



Seguimiento No.	3	Fecha	15 de enero de 2019
-----------------	---	-------	---------------------

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de control Interno de Gestión	Seguimiento a la implementación de la Política de Administración de Riesgos.	18/05/2018	Se evidencia mediante actas el seguimiento que se ha realizado con cada uno de los procesos de la Universidad de Pamplona respecto del mapa de riesgos.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. 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	22/01/2018	Se evidencia mediante acta 003 de fecha 22 de enero de 2018 la socialización de la metodología para la construcción del mapa de riesgos de cada uno de los procesos de la Universidad de Pamplona.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Líderes de los Procesos de la Universidad de Pamplona	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de cada uno de los procesos de la Universidad de Pamplona.	25/01/2018	Se evidencia mediante correos electrónicos la remisión de los riesgos de cada una de las dependencias a la oficina de Planeación para la construcción del mapa de riesgos.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional.	Ajustes al mapa de riesgos por parte del proceso de Planeación Institucional.	29/01/2018	Se evidencia mediante correos electrónicos la remisión de los riesgos de cada una de los procesos de la Universidad de Pamplona a la oficina de Planeación para la construcción del mapa de riesgos.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional.	Socialización del Mapa de Riesgos a los procesos de la Universidad de Pamplona.	30/01/2018	Se evidencia mediante correos masivos de anuncios de la Universidad de Pamplona la solicitud de ajustes al mapa de riesgos de enero de 2018.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional.	Modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	28/05/2018	Se evidencia mediante actas el acompañamiento por parte de la oficina de planeación para las respectivas modificaciones por cada uno de los procesos.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional.	Divulgación de la Modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad de Pamplona y espacio de observaciones.	15/06/2018 a 18/06/2018	Se evidencia mediante correo electrónico y página web la divulgación de la modificación al plan anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Universidad de Pamplona.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional.	Publicación de la modificación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	21/06/2018	Se evidencia mediante página web institucional la publicación de fecha 28 de mayo de 2018 la modificación al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Líderes de los Procesos de la Universidad de Pamplona.	Realización de monitoreo y revisión por parte de los líderes de los procesos en conjunto con su equipo de trabajo, del documento de Mapa de Riesgos de Corrupción y si es el caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Permanente	se evidencia mediante actas el seguimiento y control que se evidencia mediante correos el seguimiento y control que se evidencia mediante correos cada uno de los procesos.	100%	Se recomienda a los procesos continuar con el permanente seguimiento y monitoreo a los riesgos y acciones de su competencia, con el propósito de que al finalizar la vigencia se dé cumplimiento a las metas propuestas.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Líderes de los Procesos de la Universidad de Pamplona	Envío de seguimiento de Mapa de Riesgos de Corrupción en los días siguientes a la fecha de corte establecida por la Ley.	27 / 04 / 2018 31 / 08 / 2018 30 / 11 / 2018	Para cada seguimiento programado se evidencia el envío de los avances por parte de los líderes de cada proceso mediante correo electrónico.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Proceso de Planeación Institucional.	Realización de consolidación y revisión del Mapa de riesgos de Corrupción dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de corte.	04/05/2018 04/09/2018 04/12/2018	La oficina de Planeación cumplió con la consolidación y revisión del Mapa de riesgos de corrupción correspondiente a los tres seguimientos programados para la vigencia.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
1. 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.	15/05/2018 14/09/2018 19/12/2018	El tercer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano incluido el Mapa de Riesgos de Corrupción, se está realizando y se publicó en la fecha establecida.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.



