

RECIBIDO



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

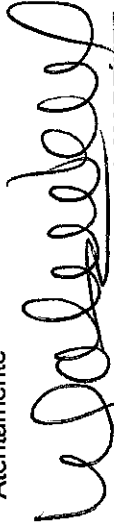
MEMORANDO

CÓDIGO: 240
FECHA: Miércoles, 15 de mayo de 2019
PARA: Doctora **YANETH ROMERO COCA**
Jefe de Oficina de Desarrollo y Planeación
ASUNTO: Informe seguimiento Plan Anticorrupción

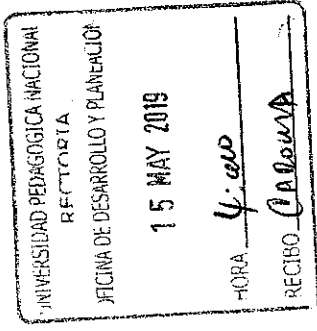
Cordial Saludo Doctora Yaneth.

En cumplimiento del numeral 2.1.4.1 del decreto 124 del 2016 adjunto le estoy enviando el Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 30 de abril de 2019. De igual forma le remito la Matriz donde están detalladas cada una de las acciones formuladas por cada proceso en el componente de Plan Anticorrupción.

Atentamente


MARTHA LUCIA DELGADO MARTÍNEZ
Jefe de Oficina (E)

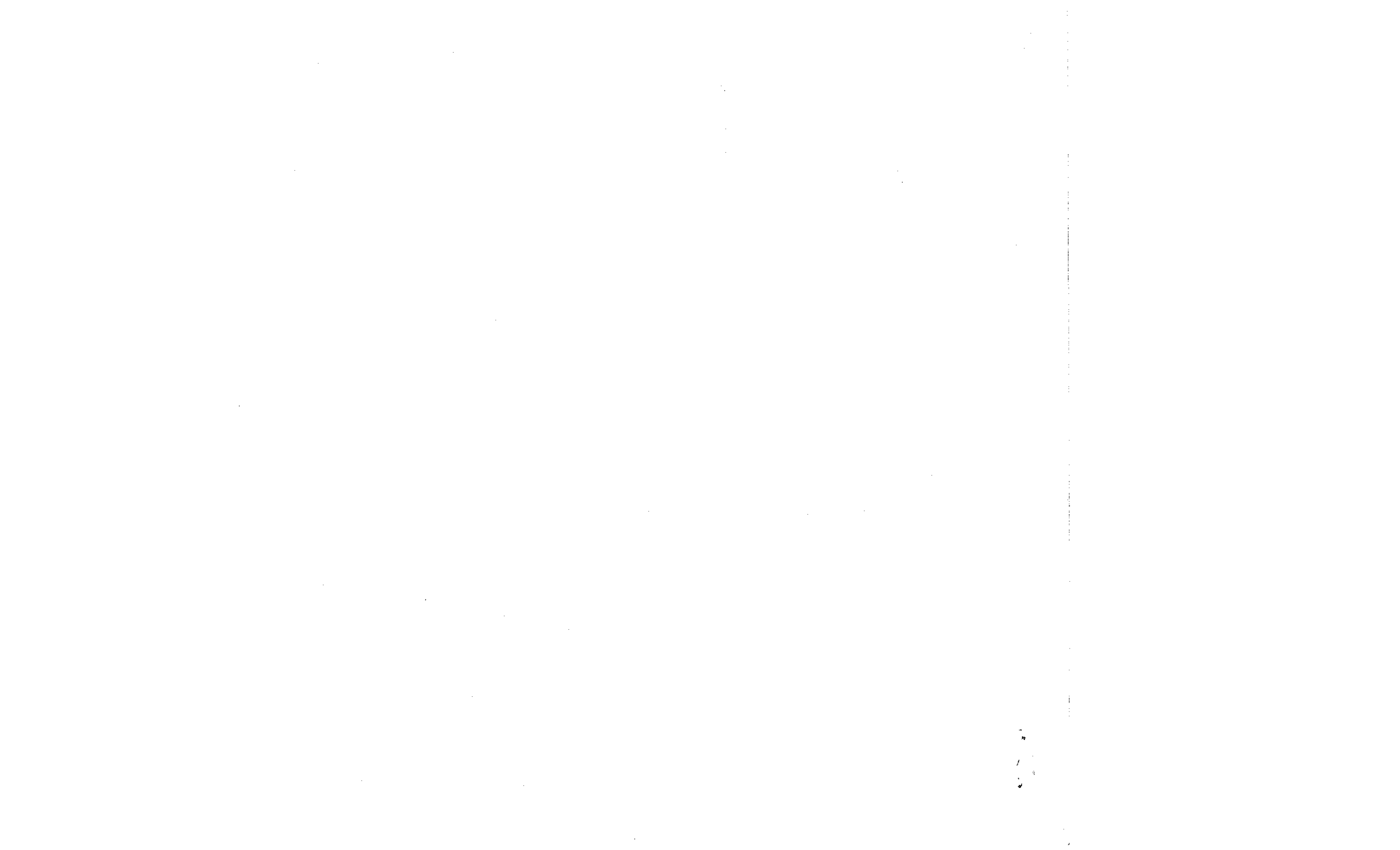
13 folios
Elaboró: 240-OCJ/MARTHA LUCIA DELGADO MARTÍNEZ



Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2019-05-15
No. de Radicado: 20190240071103





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

CORTE A 30 DE ABRIL 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 enero, febrero, marzo y abril de la vigencia 2019 con corte a 30 de abril de 2019 y publicar el informe dentro de los 10 días primeros días hábiles del mes de mayo 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 mayo de 2019, estableciéndose como plazo para la entrega de la información el 9 de mayo 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 "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 14 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:

	Proceso	Metas
1	Docencia	7
2	Gestión de Admisiones y Registro	3
3	Planeación Estratégica	25

4	Gestión de Control y Evaluación	2
5	Gestión Gobierno Universitario	6
6	Gestión Docente Universitario	2
7	Gestión de Información Bibliográfica	3
8	Gestión de Talento Humano	3
9	Gestión de Calidad	2
10	Gestión de Sistemas Informáticos	3
11	Gestión Documental	5
12	Gestión Financiera	2
13	Gestión de Servicios	2
14	Gestión Contractual	1
	TOTAL	66

