de la Universidad de Pamplona	Envío de avances de las acciones adelantadas del Mapa de Riesgos por parte de los líderes de proceso a la Oficina de Planeación en los dos siguientes días hábiles a partir de la fecha de corte estipulada por la Ley.	2017/04/28	Los avances 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%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/05/03	Se evidencia documento en el cual se consolidó y revisó el mapa de riesgos de corrupción cumpliendo con las fechas establecidas	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	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.	2017/05/15	La actividad se realizó en las fechas establecidas.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.


	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				Código	FDE.PL-42 v.00
					Página	2 de 8
Seguimiento No.	2				Fecha	15 de Septiembre de 2017
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	2017/11/30	Se solicitará a la Oficina de Planeación el informe del registro y la responsabilidad de estos trámites.	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social	Inscripción diplomados: Actualización en el SIG., Se registrará el tramite ante el SUIT y se implementará el código de barras.	2017/11/30	El procedimiento ya se encuentra inscribió ante el SUIT y el código de barras ya se implementó, actualmente los pagos se están haciendo por código de barras.	80%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social	Inscripción eventos de educación continua diferentes a diplomados: Actualización en el SIG., Se registrará el tramite ante el SUIT y se implementará el código de barras.	2017/11/30	El procedimiento ya se encuentra inscribió ante el SUIT y el código de barras ya se implementó.	80%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Facultad de Educación, Departamento de Lenguas y Comunicación	Matrícula a cursos de idiomas: Se realizará la inscripción ante el SUIT	2017/11/30		80%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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	2017/11/30	El registro del tramite fue realizado ante el SUIT junto a la oficina de planeacion. Se esta realizando el pago por código de barras y se implmentó el ingreso de documento en línea. Sin embargo esta pendiente la actualizacion en el SIG.	80%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/11/30	El registro del trámite se realizó ante el SUIT y fue aprobado por el mismo. Ya se implementó el código de barras y se actualizarán los procedimientos en el SIG.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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	2017/11/30	El registro del trámite se realizó ante el SUIT y fue aprobado por el mismo. Ya se implementó el código de barras y se actualizarán los procedimientos en el SIG. Mediante acta se acordó con los ingenieros que el paz y salvo en línea se implementaría .	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado: Se registrará en el SUIT	2017/11/30	El trámite ya fue registrado ante el SUIT	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Aplazamiento del semestre: Se realizará la actualización de la documentación del proceso	2017/11/30	El trámite ya fue registrado ante el SUIT al momento se espera la aprobación.	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Carnetización: Se realizará la actualización de la documentación del proceso y registro en el SUIT	2017/11/30	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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	2017/11/30	El trámite está siendo revisado por el SUIT y se encuentra en revisión por parte de Registro y Control. En la página se encuentra el link para que los estudiantes consulten los cursos vacacionales aprobados por pagos	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/11/30	Ya fue registrado el trámite ante el SUIT, y ya fue aprobado El paz y salvo se realiza de manera manual, el paz y salvo esta implementado pero no todas las dependencias realizan en chequeo correspondiente.	80%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/11/30	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. Se registró ante el SUIT y ya fue aprobado.	80%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado: Se realizará el registro ante el SUIT	2017/11/30	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Registro de asignaturas. Se realizará el registro ante el SUIT	2017/11/30	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Renovación de matrícula de estudiantes: Se realizará el registro ante el SUIT	2017/11/30	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/11/30	Ya fue registrado el trámite ante el SUIT, ya se encuentra aprobado. La dependencia informó que el pago se realiza por código de barras. Se revisará los procedimientos en el SIG y se harán las respectivas modificaciones.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.