Código	FDE-PI-42 v.00
Página	2 de 9

Seguimiento No.	3	Fecha	15 de enero de 2019
Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Fraccionamiento de matrícula (Financiación): Se generarán directrices públicas para el Proceso. Y se realizará ante el SIG.	30/11/2018
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social / Proceso Educación continua	Inscripción a diplomados: Actualización procedimiento en el SIG.	30/11/2018
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social / Proceso Educación continua	Inscripción eventos de Educación Continua diferentes diplomados: Actualización procedimiento en el SIG	30/11/2018
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Facultad de Educación, Departamento de Lenguas y Comunicación	Matrícula a Cursos de Idiomas: se realizará la inscripción ante el SUIT	30/11/2018
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Inscripción siguiendo a programas de postgrados: Se realiza la elaboración del procedimiento	30/11/2018
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Reingreso a un programa Académico: No exigir documentos impresos, sino revisión online y se actualizara el procedimiento ante el SIG.	30/11/2018
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Cancellation de la matrícula académica: Se realizará la actualización ante el SUIT y se realizará mejora en el proceso verificando el pago y salvo en linea	30/11/2018
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Matrícula aspirantes admitidos a programas de postgrados: Se implementó el código de barras; y se realiza la actualización ante el SIG.	30/11/2018
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Aplazamiento del semestre: Se realizará la actualización de la documentación del proceso ante el SIG.	30/11/2018
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Carneficación: Se implementara el código de barras y se realizará actualización de la documentación del proceso.	30/11/2018



Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Seguimiento No.	3	Fecha	16 de enero de 2019
Código	FDE-PI-42 v.00		
Página	3 de 9		

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Cursos intersemestrales: Se realizará la actualización del procedimiento ante el SIG.	30/11/2018	A la fecha ya se proyectó el instructivo para ofrecer los cursos intersemestrales. El mismo, se remitirá al SIG para su validación y publicación en página.	80%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se efectue la actividad de tal forma que se dé cumplimiento a lo establecido en el PAAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Grado de pregrado y postgrado: Se realizará actualización de la documentación ante el SIG y el proceso de verificación del Paz y Salvo se realizará en línea por la dependencia responsable.	30/11/2018	Tanto para la modalidad distancia como para modalidad presencial se implementó el paz y salvo en línea. Está pendiente realizar la actualización del procedimiento.	80%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se efectue la actividad de tal forma que se dé cumplimiento a lo establecido en el PAAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Registro de asignaturas: se realizará la actualización del procedimiento ante el SIG y el SUIT.	30/11/2018	El Trámite ya se encuentra registrado en el SUIT. El procedimiento ya se encuentra registrado, sin embargo, está pendiente el envío al SIG para su validación y aprobación.	80%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se efectue la actividad de tal forma que se dé cumplimiento a lo establecido en el PAAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Renovación de matrícula de estudiantes: Se realizará la actualización del procedimiento ante el SIG y el SUIT.	30/11/2018	El procedimiento se encuentra registrado ante el SIG, sin embargo, no se ha actualizado la documentación. Por lo anterior se mantiene el avance.	10%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se efectue la actividad de tal forma que se dé cumplimiento a lo establecido en el PAAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Transferencia de estudiantes: Se modificaran los requisitos de inscripción y se actualizara al procedimiento de pregrado. Se modificarán los requisitos de inscripción de estudiantes y se actualizara al procedimiento ante el SIG y el SUIT.	30/11/2018	A la fecha se evidencia que el acuerdo 030 del 31 de mayo de 2018 mediante el cual se modifican los requisitos de inscripción, la actualización del procedimiento ya se encuentra proyectada. Una vez se encuentre publicado el proceso deberá informar con el fin de tener en cuenta la novedad para el seguimiento realizado.	80%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se efectue la actividad de tal forma que se dé cumplimiento a lo establecido en el PAAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control, CADTI	Certificados y constancias de estudio: Se realizará la inscripción en el SUIT.	30/11/2018	A la fecha el trámite ya fue registrado en el SUIT	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Homologaciones: Se realizará la actualización de la documentación del proceso, se registrará ante el SUIT.	30/11/2018	La actualización del procedimiento ya se encuentra proyectada, falta el envío del mismo al SIG para su validación y publicación. Una vez se encuentre publicado el proceso deberá informar con el fin de tener en cuenta la novedad para el seguimiento realizado.	80%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se efectue la actividad de tal forma que se dé cumplimiento a lo establecido en el PAAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control, CADTI	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, cierreación, ceremonia de grado u otros que requieran esta verificación. Se realizará la actualización de la documentación del proceso, se registrará ante el SUIT.	30/11/2018	Tanto para la modalidad distancia como presencial ya fue implementado el paz y salvo en línea, sin embargo, no se ha realizado la actualización de los procedimientos debido a que la implementación es reciente.	80%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se efectue la actividad de tal forma que se dé cumplimiento a lo establecido en el PAAC.