- Los siguientes son los resultados del proceso de actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:
 - Se eliminaron acciones en cuatro (5) Procesos, así: Gestión Jurídica una (1), Gestión Disciplinaria dos (2), Aseguramiento de Calidad una (1), Investigación una (1) e Internacionalización una (1) Para un total de seis (6) acciones retiradas del plan.
 - Se definieron acciones nuevas en dos (2) Procesos, así: Gestión de Servicios dos (2), y Gestión Contractual una (1). Para un total de tres (3) acciones nuevas.
 - Se incrementaron el número de acciones en siete (7) procesos, así: Gestión Documental en cuatro (4), Planeación Estratégica en diez y ocho (18), Gestión de calidad en una (1), Gestión Talento Humano en una (1), Gestión Gobierno Universitario en tres (3), Docencia en seis (6), Gestión de Sistemas de Información en dos (2), se adicionaron un total de treinta y cinco (35) acciones nuevas, con respecto al plan de anticorrupción anterior.
 - Se redujeron el número de acciones en 4 procesos, así: Gestión de Control y Evaluación en una (1), Gestión de Admisión y Registro en una (1), Gestión Docente Universitario en una (1), Gestión Financiera en una (1),. Para un total de cuatro acciones.
- En cuanto al nivel de cumplimiento de las acciones formuladas se tiene que los siguientes procesos no lograron el cumplimiento de las acciones así:
 - El proceso de Gestión Contractual, el cual tiene 1 acción planteada para ejecutar, no reportó informe de avance.
 - Con un 0% de avance ocho (8) procesos, Gestión Documental con dos (2), Planeación Estratégica con (7), Gestión de Control y Evaluación con (1), Gestión

de Talento Humano con una (1), Gestión de Gobierno Universitario con una (1), Gestión de Docencia con cinco (5), Gestión de Admisiones y Registro con una (1), Gestión de Servicios con una (1), para un total del 19 acciones por ejecutar, lo cual corresponde a un 29% de la ejecución del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

- Las acciones con un porcentaje entre el 1% y el 50% de ejecución de las acciones planteadas corresponden a nueve (9) procesos los cuales son: Gestión Documental con tres (3), Planeación Estratégica con once (11), Gestión de Información Bibliográfica con tres (3), Gestión de Calidad con dos (2), Gestión de Talento Humano con una (1), Docencia con dos (2), Gestión Docente Universitario con dos (2), Gestión Financiera con dos (2), y Gestión de Sistemas de Información con tres (3). Para un total de 29 acciones
- Las acciones con un porcentaje entre el 51% y el 99% de ejecución de las acciones planteadas corresponden a dos (2) procesos los cuales son: Planeación Estratégica con dos (2) y Gestión de Admisiones y Registro con dos (2), para un total de 4 acciones.
- Las acciones con un cumplimiento del 100%, las presentan cuatro (4), procesos así: Planeación estratégica con cinco (5), Gestión de Control y Evaluación con dos (2), Gestión de Gobierno Universitario con cinco (5), y Gestión de Servicios con una (1), para un total de 13 acción cumplida en su totalidad en este seguimiento.
- El avance total de ejecución de las acciones previstas en el Plan Anticorrupción es del 35%, sin contar aquellas a las que no se les reportó porcentaje de avance.
- El nivel de cumplimiento, es bajo debido a que hay acciones planteadas con tiempos de ejecución semestral o anual, por lo tanto los procesos reportaron con un avance del 0%, adicional es el primer seguimiento que corresponde a los primeros cuatro meses del año en donde se da inicio a la ejecución de las acciones planteadas en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

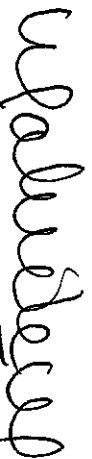
Recomendaciones

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.

Se recomienda a los procesos revisar las acciones que dependen de otros procesos, debido a que la ejecución de estas acciones afecta el porcentaje de avance de cada proceso.

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.

15 de mayo de 2019



MARTHA LUCÍA DELGADO MARTINEZ
Jefe de la Oficina de Control Interno (E).