	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				Código	FDE.PL-42 v.00
					Página	3 de 8
Seguimiento No.	2				Fecha	15 de Septiembre de 2017
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	Certificados y constancias de estudios: Se realizará la inscripción en el SUIT	2017/11/30	El trámite fue registrado y aprobado por el SUIT	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Homologaciones: Se realizará la actualización de la documentación del proceso , se registrará ente el SUIT y se implementará el código de Barras	2017/11/30	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%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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 .	2017/11/30	A la fecha se está trabajando para realizar el proceso en línea, por lo que no se ha actualizado la documentación por lo que no se ha implementado. Para presencial y distancia ya se actualizó la documentación, para el proceso de posgrados todavía no.	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Validación de firmas: Se realizará la actualización de la documentación del proceso, se registrará ante el SUIT.	2017/11/30	El registro del trámite se realizó ante el SUIT y fue aprobado por el mismo. La dependencia informa que el pago por código de barras ya se realiza. Revisar procedimientos en el Sig y actualizar si es el caso.	90%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/11/30	Se realizó una socialización y creación de usuario de la plataforma SUIT de parte de la Oficina de Planeación al funcionario encargado, como se evidencia en el acta No. 054 de fecha 15 de Agosto de 2017.	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/11/30	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%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social	Movilidad académica: Se realizará la actualización de la documentación, se registrará ante el SUIT.	2017/11/30	Así mismo se realizó el registro del procedimiento de grados en la plataforma SUIT como se evidencia en acta 010 de fecha 17 de Agosto de 2017	20%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/11/30	Se solicitará a la Oficina de Planeación el informe del registro y la responsabilidad de estos trámites.	60%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/11/30	El desarrollo del módulo se encuentra en proceso y estaría listo para finales del mes de septiembre. En relación a los ajustes de los procedimientos se han actualizado 6 de los ítems del procedimiento “PDE.SG-05 v.04 Solicitudes” falta la actualización del ítem 1 “Autenticación de Contenidos Programáticos”	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Duplicado Diploma: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	2017/11/30	El desarrollo del módulo se encuentra en proceso y estaría listo para finales del mes de septiembre. En relación a los ajustes de los procedimientos se han actualizado 6 de los ítems del procedimiento “PDE.SG-05 v.04 Solicitudes” falta la actualización del ítem 1 “Autenticación de Contenidos Programáticos”	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Fondos Negros: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	2017/11/30	El desarrollo del módulo se encuentra en proceso y estaría listo para finales del mes de septiembre. En relación a los ajustes de los procedimientos se han actualizado 6 de los ítems del procedimiento “PDE.SG-05 v.04 Solicitudes” falta la actualización del ítem 1 “Autenticación de Contenidos Programáticos”	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Constancia de Egresado: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	2017/11/30	El desarrollo del módulo se encuentra en proceso y estaría listo para finales del mes de septiembre. En relación a los ajustes de los procedimientos se han actualizado 6 de los ítems del procedimiento “PDE.SG-05 v.04 Solicitudes” falta la actualización del ítem 1 “Autenticación de Contenidos Programáticos”	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.