Seguimiento No.	3	Fecha	15 de enero de 2019
Código	FDE.P1.4.2 v.00		
Plágina	4 de 9		

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Validación de asignaturas: Se realizará la actualización de la documentación del proceso	30/11/2018	El trámite ya fue registrada en el SUIT y la documentación actualizada ante el SIG	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Contenidos Programáticos: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes. Este trámite ya se encuentra registrado y validado en el SUIT.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Presupuesto	Devolución y/o Compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por anticipos no tributarios: Se realizará la actualización de la documentación, se registrará ante el SUIT.	30/11/2018	A la fecha el trámite no se encuentra registrado ante el SUIT	10%	Se recomienda la revisión del trámite y de hacer parte de la racionalización de trámites, se omite para la nueva estrategia que se elaborada.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social	Movilidad académica: Se realizará el procedimiento ante el SIG, se registrará ante el SUIT.	30/11/2018	A la fecha no evidencia mayor avance respecto a esta acción	100%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se ejecute la actividad de tal forma que se dé cumplimiento a lo establecido en el PAAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Inscripción y matrícula a programas de pregrado: Se modificarán los requisitos de inscripción, se realizará el registro ante el SUIT y se implementará el Código de Barras.	30/11/2018	El trámite ya se encuentra registrado en el SUIT y se realiza el pago mediante código de barras. Se recomienda al continuar con la actualización de la documentación.	80%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se ejecute la actividad de tal forma que se dé cumplimiento a lo establecido en el PAAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Copia Original Acta de Grado: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado en el SUIT.	50%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se ejecute la actividad buscando minimizar la probabilidad de que se materialice el riesgo.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Duplicado Diploma: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes	50%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se ejecute la actividad buscando minimizar la probabilidad de que se materialice el riesgo.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Fondos Negros: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes	50%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se ejecute la actividad de tal forma que se cumpla con lo establecido en el PAAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Constancia de Egresado: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes	50%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se ejecute la actividad de tal forma que se cumpla con lo establecido en el PAAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Registro de Diploma: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes	50%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se ejecute la actividad de tal forma que se cumpla con lo establecido en el PAAC.



Sequenitio No.	3					
Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Autenticación Diploma: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites, dentro del procedimiento llamado solicitudes	50%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se ejecute la actividad de tal forma que se de cumplimiento a lo establecido en el P.MAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Recursos Bibliográficos/Vice Académica	Pago de multas: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso, se registrará ante el SUIT.	30/06/2018	Se encuentra en revisión por inconvenientes tecnológicos	10%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se ejecute la actividad de tal forma que se de cumplimiento a lo establecido en el P.MAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Secretaría General	Autenticación Actas: Se realizará la actualización de la documentación y normatividad del proceso.	30/11/2018	En el SIG se encuentra la documentación actualizada para cada uno de los trámites dentro del procedimiento llamado solicitudes	50%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se ejecute la actividad de tal forma que se de cumplimiento a lo establecido en el P.MAC.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Dirección de Interacción Social / Proceso Educación continua	Certificación eventos de Educación continua -Se actualiza a procedimiento ante el SIG y registro ante el SUIT	30/11/2018	A la fecha no se evidencia avance respecto actividad	0%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se ejecute la actividad de tal forma que se de cumplimiento a lo establecido en el P.MAC.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Grupo interno de apoyo	Actualizar la resolución 333 del 08 de mayo del 2017 en la cual se define y adopta la Estrategia de Rendición de Cuentas.	31/01/2018	Se evidencia la actualización mediante la resolución 130 del 31 de enero de 2018 mediante la cual se actualiza la estrategia de rendición de cuentas de la Universidad de Pamplona	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Grupo interno de apoyo	Dar cumplimiento a resolución en la cual se adopta la Estrategia de Rendición de Cuentas.	31/01/2018	Se evidencia mediante informes el avance de la estrategia de rendición de cuentas de la Universidad de Pamplona	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional	Actualización del documento de caracterización de los grupos de interés de la Universidad de Pamplona.	22/02/2018	Se evidencia actualización del documento mediante el siguiente enlace: http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portal/home/71/recursos/planeacion/22/2018/caracterizacion2017.pdf .	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	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.	Permanente	Se evidencia que a la fecha se lleva el registro de todos los comunicados emitidos por la Oficina de Comunicación y Prensa. Así como de la emisión de gestión del Rector a través del boletín Rectoría Avanza.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Comunicación de Prensa	Emitir información a través de los medios institucionales de los avances en la Gestión.	Permanente	Diariamente se actualiza la información publicada mediante la página Web y las redes sociales como se evidencia mediante registros fotográficos.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
		A la fecha se evidencian los boletines de Rectoría avanza radicales en redes sociales, de igual forma que los informes de las participaciones del Rector y de los directivos en radio.			100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.



Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Código	FDE-PI-4-2 v.00
Página	6 de 9

Seguimiento No.

3

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional Proceso de Comunicación de Premsa	Realización de ferias y eventos de Gestión.	Permanente	La Universidad de Pamplona, durante la presente vigencia, ha hecho presencia en diversos eventos de la región en los cuales ha podido interactuar con la ciudadanía. Se presenta evidencia fotográfica del cierreimiento de los eventos mencionados. Se evidencia mediante material fotográfico socialización del pilar 4 a funcionarios del centro de bienestar universitario. Asimismo, se han realizado otros eventos en los que se informa la gestión de la Alta Dirección.	200%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional	Realización de foro virtual sobre la Gestión.	marzo de 2018	Se evidencia que se llevó a cabo el foro sobre la gestión de la vigencia 2017 durante la audiencia pública de rendición de cuentas la cual se realizó el 23 de marzo de 2018.	300%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional Proceso de Comunicación de Premsa	Hacer presencia por parte de la Universidad en eventos de la región para interactuar con los Ciudadanos.	Permanente	La Universidad de Pamplona, durante la presente vigencia, ha hecho presencia en diversos eventos de la región en los cuales ha podido interactuar con la ciudadanía. Se presenta evidencia fotográfica del cierreimiento de los eventos mencionados. Por ejemplo se evidencia mediante material fotográfico participación de la Universidad de Pamplona en la socialización de la determinación del píramo de Santurbán.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional	Realización de encuestas de satisfacción frente a los resultados de la Rendición de Cuentas.	marzo de 2018	Se realizó audiencia pública el día viernes 23 de marzo de 2018 como se evidencia en el informe rendición de cuentas publicado en la página de la Universidad de Pamplona.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional	Generar incentivos mediante una actividad de conocimiento sobre el informe de Gestión de la vigencia inmediatamente anterior.	junio de 2018	Se evidencia en el informe rendición de cuentas el resultado de análisis de las encuestas	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Planeación Institucional	Realizar socialización y sensibilización a los funcionarios de la entidad sobre el proceso de Rendición de Cuentas	Permanente	La Oficina de Planeación realizó un concurso que se llevó a cabo los días 13, 14 y 15 del mes de junio consistió en dar respuesta a una encuesta de 25 preguntas sobre el informe de Gestión dependencias de la Universidad, con el propósito de darles a conocer el significado del proceso de rendición de cuentas y la importancia de la misma. Así mismo, La Oficina de Planeación envió mediante correo masivo un afiche mediante el cual socializó la campaña de "sensibilización de la Rendición de Cuentas dirigido a la comunidad Universitaria" por correo masivo.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Proceso de Control Interno de Gestión	Evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas	Terminado el proceso de Rendición de Cuentas	La evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas se realizó por parte de la Oficina de Control Interno.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia.	Se fortalecerá la oficina de Atención al Ciudadano y Transparencia, que dependerá de la alta dirección de la Universidad de Pamplona.	26/12/2018	La Oficina se encuentra formalizada mediante acto administrativo Acuerdo 017 del 22 de abril de 2016 y en el Sistema de Cálidas. A la fecha se tiene el respectivo trámite cuando se requiere la actualización de la documentación del proceso.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Secretaria General y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia, Vicerectoría Administrativa	Actualmente se realizó requerimiento para realizar la actualización del módulo de PoRSD.	A la fecha la Oficina de Atención al Ciudadano hace acompañamiento en las ceremonias de grados por ventanilla, de acuerdo a las programaciones de la Secretaría General, con presencia del líder del proceso y funcionaria delegada de la DATCT.	A la fecha la Oficina de Atención al Ciudadano hace acompañamiento en las ceremonias de grados por ventanilla, de acuerdo a las programaciones de la Secretaría General, con presencia del líder del proceso y funcionaria delegada de la DATCT.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.



