



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL**

*Educadora de educadores*

**RECTORIA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**MEMORANDO**

**CÓDIGO:** OCI - 240  
**FECHA:** Miércoles, 23 de enero de 2019  
**PARA:** Doctora, **YANETH ROMERO COCA**  
Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación  
**ASUNTO:** Alcance memorandos 201902400000393 y 201902400000413

Cordial saludo,

Me permito dar alcance a los memorandos del asunto, con los cuales se remitieron los informes de seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción, teniendo en cuenta que por circunstancias especiales se presentaron situaciones de no reporte de información a pesar del cumplimiento de las acciones previstas, por lo cual se remiten nuevamente los informes y matrices anexas, con los ajustes correspondientes, para su publicación.

Cordialmente,

  
**DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES**  
Jefe Oficina de Control Interno

2 Informes y 2 Matrices  
Elaboró: OFICINA DE CONTROL INTERNO/Jenny V

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2019-01-23  
No. de Radicado: 201902400004613



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL  
RECTORIA  
OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACION  
24 ENE 2019  
HORA 3:09 pm  
RECIBO Cristina C





**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL**

*Educadora de educadores*

**RECTORIA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**MEMORANDO**

**CÓDIGO:** OCI - 240  
**FECHA:** Viernes, 11 de enero de 2019  
**PARA:** Doctora, **YANETH ROMERO COCA**  
Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación  
**ASUNTO:** Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con fecha de corte 31 de Diciembre de 2018

Cordial saludo,

En cumplimiento al numeral 2.1.4.1 del Decreto 124 de 2016 y del Capítulo V, Seguimiento del documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se remite el informe de seguimiento, con fecha de corte a 31 de diciembre de 2018.

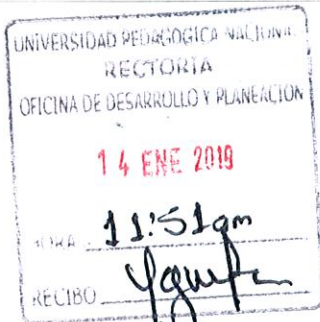
Cordialmente

*Delia Matilde Monroy de Robles*  
**DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: OFICINA DE CONTROL INTERNO/Jenny V.

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2019-01-11  
No. de Radicado: 20190240000413





**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL**  
**CIUDADANO**

**CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2018.**

En cumplimiento del numeral 2.1.4.1 del Decreto 124 de 2016 y del Capítulo V Seguimiento, del Documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2.0, donde se señala que la Oficina de Control Interno debe realizar el último seguimiento de la vigencia 2018 con corte a 31 de diciembre de 2018 y publicar el informe dentro de los 10 días primeros días hábiles del mes de enero de 2019, para lo cual se procedió a la verificación de las evidencias que soportan el avance reportado por las áreas, sobre las estrategias formuladas por cada uno de los componentes mencionadas en el plan.

Para la elaboración del informe de seguimiento, correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018, se tomaron como insumo los avances reportados a la Oficina de Control Interno con los respectivos soportes, los cuales se solicitaron mediante correo electrónico del 4 de diciembre 2018, estableciéndose como plazo para la entrega de la información el 8 de enero de 2019, para que se pudiera contar con un tiempo prudencial para verificar la información, consolidar y presentar el correspondiente informe.

### **Resultados**

Dentro del proceso de verificación practicado, se estableció la coherencia de las evidencias suministradas con el avance reportado para cada actividad propuesta para el periodo evaluado, y en la **matriz anexa** "Formato Plan de Acción y Mejoramiento Institucional" se presentan los resultados detallados por cada una de las acciones formuladas por cada proceso, bajo el componente de Plan Anticorrupción.

### **Conclusiones**

Los 17 procesos responsables de las acciones formuladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2018, reportaron el avance alcanzado en cada una de las actividades, de acuerdo con el siguiente número de metas propuestas por cada proceso y que se detallan, así:

N°	Proceso	Metas
1	Docencia	1
2	Gestión de Admisiones y Registro	4
3	Planeación Estratégica	7
4	Gestión de Control y Evaluación	3
5	Gestión Disciplinaria	2
6	Gestión Jurídica	1
7	Gestión Gobierno Universitario	3
8	Aseguramiento de la Calidad	1
9	Gestión Docente Universitario	3
10	Gestión de Información Bibliográfica	3
11	Internacionalización	1
12	Gestión de Talento Humano	2
13	Gestión de Calidad	1
14	Gestión de Sistemas Informáticos	1
15	Gestión Documental	1
16	Gestión Financiera	3
17	Investigación	1
	<b>TOTAL</b>	<b>38</b>

- Los siguientes son los resultados del proceso de actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:
  - Se definieron acciones nuevas en cuatro (4) Procesos, así: Gestión de Sistemas Informáticos una (1), Gestión Documental una (1), Gestión Financiera tres (3) e Investigación una (1). Para un total de 6 acciones nuevas.
  - Se ajustaron el número de acciones en seis (6) procesos, así: *Docencia* de dos (2) acciones, eliminó una (1), *Gestión de Control Evaluación* adicionó una (1) acción para un total de tres (3); *Gestión de Información Bibliográfica* de cuatro (4) eliminó una (1) quedando con tres (3), *Gestión Docente Universitario* adicionó una (1) quedando con tres (3), *Gestión Gobierno Universitario* adicionó una (1) quedando con tres (3), y *Planeación Estratégica* adicionó cinco (5) quedando con siete (7). En total se adicionaron 10 acciones con respecto al plan de anticorrupción anterior.
- En cuanto al nivel de cumplimiento de las acciones formuladas se tiene que los siguientes procesos no lograron el cumplimiento de las acciones al 100%:
  - Gestión de Talento Humano: dos (2) acciones con un porcentaje del 75% en cada una.
  - Gestión de Admisiones y Registro: dos (2) acciones una con un 90% y otra con un 85%.
  - Gestión Disciplinaria: una (1) con un 89%.
  - Gestión de Información Bibliográfica: una (1) acción con un 94%

- Gestión Documental: una (1) acción con el 50% de avance
- En treinta y un (31) acciones se reporta un cumplimiento del 100%, correspondiente a doce (13) procesos.
- El avance total de ejecución de las acciones previstas en el Plan Anticorrupción es del **96%**, sin contar aquellas a las que no se les reportó porcentaje de avance. Igualmente se aclara que se tomó el 100% de dos acciones correspondientes al CIARP, a pesar de para una de las acciones estar pendiente la aprobación del cuarto informe y la firma del acta y para otra acción está pendiente de firmas dos actas y a dos les falta aprobación.
- El nivel de cumplimiento, muestra el esfuerzo y compromiso de la Universidad por lograr las metas propuestas, en cumplimiento de las directrices emitidas por el Gobierno Nacional.

