



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MEMORANDO

CÓDIGO: OCI - 240
FECHA: Jueves, 12 de septiembre de 2019
PARA: Doctora, **YANETH ROMERO COCA**
Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación
ASUNTO: Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL RECTORIA OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN 13 SEP 2019 HORA 5:53 RECIBO <i>Carolina</i>

Cordial saludo doctora Yaneth;

En cumplimiento del numeral 2.1.4.1 del decreto 124 del 2016, adjunto le envío el Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de agosto de 2019. De igual forma la Matriz donde están detalladas cada una de las acciones formuladas por cada proceso en el componente de Plan Anticorrupción.

Atentamente,

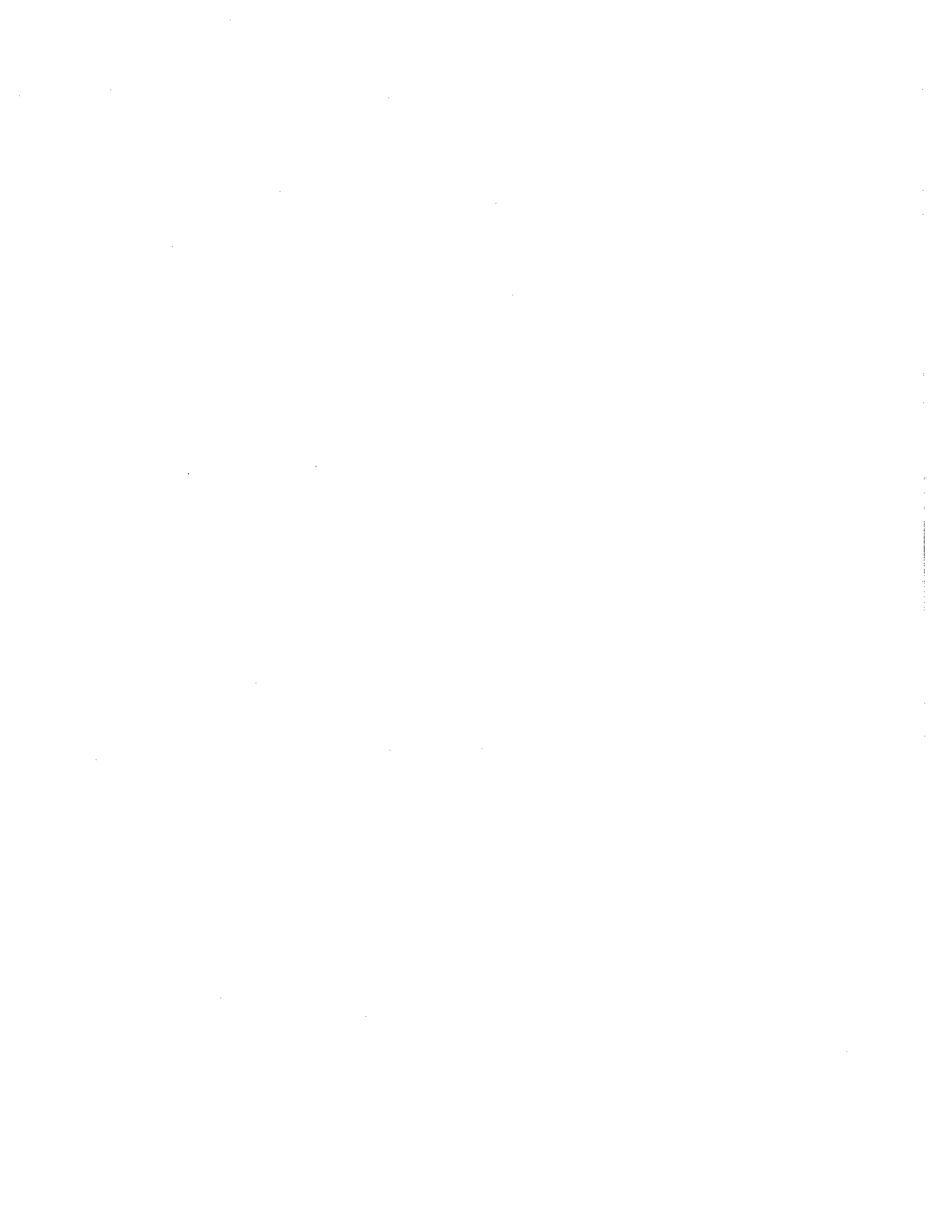
ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe
Elaboró: OCI - 240/Jenny V.

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2019-09-12
No. de Radicado: 201902400156673





OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL
CIUDADANO CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2019.

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 seguimiento de los meses mayo, junio, julio y agosto de la vigencia 2019 con corte a 31 de agosto de 2019 y publicar el informe dentro de los 10 días primeros días hábiles del mes de septiembre 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 mencionados, 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 3 de septiembre de 2019, estableciéndose como plazo para la entrega de la información el 6 de septiembre de 2019, con el fin de tener el 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** "Plan de Anticorrupción – Formato Plan de Acción" se presentan los resultados detallados por cada una de las acciones formuladas por cada proceso, bajo el componente de Plan Anticorrupción.