	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				Código	FDE.PL-42 v.00
					Página	4 de 8
Seguimiento No.	2				Fecha	15 de Septiembre de 2017
Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Registro de Diploma: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUII.	2017/11/30	El desarrollo del módulo se encuentra en proceso y estaría listo para finales del mes de septiembre. En relación a los ajustes de los procedimientos se han actualizado 6 de los ítems del procedimiento "PDE.SG-05 v.04 Solicitudes" falta la actualización del ítem 1 "Autenticación de Contenidos Programáticos"	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Autenticación Diploma: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUII.	2017/11/30	El desarrollo del módulo se encuentra en proceso y estaría listo para finales del mes de septiembre. En relación a los ajustes de los procedimientos se han actualizado 6 de los ítems del procedimiento "PDE.SG-05 v.04 Solicitudes" falta la actualización del ítem 1 "Autenticación de Contenidos Programáticos"	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Autenticación Acta: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUII.	2017/11/30	El desarrollo del módulo se encuentra en proceso y estaría listo para finales del mes de septiembre. En relación a los ajustes de los procedimientos se han actualizado 6 de los ítems del procedimiento "PDE.SG-05 v.04 Solicitudes" falta la actualización del ítem 1 "Autenticación de Contenidos Programáticos"	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Pago de Multas: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUII.	2017/11/30	El desarrollo del módulo se encuentra en proceso y estaría listo para finales del mes de septiembre. En relación a los ajustes de los procedimientos se han actualizado 6 de los ítems del procedimiento "PDE.SG-05 v.04 Solicitudes" falta la actualización del ítem 1 "Autenticación de Contenidos Programáticos"	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RENDICIÓN DE CUENTA	Grupo interno de apoyo	Derogar la Resolución 394 de mayo de 2016: "Por la cual se actualiza la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Universidad de Pamplona" y conformar mediante acto administrativo el grupo de Rendición de cuentas	2017/01/30	Debido al cambio de administración y a las múltiples actividades, no fue posible realizar la modificación de la resolución, por lo tanto se sugiere que se inicie con la actualización.	0%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Planeación Institucional	Socialización del documento de caracterización de los grupos de interés de la universidad de Pamplona	2017/01/30	Se evidencia documento de caracterización de los grupos de interés	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Comunicación de Prensa	realizar un proceso constante de actualización de la página web institucional y las redes sociales con información oportuna y veraz	2017/11/30	La página principal se encuentra actualizada al igual que las redes sociales. Sin embargo se recomienda hacer acompañamiento a estas, con el propósito de que a la fecha propuesta se encuentre actualizada la página WEB en su totalidad.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RENDICIÓN DE CUENTA	Rectoría/Prensa/Uetic	Realizar una separata digital semestral	2017/12/15	La actividad se realizará en la fecha programada.	0%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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	2017/11/30	Diariamente se emiten avances institucionales se puede validar a través del canal de videos Unipamplona y en los programas radiales.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Planeación Institucional Proceso de Comunicación de Prensa, Atención al ciudadano- Interacción Social	Evento de informes sobre Avances de las Obras de infraestructura	2017/11/30	La actividad se realizará antes de la fecha proyectada.	0%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
RENDICIÓN DE CUENTA	Planeación y líderes de procesos	Publicación de informes de gestión	2017/02/20	Se evidencia informe de Gestión de la vigencia anterior.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.

	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Código	FDE.PL-42 v.00
						Página	5 de 8
Seguimiento No.	2					Fecha	15 de Septiembre de 2017
Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)	
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Planeación Institucional	Realizar entrevistas a los grupos de interés sobre los temas más relevantes en la Rendición de Cuentas (Año Anterior)	2017/03/30	Se habilitó el módulo web mediante el cual se recibieron dos temas por parte de los grupos de interés.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
RENDICIÓN DE CUENTA	Grupo interno de rendición de cuentas	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas (Año Anterior)	2017/03/30	Aunque la actividad no se realizó en la fecha establecida debido al cambio de administración, esta actividad se realizó el día 28 de abril de 2017.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Planeación Institucional	Realización de encuestas de satisfacción frente a los resultados de la rendición de cuentas (Año Anterior)	2017/04/30	Esta actividad se realizó el día 28 de abril de 2017.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Planeación Institucional	Proyectar un concurso de conocimiento sobre el informe de Gestión con incentivos para comunidad universitaria.	2017/03/20	Debido a que no se encuentra reglamentado un incentivo que aplique para los diferentes grupos de interés en este tema, no es posible dar cumplimiento a la acción. Sin embargo se solicitará un concepto jurídico en relación al tema	0%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
RENDICIÓN DE CUENTA	Planeación	Consolidación de la evaluación del informe de la audiencia de la Rendición de cuentas	2017/11/30	Se evidencia el cumplimiento de la accion en su totalidad.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
RENDICIÓN DE CUENTA	Proceso de Control Interno de Gestión	Evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas	2017/11/30	A la fecha no se ha realizado la evaluación,.	20%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Jurídica, Líder Oficina de, Líder Talento Humano y 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.	2017/01/30	A la fecha se creó el procedimiento de PQRSD con acompañamiento del Sistema de Gestión de Calidad y a la fecha está en estudio para su posterior aprobación, se evidencia mediante acta No. 005 del 9 de Mayo de 2017 y acta No. 006 del 17 de Mayo de 2017	40%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Secretaría General y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia, Vicerrectoría Administrativa.	Se fortalecerá la oficina de Secretaría General para la atención al ciudadano en los casos de grados de ventanilla	2017/07/30	Se tiene programada para los grados por secretaria general un acto de entrega de diplomas en donde se invitará a los Decanos y Directores de Programa.	80%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder del proceso de Registro y Control y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Se incorporarán recursos propios en las líneas 3 y 8 del plan de acción institucional para implementar los códigos de barras por cada una de las dependencias responsables de cada uno de los procesos.	2017/11/30	Se realizó la compra de códigos de barras, se evidencia el archivo con los trámites para los que se compraron dichos códigos. El 24 de Noviembre se envió por correo electrónico a la Oficina de Recursos Físicos la solicitud de la construcción de la rampa. La solicitud de los equipos fue remitida a la alta dirección pero a la fecha no se ha tenido respuesta.	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder del proceso de Biblioteca y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia					Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Secretaría General y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia					Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Talento Humano y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia					Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Bienestar Universitario y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia					Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder del proceso de Pagaduría y Tesorería: Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia					Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder del proceso de Vicerrectoría Administrativa y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia					Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.	

	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				Código	FDE.PL-42 v.00
					Página	6 de 8
Seguimiento No.	2				Fecha	15 de Septiembre de 2017
Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder del proceso de Interacción Social y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia					Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Rectoría, Recursos físicos, vicerrectoría administrativa, Talento Humano Líder Atención al Ciudadano y Transparencia	Establecer Canales de atención directa de la oficina de atención al ciudadano y otras dependencias que tienen contacto directo con la comunidad en general	30/04/02017	Se solicitará a la alta dirección la asignación de un espacio adecuado que facilite los accesos para personas de movilidad reducida y que no genere incomodidad para la prestación del servicio. Se remitirá a la Oficina de Planeación el cambio de fecha para el cumplimiento de la acción.	0%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Rectoría, Registro y Control, Recursos físicos, Vicerrectoría Administrativa, atención al ciudadano,	Se fortalecerá la parte de Registro y control de la universidad de Pamplona	2017/11/30	Se coordinará con la oficina de Registro y Control para realizar un diagnóstico de las condiciones actuales de la dependencia y aspectos por mejorar para posteriormente realizar la solicitud a la Alta dirección para el fortalecimiento de la dependencia.	0%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Rectoría, Pagaduría, Recursos físicos, Vicerrectoría Administrativa, atención al ciudadano,	Se fortalecerá la parte de Pagaduría de la universidad de Pamplona	2017/11/30	Se coordinará con la oficina de Pagaduría para realizar un diagnóstico de las condiciones actuales de la dependencia y aspectos por mejorar para posteriormente realizar la solicitud a la Alta dirección para el fortalecimiento de la dependencia.	0%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/11/30	La solicitud para crear videos que permitan el acceso a las personas con discapacidades fue remitida a UETIC donde informan que ya se está emitiendo videos con subtítulos. Se enviará la solicitud a UETIC de la edición o creación de un nuevo video del proceso de inscripción con el nombre del nuevo rector.	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Coordinación de Atención al Ciudadano y Transparencia, Líder Oficina secretaria general y Líder 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.	2017/06/30	Esta actividad esta cargo de la oficina de gestión documental. La función de la oficina de Atención al Ciudadano y Transparencia es apoyar la misma. El módulo genera unos radicados con los cuales se les hace seguimiento a la trazabilidad de los mismos.	60%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.

	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				Código	FDE.PL-42 v.00
					Página	7 de 8
Seguimiento No.	2				Fecha	15 de Septiembre de 2017
Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia Y Líder Oficina del CIADTI	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	2017/07/30	Se visualiza el funcionamiento activo del chat, la encuesta y demás canales de información. El módulo de PQRSD ya fue liberada para playstore, la video llamada no se está aplicando teniendo en cuenta que no se cuenta con los implementos necesarios para lo mismo.	70%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia 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	2017/06/30	El aplicativo PQRSD genera una alerta a la oficina de Atención al Ciudadano, la cual se redirecciona a cada dependencia los requerimientos registrados. Lo cual se pudo visualizar. Adicionalmente la oficina de Atención al Ciudadano remite a la oficina correspondiente dicha queja y el sistema genera alertas de vencimiento de la queja, con el fin de controlar que se dé cumplimiento en el tiempo establecido.	80%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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	2017/03/01	La documentación se remitirá al SIG para su revisión y aprobación.	30%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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	2017/09/30	Se tiene programada realizar una capacitación de los funcionarios públicos en la cual se tratará este tema	0%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Atención al Ciudadano y Transparencia y uetic	Establecer un instructivo para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	2017/06/30		100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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	2017/11/30	Se realizará un reporte con corte de 25 a 25 días de cada mes y se remitirá a la Oficina de Control Interno de Gestión para el respectivo control y seguimiento por parte de esta dependencia.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/06/30	Se evidencia que el documento con las políticas se encuentra proyectado. El mismo ya fue socializado ante las diferentes dependencias, a la fecha se tenía programado exponer estas políticas ante el Honorable Consejo Superior, la cual fue suspendida mediante correo del día 22 de Abril del presente año, correo al que la dependencia responde la misma fecha.	40%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/06/30	A la fecha la carta de trato digno se encuentra publicada en pagina de la Universidad y se realizó la respectiva socializacion por medio radial.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina CIADTI	Realizar periódicamente la aplicación de la encuesta de satisfacción del cliente una vez reciba la respuesta el usuario	2017/11/30	Se evidencia que existen alguno correos electrónicos en los cuales la encuesta de satisfacción del cliente ya se encuentra digital	20%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina CIADTI	Realizar periódicamente la aplicación de la encuesta de satisfacción del cliente una vez reciba la respuesta el usuario	2017/11/30	Se evidencia que existen alguno correos electrónicos en los cuales la encuesta de satisfacción del cliente ya se encuentra digital	20%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/06/30	A la fecha se ha actualizado el directorio administrativo lo que se evidencia en la página de la Universidad. El directorio docente no se ha podido consolidar debido a que gran parte de los docentes no cuentan con correo institucional, el ajuste se deberá realizar en el componente relacionado.	80%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.

	Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				Código	FDE.PL-42 v.00
					Página	8 de 8
Seguimiento No.	2				Fecha	15 de Septiembre de 2017
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 Atención al Ciudadano y Transparencia	Actualizar y aplicar la matriz de autodiagnóstico según la Ley 1712 del 2014	2017/06/30	La matriz fue realizada y se creó el icono directo con el nombre de transparencia, como se evidencia en la página Web de la Universidad.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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	2017/03/30	La resolución fue actualizada, se solicitará el informe de la misma a la Oficina de Planeación.	50%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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.	2017/11/30	El icono de acceso directo al link de contratación ya se puede visualizar en la página de la universidad.	100%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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	2017/06/30	La oficina de Planeación trabaja el registro de los diversos procesos en el SUIT y algunos procesos ya implementaron el pago en línea	80%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Oficina Jurídica y Líder Atención al Ciudadano y Transparencia	Se Aprobara la política que reglamente los datos abiertos así como el principio de gratuidad de la reproducción de información	2017/06/30	Se realizó la solicitud a las diferentes dependencias para diligenciar la matriz de autodiagnóstico para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2017 con el fin de actualizar la información que debe estar publicada en la página web para la fácil consulta y conocimiento de la comunidad en general.	80%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
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	2017/11/30	Se creará el procedimiento ante el SIG para establecer la información de obligatorio cumplimiento que debe registrarse ante el SIGEP Y SECOP y su posterior seguimiento y control.	40%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Oficina de Prensa y Comunicación 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	2017/12/29	Se realizó la clasificación de la información de la Universidad correspondiente a las tablas de retención Documental mediante actas No. 001, 002, 003, 004, 005,006, 007.	45%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Oficina de Prensa y Comunicación y Líder Atención al Ciudadano y Transparencia-Uetic	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	2017/11/30	Citar a reunión de Gobierno en Línea con el fin de establecer el nivel de avance de la página web en el cumplimiento de la ley de transparencia.	0%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.
MECANISMO DE 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	2017/12/30	Se realizara la respectiva publicación en la página web el seguimiento al acceso a la información pública.	0%	Se recomienda continuar con el cumplimiento de la acción propuesta.

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

Director (a) Oficina de Planeación
Nombre: Javier Mauricio García Mogollón
Firma. Original firmado