## Recomendaciones

Teniendo en cuenta que los requerimientos de información se hacen a los líderes de cada proceso, se recomienda que internamente se coordine el reporte de la información.

Una vez más se solicita respetuosamente que sea reportado porcentualmente el nivel de avance y para las acciones pendientes de alcanzar el 100% de ejecución, se sugiere tomar las medidas necesarias, que conduzcan al cumplimiento de las mismas, dentro de los plazos establecidos.

Se enfatiza en la obligación de reportar la información dentro de los términos establecidos y de forma completa, para que la OCI pueda cumplir con el proceso de verificación y elaboración de este informe de carácter legal, teniendo en cuenta que se realizó con suficiente antelación reunión con el señor rector donde se dieron instrucciones al respecto.

FECHA: 11 de enero de 2019

FIRMA: **DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES**  
Jefe de la Oficina de Control Interno.

Elaboró: Jenny Vélez Mejía





FORMATO																	
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																	
Código: FOR005PES																	
Fecha de Aprobación: 20-11-2017																	
Versión: 03																	
Página: 1 de 1																	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018																	
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROFESIONAL	MULTIPLA	INDICADOR PID	ACCIÓN	META O PRODUCTO	INDICADOR	INICIO FECHA REALIZACIÓN	FIN FECHA	RESPONSABLE (Cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento del Área	Seguimiento Oficina de Control Interno
Asesoramiento a la Ciudad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Levantamiento de transparencia activa	N/A	N/A	1. Cargar en la web de las resoluciones de registro calificado y acreditación vigentes. 2. Publicación de procesos y procedimientos. 3. Publicación de informes de autoevaluación.	Actualizar los contenidos del minisito web con la información actualizada y que corresponden a los procesos.	Nº de programas de la Universidad en el programa con la información actualizada en el minisito web	14/01/2018	14/12/2018	Coordinación Grupo Interno de Trabajo para el Mejoramiento de la Ciudad	Presentar información actualizada en la web que aporte a mejorar la transparencia de la información en la Universidad.	Ninguna	100%	En el mesido del Grupo Interno de Trabajo para el Mejoramiento de la Ciudad. Encarabamos los siguientes enlaces: 1. QUA. Al se presenta toda la información de G.2.3. Resumen In conton del Grupo mapa de los formularios de PGRSD y todo lo relacionado con el Proceso de Mejoramiento de la Ciudad. Aplicación de los procedimientos para formular la solicitud de inscripción homologada y de los cursos de formación. 2. Acreditación Institucional. Todo lo referente a la acreditación institucional otorgada en el 2016, con sus respectivos enlaces para consultar: - Síntesis Informe de autoevaluación institucional - Aspectos metodológicos - Sesgos de la institución - Plan de mejoramiento institucional - Resolución No. 18715 del Director de la Universidad 3. Proceso de Registro Calificado. Encarabamos enlaces para consulta de las Resoluciones de los Programas Académicos 4. Proceso de Acreditación de Alta Calidad. Encarabamos enlaces para consulta de las Resoluciones de los Programas Académicos que cuentan con Acreditación de Alta Calidad y el estado de los que están en proceso de Acreditación. 5. Sistema de Gestión. Al se encuentran los documentos que el Grupo de Mejoramiento entrega a los programas académicos en el cual se va a conocer el estado en el que se encuentran en el marco de los procesos de Innovación de Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad. este informe se entrega cada tres meses (junio, agosto y diciembre).	La Oficina de Control Interno verificó en el mesido del Mejoramiento de la Ciudad que la información reportada por la dependencia cumple con el cumplimiento de la información reportada. Por lo que se establece el cumplimiento de la acción planificada al 100%.
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Levantamiento de transparencia activa	No Aplica	No aplica	Implementar Estrategias de divulgación para la información del Sistema de Gestión de Docencia.	Crear e implementar dos estrategias de divulgación del Proceso de Docencia.	Das estrategias de divulgación diseñadas e implementadas	01/02/2018	30/11/2018	Verrectoría Académica Patricia Valdivia	Avanzar en la implementación del Sistema de Gestión Integral Proceso de Docencia.	Ninguna	100%	1 Video y carta Entice del video de VAC. <a href="https://youtu.be/69156z8to">https://youtu.be/69156z8to</a>	La Verrectoría Académica sumistró como soporte de la ejecución de la acción planificada un archivo en donde se encuentra la carta informativa del Sistema de Gestión Integral y el link del video en donde se evidencia la implementación de las 2 estrategias de divulgación, dando con esto cumplimiento a la acción planificada al 100%.
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Monitoreo del acceso a la información pública	No Aplica	No aplica	1. Levantamiento de información estadística sumistrada de trámites admitidos, rechazados, Egresados de Pregrado y Posgrado para creación de base de datos con fines de actualización de la Verrectoría Académica. 2. Publicación de un Boletín por medios electrónicos (Notas Comunicadas, portal web, correos electrónicos, etc.)	Publicar la información estadística generada por la SAD con cifras actualizadas que constata una manera clara y explícita de rendición de cuentas ante la comunidad universitaria como manifestación de transparencia.	Publicación semestral de la información estadística generada por la SAD	01/03/2018	28/12/2018	Equipo de Trabajo SAD	Mantener informada a la comunidad universitaria en relación de los procesos académicos y de apoyo de la Universidad así como los logros sociales (resultados) e iniciativas importantes.	Ninguna	90%	Se está del sistema de información académica y se reportó directorios, matrículas e egresados correspondiente al periodo 2017. Pendiente publicación de graduados diciembre (fecha a graduación 21-12-2017).	La Subdirección de Admisiones y Registro sumistró como evidencia de la ejecución de la acción planificada la captura de la imagen de la publicación de estadísticas 2017. Con lo cual la Oficina de Control Interno confirmó el avance de cumplimiento del 90% reportado por el área.
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Monitoreo del acceso a la información pública	No Aplica	No aplica	1. Levantamiento del inventario de trámites. 2. Envío de información a ODP para actualización en el SUIT.	Elaborar el inventario de trámites para actualización en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT frente al proceso de Admisiones y Registro.	Inventario de trámites para actualización en el SUIT	01/03/2018	25/12/2018	Subdirector y equipo de trabajo SAD	Mantener informada a la comunidad universitaria de los trámites y servicios otorgados por la Subdirección de Admisiones y Registro.	Ninguna	85%	Se reenvía la información publicada en el portal SUIT y se reenvía a través de correo electrónico para ser actualizados en plataforma.	La Oficina de Control Interno verificó el correo enviado por parte de la ODP con actualización de información en el SUIT y el archivo en excel con información a actualizar, esta información fue sumistrada por la Subdirección de Admisiones y Registro, con lo cual se evidenció el avance en la ejecución de la acción del 85%.
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Programación de visitas a instituciones oficiales y privadas para informar a la comunidad estudiantil los programas que ofrece la Universidad. 4. Participación en las Ferias Universitarias que convocan a la Universidad.	Ampliar la cobertura de difusión en instituciones privadas y oficiales de los programas académicos que ofrece la Universidad tanto de pregrado como de posgrado, a través de campañas de difusión y promoción.	Una campaña de difusión y promoción de los programas de pregrado y posgrado convocados.	01/03/2018	28/12/2018	Subdirector y equipo de trabajo SAD	Obtener una mayor demanda de inscripciones y ampliar reconocimiento de la Universidad frente a la comunidad en general.	Ninguna	100%	Conforma a las invitaciones realizadas por las 18 instituciones educativas. Se sigue participando a las ferias universitarias tanto en panfletos educativos como en la sede de la calle 72.	La Subdirección de Admisiones y Registro aportó como evidencia la imagen de las 18 ferias en las que estuvo presente la UPN en el segundo semestre de 2018, como también adjuntó las invitaciones efectuadas a la UPN por parte de varias instituciones con este. Oficina de Control Interno confirmó la ejecución de la acción planificada al 100%.
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Aplicación de encuesta Satisfacción a través de portal web. 3. Elaboración de un informe sobre los resultados que sirve para mejorar la atención.	Aplicar una encuesta de satisfacción a una muestra de los estudiantes que solicitan atención en la Subdirección de Admisiones con el fin de medir el grado de satisfacción en el servicio de los usuarios.	Encuesta aplicada	01/03/2018	28/12/2018	Subdirector y equipo de trabajo SAD	Tomar medidas necesarias para el mejoramiento de la atención al público.	Atencido al componente de Plan Anticorrupción y atención al ciudadano - PORS	100%	Se aplica encuesta a los usuarios voluntarios que hacen uso de este instrumento.	La Subdirección de Admisiones y Registro sumistró el informe de las encuestas aplicadas 2018-2 con corte a 13 de diciembre de 2018 la base de datos de las mismas, lo cual fue verificado por la Oficina de Control Interno, y confirmó la ejecución de la acción planificada al 100%.
Gestión de Ciudad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	Política de administración de riesgo	No Aplica	N/A	1. Actualizar la política y los lineamientos de la administración de riesgos de la UPN. 2. Asesorar y apoyar técnicamente en la formulación y actualización de los mapas de riesgos, evaluados de acuerdo a la política y lineamientos de riesgos. 3. Actualización de los mapas de riesgos de corrupción.	Asesorar y apoyar técnicamente a todos los procesos en la formulación y actualización de los mapas de riesgos, evaluados de acuerdo a la política y lineamientos de riesgos.	Nº mapas de riesgos formulados y actualizados / Nº procesos del SGI	01/03/2018	30/11/2018	Facilitadores Equipo de Trabajo Oficina de Gestión y Planeación	Política actualizada e incluida en la matriz.	Ninguna	100%	Evidencia <a href="http://mpo.pedagogica.edu.co/convocatoria.php?c=90">http://mpo.pedagogica.edu.co/convocatoria.php?c=90</a> <a href="http://mpo.pedagogica.edu.co/convocatoria.php?c=90">http://mpo.pedagogica.edu.co/convocatoria.php?c=90</a> Anexo: correo y memorando de los dos procesos que no actualizan mapa de riesgos política de riesgos limitada.	La Oficina de Gestión y Planeación aportó como evidencia de la acción planificada el archivo que contiene la Política de Riesgos de la UPN y el link <a href="http://mpo.pedagogica.edu.co/convocatoria.php?c=90">http://mpo.pedagogica.edu.co/convocatoria.php?c=90</a> . También adjuntó el correo y memorando de los procesos que no requieren actualizar los mapas de riesgos y sumistró el link. Mapas publicados <a href="http://mpo.pedagogica.edu.co/convocatoria.php?c=90">http://mpo.pedagogica.edu.co/convocatoria.php?c=90</a> (política de riesgo de la UPN). Todo lo anterior fue verificado por la Oficina de Control Interno por lo cual confirmó la ejecución de la acción planificada al 100%.
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Proceso de Rendición de Cuentas	Proceso de Rendición de Cuentas	No Aplica	No aplica	Evaluar el proceso de Rendición de Cuentas de la UPN.	Presentar informe de evaluación del proceso de Rendición de Cuentas de la UPN.	Informe a Ciudadano	15/11/2017	28/12/2017	Oficina de Control Interno	Proceso de Rendición de Cuentas de la UPN.	Ninguna	100%	La Oficina de Control Interno presentó a la Oficina de Gestión y Planeación el Informe de evaluación de la audiencia pública publicado en la página institucional en el link <a href="http://portal.interno.pedagogica.edu.co/convocatoria/2018/ADUC/2018-01/02/018732020.pdf">http://portal.interno.pedagogica.edu.co/convocatoria/2018/ADUC/2018-01/02/018732020.pdf</a>	Se verificó el Informe de Evaluación al proceso de Rendición de Cuentas. Audiencia Pública en la que sumistró como evidencia de la ejecución de la acción planificada al 100%.
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	Seguimiento	No Aplica	No aplica	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Presentar los informes de seguimiento dentro de los plazos establecidos de acuerdo con el requerimiento legal.	# de informes de seguimiento elaborados / # de requerimientos programados	10/01/2018	29/12/2018	Oficina de Control Interno	Cumplimiento en la presentación de reportes e informes requeridos según programa.	N/A	100%	La Oficina de Control Interno tiene publicados los informes de las auditorías, seguimientos y reportes programados en el plan de trabajo vigente <a href="http://portal.interno.pedagogica.edu.co/convocatoria/2018/ADUC/2018-01/02/018732020.pdf">http://portal.interno.pedagogica.edu.co/convocatoria/2018/ADUC/2018-01/02/018732020.pdf</a>	Los informes de auditorías, seguimientos y reportes programados se encuentran publicados en el link sumistrado lo cual evidencia la ejecución de la acción planificada al 100%.
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	Seguimiento	No Aplica	No aplica	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Presentar los informes de seguimiento a los Mapas de Riesgo de Corrupción.	# de informes de seguimiento elaborados / # de requerimientos programados	10/01/2018	29/12/2018	Oficina de Control Interno	Transparencia en los procesos internos de la Universidad Pedagógica Nacional.	N/A	100%	La Oficina de Control Interno tiene publicados los informes de seguimiento a los Mapas de Riesgo de Corrupción en el link sumistrado por lo cual evidencia la ejecución de la acción planificada al 100%.	Se evidencia que los informes de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentran publicados en el link sumistrado por lo cual evidencia la ejecución de la acción planificada al 100%.
Gestión de Información Base de Datos	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Capacitar a la comunidad académica y administrativa en el uso de los recursos que ofrece la Base de Datos de la UPN. 2. Evaluación periódica del estado de los usuarios como parte activa del proceso de mejoramiento.	Aumentar en 20% las capacitaciones en el proceso de Formación de usuarios. Tener a la disposición un asistente.	# de capacitaciones en el proceso de Formación de usuarios / # de capacitaciones programadas	05/02/2018	30/11/2018	Subdirectores Coordinador y Teres Salazar Teres Salazar Administradora de la Base de Datos y Procesos	1. Normalización del proceso de formación de usuarios. 2. Autonomía para de los usuarios frente a los recursos y procesos tecnológicos de la UPN, para que el software pedagógico funcione con normalidad.	Para lograr el indicador con éxito es indispensable y exigible contar con: - La forma se han realizado 174 capacitaciones. - 11 de las Reservas Excepcionales (Bases de datos) para la formación de usuarios. - Actualización de los recursos tecnológicos de la UPN, para que el software pedagógico funcione con normalidad.	94%	La Oficina de Control Interno verificó el archivo sumistrado por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Tecnológicos en donde se evidencia un listado de control de las capacitaciones correspondientes al tercer corte. Por lo tanto se confirma el cumplimiento de la acción planificada por la dependencia.	

20

FORMATO																	
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																	
Código: FOR006PES										Versión: 03							
Fecha de Aprobación: 20-11-2017										Página: 1 de 1							
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2018																	
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROFILIATURA	RELEVANCIA	INDICADOR PD	ACCIÓN	META O PRODUCTO	INDICADOR	INICIO FECHA REALIZACIÓN	FIN FECHA	RESPONSABLE (Cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento de Área	Seguimiento Oficina de Control Interno
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Analizar que tipo de documentos que posee la Biblioteca central sirvan de apoyo académicos para posterior digitalización. 2. Digitalizar y dar acceso a documentos de apoyo académico a la población local.	Fomentar el uso de las herramientas tecnológicas del centro de Teleinformática, para incrementar en un 30% de la totalidad de la vigencia 2018 (450) el número de documentos digitales a los que la población local puede acceder para consulta y apoyo a su proceso académico.	# documentos digitalizados accesibles vigencia actual # 450 documentos accesibles digitalizados vigencia 2018/100	05/02/2018	30/11/2018	Superintendente Centro Teleinformático	Acceso a la información a través de las TIC (digitalización de textos impresos, Etc.)	La terminal de uso físico a la población local parte de la depósito en la siguiente normatividad: Sentencia C-348 de 2013 (Corte Constitucional), Ley 618 de 2013 (Presidencia de la República de Colombia) y Convenio Internacional de Discapacidad. El 40% inicial se desarrolló en las Vigencias 2016 y 2017, en busca de completar la meta (30%) en la vigencia 2018.	185%	La digitalización de documentos se realizó para ello se diligenció el Formulario de solicitud de documentos de apoyo académico en el sistema de gestión documental de la biblioteca.	La Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos sumó como evidencia de la ejecución de la acción planificada un archivo que contiene un cuadro de control por facultad correspondiente al tercer corte, con lo cual la Oficina de Control Interno respalda el cumplimiento de la acción al 100%.
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	Monitoreo y revisión	No Aplica	No aplica	Realizar seguimiento semestral a las actividades planificadas en el Mapa de Riesgos.	Revisar el seguimiento de las acciones planificadas en el Mapa de Riesgos a través de los informes de seguimiento semestrales enviados a la Oficina de Desarrollo y Planeación.	Informe semestral de cada seguimiento	05/02/2018	30/11/2018	Subdirectora Biblioteca	Mantener el manual bibliográfico disponible para consulta de los usuarios.	Se requiere más personal de Vigilancia que realice el registro de usuarios a la sala de la Biblioteca.	100%	La Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos realizó el seguimiento a las acciones planificadas en el Mapa de Riesgos, lo cual fue exitoso.	La Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos sumó como evidencia de la ejecución de la acción planificada un archivo que contiene un cuadro de seguimiento de los riesgos asociados a la corrupción en el mes de diciembre, con lo cual la Oficina de Control Interno respalda el cumplimiento de la acción al 100%.
Gestión de sistemas informáticos	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	Monitoreo y revisión	No Aplica	No aplica	Realizar 3 reuniones de seguimiento y revisión a los riesgos de corrupción Mapa de Riesgos para monitorear posibles ocurrencias.	Revisar y hacer seguimiento a los riesgos de corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción de GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	No de Reuniones realizadas (3)	02/01/2018	31/12/2018	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información / Profesional de apoyo administrativo y calidad	Migra la ocurrencia de eventos de corrupción.	Ninguna	100%	En el año 2018, se llevaron a cabo tres reuniones de seguimiento donde se definieron actividades y compromisos.	La Oficina de Control Interno verificó los 3 actos de seguimiento a los riesgos de corrupción de fechas 15 de marzo, 15 de mayo y 20 de junio suministrados por la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, con lo cual se confirma la ejecución de la acción planificada al 100%.
Gestión del Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Efectuar la revisión y actualización de los documentos que rigen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Elaborar el documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la UPEL. 3. Presentar y publicar el documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación y ejecución durante el 2018.	Disponer a través del sitio de la Subdirección de Personal la ejecución de las diferentes actividades que hacen parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPEL para el año 2018.	Actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo publicadas en el sitio de la UPEL.	15/01/2018	31/12/2018	Subdirector de Gestión de Personal y miembros del Comité de Trabajo de la Seguridad y Salud Trabajo	Prevenir la ocurrencia de accidentes por enfermedades laborales, fomentando una mayor cultura de vida en los servidores públicos de la Universidad Pedagógica Nacional.	Ninguna	75%	Se publicó a través del sitio de la Subdirección de Personal, las actividades que hacen parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el 7 trimestre de 2018.	La Oficina de Control Interno verificó la publicación de información relacionada con el SSGSST por parte de la Subdirección de Personal, en la página institucional en el link <a href="http://personal.pedagogica.edu.co/sistema-gestion-salud-seguridad-trabajo/">http://personal.pedagogica.edu.co/sistema-gestion-salud-seguridad-trabajo/</a> , con lo cual se confirma la ejecución de la acción planificada al 100%.
Gestión del Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Gestión de Riesgos de Corrupción	Monitoreo y revisión	No Aplica	No aplica	Verificar a través del diligenciamiento de la lista de chequeo de documentos el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones de la Universidad, para el cargo que va a ocupar, de acuerdo con la revisión de cada uno de los reportes allegados por parte del aspirante.	Llevar a cabo el seguimiento al Riesgo de Corrupción, del proceso de Gestión de Talento Humano.	Seguimiento efectuado al Riesgo de Corrupción, del proceso de Gestión de Talento Humano.	02/01/2018	29/12/2017	Subdirector / Subdirección de Personal, Profesional responsable de la selección de personal.	Disminución en los pagos indebidos por efectos de nombramientos sin el cumplimiento de los requisitos.	Ninguna	75%	Se llevó a cabo la verificación de requisitos mínima, tanto de documentos requeridos, como de perfiles de cargos, en el proceso de selección y vinculación de personal para 12 personas nuevas, que hacen parte de la modalidad de Vinculación Supernumeraria.	La Subdirección de Personal integró como evidencia de la ejecución de la acción planificada un archivo en excel en donde se relacionan las 12 personas a las cuales se les efectuó el proceso de selección y vinculación para ingresar a laborar a la Universidad, por lo anterior la Oficina de Control Interno respalda el cumplimiento de la acción planificada.
Gestión Disciplinaria	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Normativo y procedimental	N/A	N/A	Proferir decisiones de carácter disciplinario y de trámite prácticas y pruebas hasta culminar el proceso.	Continuar y finalizar 80 procesos que están en trámite de vigencia anteriores para el cumplimiento de los términos procesales en garantía del debido proceso, como derecho de los disciplinados.	Numero de procesos terminados / Numero de procesos planificados a iniciar	15/01/2018	31/12/2018	Asistura y Grupo de Trabajo (GDT)	Procesos en trámite, algunos podrán llegar a segunda instancia, otros al archivo de la oficina teniendo en cuenta que cada caso en particular tiene sus tiempos procesables aplicables.	Ninguna	100%	Numero de procesos terminados / Numero de procesos planificados a iniciar 11 / 50860	La Oficina de Control Disciplinario Interno sumó como evidencia de la ejecución de la acción planificada un archivo en excel en donde se relacionan los 11 procesos de control de los expedientes radicados junto con los actos de seguimiento de los procesos con cada uno de los abogados de la Oficina, con lo cual se respalda que se produjeron 13 resoluciones, 58 archivos, 6 fallos y 3 citas acumuladas. Por lo anterior la Oficina de Control Interno respalda el cumplimiento de la acción al 100%.
Gestión Disciplinaria	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Normativo y procedimental	N/A	N/A	Proferir decisiones de carácter disciplinario y de trámite prácticas y pruebas hasta culminar el proceso.	Trabajar con los nuevos procesos de los disciplinados en quienes rebotó, para dar cumplimiento a la ley disciplinaria, con lo cual se garantiza de ser de la oficina y darle trámite a los informes o quejas que han llegado a la dependencia.	Numero de procesos iniciados / Numero de procesos planificados a iniciar	15/01/2018	31/12/2018	Asistura y Grupo de Trabajo (GDT)	Procesos en trámite, algunos podrán llegar a segunda instancia, otros al archivo de la oficina teniendo en cuenta que cada caso en particular tiene sus tiempos procesables aplicables.	Ninguna	85%	Numero de procesos iniciados / Numero de procesos planificados a iniciar 1 / 7180	La Oficina de Control Disciplinario Interno sumó como evidencia de la ejecución de la acción planificada un archivo en excel en donde se relacionan los 11 expedientes radicados junto con los actos de seguimiento de los procesos con cada uno de los abogados de la Oficina, con lo cual se respalda que se iniciaron 38 investigaciones y 33 investigaciones. Por lo anterior la Oficina de Control Interno respalda el avance de la acción del 85%.
Gestión Docente Universitaria	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Preparar y presentar al Comité de Seguimiento de la Evaluación y Reconocimiento de Puntaje Académico la información del seguimiento de evaluación de la productividad académica.	Presentar trimestralmente un informe de seguimiento de evaluación de la productividad académica, para puntos salariales, puntos adicionales y por bonificación.	N. De informes de seguimiento presentados al CIARP conforme a número de actas publicadas	01 de febrero de 2018	29 de Diciembre de 2018	Líder del proceso de evaluación de apoyo CIARP	cuatro (4) informes de seguimiento presentados	Ninguna	100%	Cuatro (4) informes de seguimiento. El último se realizó el 12 de diciembre quedando pendiente la firma del Acta 28.	La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico 3 de los 4 informes, los cuales fueron verificados. En cuanto al informe no fue enviado por la dependencia que está pendiente de ser digitalizado y enviado al CIARP, por lo anterior la ejecución de la acción no ha logrado el 100% reportado por el área.
Gestión Docente Universitaria	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	Cargar en el link del mes de agosto de la Universidad las actas suscritas por el Comité.	Crear un link en el mes de agosto de la Universidad para la socialización de las decisiones del comité.	Más del 50% de evidencia en N° de actas publicadas conforme al número de reuniones CIARP iniciadas.	01 de febrero de 2018	29 de Diciembre de 2018	del subdirector de apoyo CIARP	Actas publicadas en el mes de agosto del CIARP.	Ninguna	100%	Se realizaron 23 Actas para la vigencia 2018 (Actas 26 y 27 pendientes de firma de aprobación, así como 11 y 18 pendientes de aprobación).	La Oficina de Control Interno verificó el link <a href="http://institucional.pedagogica.edu.co/conferencias-profesor">http://institucional.pedagogica.edu.co/conferencias-profesor</a> 112 reportados al CIARP, en donde se evidencia que están publicadas las actas hasta la N° 25 del 6 de noviembre, y el área reporta que la 26 y 27 se encuentran aprobadas pero faltan las actas 28 y 29, están pendientes de aprobación. Por lo anterior la acción no ha logrado el 100% reportado.



NOMBRE PROYECTO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO	META	INDICADOR POI	ACCIÓN	META O PRODUCTO	INDICADOR	INICIO FECHA REALIZACIÓN	FIN FECHA	RESPONSABLE	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento del Área	Seguimiento Oficina de Control Interno
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Normativas publicadas/ Normativas expedidas de conocimiento general 2. Notificaciones relacionadas administrativas de carácter específico y concreto expedidos	poner a disposición de la ciudadanía el 100% de la normatividad de conocimiento general vigente para su consulta	100% de la normatividad de conocimiento general publicada	24/01/2018	21/12/2018	Secretario General Auxilia Administrativa SGR	Ciudadanía más informada y con fácil acceso a la información	Ninguna	1. 10% 2. 30%	Se publicaron 163 actos administrativos de conocimiento general en la página web y se expedieron 163 actos administrativos de conocimiento general. Obteniendo como resultado un 100% de cumplimiento. 2. Se notificaron 400 actos administrativos de carácter específico y concreto y se expedieron 400 Actos administrativos de carácter específico y concreto Obteniendo como resultado un 100% de cumplimiento.	La Oficina de Control Interno verifica la información suministrada por la Secretaría General con fecha de corte al 31 de diciembre de 2018 en el link <a href="http://normatividad.pedagogica.edu.co/">http://normatividad.pedagogica.edu.co/</a> dando de esta forma cumplimiento a acción planificada al 100%.
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Actas del Consejo Superior y el Consejo Académico publicadas una vez sean aprobadas y firmadas. 2. Acuerdos de Consejo Superior y el Consejo Académico publicados una vez sean aprobados y firmados	Tramitar todas las solicitudes de actas al Consejo Superior y Consejo Académico, y dar a conocer las decisiones tomadas por dichos cuerpos colegiados	100% de las solicitudes tramitadas ante los cuerpos colegiados	24/01/2018	21/12/2018	Secretario General Asistente de Consejos	Dar a conocer a los interesados las decisiones tomadas por el Consejo Académico y Superior de manera que puedan participar en los diferentes procesos de la Universidad	Ninguna	1. Solicitudes tramitadas 31% 2. Actas C.S. 0% 3. Acuerdos C.A. 31%	1. Se tramitaron 64 solicitudes elevadas por los interesados ante el Consejo Superior y Académico de acuerdo a su competencia. 2. Se elaboraron, firmaron y publicaron en el portal institucional las actas del Consejo Superior y Consejo Académico y 5 sesiones del Consejo Superior. Sin embargo se encuentran publicadas 10 sesiones del Consejo Académico y 5 sesiones del Consejo Superior. 3. Se elaboraron y firmaron 4 acuerdos de Consejo Superior y 4 acuerdos del Consejo Académico. Se encuentran publicados 13 acuerdos de conocimiento general en la página web institucional.	La Oficina de Control Interno verifica la información suministrada por la Secretaría General con fecha de corte al 31 de diciembre de 2018 en el link <a href="http://normatividad.pedagogica.edu.co/">http://normatividad.pedagogica.edu.co/</a> dando de esta forma cumplimiento a acción planificada al 100%.
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Normativa y procedimental	No Aplica	No aplica	1. Tramite, seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de acuerdo a los tiempos reglamentarios. 2. Publicación del informe trimestral del Sistema de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias. 3. Aplicar una encuesta de satisfacción a los usuarios del sistema de BPSISIM.	Tramitar el 100% de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de la ciudadanía en general	1. POR/SFO tramitadas / POR/SFO interpuestas / Informes publicados / Informes trimestrales por publicar en el año 2. Encuesta de satisfacción implementada	24/01/2018	21/12/2018	Secretario General Técnico Administrativo SGR	Permitir a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, expresar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias y obtener una respuesta	Ninguna	1. 33% 2. 33% 3. 33%	Se remite información con corte al 31 de diciembre de 2018. El total POR/SFO tramitadas se encuentran radicadas en el informe correspondiente. Los informes se remiten a través de correo electrónico. El informe de POR/SFO puede ser consultado en <a href="http://portal.informacion.gobernacion.pedagogica.edu.co/">http://portal.informacion.gobernacion.pedagogica.edu.co/</a>	La Oficina de Control Interno verifica el link <a href="http://portal.informacion.gobernacion.pedagogica.edu.co/">http://portal.informacion.gobernacion.pedagogica.edu.co/</a> en donde se encuentran publicados los informes de POR/SFO a los cuales esta oficina efectúa seguimiento. Por lo anterior se establece el cumplimiento de la acción al 100%.
Internacionalización	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	N/A	N/A	Revisión de los documentos a subir en la plataforma Web Carga de documentos en la plataforma Web Mantenimiento y seguimiento de la información en la página web - Internacionalización	Actualizar el menú de internacionalización en la página web UPTI respecto a informes de movilidad, Convenios y Convocatorias Nº de convocatorias de movilidad e intercambio académico ofrecidas / Nº de convocatorias de movilidad e intercambio académico esperadas por oferta	Nº de informes de movilidad académica reportados / Nº de informes de movilidad académica reportados a la reportar Nº de Convenios suscritos / Nº de Convenios suscritos a suscribir Nº de Convocatorias ofrecidas / Nº de Convocatorias ofrecidas	23/01/2018	21/12/2018	Equipo de trabajo OBI	Se mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las principales actividades de la OBI	Ninguna	100%	Se publicó en la página WEB - Internacionalización de la Universidad, 18 informes de movilidad de docentes y estudiantes. Enlace: <a href="http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php">http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php</a> Se publicaron en la página WEB Convenios firmados y en trámite de 12 que se separaban suscribe durante la vigencia. Enlace: <a href="http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php">http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php</a> Durante el año se publicaron dos convocatorias y sus respectivos resultados para la selección de estudiantes que realizarían movilidad internacional. Enlace: <a href="http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php">http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php</a>	La Oficina de Internacionalización envió por medio de correo electrónico 18 informes de movilidad de docentes y estudiantes, lista de convenios publicados, enlace para su visualización en la página WEB - Internacionalización, archivos con los Convenios, y resultados de selección de estudiantes para movilidad internacional 2018 y 2019. Adicionalmente fueron verificados los link <a href="http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php">http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php</a> y <a href="http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php">http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php</a> con la cual la Oficina de Control Interno confirma la ejecución de la acción por hasta al 100%.
Investigación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Ministerio del acceso a la información pública	No Aplica	No aplica	Actualizar regularmente la información de la página web de la SGP-CUIP	Actualizar regularmente la información de la Página web del CUIP	Página web en línea para la comunidad	15/01/2018	28/12/2018	Subdirectora de Gestión de Proyectos Facilitadora SGP-CUIP, Oficina de Comunicaciones	Mantener informada a la comunidad educativa sobre la investigación en la SGP-CUIP	Ninguna	100%	La SGP-CUIP asigra dentro de la concepción de objetivos de estación a funcionarios de la dependencia. La página web está actualizada con la información de la investigación institucional con corte al 31 de diciembre de 2018 (cuando termina el año) y está disponible en consultada en la dirección <a href="http://portal.informacion.gobernacion.pedagogica.edu.co/">http://portal.informacion.gobernacion.pedagogica.edu.co/</a> . Adicionalmente se realizó la actualización de los objetivos de la SGP-CUIP.	La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico copia de la concepción de objetivos de funcionarios Diego Sandoz, adicionalmente se verificó el link <a href="http://portal.informacion.gobernacion.pedagogica.edu.co/">http://portal.informacion.gobernacion.pedagogica.edu.co/</a> con la cual se confirma el cumplimiento de la acción al 100%.
Planificación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Revisión de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	N/A	1. Consultar aportes del Comité Directivo frente al cumplimiento de las metas del PDI. 2. Finalizar documento técnico para envío posteriormente al Rector	Presentar al Rector el documento técnico de seguimiento y evaluación de los avances del Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019	Informe consolidado del Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019	20/01/2018	15/06/2018	Asesor con Facilitador PES	Contar con información actualizada para el análisis de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019	Ninguna	100%	1. Se elaboró y aprobó política de riesgo de la UP. 2. De los 22 procesos se actualizaron 20 Mapas de Riesgos. Los procesos que no actualizaron sus riesgos fueron Gestión de control y evaluación y Docencia anunciando que daban los mismos pasos para el año 2018. Se adelantó al proceso de extensión el mapa de riesgos del Centro de Lengua. Enlace: <a href="http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php">http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php</a> Adicionalmente fueron suministrados el correo y memorandos de los procesos que no actualizaron el mapa de riesgo. Documentos revisados en el link <a href="http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php">http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php</a> y <a href="http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php">http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php</a> con la cual se confirma el cumplimiento de la acción al 100%.	La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico copia del Documento en PDF de la Política de Riesgos de la UP, adicionalmente se verificó el link <a href="http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php">http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php</a> con la cual se confirma el cumplimiento de la acción al 100%.
Planificación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Revisión de Cuentas	Cambio de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	N/A	1. Gestionar la realización de audiencias públicas con la comunidad universitaria. 2. Convocar a la comunidad universitaria y otros grupos sociales a las audiencias públicas	Realizar a cabo audiencia pública con los resultados de la vigencia 2017	Audiencia Pública realizada	15/01/2018	30/05/2018	Facilitadora Equipo de trabajo Oficina de Desarrollo y Planeación	Comunicación de la Comunidad universitaria informada en la audiencia pública	Ninguna	100%	Se realizó audiencia pública el 30 de mayo de 2018.	La Oficina de Desarrollo y Planeación entregó como evidencia de la ejecución de la acción planificada una carpeta con 12 fotos. Cronograma, lista de asistencia, convocatoria, informe participativo, preguntas y respuestas, número de la Audiencia Pública, efectuado el 30 de mayo de 2018. Lo cual fue verificado y suministrado por la Oficina de Control Interno en el link <a href="http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php">http://portal.pedagogica.edu.co/informacion.php</a> con la cual se confirma el cumplimiento de la acción al 100%.
Planificación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Racionalización de Tareas	Tecnológicas	Formulares diligenciados en línea	N/A	1. Actualizar el formato de actualización de bases de datos. 2. Actualizar 4 bases de datos en el portal SUII	Avanzar en la actualización de al menos cuatro bases de datos en el portal web SUII	Nº de bases actualizadas / Nº de bases propuestas por actualizar	01/02/2018	31/12/2018	Facilitadora Equipo de trabajo Oficina de Desarrollo y Planeación	Sección de la UPFI actualizada en el portal SUII	Ninguna	100%	Se realizó reunión con el facilitador del proceso QIP en 05/01/18, en la cual se verificaron bases que están en la página del QIP. SUII como resultado de las reuniones se recibió la solicitud de actualización de bases de datos y se entregó el formato de certificados y constancias de los datos que se verificaron por la Oficina de Control Interno, estableciendo el cumplimiento de la acción al 100%.	La Oficina de Desarrollo y Planeación entregó como evidencia de la ejecución de la acción planificada copia del acta de reunión de la 18 de septiembre de 2018, en la cual se efectuó la verificación de los campos del SUII y adicionalmente un correo enviado por la SAG con fecha 12 de diciembre con la actualización de los datos de los docentes. Lo cual fue verificado por la Oficina de Control Interno, estableciendo el cumplimiento de la acción al 100%.

FORMATO																	
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																	
Código: FOR006FES																	
Fecha de Aprobación: 20-11-2017																	
Página: 1 de 1																	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2018																	
Plan de Desarrollo Institucional 2014 - 2018																	
FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO																	
Seguimiento Oficina de Control Interno																	
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	Plan de Desarrollo Institucional 2014 - 2018	METAS	INDICADOR POI	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	INICIO FECHA REALIZACIÓN	FIN FECHA	RESPONSABLE	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento del Área	Seguimiento Oficina de Control Interno
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	Publicar la oferta académica de la universidad en redes sociales y a través de canales empresariales. Mantener actualizada la información sobre los programas académicos de pregrado y posgrado de la Universidad.	Promover a través de redes sociales y de publicaciones empresariales la oferta académica de la universidad, concordando con el periodo de convocatoria a matrículas.	Numero de páginas de programas académicos editados y actualizados en cuanto a su contenido y su gráfica. Numero de publicaciones realizadas en redes sociales	26/01/2018	15/12/2018	Profesional especializado coordinador Grupo de Comunicaciones Corporativas	Publicaciones en redes sociales. Pezas gráficas empresariales	Ninguna	100%	Se ha publicado la oferta académica de la UPH en redes sociales así como en el Magacín Pedagógico que se emite a través de publicación impresa que circula con el diario El Espectador. Además se promueven también la oferta académica. Evidencias reportadas a la Oficina de Control Interno en informe de ejecución del plan de acción 2017 del Grupo de Comunicaciones	La Oficina de Desarrollo y Planeación sumistró como evidencia de cumplimiento de la acción los siguientes documentos: <a href="http://www.pedagogia.edu.co/ver/ver/magacn_pedagogico_educacion_2018.pdf">http://www.pedagogia.edu.co/ver/ver/magacn_pedagogico_educacion_2018.pdf</a> y los folletos y afiches producidos. La Oficina de Control Interno verificó la verificación en la página de la Universidad y se evidencia que la acción fue ejecutada al 100%
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	Gestionar la información traslucida el cumplimiento de los contenidos para dar trámite a las solicitudes de divulgación de información de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.	Atender el 100% de las solicitudes de divulgación de información enviadas por las dependencias académicas y administrativas de la Universidad en los diferentes medios de comunicación institucionales.	Numero de solicitudes de divulgación atendidas	26/01/2018	15/12/2018	Profesional especializado coordinador Grupo de Comunicaciones Corporativas	Registro del índice de contenidos en los medios de comunicación institucionales. Publicaciones en los medios de comunicación institucionales	Ninguna	100%	A través del aplicativo Invoxa se tiene registro de todas las solicitudes allegadas al Grupo de Comunicaciones. Evidencias reportadas a la Oficina de Control Interno en informe de ejecución del plan de acción 2017 del Grupo de Comunicaciones	La Oficina de Desarrollo y Planeación sumistró como evidencia un informe generado desde el aplicativo INVOXA, en donde se obtiene la ejecución de 2350 actividades por el Grupo de Comunicaciones entre las cuales se encuentran: conciliación, redes, mailing, correcciones de estilo, agenda, notas, notas, notificación de cursos, minutos, boletines, webinars, notas, estudiantes, notas, comunicaciones administrativas, notas, docentes y notas profesionales. Lo anterior fue verificado por la Oficina de Control Interno con lo cual se confirma la ejecución de la acción al 100%
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	Consolidar la pauta visual y de navegación en los subdominios institucionales y elaborar las mapas de sitios de los subdominios institucionales. Dar apoyo comunicativo a los procesos de elecciones y designaciones institucionales. Promocionar el botón de suscripción (Notas Comunicacionales, Magacín Pedagógico, boletines institucionales)	Consolidar y descentralizar la administración de contenidos de 10 minisitios, actualizar los registros de datos estadísticos y atender el 100% de las solicitudes de procesos de elección y designación.	Actas de entrega de los minisitios a sus administradores y registros de atención de las solicitudes de procesos de elección y designación	26/01/2018	15/12/2018	Profesional especializado coordinador Grupo de Comunicaciones Corporativas	Actas de entrega de los minisitios. Registro (tráfico) de atención de las solicitudes de los procesos de elecciones y designaciones. Documento con la información de los nuevos suscriptores	Ninguna	100%	Se cumple plan de acción durante 2017, con descentralización de los 10 minisitios. La actualización de los bases de datos de comunicación. Evidencias reportadas a la Oficina de Control Interno en informe de ejecución del plan de acción 2017 del Grupo de Comunicaciones	La Oficina de Desarrollo y Planeación informó que se realizaron reuniones se trabajó en la estructura de la información se efectuó carga de contenidos. Realización de capacitaciones con 24 dependencias. Sumistró una muestra de 13 actas de minisitios actualizados, lo cual evidencia la descentralización lo que fue corroborado por la Oficina de Control Interno, con lo cual confirma el cumplimiento de la acción al 100%
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Criterio diferencial de accesibilidad	No Aplica	No aplica	Gestionar la traducción de contenidos de portal web institucional. Publicar los contenidos traducidos. Promocionar los contenidos en segunda lengua en los subdominios institucionales	Gestionar con el Departamento de Lenguas la traducción de ochenta (80) cuartillas de los contenidos de primer y segundo nivel de las unidades académicas y administrativas.	Numero de cuartillas traducidas y publicadas en el portal web institucional. Numero de enlaces generados y direccionados a portal en segunda lengua (inglés)	26/01/2018	15/12/2018	Profesional especializado coordinador Grupo de Comunicaciones Corporativas	Documento de los contenidos traducidos a segunda lengua (inglés) publicados en el portal web institucional. <a href="http://www.pedagogia.edu.co/ver/ver/magacn_pedagogico_educacion_2018.pdf">http://www.pedagogia.edu.co/ver/ver/magacn_pedagogico_educacion_2018.pdf</a>	Plan GEL - Información en Línea	100%	Se cumplió la traducción de las 80 cuartillas de información en idioma inglés English pedagogica.edu.co. Evidencias reportadas a la Oficina de Control Interno en informe de ejecución del plan de acción 2017 del Grupo de Comunicaciones	La Oficina de Desarrollo y Planeación sumistró como evidencia de la ejecución de la acción planificada (traducción de 80 cuartillas) en siguientes sitios: 1. Sitio web Secretaría General <a href="http://www.eca.unal.edu.co">http://www.eca.unal.edu.co</a> 2. Correas nuevas Plataforma boletines electrónicos UPH (datos bases de datos se encuentran en poder del Grupo de Comunicaciones Corporativas - GCC) equivalentes a más de 4000 registros y son de carácter reservados, en tanto corresponden a direcciones electrónicas personales de los destinatarios de dichos boletines. Su acceso requiere autorización, están disponibles en el GCC. 3. Archivo entregado por medio de correo electrónico de la actualización de base de datos para impresión de cuartillas. Lo anterior fue verificado por la Oficina de Control Interno confirmando la ejecución de la acción al 100%