Conclusiones

Los 15 procesos responsables de las acciones formuladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019, 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:

1	Docencia	7	10
2	Gestión de Admisiones y Registro	3	6
3	Planeación Estratégica	25	38
4	Gestión de Control y Evaluación	3	3
5	Gestión Gobierno Universitario	6	12
6	Gestión Docente Universitario	2	2
7	Gestión de Información Bibliográfica	3	7
8	Gestión de Talento Humano	3	5
9	Gestión de Calidad	2	3
10	Gestión de Sistemas Informáticos	3	3
11	Gestión Documental	5	10
12	Gestión Financiera	2	3
13	Gestión de Servicios	2	2
14	Gestión Contractual	1	2
15	Internacionalización	1	1
	TOTAL	68	107

- Los siguientes son los resultados del proceso de actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:
 - Se incluyó el Proceso de Internacionalización con una (1) acción y una (1) meta.
 - Se eliminó una (1) acción del proceso de Gestión de Información Bibliográfica.
 - Se definió una (1) acción nueva para el proceso de Gestión de Control y Evaluación.
- En la siguiente tabla se puede evidenciar el porcentaje de avance de las 107 acciones de los 15 procesos así:

Docencia	4	2	2	2	10
Gestión de Admisiones y Registro	1	0	0	5	6
Planeación Estratégica	1	6	21	10	38
Gestión de Control y Evaluación	1	0	0	2	3
Gestión Gobierno Universitario	0	0	8	4	12

Gestión Docente Universitario	0	0	0	2	2
Gestión de Información Bibliográfica	1	1	0	5	7
Gestión de Talento Humano	2	0	0	3	5
Gestión de Calidad	1	0	0	2	3
Gestión de Sistemas Informáticos	0	0	0	3	3
Gestión Documental	4	1	3	2	10
Gestión Financiera	0	0	0	3	3
Gestión de Servicios	1	0	0	1	2
Gestión Contractual	0	0	0	2	2
Internacionalización	1	0	0	0	1
TOTAL	17	10	34	46	107

- El avance total de ejecución de las acciones previstas en el Plan Anticorrupción es del **64.14%**.
-
- El nivel de cumplimiento, es bajo debido a que hay acciones planteadas con tiempos de ejecución anual, por lo tanto los procesos reportaron con un avance menor del 99% de ejecución
- de las acciones planteadas en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Recomendaciones

Teniendo en cuenta que el Grupo de Comunicaciones Corporativas no tiene proceso creado en el Sistema de Gestión Calidad y las acciones planteadas están incluidas en el proceso de Planeación estratégica, haciéndolo directamente responsable de las mismas, se sugiere iniciar las actividades pertinentes para la creación de dicho proceso.

Existen procesos en donde la periodicidad de los informes a reportar es diferente a los tiempos definidos en el seguimiento de Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual es cada 4 meses; por lo anterior se recomienda estandarizar los periodos y así poder reportar un porcentaje de avance más real.

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

Nuevamente se propone dar cumplimiento a la obligación de reportar la información dentro de los términos establecidos y de forma completa, para que la Oficina de Control Interno, pueda cumplir con el proceso de verificación y elaboración de este informe que es de carácter legal.

FECHA: 13 de septiembre de 2019

FIRMA:



ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Jenny Vélez Mejía

NOMBRE PROCESO	OTROS ELEMENTOS DE GESTIÓN	PLAN ANTI-CORUPCIÓN	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	NO APLICA	NO APLICA	CONSEJO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	PRESENTAR A LA ALTA DIRECCIÓN LA PROPUESTA DE POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA REVISIÓN	PROPUESTA DE POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRESENTADA	14-01-2019	28-05-2019	GRUPO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA - SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	GESTIÓN DOCUMENTAL EFECTIVA EN LA UPN	ACCIÓN REFORMADA
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No aplica	No aplica	1. Elaborar documento con propuesta de Política de Gestión Documental UPN. 2. Estudiar en Comité de Archivo y Gestión Documental, la propuesta de Programa de Gestión Documental - PGD presentada, ajustar y remitir para aprobación de la alta dirección.	Presentar a la alta dirección la propuesta de Política de Gestión Documental para revisión	Propuesta de Política de Gestión Documental presentada	14-01-2019	28-05-2019	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Gestión Documental efectiva en la UPN	Acción reformada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Publicar la oferta académica de la universidad en redes sociales y a través de canales impresos. 2. Mantener actualizada la información sobre los programas académicos de pregrado y posgrado de la Universidad.	Promover a través de redes sociales y de publicaciones impresas la oferta académica de la universidad, coincidiendo con los períodos de convocatoria a matrículas.	Un (1) plegable por cada programa de pregrado y posgrado Una (1) publicación en redes por cada programa académico/periodo de inscripción.	26-01-2019	15-12-2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Publicaciones en redes sociales Plazas gráficas impresas	En coordinar con los programas de licenciatura y posgrados
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	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 servirán de apoyo académico para posterior digitalización. 2. Digitalizar y dar acceso a documentos de apoyo académico a la población focal.	Fomentar el uso de las herramientas tecnológicas del centro de Tecnología, para incrementar en un 30% de la totalidad de la vigencia 2016 (450)	N° documentos digitalizados vigencia actual / N° documentos accesibles digitalizados en la vigencia 2016	4-02-2019	29-11-2019	Centro Tecnológico - Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Acceso a la información a través de las TIC (digitalización del texto impreso, Etc...)	La terminación de uso frente a población focal dispuesto en siguiente normatividad: - Sentencia 1548 de 2015 (Corte Constitucional - Ley 518 de 2013)
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	No Aplica	No aplica	Detectar los cambios en el contexto interno y externo del proceso que afectan los controles de los riesgos	Actualizar el contexto interno y externo en los procesos institucionales si existen cambios	Contexto interno y externo actualizado	1-02-2019	20-12-2019	Vicerectoría Académica - Vicerectoría de Gestión Universitaria con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	No Aplica	No aplica	Detectar los cambios en el contexto interno y externo del proceso que afectan los controles de los riesgos	Actualizar el contexto interno y externo en los procesos institucionales si existen cambios	Contexto interno y externo actualizado	1-02-2019	20-12-2019	Vicerectoría Académica - Vicerectoría de Gestión Universitaria con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	No Aplica	No aplica	1. Abrir espacios participativos para recibir aportes en relación con los riesgos institucionales 2. Actualizar la Guía de Mapa de Riesgos CUIMPES de acuerdo con las nuevas indicaciones del DAFP y el sistema de gobierno de Control	Actualizar la documentación institucional relacionada con riesgos a partir de espacios participativos con los usuarios	Documentación relacionada con riesgos actualizada	1-02-2019	20-12-2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	No Aplica	No aplica	Realizar jornadas de capacitación en temas de riesgos	Realizar una jornada capacitación sobre riesgos	Jornada de capacitación realizada	1-02-2019	20-12-2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Mapas de Riesgo, indicadores y acciones correctivas actualizadas a la norma	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Consulta y divulgación	No Aplica	No aplica	1. Actualizar la matriz de riesgos de corrupción iniciados por los procesos académicos/administrativos 2. Divulgar la matriz de riesgos en los resultados de depósitos por la UPN	Publicar la matriz de riesgos de corrupción conforme a lo reportado por las unidades académicas/administrativas	Matriz de riesgos de corrupción publicada	2-07-2019	20-12-2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE ESTRATEGICO	COMPONENTE OPERATIVO	SUBCOMPONENTE	DESCRIPCION	INDICADOR	INDICADOR DE RESULTADO	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACION (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN			
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Monitoreo y revisión	No Aplica	No aplica		Monitorear periódicamente los riesgos de corrupción del proceso y enviar el reporte oportunamente a la Oficina de Control Interno.	Reporte recibido oportunamente a la Oficina de Control Interno	1-04-2019	20-12-2019	Unidades con riesgos de corrupción formulados en el mapa de riesgos	Evitar la ocurrencia de riesgo	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Política de Administración de Riesgos	No Aplica	No aplica	1. Incluir presentación en reunión de apertura de auditorías de Control Interno la temática relacionada con la política de riesgos. 2. Presentar en las capacitaciones del Sistema de Gestión la política de riesgos adoptada por la institución	Socializar la política de riesgos mediante las capacitaciones y/o sesiones aleatorias en el marco del Sistema de Gestión Integral	Política de Riesgos socializada	1-02-2019	20-12-2019	Oficina de Desarrollo y Planeación - Oficina de Control Interno	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión del Riesgo de Corrupción	Seguimiento	No aplica	No aplica	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Presentar tres informes de seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.	N° de informes de seguimiento realizados / N° de seguimientos programados	10-01-2019	20-12-2019	Oficina de Control Interno	Transparencia en los procesos internos de la Universidad Pedagógica Nacional.	Ninguna
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	No aplica	No aplica	No aplica	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Presentar tres informes de seguimiento dentro de los plazos establecidos para cumplir con el requerimiento legal.	N° de informes de seguimiento realizados / N° de seguimientos programados	10-01-2019	20-12-2019	Oficina de Control Interno	Cumplimiento en la presentación de reportes e informes requeridos legalmente	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	Otros	No Aplica	No aplica	1. Consultar la planificación y de navegación en los subdominios institucionales y elaborar los mapas de pías de los subdominios institucionales. 2. Dar apoyo operativo a los procesos de elaboraciones y designaciones institucionales. 3. Promover el botón de suscripción (Notas, Comisiones, Registro Pedagógico, boletines institucionales).	Consultar y descentralizar la administración de contenidos de 15 mil sitios para asegurar su agilidad directa administración, actualizar las bases de datos existentes para disponer de información actualizada y atender la divulgación del 100% de las solicitudes de los procesos de elecciones y designaciones	Actas de entrega de los mil sitios a sus administradores y registro de atención de los procesos de elecciones y designaciones	26-01-2019	15-12-2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Actas de entrega de los mil sitios Registro (sitios) de atención de los procesos de elecciones y designaciones	Ninguna
Gestión de Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	Otros	No Aplica	No aplica	Realizar mesa de trabajo con los líderes en los procesos institucionales para estudiar la pertinencia de actualizar la carta ética	Revisar la carta ética de la UPN	Carta ética revisada	28-01-2019	15-12-2019	Subdirección de Personal	Fortalecimiento de la estrategia de anticorrupción	Ninguna
Gestión de Servicios	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	No Aplica	No aplica	Elaborar un diagnóstico sobre las responsabilidades y competencias de las dependencias que prestan atención al ciudadano.	Elaborar un diagnóstico en donde se establezcan las dependencias que tienen atención directa de atención al ciudadano	Diagnóstico elaborado	4-02-2019	20-12-2019	Vicerrectoría Administrativa con apoyo de la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Gestión	Contar con un documento base que permita visualizar el estado de la	Ninguna
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	No Aplica	No aplica	1. Consolidar el informe de PQRSFD 2. Presentar al Comité del Sistema de Gestión Integral el informe consolidado	Presentar en el Comité del Sistema de Gestión Integral los informes de PQRSFD de la vigencia	Informes presentados en el Comité del SGI	2-07-2019	20-12-2019	Secretaría General	Fortalecimiento de los mecanismos de comunicación directa con la Alta Dirección	Ninguna
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Revisar los mecanismos existentes que garantizan la accesibilidad de las personas con discapacidad visual y auditiva 2. Elaborar un diagnóstico sobre estos mecanismos	Adelantar un diagnóstico institucional sobre los mecanismos existentes de accesibilidad a las personas con discapacidad visual y auditiva	Diagnóstico actualizado	4-02-2019	20-12-2019	Grupo de Orientación y Apoyo Estudiantil con apoyo de FED y Biblioteca	Contar con un documento sobre el estado de los mecanismos de accesibilidad	Ninguna