Código	FDE-PL-42 v.00
Página	7 de 9

Seguimiento Nro.	3	Fecha	16 de enero de 2019
------------------	---	-------	---------------------

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder del proceso de Registro y Control y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia.		30/06/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder del proceso de Biblioteca y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia		30/06/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Secretaría General y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia		30/06/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Talento Humano y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia		30/06/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Rectoría, Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia.		30/06/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder del proceso de Presidencia y Tesorería: Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia.		30/06/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder del proceso de Vicerectoría Administrativa y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia		30/06/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Comunicación y Prensa y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia		30/06/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia, Líder Oficina secretaria general y Líder Oficina del CIADI		30/06/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia y Líder Oficina del CIADI		30/06/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia y Líder Oficina del CIADI		30/06/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia y Líder Oficina del CIADI		30/06/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Gestión de Calidad y Líder Atención al Ciudadano y Transparencia		30/11/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Talento Humano y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia		30/11/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina Sistema Gestión de Calidad y Líder Atención al Ciudadano y Transparencia		30/11/2018			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Talento Humano		30/11/2018			
4. 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	30/11/2018		100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.



Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Código	FDE.PI-42 v.00
Página	8 de 9

Seguimiento No.

3

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Atención al Ciudadano y Transparencia y Uctic	Establecer un instructivo para la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	30/11/2018	A la fecha se encuentra formalizado y aprobado el procedimiento del módulo de PEISD y el manual.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
4. 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 PEISD 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.	30/11/2018	A la fecha los informes de PEISD se realizan y se presentan mensualmente. Así mismo, se evidencia que se envíe reporte a la Oficina de Control Interno de Gestión mensualmente.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Rectoría, Líder Oficina Jurídica y Líder Atención al Ciudadano y Transparencia	Aplicar e implementar una política de protección de datos personales.	30/11/2018	A la fecha se encuentra publicada en la página web institucional.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Rectoría, Líder Oficina de Comunicación y Prensa y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Realizar periódicamente la aplicación de la encuesta de satisfacción del cliente una vez recibida la respuesta el usuario	30/11/2018	La carta va se encuentra publicada como se evidencia en la página web de la Universidad de Pamplona.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Líder Oficina CADT y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Actualizar en la página web el directorio principal administrativo de la Universidad de Pamplona, lo anterior para que los usuarios que necesiten dicha información puedan acceder a ella de forma fácil y rápida.	30/11/2018	Debido a la necesidad de unificar la encuesta de satisfacción se requirió replantear integrando a diferentes procesos de la Universidad. Por lo anterior, la fecha, no se ha dado cumplimiento en totalidad con la acción propuesta. Sin embargo ya se realizó la primera prueba piloto.	60%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso interno realizar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente semana se ejecute la actividad de tal forma que se de cumplimiento a lo establecido en el PAAC.
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Comunicación y prensa y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Actualizar en la página web el directorio principal administrativo de la Universidad de Pamplona, lo anterior para que los usuarios que necesiten dicha información puedan acceder a ella de forma fácil y rápida.	30/11/2018	A la fecha se evidencia actualización del directorio administrativo y el cual se va actualizando de acuerdo a los cambios internos que se realizan.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Actualizar en la página web el directorio principal administrativo de la Universidad de Pamplona, lo anterior para que los usuarios que necesiten dicha información puedan acceder a ella de forma fácil y rápida.	30/11/2018	A la fecha se han actualizado continuamente tanto la página de atención al ciudadano en el link de transparencia y acceso a la información pública, los links de talento humano, registro y control, planeación y prensa.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Actualizar en la página web el directorio principal administrativo de la Universidad de Pamplona, lo anterior para que los usuarios que necesiten dicha información puedan acceder a ella de forma fácil y rápida.	30/11/2018	Así mismo el directorio Administrativo se encuentra actualizado.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
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	30/11/2018	Por otra parte, el botón de atención al ciudadano y transparencia ya se encuentra ubicado en la parte superior de la página principal de la Universidad, como está estipula por Ley.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Oficina de Contratación y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Aplicar la matriz de autodiagnóstico según la Ley 1712 del 2014	30/11/2018	La matriz de autodiagnóstico se actualizó en botón de OACT en la parte superior de la página Web Institucional ajustado a los contenidos que exige la norma.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Oficina de Contratación y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Realizar el proceso de inscripción del SUT y establecer el listado de trámites y servicios, a disposición de los usuarios en la página principal con cada procedimientos	30/11/2018	El contenido de ícono de contratación se actualiza constantemente de acuerdo a lo que se requiere.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Oficina de Planeación y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Realizar el proceso de inscripción del SUT y establecer el listado de trámites y servicios, a disposición de los usuarios en la página principal con cada procedimientos	30/11/2018	La oficina de contratación da cumplimiento a la publicación de la contratación en los medios o herramientas establecidas por el estado.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Oficina de Planeación y Líder Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Realizar el proceso de inscripción del SUT y establecer el listado de trámites y servicios, a disposición de los usuarios en la página principal con cada procedimientos	30/11/2018	Para algunos trámites ya se realiza el pago en línea, sin embargo, debido el cese de actividades causado por los estudiantes, al cambio de personal a cargo de liderar el proceso ante el SUT, no se ha podido cumplir al 100% con la acción propuesta. La Oficina de Atención al Ciudadano está a la espera para realizar el seguimiento pertinente.	60%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos al igual que durante la siguiente semana se ejecute la actividad de tal forma que se de cumplimiento a lo establecido en el PAAC.