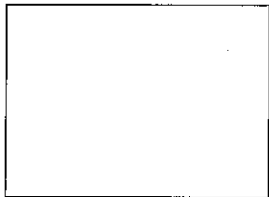
Elaboró: Jenny Vélez Mejía

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES			FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						Seguimiento de Oficina de Control Interno	
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento de la OCI
Gestión Financiera	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Elaborar un (1) Informe de Gestión con base en las indicaciones dadas por la ODP	Elaborar y presentar al Informe Presupuestal y Financiero de acuerdo con el período requerido y las fechas establecidas por la Oficina de Desarrollo y Planeación	Presentación de la información a la ODP	Subdirección Financiera	Presentar los avances en la gestión y las acciones de mejora que contribuyan al cumplimiento de la misión y objetivos Institucionales	Ninguna	33%	La Subdirección Financiera suministró como evidencia de la acción planteada 4 informes de la Estampilla UPN de los meses enero, febrero, marzo y abril y 3 informes de la ejecución presupuestal de los meses enero, febrero y marzo. La Oficina de Control Interno corroboró esta información por lo cual confirma el avance reportado por la Subdirección en un 33%
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	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	Vicerrectoría Académica	Contar con información de fácil acceso para la comunidad	Ninguna	19%	La Vicerrectoría Administrativa aportó los archivos de los 4 boletines emitidos, los cuales fueron verificados por la Oficina de Control Interno por lo cual se confirma un avance del 19% en la ejecución de la acción planteada.
Gestión Docente Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	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 setariales, puntos adicionales y por bonificación.	No. De Informes de seguimiento presentados al CIARP conforme al número de actas publicadas.	Equipo de apoyo al CIARP	cuatro (4) informes de seguimiento presentados	Ninguna	30%	EL CIARP envió por medio de correo electrónico el Informe de seguimiento presentado al Comité, por lo cual la Oficina de Control Interno confirma el avance del 30% en la ejecución de la acción planteada.
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan anticorrupción	Rendición de Cuentas	Gestionar, redactar y publicar los contenidos periodísticos para destacar las investigaciones, proyectos de extensión y prácticas pedagógicas de la Universidad.	Publicar doce (12) artículos periodísticos en el home del portal institucional (Cajas misionales) referidos a los procesos misionales	12 artículos periodísticos publicados en el Home del portal	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Artículos periodísticos	Ninguna	33.30%	El Grupo de Comunicaciones efectuó la entrega de 12 artículos periodísticos publicados en el Home del portal e informo la publicación de 4 artículos a la fecha, para lo cual adjuntó un archivo excel de CAJAS MISIONALES a 05 2019. La Oficina de Control Interno verificó la información suministrada con lo cual confirma el avance del 33,3% en la acción planteada.
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	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	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ciudadanía informada sobre la gestión institucional	Ninguna	70%	La Oficina de Desarrollo y Planeación suministró como evidencia de la ejecución de la acción planteadas los correos de gestión y el envío de correos del primer borrador del boletín estadístico en donde se evidencia que elaboraron las primeras versiones del documento, lo anterior es verificado por la Oficina de Control Interno por lo que confirma el avance del 70%
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	1. Levantar la información estadística semestral de Inscritos, admitidos, matriculados, 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	Subdirección de Admisiones y Registro	Mantener informada a la comunidad universitaria en ejercicio de los procesos misionales y de apoyo de la Universidad, así como los logros sociales (resultados y efectos) más importantes	Ninguna	0%	La Subdirección de Admisiones y Registro, informa que esta programada de forma semestral por lo tanto no reporta avances para este seguimiento
Gestión Financiera	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	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	Subdirección Financiera	Permitir el acceso a la información Pública	Ninguna	33%	La Subdirección Financiera aportó los link en donde se encuentran publicados los informes de ejecución presupuestal en el link http://financiera.pedagogica.edu.co/ejecuciones-vigencia-2019/ y el de los Estados Financieros http://financiera.pedagogica.edu.co/estados-vigencia-2019/ . La Oficina de Control Interno verificó dicha información por lo cual confirma un avance el 33% a las acciones planteadas.
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Visibilizar la vida universitaria mediante un mecanismo de apoyo audiovisual elaborado y socializado por la S R E	Realizar cuarenta (40) videoclips de la vida universitaria para fomentar una mayor efectividad en el servicio de apoyo audiovisual atendido por la SRE	N° videoclips de la vida universitaria / 40	Subdirección de Recursos Educativos	Cuarenta (40) video clips de la vida universitaria.	Ninguna	45%	La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico un archivo con los 19 Clips enviados por la Vicerrectoría Administrativa, los cuales fueron verificados y se confirma el avance del 45% en la acción planteada.

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES			FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						Seguimiento de Oficina de Control Interno	
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	ACCIÓN	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento de la OCI
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Información en Línea	1. Consolidar versión inicial del Índice de Información Clasificada y Reservada. 2. Presentar al Comité Antitrámites 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	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	33%	EL Grupo de Archivo y Correspondencia realizó la toma de información y elaboración de la propuesta para la elaboración de la Guía para Autoarchivo; el cual está en proceso de revisión y ajustes. La Oficina de Control Interno recibió el documento borrador con lo cual evidencia el avance del 33% en la ejecución de la acción planteada.
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	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 ochenta (80) cuartillas 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 (Inglés)	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Documentos de los contenidos traducidos a la segunda lengua (Inglés) y publicados en el portal web institucional: http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=10407	Plan GEL → Información en Línea	16,6%	Construcción participativa: http://pdl.pedagogica.edu.co/Gestión apoyo institucional 2019-1 con el Departamento de Lenguas de la Facultad de Humanidades para la traducción de contenidos: 14 cuartillas enviadas a traducción - Contenidos ISU - 4 cuartillas - Contenidos SAD - 6 cuartillas - Contenidos Centro de Lenguas - 4 cuartillas 3. Enlaces generados promocionando contenidos segunda lengua - http://english.pedagogica.edu.co/ - Maná superior enlaces directos nuevos programas académicos http://cienciaytecnologia.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=373&idh=12083 - Banner y repositorio boletines IPN http://ipn.pedagogica.edu.co/verNoticia.php?idn=257 - Instalación plugin Segunda lengua 08mos sitios institucionales desarrollados (ver costado izquierdo menú principal y administrador de contenidos) http://admissiones.pedagogica.edu.co/ http://centrodelenguas.pedagogica.edu.co/ http://bienestar.pedagogica.edu.co/ http://biblioteca.pedagogica.edu.co/ http://on2.pedagogica.edu.co/en/ (en dominio de prueba) http://doctorado2.pedagogica.edu.co/en/ (en dominio de prueba) 4. Trabajo articulado promoción segunda lengua con otras dependencias: - Boletines mensuales IPN http://ipn.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?idp=1&idh=442 - Contenidos sitios web Quasar (Cargando actualmente) http://quasar.pedagogica.edu.co/en/ La Oficina de Control Interno verificó la información aportada por lo cual confirma el avance del 16,65% en la ejecución de la acción planteada.

2328%

0.35285991



NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES			FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						Seguimiento de Oficina de Control Interno	
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento de la OCI
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	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 - FGD 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	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Gestión Documental efectiva en la UPN	Acción reformulada	30%	El Grupo de Archivo y Correspondencia, suministró como evidencia de la acción planteada copia de la propuesta de la Política de Gestión Documental, junto con el acta de reunión con el Comité de Archivo y Gestión Documental del día 21 de marzo de 2019, lo cual fue corroborado por la Oficina de Control Interno y se confirma avance del 30%
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	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/período de inscripción.	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Publicaciones en redes sociales Plegas gráficas impresas	En coordinación con los programas de licenciatura y posgrados	100%	La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico copia Un (1) plegable por cada programa de pregrado y posgrado. Se imprimieron 3.000 ejemplares del folleto destinado a pregrados, y 2.000 folletos sobre posgrados, entregados a la Subdirección de Admisión y Registro. Adicional Informal: la elaboración de una (1) publicación en redes por cada programa académico/período de inscripción. No se ha publicado aún por cuanto se inició el período de inscripción. No obstante, en prehome del portal, a la fecha de hoy se encuentra el aviso de apertura de inscripciones. Lo anterior es verificado por la OCI, con lo que se confirma el cumplimiento de las acciones planteadas en un 100%
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	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 Tifoteología, para incrementar en un 30% de la totalidad de la vigencia 2016 (450).	N° documentos digitalizados accesibles vigencia actual / N° documentos accesibles digitalizados en la vigencia 2016	Centro Tifoteológico - Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Acceso a la información a través de las TIC (digitalización del texto impreso. Etc..)	La terminología de uso frente a la población focal, parte de lo dispuesto en las siguientes normatividad: - Sentencia C-548 de 2015 (Corte Constitucional) - Ley 619 de 2013 (Presidencia de la República de Colombia) - Convención Internacional de Discapacidad. - El 70% inicial se desarrolló en las Vigencias 2016, 2017 y 2018; en busca de completar la meta (80%) en la vigencia 2019.	38%	La Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos suministró información en donde se evidencia la digitalización de 53 documentos de apoyo, esta información es verificada por la Oficina de Control Interno y se confirma el avance del 38% a la acción planteada por la Subdirección.
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Detectar los cambios en el contexto interno y externo del proceso que afecten los controles de los riesgos	Actualizar el contexto interno y externo en los procesos misionales si existen cambios	Contexto interno y externo actualizado	Vicerrectoría Académica - Vicerrectoría de Gestión Universitaria con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna	100%	La vicerrectorías actualizan el contexto interno y externo los procesos misionales los cuales se evidenciaron en los siguientes link http://vac.pedagogica.edu.co/ y http://vgu.pedagogica.edu.co/ , lo cual fue corroborado por la Oficina de Control Interno y confirma el cumplimiento en un 100% de las acciones planteadas.
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Detectar los cambios en el contexto interno y externo del proceso que afecten los controles de los riesgos	Actualizar el contexto interno y externo en los procesos misionales si existen cambios	Contexto interno y externo actualizado	Vicerrectoría Académica - Vicerrectoría de Gestión Universitaria con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna	100%	La vicerrectorías actualizan el contexto interno y externo los procesos misionales los cuales se evidenciaron en los siguientes link http://vac.pedagogica.edu.co/ y http://vgu.pedagogica.edu.co/ , lo cual fue corroborado por la Oficina de Control Interno y confirma el cumplimiento en un 100% de las acciones planteadas.



UNIVERSIDAD
PACÍFICA
NACIONAL

FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR000PES

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 20-11-2017

Página: 1 de 1

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES			FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						Seguimiento de Oficina de Control Interno	
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	ACCIÓN	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento de la OCI
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	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	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Gestión Documental efectiva en la UPN	Acción reformulada	30%	El Grupo de Archivo y Correspondencia suministró como evidencia de la acción planteada copia de la propuesta de la Política de Gestión Documental, junto con el acta de reunión con el Comité de Archivo y Gestión Documental del día 21 de marzo de 2019, lo cual fue corroborado por la Oficina de Control Interno y se confirma avance del 30%
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	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 periodos 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.	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Publicaciones en redes sociales Piezas gráficas impresas	En coordinación con los programas de licenciatura y posgrados	100%	La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico copia Un (1) plegable por cada programa de pregrado y posgrado. Se imprimieron 3.000 ejemplares del folleto destinado a pregrados, y 2.000 folletos sobre posgrados, entregados a la Subdirección de Admisiones y Registro. Adicional informal la elaboración de una (1) publicación en redes por cada programa académico/periodo de inscripción. No se ha publicado aún por cuanto no inició el periodo de inscripción. No obstante, en preforma del portal, a la fecha de hoy ya se encuentra el sitio de apertura de inscripciones. Lo anterior es verificado por la OCI, con lo que se confirma el cumplimiento de las acciones planteadas en un 100%
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	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 Tifoteología, para incrementar en un 30% de la totalidad de la vigencia 2016 (460).	N° documentos digitalizados accesibles vigencia actual / N° documentos accesibles digitalizados en la vigencia 2016	Centro Tifoteológico - Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Acceso a la información a través de las TIC (digitalización del texto impreso, Etc...)	La terminología de uso frente a la población focal, parte de lo dispuesto en las siguiente normatividad: - Sentencia C-548 de 2015 (Corte Constitucional) - Ley 818 de 2013 (Presidencia de la República de Colombia) - Convención Internacional de Discapacidad. - El 70% inicial se desarrolló en las vigencias 2016, 2017 y 2018; en busca de completar la meta (80%) en la vigencia 2019.	30%	La Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos suministró información en donde se evidencia la digitalización de 53 documentos de apoyo, esta información es verificada por la Oficina de Control Interno y se confirma el avance del 30% a la acción planteada por la Subdirección.
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Detectar los cambios en el contexto interno y externo del proceso que afecten los controles de los riesgos	Actualizar el contexto interno y externo en los procesos misionales si existen cambios	Contexto interno y externo actualizado	Vicerrectoría Académica - Vicerrectoría de Gestión Universitaria con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna	100%	La vicerrectorías actualizan el contexto interno y externo en los procesos misionales los cuales se evidenciaron en los siguientes link http://vac.pedagogica.edu.co/ y http://vgu.pedagogica.edu.co/ , lo cual fue corroborado por la Oficina de Control Interno y confirma el cumplimiento en un 100% de las acciones planteadas.
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Detectar los cambios en el contexto interno y externo del proceso que afecten los controles de los riesgos	Actualizar el contexto interno y externo en los procesos misionales si existen cambios	Contexto interno y externo actualizado	Vicerrectoría Académica - Vicerrectoría de Gestión Universitaria con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna	100%	La vicerrectorías actualizan el contexto interno y externo en los procesos misionales los cuales se evidenciaron en los siguientes link http://vac.pedagogica.edu.co/ y http://vgu.pedagogica.edu.co/ , lo cual fue corroborado por la Oficina de Control Interno y confirma el cumplimiento en un 100% de las acciones planteadas.

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES			FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							Seguimiento de Oficina de Control Interno	
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento de la OCI	
2 Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	1. Abrir espacios participativos para recibir aportes en relación con los riesgos institucionales 2. Actualizar la Guía de Mapa de Riesgos GUI005PES de acuerdo con las nuevas indicaciones del DAFF y el Informe de seguimiento de Control Interno	Actualizar la documentación institucional relacionada con riesgos a partir de ejercicios participativos con los usuarios	Documentación relacionada con riesgos actualizada	Oficina de Desarrollo y Planeación	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna	30%	La Oficina de Desarrollo y Planeación aportó como evidencia la solicitud de actualización al mapa de riesgos de gestión por parte del proceso de Gestión de Servicios la cual fue actualizada en el Link: Publicación en NPP: http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=mapa_de_riesgos_de_gestion_de_servicios.pdf . Dicha información fue corroborada por la Oficina de Control Interno confirmando el avance del 30% en la acción planteada por la Oficina.	
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Realizar jornadas de capacitación en temas de riesgos	Realizar una jornada capacitación sobre riesgos	Jornada de capacitación realizada	Oficina de Desarrollo y Planeación	Mapas de Riesgo, Indicadores y acciones correctivas actualizadas a la norma	Ninguna	20%	La Oficina de Desarrollo y Planeación aportó como evidencia de la ejecución de la acción planteada copia de las listas de asistencia a las capacitaciones, lo cual fue verificado por la Oficina de Control Interno, y confirma un avance del 20%.	
8 Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	1. Actualizar la matriz de riesgos de corrupción solicitados por los procesos. 2. Divulgar la matriz definitiva en los canales de dispuestos por la UPN.	Publicar la matriz de riesgos de corrupción conforme a lo reportado por las unidades académico/administrativas	Matriz de riesgos de corrupción publicada	Oficina de Desarrollo y Planeación	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna	30%	La Oficina de Desarrollo y Planeación suministro las solicitudes recibidas para actualización de la Matriz de mapas de riesgos se realizó actualización Cuadro 7 "Mapa de riesgos de Corrupción" al proceso de Gestión de Servicios, lo cual fue verificado en el link Publicación en NPP: http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=mapa_de_riesgos_de_gestion_de_servicios.pdf por la Oficina de Control Interno y confirma un avance del 30%.	
9 Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	1. Monitorear los riesgos de corrupción previo al seguimiento de la Oficina de Control Interno. 2. Reportar a Control Interno el avance y evidencias de la ejecución de las acciones de control propuestas en los mapas de riesgos.	Monitorear periódicamente los riesgos de corrupción del proceso y enviar el reporte oportunamente a la Oficina de Control Interno.	Reporte remitido oportunamente a la Oficina de Control Interno	Unidades con riesgos de corrupción formulados en el mapa de riesgos	Evitar la ocurrencia de riesgo	Ninguna	33%	La Oficina de Desarrollo y Planeación informa que a Corte 30 abril de 2019, se reporta avance y evidencias de la ejecución de acción de control de propuestas del Plan Anticorrupción y Matriz de riesgos en el tiempo establecido por la Oficina de Control Interno. Con lo cual se confirma el avance del 33% en la ejecución de la acción planteada.	
10 Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	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 asesorías adelantadas en el marco del Sistema de Gestión Integral	Política de Riesgos socializada	Oficina de Desarrollo y Planeación - Oficina de Control Interno	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna	33%	La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico la presentación del Sistema Integrado de Calidad el cual fue socializado por la Oficina de Desarrollo y Planeación, con o que se confirma el avance del 33% de la acción planteada.	
11 Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	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 asesorías adelantadas en el marco del Sistema de Gestión Integral	Política de Riesgos socializada	Oficina de Desarrollo y Planeación - Oficina de Control Interno	Identificación adecuada de los riesgos institucionales	Ninguna	33%	La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico la presentación del Sistema Integrado de Calidad el cual fue socializado por la Oficina de Desarrollo y Planeación, con o que se confirma el avance del 33% de la acción planteada. Esta acción se encuentra repetida.	
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión del Riesgo de Corrupción	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Presentar tres Informes de seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.	Nº de Informes de seguimiento realizados / Nº de seguimientos programados	Oficina de Control Interno	Transparencia en los procesos internos de la Universidad Pedagógica Nacional	Ninguna	100%	Los Informes de auditorías, seguimientos y reportes programados se encuentran publicados en el link suministrado, lo cual evidencia la ejecución de la acción planteada al 100%	
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	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.	Nº de Informes de seguimiento realizados / Nº de seguimientos programados	Oficina de Control Interno	Cumplimiento en la presentación de reportes e informes requeridos legalmente	Ninguna	100%	Se evidencia que los Informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentran publicados en el link suministrado, por lo cual la ejecución de la acción planteada se encuentra cumplida al 100%	
12 Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	1. Consolidar la pauta visual y de navegación en los subdominios institucionales y elaborar los mapas de sitios de los subdominios institucionales. 2. Dar apoyo comunicativo a los procesos de elecciones y designaciones Institucionales. 3. Promocionar el botón de suscripción (Notas Comunicantes, Megafonía Pedagógica, boletines institucionales).	Consolidar y descentralizar la administración de contenidos de 16 ministerios para asegurar su sigil y 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 mini sitios a sus administradores y registro de atención de las solicitudes de procesos de elección y designación.	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Actas de entrega de los mini sitios Registro (tráfico) de atención de las solicitudes de los procesos de elecciones y designaciones.	Ninguna	23.33%	El Grupo de Comunicaciones con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación efectúa remisión de un archivo en donde se encuentran las actas de entregas de los ministerios a la SAE y SAD. Adicional se informa que se han realizado a la fecha 24 publicaciones, entre correos masivos y boletines electrónicos, sobre procesos de elección y designación, para lo cual se suministro un archivo zip https://comunicaciones.files.wordpress.com/2019/04/actas-de-entrega-de-los-ministerios-a-la-sae-y-sad-2019.pdf . La Oficina de Control Interno corroboró la información por lo cual confirma el avance en un 23,3%	
Gestión de Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	Realizar mesa de trabajo con los líderes de los procesos misionales para estudiar la pertinencia de actualizar la carta ética	Revisar la carta ética de la UPN	Carta ética revisada	Subdirección de Personal	Fortalecimiento de la estrategia de anticorrupción	Ninguna	0%	La Subdirección de Personal no reporta avance a la acción planteada.	

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES			FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						Seguimiento de Oficina de Control Interno	
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento de la OCI
Gestión de Servicios	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Elaborar un diagnóstico sobre las responsabilidades y competencias de las dependencias que prestan servicio al ciudadano.	Elaborar un diagnóstico en donde se establezcan las dependencias que tienen relación directa de atención al ciudadano	Diagnóstico elaborado	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 atención al ciudadano en la institución.	Ninguna	0%	La Subdirección de Servicios Generales reporta que no hay avance en la ejecución de la acción planteada por lo tanto la Oficina de Control Interno confirma el avance del 0% de la acción planteada.
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	1. Consolidar el informe de PQRSFD 2. Presentar al Comité del Sistema de Gestión Integral el informe consolidado	Presentar en el Comité del Sistema Gestión Integral los Informes de PQRSFD de la vigencia	Informes presentados en el Comité del SGI	Secretaría General	Fortalecimiento de los mecanismos de comunicación directa con la Alta Dirección	Ninguna	0%	La Secretaría General ejecuta esta acción al final de la vigencia, en vista que a es consolidado anual de los PQRSFD, y a su vez es publicado. Por lo anterior esta acción no ha sido ejecutada y no reportó avances de la misma. Es de aclarar que esta acción está siendo evaluada con la OCP para ser replanteada.
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	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 adelantado	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	0%	La Vicerrectoría Académica reporta que el GOAE no reportó avance en la ejecución de la acción planteada. Por lo anterior la Oficina de Control Interno confirma el 0% de avance.
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	1. Programar visitas a Instituciones oficiales 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 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 desarrollada	Subdirección de Admisiones y Registro	Obtener una mayor demanda de inscripciones y ampliar reconocimiento de la Universidad frente a la comunidad en general.	Ninguna	50%	La Subdirección de Admisiones y Registro suministró como soporte de la ejecución de las acciones planteadas, las comunicaciones confirmando la participación en las Ferias Universitarias los folios en los que se presenta información de la oferta académica de la Universidad y que serán divulgados en las Ferias Universitarias. La actividad no ha sido realizada, esta programada para el mes de mayo, sin embargo adelantando adelantos en la ejecución de la acción, lo cual es verificado por la Oficina de Control Interno por lo cual confirma el avance del 50%.
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	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 redirigiera al Sistema de PQRSFD de la Secretaría General	Atender el 100% de las solicitudes de información presentadas en el sitio web del Doctorado Interinstitucional en Educación	Nº de solicitudes atendidas / Nº de solicitudes recibidas	Doctorado Interinstitucional en Educación	Fortalecimiento de los espacios destinados para atender solicitudes de los usuarios	Ninguna	0%	La Vicerrectoría Académica reporta que el Doctorado Interinstitucional no reportó avance en la ejecución de la acción planteada. Por lo anterior la Oficina de Control Interno confirma el 0% de avance.
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Revisar y actualizar los lineamientos para la gestión de comunicaciones oficiales, articulando lo correspondiente con el actual gestor documental	Publicar los lineamientos actualizados de comunicaciones oficiales de la UPN	Lineamientos publicados	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Fortalecimiento de los espacios destinados para atender solicitudes de los usuarios	Ninguna	0%	El Grupo de Archivo y Correspondencia reportó no tener avance en la acción planteada.
Gestión de Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	1. Diseñar un protocolo de servicio al ciudadano para todas las unidades académico administrativas de la Universidad 2. Publicar en la página web el protocolo de servicio al ciudadano para su implementación en las unidades	Publicar un protocolo de servicio al ciudadano para garantizar la calidad de la atención	Protocolo publicado	Subdirección de Personal	Fortalecimiento de los espacios de interacción con los ciudadanos	Ninguna	0%	La Subdirección de Personal no reportó avances a la acción planteada.
Gestión de Servicios	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	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	Subdirección de Servicios Generales	Contar con información real sobre el estado de los puntos de atención al usuario	Ninguna	100%	La Subdirección de Servicios Generales suministró registros fotográficos en donde se evidencia la realización de visitas de verificación del estado de las ventanillas de Archivo y correspondencia calle 72 e IPN, encontrando sus cuentas con las condiciones necesarias para la atención al ciudadano. Por lo anterior la Oficina de Control Interno confirma un cumplimiento del 100% a la acción planteada por la Subdirección.
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	1. Revisar los indicadores que se están utilizando actualmente para medir la gestión de los PQRSFD. 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 PQRSFD	Indicadores revisados y/o ajustados	Secretaría General	Fortalecimiento de los mecanismos de comunicación directa con la Alta Dirección	Ninguna	100%	La Secretaría General realizó por medio de correo electrónico el día del día 7 de febrero de 2018, en donde se trabajó el tema de la acción planteada, dicha información fue verificada por la Oficina de Control Interno con lo cual confirma el cumplimiento en un 100%
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	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	Secretaría General	Permitir a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, expresar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y obtener una respuesta	Ninguna	100%	La Secretaría General suministró como evidencia de la ejecución de la acción planteada copia del informe trimestral de los PQRSFD correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2018 y envío al link en donde está publicado http://secretaria_general_pedagogica.edu.owp-content/uploads/2018/04/Informe-4-Trimestre-2018-Final-plantilla-1.pdf . La Oficina de Control Interno verificó el informe y la publicación, por lo cual confirma el cumplimiento en un 100%.

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES			FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						Seguimiento de Oficina de Control Interno	
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento de la OCI
13) Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	1. Desarrollar acciones divulgativas de las labores institucionales ante la opinión pública, prensa y otros medios de interés. 2. Consolidar un (1) registro de las apariciones 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 masivos, 1 registro de apariciones institucionales en prensa y 2 ediciones virtuales del Magazin Pedagógico	120 notas anuales publicadas en medios de comunicación masivos 1 registro de las apariciones institucionales en prensa. Dos (2) ediciones virtuales al Magazin Pedagógico	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Registro de las apariciones institucionales en prensa	Ninguna	30,83%	El Grupo de Comunicaciones con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación aportó un archivo de los monitoreos efectuados en donde se evidencia 1 registro de las apariciones institucionales en prensa. Dos (2) ediciones virtuales al Magazin Pedagógico, efectuando la verificación correspondiente la Oficina de Control Interno evidencia la ejecución de la acción planteada con un avance del 30,83%.
14) Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Apoyar en la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas 2018-2019	Llevar a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de acuerdo con los parámetros del DAFP	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas adelantada	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ciudadanía informada sobre la gestión institucional	Ninguna	0%	La Oficina de Desarrollo y Planeación no reportó avance en esta acción, debido a que no se ha efectuado la Audiencia de Rendición de Cuentas.
15) Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	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	Oficina de Desarrollo y Planeación con el apoyo de Rectoría - Grupo de Comunicaciones - Subdirección de Recursos Educativos - Emisora	Facilitar la participación de usuarios externos en los espacios de rendición de cuentas	Ninguna	100%	La Oficina de Desarrollo y Planeación realizó y publicó cronograma de participación ciudadana y de rendición de cuentas para la vigencia 2019, el cual suministró y se verificó en el link http://institucional.pedagogica.edu.co/admin/UserFiles/Cronograma%20participacion%20ciudadana%20y%20de%20rendicion%20de%20cuentas%202019%20UPN%20CAA.pdf . Por lo anterior la Oficina de Control Interno confirma cumplimiento en un 100%.
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Sensibilizar a los estudiantes, egresados y docentes del Doctorado para fortalecer la apropiación institucional y ciudadana 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	Doctorado Interinstitucional en Educación	Mayor conocimiento de la comunidad sobre los resultados académicos de la institución	Ninguna	0%	La Vicerrectoría Académica reporta que el Doctorado Interinstitucional no reportó avance en la ejecución de la acción planteada. Por lo anterior la Oficina de Control Interno confirma el 0% de avance.
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	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.	Nº tesis sustentadas públicamente / Nº tesis doctorales de la vigencia	Doctorado Interinstitucional en Educación	Mayor conocimiento de la comunidad sobre los resultados académicos de la institución	Ninguna	0%	La Vicerrectoría Académica reporta que el Doctorado Interinstitucional no reportó avance en la ejecución de la acción planteada. Por lo anterior la Oficina de Control Interno confirma el 0% de avance.
16) Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	1. Diseñar encuestas para los ejercicios de rendición de cuentas 2. Aplicar las encuestas de las actividades adelantadas	Aplicar encuestas sobre los ejercicios de rendición de cuentas adelantados en la vigencia	Encuestas aplicadas	Unidades líderes de procesos misionales y de apoyo a la misión	Conocer si la información entregada al usuario final es la adecuada	Ninguna	0%	
17) Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	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	Rectoría con apoyo de los Líderes de procesos misionales - Oficina de Desarrollo y Planeación	Evidenciar la retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas	Ninguna	0%	
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	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	Oficina de Control Interno	Proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas bajo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas	Ninguna	0%	La Oficina de Control Interno no ha efectuado la evaluación del proceso de rendición de cuentas, dado que no se ha realizado la Audiencia de Rendición de Cuentas.
18) Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	1. Reportar a los procesos las sugerencias y/o recomendaciones de la comunidad 2. Emitir respuesta de las sugerencias y/o reclamos allegados	Dar respuesta a las sugerencias y/o recomendaciones emitidas por la comunidad en relación con los procesos de rendición de cuentas adelantados por la institución	Respuestas emitidas	Unidades líderes de procesos misionales y de apoyo a la misión	Incentivar la participación de la comunidad en los ejercicios de rendición de cuentas	Ninguna	0%	Esta actividad no se ha efectuado por cuanto esta programada para el segundo semestre de la presente vigencia, por lo tanto no se reporta avance.
Gestión Docente Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	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 Nº de actas publicadas conforme al número de reuniones CIARP realizadas	Equipo de apoyo al CIARP	Actas publicadas en el mini sitio del CIARP	Ninguna	25%	La Oficina de Control Interno verificó la información suministrada por el CIARP lo cual se evidencia en el link http://ciarp.pedagogica.edu.co/ . De 8 sesiones realizadas, se encuentran publicadas y aprobadas 7 actas. Por lo anterior se confirma un avance del 25% a la acción planteada.

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES			FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						Seguimiento de Oficina de Control Interno	
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	ACCIÓN	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento de la OCI
19 Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	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	Unidades líderes de procesos misionales y de apoyo a la misión	Conocer las necesidades de la comunidad universitaria	Ninguna	20%	
20 Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Consolidar los informes presentados por los procesos misionales y de apoyo misional	Presentar informe consolidado de los resultados de las encuestas al Comité del Sistema de Gestión Integral	Informe presentado al CSOI	Oficina de Desarrollo y Planeación	Conocer las necesidades de la comunidad universitaria	Ninguna	0%	La Oficina de Desarrollo y Planeación no reporta avances a la acción planteada.
Gestión de Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	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	Subdirección de Personal	Mejoramiento del servicio al ciudadano	Ninguna	10%	La Subdirección de Personal suministro como evidencia el borrador del cronograma de capacitaciones para la vigencia de 2019, en cual se encuentra en construcción. Dicho archivo fue verificado por la Oficina de Control Interno con lo cual se confirma el avance del 10%
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Racionalización de Trámites	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 - SUIIT	Actualizar los trámites y otros servicios administrativos en el aplicativo dispuesto para tal fin - SUIIT	Trámites actualizados en el SUIIT	Oficina de Desarrollo y Planeación	Contar con trámites automatizados para agilizar la atención a la ciudadanía	Ninguna	20%	La Oficina de Desarrollo y Planeación suministro como evidencia el correo enviado a la SAD e informe que se sostuvo una reunión el día 23 de enero, pero no se adjunto copia del acta ni lista de asistencia. Por lo anterior la Oficina de Control Interno confirma un avance del 20% a la acción planteada.
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Racionalización de Trámites	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 SUIIT en la ODP	Actualizar y crear nuevos trámites que se solicitan en la SAD.	Trámites publicados en el SUIIT	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	50%	La Subdirección de Admisión y Registro informa que la información se publica en el SUIIT semanalmente, en los meses de junio y diciembre, se obstante, han avanzado en la actualización del manual de la Subdirección de Admisiones y Registro: http://dichomisiones.pedagogica.edu.co/registro reportando siguientes avances: 1. Admisiones y Registro: Presenta el mapa del sitio, formulario de PQRSD y todo lo relacionado con el Proceso de Gestión de Admisiones y Registro. 2. Estudiantes: Reglamento estudiantil, extracción, cense, instructivo de registro, certificados, convocatorias parciales, boletines entre otros. 3. Aplicales: Proceso de admisión, transferencia externa programa aprobado y postgrado, etc. 4. Servicios en Línea: Todos los servicios que se pueden realizar a través de la página web de la Universidad, LO anterior fue verificado por la Oficina de Control Interno en el link http://dichomisiones.pedagogica.edu.co/ por lo cual se confirma un avance del 50% a la acción planteada por la Subdirección.
21 Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Racionalización de Trámites	1. Remitir a las dependencias el proyecto de estrategia de racionalización junto con el inventario de trámites, para su consideración y aportes 2. Consolidar la estrategia de racionalización de trámites y publicarla en la página web	Elaborar y publicar en la página web de la universidad la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites publicada	Vicerrectoría Administrativa con apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Reducción de documentos, procesos y procedimientos	Ninguna	0%	
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Racionalización de Trámites	1. Avanzar con la aplicación de los criterios de priorización de trámites del Doctorado 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	Doctorado Interinstitucional en Educación	Reducción de tiempo en la comunidad	Ninguna	0%	La Vicerrectoría Académica reporta que el Doctorado Interinstitucional no reportó avance en la ejecución de la acción planteada. Por lo anterior la Oficina de Control Interno confirma el 0% de avance.
22 Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Gestionar la información, realizar el cubrimiento 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 Inbox/ Número de solicitudes atendidas	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Registro del tráfico de contenidos en los medios de comunicación institucionales Publicaciones en los medios de comunicación institucionales. Producción de material gráfico virtual e Impreso	Ninguna	33.33%	El Grupo de Comunicaciones con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación suministro el reporte de las 1997 solicitudes efectuadas por las dependencias en donde la Oficina de Control Interno evidencia la ejecución de la acción planteada con un avance del 33.3%.

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES			FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						Seguimiento de Oficina de Control Interno	
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	Porcentaje de Avance	Seguimiento de la OCI
3) Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Redactar y publicar una información diaria 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	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Registro de publicaciones diarias en redes	Ninguna	88.49%	El Grupo de Comunicaciones entregó como evidencia de la ejecución de la acción planteada el Informe de las publicaciones en redes con fecha de corte 8 de mayo de 2019, el cual ha corroborado por la Oficina de Control Interno y confirma el avance reportado del 88,49%
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	1. Elaborar guía de radicación. 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 términos y aceptación cláusula de confidencialidad uso de información del gestor documental para usuarios del mismo	Presentar la guía de radicación, guía de digitalización, y ficha de términos y aceptación cláusula de confidencialidad uso de información del gestor documental.	1. Propuesta guía de radicación. 2. Propuesta guía de digitalización; remisión de guía para revisión	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Gestión Documental efectiva en la UPN	Ninguna	20%	La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico copia de la primera guía de radicación, y la propuesta de la ficha de términos de aceptación de cláusula de confidencialidad y la dependencia informa que Guía para digitalización no ha sido elaborada. Revisada esta información la Oficina confirma un cumplimiento del 20% de ejecución en las acciones planteadas.
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Actualizar instructivos del gestor documental Orfeo	Publicar los instructivos del gestor documental ORFEO	Instructivos publicados	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Fortalecimiento de los espacios destinados para atender solicitudes de los usuarios	Ninguna	0%	El Grupo de Archivo y Correspondencia reporta no tener avance en la acción planteada.
Gestión de Sistemas Informáticos	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	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	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Cumplir con la normatividad externa aplicable a la UPN	Ninguna	33%	La Subdirección de Sistemas de Información suministró como evidencia de la acción planteada los link del aplicativo http://www.sic.gov.co/registro-nacional-de-bases-de-datos , y el link de consulta se ingresa el link https://mbd.sic.gov.co/sis/consultaTitulares/consultas/ , en donde la Oficina de Control Interno verificó el registro de las bases de datos, por lo cual confirma el avance del 33% de la acción planteada.
34) Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	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	Todas las dependencias	Disponibilidad de información a través de medios electrónicos	Ninguna	100%	Se realizó la actualización de documentos de la vigencia 2019 dentro de los que se encuentran planes de presupuesto, metas y contabilidad, plan de acción, presupuesto SRES, presupuesto de inversión, plan anticorrupción, PDI 2020-2024 y actualización del calendario como se puede evidenciar en el link http://institucional.pedagogica.edu.co/contenidos/pag748-848 , adicional se suministró el archivo de evidencias de publicación web, con lo cual se confirma el cumplimiento de la acción planteada en un 100%.
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	1. Publicar la normatividad 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 normatividad y realizar la notificación de todos los actos administrativos	100% de la normatividad de conocimiento general publicada	Secretaría General	Ciudadanía más informada y con fácil acceso a la información	Ninguna	100%	La Secretaría General suministró el enlace en donde se encuentra publicada la normatividad el cual es http://normatividad.pedagogica.edu.co/ , en donde se evidencia que el primer trimestre se publicaron 43 resoluciones de carácter general. Adicional se notificaron 60 resoluciones por correo electrónico. El Resolución personalismo y 5 Acuerdos del Consejo Académico por correo electrónico. La Oficina de Control Interno verificó la información brindada por lo cual confirma el cumplimiento de la ejecución de la acción en un 100%.
Gestión Contractual	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	1. Actualizar la documentación contractual de la institución. 2. Publicar la información de ley sobre las contrataciones adelantadas en la Universidad.	Publicar en el ministerio del Grupo de Contratación la información sobre todos los procesos de contratación adelantados en la Universidad	Información contractual publicada	Grupo de Contratación	Cumplir con los requerimientos de ley sobre la información mínima publicada	Ninguna	0%	El Grupo de Contratación no efectuó reporte de avance de las acciones planteadas por lo anterior su avance corresponde al 0%
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	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	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	100%	La Oficina de Control Interno verificó en los datos suministrados por la Secretaría General en donde se evidencia que a marzo de 2019 se realizaron siete (7) sesiones de Consejo Superior. Se han publicado en la página web institucional, las decisiones de las siete (7) sesiones del Consejo Superior, en el link http://consejo_superior.pedagogica.edu.co/ . Se han publicado en la página web siete (7) Actas y se encuentran pendiente de firma de la presidenta del cuerpo colegiado una (1) Acta. Se han realizado once (12) sesiones de Consejo Académico en el link http://consejo_academico.pedagogica.edu.co/ Se han publicado en la página web institucional las decisiones de once (12) sesiones. Se han publicado en la página web nueve (9) Actas y se encuentran pendientes de aprobación tres (3) Actas del Consejo Académico. Se han expedido seis (6) Acuerdos del Consejo Superior. Se han expedido dieciocho (18) Acuerdos del Consejo Académico, los cuales se encuentran publicados en la página web. http://normatividad.pedagogica.edu.co/ Por lo anterior la Oficina de Control Interno confirma el cumplimiento en la ejecución de la acción planteada en un 100%
Gestión de Sistemas Informáticos	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Identificar la información que forma parte de los datos abiertos	Realizar propuesta de la información a publicar como datos abiertos	Propuesta realizada	Vicerrectoría Administrativa y Financiera con apoyo de la Vicerrectoría Académica y de Gestión	Publicación de datos abiertos en la página web institucional	Ninguna	33%	La Subdirección de Sistemas de Información reporta un avance del 33% en la ejecución de la acción planteada; sin embargo ninguna dependencia ha efectuado solicitudes de publicación de información con lo que respecta a datos abiertos, por lo anterior la Oficina de Control Interno sugiere replantear la acción planteada debido a que el porcentaje de avance reportado no es coherente a la ejecución de la acción por depender de terceros para su cumplimiento.