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIVO	COMPONENTE OPERATIVO	MEDIOS INSTRUMENTALES	OBJETIVO	INDICADOR	VALORACION PUN	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACION (Mes-año)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN			
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Programar visitas e indicaciones virtuales y privadas para informar a la comunidad estudiantil los programas que ofrece la Universidad. 2. Participar en las Ferias Universitarias que convocan a la Universidad.	Ampliar la cobertura de difusión en Instituciones privadas y oficinas 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 desarrollada	18-03-2019	20-12-2019	Subdirección de Admisiones y Registro	Obtener una mayor demanda de inscripciones y ampliar reconocimiento de la Universidad frente a la comunidad en general.	Ninguna
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	Disponer de un espacio en el sitio Web del Doctorado Interinstitucional en Educación para la recepción de preguntas con el fin de que los ciudadanos presenten sus requerimientos en línea, en el cual se redirigirán al Sistema de Atención al Ciudadano.	Atender el 100% de las solicitudes de información presentadas en el sitio web del Doctorado Interinstitucional en Educación	N° de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas	1-03-2019	20-12-2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Fortalecimiento de los espacios destinados para atender solicitudes de los usuarios	Ninguna
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	Revisar y actualizar los lineamientos para la gestión de comunicaciones oficiales, articulando la correspondencia con el actual gestor documental	Publicar los lineamientos actualizados de comunicaciones oficiales de la UPN	Lineamientos publicados	4-02-2019	28-06-2019	Grupo de Archivo y Correspondencia Subdirección de Servicios Generales	Fortalecimiento de los espacios destinados para atender solicitudes de los usuarios	Ninguna
Gestión de Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Diseñar un protocolo de servicio al ciudadano para todas las unidades académicas administrativas de la Universidad 2. Publicar en la página web al ciudadano para su implementación en las unidades	Publicar un protocolo de servicio al ciudadano para garantizar la calidad de la atención	Protocolo publicado	4-02-2019	20-12-2019	Subdirección de Personal	Fortalecimiento de los espacios de interacción con los ciudadanos	Ninguna
Gestión de Servicios	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	Valorar el estado físico de los puntos de atención al ciudadano, para ser incluidos en el plan de mantenimiento de la Subdirección de Servicios Generales	Realizar visitas a los puntos de atención al usuario existentes, para establecer el estado de los mismos.	Visitas adelantadas	14-01-2019	28-06-2019	Subdirección de Servicios Generales	Contar con información real sobre el estado de los puntos de atención al usuario	Ninguna
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Revisar los indicadores que se están utilizando actualmente para medir la gestión de las PQRSPD. 2. Determinar la oportunidad de los indicadores actuales y si es pertinente actualizarlos	Revisar o ajustar los indicadores del proceso de Gestión para el Gobierno Universitario relacionados con el seguimiento de PQRSPD	Indicadores revisados y/o ajustados	4-02-2019	20-12-2019	Secretaría General	Fortalecimiento de los mecanismos de comunicación directa con la Alta Dirección	Ninguna
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Normativo y procedimental	No Aplica	No aplica	1. Tramitar y hacer seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de acuerdo a los tiempos reglamentarios. 2. Elaborar Informe trimestral del Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias.	Publicar el informe trimestral del Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias.	Informe trimestral publicado	24-01-2019	20-12-2019	Secretaría General	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
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano	No Aplica	No aplica	1. Diseñar las encuestas de percepción acorde a la temática a evaluar. 2. Aplicar las encuestas a los ciudadanos interesados 3. Enviar Informe de las encuestas a la Oficina de Desarrollo y Planeación	Aplicar encuestas de percepción a los ciudadanos sobre la calidad y accesibilidad de la información y el servicio recibido	Encuestas aplicadas	4-02-2019	20-12-2019	Unidades líderes de procesos misionales y de apoyo a la misión	Conocer las necesidades de la comunidad universitaria	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano	No Aplica	No aplica	Consolidar los informes presentados por los procesos misionales y de apoyo misional	Preparar informe consolidado de los resultados de las encuestas al Comité del Sistema de Gestión Integral	Informe presentado al CSGI	2-07-2019	20-12-2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Conocer las necesidades de la comunidad universitaria	Ninguna
Gestión de Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Talento Humano	No Aplica	No aplica	1. Consolidar los requerimientos de capacitación de los servidores públicos relacionados con servicio al ciudadano 2. Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación las temáticas más relevantes	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con atención al ciudadano	Temáticas de atención al ciudadano incluidas en el Plan de Capacitación	4-02-2019	28-06-2019	Subdirección de Personal	Mejoramiento del servicio al ciudadano	Ninguna

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	DOCUMENTO ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTE	ESPECIALIDAD DE INTERVENCIÓN ESTRATÉGICA	INDICADOR DE RESULTADOS	INDICADOR DE PROCESO	ACCIÓN	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (de - a)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN			
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites	No Aplica	No aplica	1. Realizar la revisión de los trámites y otros procesos administrativos de los procesos pendientes de racionalización 2. Adelantar la actualización en el aplicativo del estado para tal fin - SUI	Actualizar los trámites y otros servicios administrativos en el aplicativo dispuesto para tal fin - SUI	Trámites actualizados en el SUI	4-01-2019	20-12-2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Contar con trámites automatizados para agilizar la atención a la ciudadanía	Ninguna
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites	No Aplica	No aplica	1. Revisar los trámites actuales para ajustes pertinentes y propuesta de nuevos conforme a los cambios en los procesos por el nuevo software académico 2. Gestionar trámite para su publicación en SUI en la CDP	Actualizar y crear nuevos trámites que se solicitan en la SAD.	Trámites publicados en el SUI	15-03-2019	20-12-2019	Subdirección de Admisiones y Registro	Mantener informada a la comunidad en general de los trámites y servicios ofrecidos por la Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites	No Aplica	No aplica	1. Determinar las dependencias y proyecto de estrategia de racionalización junto con el inventario de trámites, para su consideración y aporte. 2. Consolidar la estrategia de racionalización de trámites y	Elaborar y publicar en la página web de la universidad la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites publicada	31-01-2019	28-06-2019	Vicerectoría Administrativa con apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Reducción de documentos, procesos y procedimientos	Ninguna
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites	No Aplica	No aplica	1. Avanzar con la aplicación de los criterios de priorización de trámites del Documento Interinstitucional en Educación 2. Identificar los trámites a intervenir o a crear.	Identificar los trámites de Interés en el Doctorado para su divulgación en el sitio Web del programa.	Trámites identificados	1-03-2019	20-12-2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Reducción de tiempo en la comunidad	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	No aplica	Gestionar la información, realizar el cobrimiento periodístico y redactar 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.	Número de solicitudes ingresadas a labor/ Número de solicitudes atendidas	26-01-2019	15-12-2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Registro del tráfico de comunicaciones en los medios de comunicación institucionales Publicaciones en los medios de comunicación institucionales. Producción de material gráfico virtual e impreso	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	No aplica	1. Desarrollar acciones divulgativas de las labores institucionales ante la opinión pública, prensa y otros públicos de interés. 2. Consolidar un (1) registro de las acciones institucionales en prensa.	Divulgar la labor institucional ante la opinión pública, prensa y otros medios de interés, mediante 120 notas anuales en medios de comunicación nuevos, 1 registro de apariciones institucionales en prensa y 2 ediciones virtuales del Magazin Pedagógico	120 notas anuales publicadas en medios de comunicación nuevos 1 registro de las apariciones institucionales en prensa. Dos (2) ediciones virtuales el Magazin Pedagógico	26-01-2019	15-12-2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Registro de las apariciones institucionales en prensa	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	No aplica	Apoyar en la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas 2016-2019	Llevar acabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de acuerdo con los parámetros del DAFP	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas adelantada	1-02-2019	28-06-2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ciudadanía informada sobre la gestión institucional	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	No aplica	1. Elaborar el cronograma de realización de los eventos de rendición de cuentas 2. Publicar el cronograma en los espacios establecidos por la universidad	Publicar el cronograma de los eventos de rendición de cuentas para conocimiento de la comunidad interesada	Cronograma publicado	2-01-2019	29-03-2019	Oficina de Desarrollo y Planeación con el apoyo de Rectoría - Grupo de Comunicaciones - Subdirección de Recursos Educativos - Emisoras	Facilitar la participación de usuarios externos en los espacios de rendición de cuentas	Ninguna

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE O ELEMENTO DE GESTIÓN	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	INDICADOR DE RESULTADOS	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	ACCIONES	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (del mes-año)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN			
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	No aplica	Sensibilizar a los estudiantes, egresados y docentes del Doctorado para fortalecer la apropiación institucional y ciudadanía de la información para acceder a los servicios del Programa Académico	Realizar encuentros con estudiantes, egresados y docentes del Doctorado interinstitucional en Educación para facilitar el acceso y uso de los servicios del Programa Académico	Encuentros realizados	1-02-2019	20-12-2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Mayor conocimiento de la comunidad sobre los resultados académicos de la institución	Ninguna
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	No aplica	Convocar a la ciudadanía a la sustentación pública de proyectos de tesis y tesis doctorales.	Sustentar públicamente la totalidad de Proyectos de Tesis y de Tesis Doctorales convocadas.	N° tesis sustentadas públicamente / N° tesis doctorales de la vigencia	1-02-2019	20-12-2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Mayor conocimiento de la comunidad sobre los resultados académicos de la institución	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Evaluación y retroalimentación institucional	No Aplica	No aplica	1. Diseñar encuestas para los ejes de rendición de cuentas 2. Aplicar las encuestas de las ciudades adelantadas	Aplicar encuestas sobre los ejes de rendición de cuentas adelantados en la vigencia	Encuestas aplicadas	4-02-2019	20-12-2019	Unidades Ejec de procesos nacionales y de apoyo a la misión	Conocer si la información entregada al usuario final es la adecuada	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Evaluación y retroalimentación institucional	No Aplica	No aplica	Establecer las acciones que conduzcan al mejoramiento del proceso de rendición de cuentas producto de las encuestas adelantadas y del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno.	Establecer en el plan de acción institucional las acciones que conduzcan al mejoramiento del proceso de rendición de cuentas.	Acciones incluidas dentro del plan de acción	4-02-2019	30-09-2019	Rectoría con apoyo de los Líderes de procesos nacionales - Oficina de Desarrollo y Planeación	Evidenciar la retroalimentación en los ejes de rendición de cuentas	Ninguna
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Evaluación y retroalimentación institucional	No aplica	No aplica	Evaluar el proceso de Rendición de Cuentas en la UPN.	Presentar Informe de evaluación del proceso de Rendición de Cuentas de la UPN.	Informe de evaluación	10-01-2019	20-12-2019	Oficina de Control Interno	Proceso de Atención Pública de Rendición de Cuentas bajo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Incentivos para mejorar la cultura de la rendición y calidad de cuentas	No Aplica	No aplica	1. Reportar a los procesos las sugerencias y recomendaciones de la comunidad 2. Enviar respuesta de las sugerencias y/o reclamos allegados	Dar respuesta a las sugerencias y/o recomendaciones enviadas por la comunidad en relación con los procesos de rendición de cuentas adelantados por la institución	Respuestas enviadas	4-02-2019	20-12-2019	Unidades líderes de procesos nacionales y de apoyo a la misión	Docentes la participación de la comunidad en los ejes de rendición de cuentas	Ninguna
Gestión Docente Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Cargar en el link del ministerio de la página de la Universidad, las actas suscritas por el Comité Interno de Asignación de Puntaje	Crear un link en el ministerio de la página de la Universidad para la socialización de las decisiones del comité para la vigencia de 2019.	Mini sitio que evidencie el N° de actas publicadas conforme al número de reuniones CIARP realizadas	1-02-2019	20-12-2019	Equipo de apoyo al CIARP	Actas publicadas en el mini sitio del CIARP	Ninguna
Gestión Financiera	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Elaborar un (1) Informe de Gestión con base en las Indicaciones dadas por la ODP	Elaborar y presentar el Informe Presupuestal y Financiero de acuerdo con el periodo requerido y las fechas establecidas por la Oficina de Desarrollo y Planeación	Presentación de la Información a la ODP	1-02-2019	20-12-2019	Subdirección Financiera	Presentar los avances en la gestión y las acciones de mejora que contribuyan al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	Ninguna
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	1. Consolidar la información de las unidades académicas sobre los temas que deban ser de conocimiento general. 2. Enviar al correo electrónico al grupo de comunicaciones el Boletín consolidado para su publicación	Presentar quincenalmente un Boletín con los temas académicos más relevantes para su publicación	Boletín presentado quincenalmente	14-01-2019	20-12-2019	Vicerectoría Académica	Contar con información de fácil acceso para la comunidad	Ninguna
Gestión Docente Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Preparar y presentar al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje, cada tres meses 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.	No. De informes de seguimiento presentados al CIARP conforme al número de actas publicadas.	1-02-2019	20-12-2019	Equipo de apoyo al CIARP	Informe (4) informes de seguimiento presentados	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Generar, redactar y publicar los contenidos periodísticos para destacar las investigaciones, proyectos de innovación y prácticas pedagógicas de la Universidad.	Publicar dos (2) artículos periodísticos en el blog del portal institucional (Cajón noticiero) referidos a los procesos nacionales	12 artículos periodísticos publicados en el Home del portal	26-01-2019	15-12-2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Artículos periodísticos	Ninguna

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE OPERATIVO	SUBCOMPONENTES	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL	INDICADORES DE EFECTIVIDAD	RECAZONES	ACCIONES	META O PRODUCTO	DESCRIBIR	FECHA REALIZACIÓN (en meses)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN			
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Elaborar el informe de gestión y el boletín estadístico de la vigencia 2018.	Publicar en la página web el Informe de Gestión 2018 y el Boletín Estadístico 2017-2018	Informe de Gestión 2018 y Boletín Estadístico 2017-2018 publicados	1-02-2019	23-06-2018	Dirección de Desarrollo y Planeación	Guardaría información sobre la gestión institucional	Ninguna
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No Aplica	1. Levantar la Información estadística semestral de Inscripciones, admisiones, matrículas, Egresados de Pregrado y Posgrado para creación de boletín 2. Publicar el Boletín por medios electrónicos (Notas Comunicantes, portal web, correos electrónicos, etc.)	Publicar la Información estadística producida por la SAD con cifras actualizadas que constituya 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	18-03-2019	20-12-2019	Subdirección de Admisiones y Registro	Mantener informada a la comunidad universitaria en ejercicio de los procesos institucionales y de apoyo de la Universidad, así como los logros sociales (resultados y efectos) más importantes.	Ninguna
Gestión Financiera	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	1. Publicar en la página con una periodicidad mensual los Informes de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos 2. Publicar los Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros de forma mensual una vez se realice el cierre trimestral y se reporte al chip.	Publicar la Información Presupuestal y Financiera en la página Web institucional de la UPN	Publicación de la Información Presupuestal y Financiera	1-02-2019	20-12-2019	Subdirección Financiera	Permitir el acceso a la información Pública	Ninguna
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Visualizar la vida universitaria mediante un mecanismo de apoyo audiovisual elaborado y socializado por la SRE	Realizar cuarenta (40) videoclips de la vida universitaria para fomentar una mayor actividad en el servicio de apoyo audiovisual atendido por la SRE	N° videoclips de la vida universitaria / 40	1-02-2019	20-12-2019	Subdirección de Recursos Educativos	Cuarenta (40) video clips de la vida universitaria.	Ninguna
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Criterio diferencial de accesibilidad	No Aplica	No Aplica	Rediseñar y publicar una información clara sobre la actividad académica de la universidad	Realizar al menos una publicación diaria en Facebook y Twitter que de cuenta de la actividad académica de la UPN	492 publicaciones en redes sociales/año	26-01-2019	15-12-2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Registro de publicaciones diarias en redes	Ninguna
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No aplica	No aplica	1. Elaborar guía de redacción. 2. Elaborar propuesta guía de digitalización y remitir para revisión y concepto a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información. 3. Elaborar propuesta de ficha técnica y asociación cláusula de confidencialidad uso de información del gestor documental para usuarios del mismo	Presentar la guía de redacción, guía de digitalización, y ficha de términos y asociación cláusula de confidencialidad uso de información del gestor documental.	1. Propuesta guía de redacción. 2. Propuesta guía de digitalización; remisión de guía para revisión	1-02-2019	20-12-2019	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Gestión Documental efectiva en la UPN	Ninguna
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No Aplica	No aplica	Actualizar instructivos del gestor documental Orfeo	Publicar los instructivos del gestor documental ORFEO	Instructivos publicados	1-02-2019	20-12-2019	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Fortalecimiento de los espacios destinados para atender solicitudes de los usuarios	Ninguna
Gestión de Sistemas Informáticos	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No Aplica	No aplica	Registrar las Bases de Datos Institucionales	Registrar las bases de datos Institucionales ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC	Bases de datos Institucionales registradas en la SIC	9-01-2019	31-01-2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Cumplir con la normatividad externa aplicable a la UPN	Ninguna

NOMBRE PROCESO	CATEGORÍA DE GESTIÓN	CATEGORÍA DE PLANIFICACIÓN	INDICADORES	DESCRIPCIÓN	IMPACTO	EFECTOS	ACCIONES	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN		RESPONSABLE	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN			
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	Revisar permanentemente el mini sitio web asignado a la dependencia y mantenerlo actualizado.	Actualizar los contenidos del mini sitio web con la información correspondiente a los procedimientos, servicios y funciones de la dependencia	Contenidos del mini sitio actualizados	2-07-2019	20-12-2019	Todas las dependencias	Disponibilidad de información a través de medios electrónicos	Ninguna
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Publicar la normalidad de conocimiento general expedida en la vigencia 2019. 2. Realizar la notificación de los actos administrativos de carácter específico y concreto, expedidos en la vigencia 2019.	Poner a disposición de la ciudadanía el 100% de la normalidad y realizar la notificación de todos los actos administrativos.	100% de la normalidad de conocimiento general publicada	24-01-2019	20-12-2019	Secretaría General	Ciudadanía más informada y con fácil acceso a la información	Ninguna
Gestión Contractual	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Actualizar la documentación contractual de la institución. 2. Tramitar los acuerdos de ley sobre las contrataciones adelantadas en la Universidad.	Publicar en el mini sitio del Grupo de Contratación la información sobre todos los procesos de contratación adelantados en la Universidad	Información contractual publicada	4-02-2019	20-12-2019	Grupo de Contratación	Cumplir con los requerimientos de ley sobre la información mínima publicada	Ninguna
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Elaborar las actas del Consejo Superior y el Consejo Académico 2. Tramitar los acuerdos de Consejo Superior y el Consejo Académico	Publicar todos los actos administrativos emitidos por los Consejos Superior y Académico	Actos administrativos publicados / Actos administrativos aprobados	24-01-2019	20-12-2019	Secretaría General	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
Gestión de Sistemas Informáticos	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	Identificar la información que forma parte de los datos abiertos	Realizar propuesta de la información a publicar como datos abiertos	Propuesta realizada	26-01-2019	16-12-2019	Vicerrectoría Administrativa y Financiera con apoyo de la Vicerrectoría Académica y de Gestión	Publicación de datos abiertos en la página web institucional	Ninguna
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	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 y los recursos que ofrece la Biblioteca Central de la UPN. 2. Evaluar permanente, por parte de los usuarios, como parte activa del proceso de mejora continua.	Aumentar en 20% las capacitaciones en el proceso de Formación de Usuarios, frente a la vigencia anterior.	N° capacitaciones 2019 / N° capacitaciones 2018	4-02-2019	28-11-2019	Subdirección de Bibliotecas y Recursos Bibliográficos	1. Normalización del proceso de formación de usuarios. 2. Autonomía por parte de los usuarios frente a los recursos y servicios que ofrece Biblioteca Central.	Para lograr indicador éxito, es indispensable obligatoriamente: □ Los Rev. Electrónica (Base de datos para la formación de usuarios) □ El Optima condición Infraestructura tecnológica UPN para robustez.
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	No hay un sistema de información computarizado propio que apoye la gestión y operaciones del proceso de internacionalización de forma sistematizada.	Se cuencos de un estudio técnico para evaluar la necesidad de implementar un sistema de información computarizado en la ORI	No aplica	1. Realizar mediante consulta vía correo electrónico a los funcionarios de la dependencia, las necesidades de implementación de un sistema de información computarizado para la ORI. 2. Solicitar a la dependencia encargada la implementación de un sistema de información computarizado para la ORI.	Solicitar la implementación de un sistema de información computarizado para mejorar el desempeño de las actividades de la Oficina de Relaciones Internacionales	Solicitud adelantada	20-01-2019	15-05-2019	Oficina de Relaciones Internacionales	El sistema de información permitiera a la dependencia organizar y facilitar el manejo de los datos relacionados con el proceso de internacionalización	Plan Anticorrupción - Mecanismo de Atención al Ciudadano Normativo - Procedimiento
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Elementos Transversales	Institucionalizar la estrategia de gobierno en línea	Planeación del gobierno en línea	No aplica	1. Actualizar la resolución que regula el Comité GEL. 2. Consolidar el plan de acción de Gobierno en línea, y presentarlo al Comité GEL para su publicación en la página web	Publicar el plan de acción GEL de la vigencia 2019	Plan de acción GEL publicado en la página web	24-01-2019	20-12-2019	Secretaría General	Aprobar y publicar el Plan de acción GEL 2019 en la página web de la Universidad	Plan Anticorrupción - Mecanismo de Atención al Ciudadano Normativo - Procedimiento

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE PLANIFICACIÓN	SUBCOMPONENTE	PROYECTO	ACTIVIDADES	INDICADORES	ACCIÓN	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (MES-AÑO)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN			
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Información en Línea	Publicación de información	Publicación de información	No aplica	Divulgar contenidos relacionados con el buen uso de la imagen institucional, promover la consulta y el uso de la página interna del portal web institucional dedicada a este tema y difundir las estrategias y avances de Gobierno en línea.	Realizar publicaciones mensuales en los boletines electrónicos y redes sociales sobre contenidos y lineamientos de la estrategia GEL.	Una (1) publicación mensual en todos los boletines electrónicos y redes sociales sobre estrategia GEL.	25-01-2019	15-12-2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Contenidos para boletines digitales. Boletines publicados.	Plan Anticorrupción → Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información → Lineamientos de Transparencia Activa
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales, académicos, investigación y vinculación social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	Ampliar, renovar y consolidar la infraestructura tecnológica de la institución orientada al cumplimiento del Plan Estratégico de Sistemas	Software y sistemas de información educacionales y tecnológicos a las necesidades institucionales	Administrar, mantener y soportar la página web de la Universidad Pedagógica Nacional	Realizar el mantenimiento y la actualización de la página y de todos los sitios web institucionales	Página y sitios Web institucionales mantenidos y actualizados	4-02-2019	28-11-2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Página Web institucional diseñada con los mejores estándares de calidad y en óptimo estado de funcionamiento.	Plan Anticorrupción → Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano → Fortalecimiento de los canales de
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación	Aspecto por Mejorar	Realizado del proceso de Autoevaluación del Proceso se determinó lo siguiente: Desarrollar un instructivo que oriente al usuario para el ingreso de tesis al repositorio institucional	Proporcionar herramientas de consulta y apoyo para el desarrollo de procesos académicos y de investigación.	Tesis con información impoetate sin acceso a consulta por parte de investigadores.	1. Tomar la información que permita crear e implementar el instructivo de Autoarchivo 2. Enviar solicitud de creación del instructivo para el Autoarchivo 3. Socializar una vez sea aprobado por el proceso de Gestión de calidad.	Elaborar instructivo que permita al usuario subir su tesis al Repositorio Institucional UPN	Instructivo Elaborado	4-02-2019	28-11-2019	Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	El procedimiento brinda la información necesaria al usuario	Plan Anticorrupción → Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano → Normativo y Procedimental
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Información en Línea	Publicación de datos abiertos	Apertura de datos.	No aplica	1. Consolidar versión inicial del Índice de Información Clasificada y Reservada. 2. Presentar al Comité Anti-trámite y de Gobierno en Línea, para revisión y aprobación, versión inicial del Índice de Información Clasificada y Reservada. 3. Solicitar publicación de la versión 1 del Índice de Información Clasificada y Reservada.	Disponer de un Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información clasificada y reservada publicado	1-02-2019	20-12-2019	Grupo de Archivo y Correspondencia Subdirección de Servicios Generales	Transparencia y derecho de Acceso a la Información pública	Plan Anticorrupción → Transparencia y Acceso a la Información → Elaboración de los instrumentos de gestión de la información
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Criterio diferencial de accesibilidad	No Aplica	No aplica	1. Gestionar la traducción de contenidos del portal web institucional. 2. Publicar los contenidos traducidos. 3. Promocionar los contenidos en segunda lengua en los subdominios institucionales.	Gestionar con el Departamento de Lenguas la traducción de los contenidos de primer y segundo nivel de las unidades académicas y administrativas.	Número de cuartillas traducidas y publicadas en el portal web institucional. Número de enlaces generados y direccionados al portal en segunda lengua (enMe)	26-01-2019	15-12-2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Documento de los contenidos traducidos a la segunda lengua (inglés) y publicados en el portal web institucional: http://www.pedagogica.edu.co/avero/nuevo.php?id=10407	Plan GEL → Información en Línea