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

Seguimiento No.	3	Código	FDE.PI-42.v.00
		Fecha	15 de enero de 2019
		Página	9 de 9

Componente	Responsable	Actividades Programadas	Fecha Programada	Actividades Cumplidas (Dependencias)	% De Avance (Control Interno)	Observaciones (Control Interno)
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder de Oficina Jurídica y Líder de Coordinación Atención al Ciudadano y Transparencia	Se aprobará la política que reglamente los datos abiertos, así como el principio de gratuidad de la reproducción de información	30/11/2018	La política ya se encuentra aprobada y publicada como se evidencia en la página web Institucional de la Oficina de Atención al Ciudadano y Transparencia.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Oficina Contratación y Líder Atención al Ciudadano Y Transparencia- Talento Humano	Registro SECOPI Institucional	30/11/2018	La oficina de contratación da cumplimiento a la publicación de la contratación a través del aplicativo SECOPI. Así mismo, la Oficina de Atención al Ciudadano realiza la revisión correspondiente.	100%	La acción propuesta se cumplió satisfactoriamente.
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Secretaría General y Líder Atención al Ciudadano y Transparencia	El Registro o inventariado de actos de información, el esquema de publicación de información y el índice de información Clasificada y Reservada	30/11/2018	A la fecha en el link de Transparencia se evidencia publicados los documentos en el plan institucional de archivos como se evidencia en el link. www.unipuertorico.edu.co/unipuertorico/portalUG/home/JrecreosyAtencionCiudadano_Transparente/2018/3/10/2018/p.aspx/conservacion_lan_conservacion_unipuertorico.pdf	60%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda a proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se ejecute la actividad de tal forma que se de cumplimiento a lo establecido en el PAAC.
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Comunicación y prensa y Líder Constitución Atención al Ciudadano y Transparencia	Adequar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	30/11/2018	A la fecha se solicita que los videos publicados en la página WEB, se presenten con legibilidad de señas de tal forma que se garantice el acceso a personas con discapacidad.	100%	La acción propuesta para la presente vigencia se cumplió satisfactoriamente.
5. MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Líder Atención al Ciudadano Y Transparencia- Talento Humano	Realizar semestralmente seguimiento a las solicitudes de acceso a información	30/11/2018	A la fecha se cuenta con el borrador del informe propuesto a corte 23 de noviembre, una vez finalizado se enviará a la Oficina de Prensa para su Publicación.	70%	Teniendo en cuenta que la acción propuesta no se cumplió en su totalidad, se recomienda al proceso incrementar esfuerzos de tal forma que durante la siguiente vigencia se execute la actividad de tal forma que se de cumplimiento a lo establecido en el PAAC.

Director (a) Oficina de Control Interno

Nombre: Diana Carolina Villamizar Acevedo

Firma:

*Diana Carolina Villamizar Acevedo*Director: Oficina de Planeación
Nombre: Edwin Omar James Rico
Firma: