

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO TERCER CUATRIMESTRE – 2024

PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno conforme a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, artículo 12, literal e, presenta el informe de seguimiento al avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del tercer cuatrimestre de la vigencia 2024.

Este informe se encuentra estructurado de acuerdo con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad Pedagógica Nacional, el cual se integra en cinco (5) subcomponentes:

1. Gestión de riesgos de corrupción
2. Rendición de cuentas
3. Mecanismos de atención al ciudadano
4. Racionalización de trámites
5. Transparencia y acceso a la información
6. Iniciativas adicionales

El plan es un instrumento de corte preventivo para el control de la corrupción, por lo que para cada subcomponente se formularon acciones que fueron verificadas de acuerdo con la información suministrada por las dependencias.

METODOLOGÍA

El ejercicio auditor se realizó a través de la siguiente ruta metodológica:

- Verificación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 VR 04 publicado por la Oficina de Desarrollo y Planeación, dependencia encargada de asesorar, actualizar y facilitar su consolidación.
- Solicitud de reporte de seguimiento a corte del tercer cuatrimestre 2024 a las dependencias responsables de la implementación de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Revisión y compilación de las evidencias para la verificación de los resultados.
- Divulgación y comunicación de informe a través de la página web de la Universidad Pedagógica Nacional.

RESULTADOS

1. Generalidades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

El siguiente cuadro presenta el nivel de cumplimiento de cada una de las metas por subcomponente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano durante el año 2024.

Estructura General del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

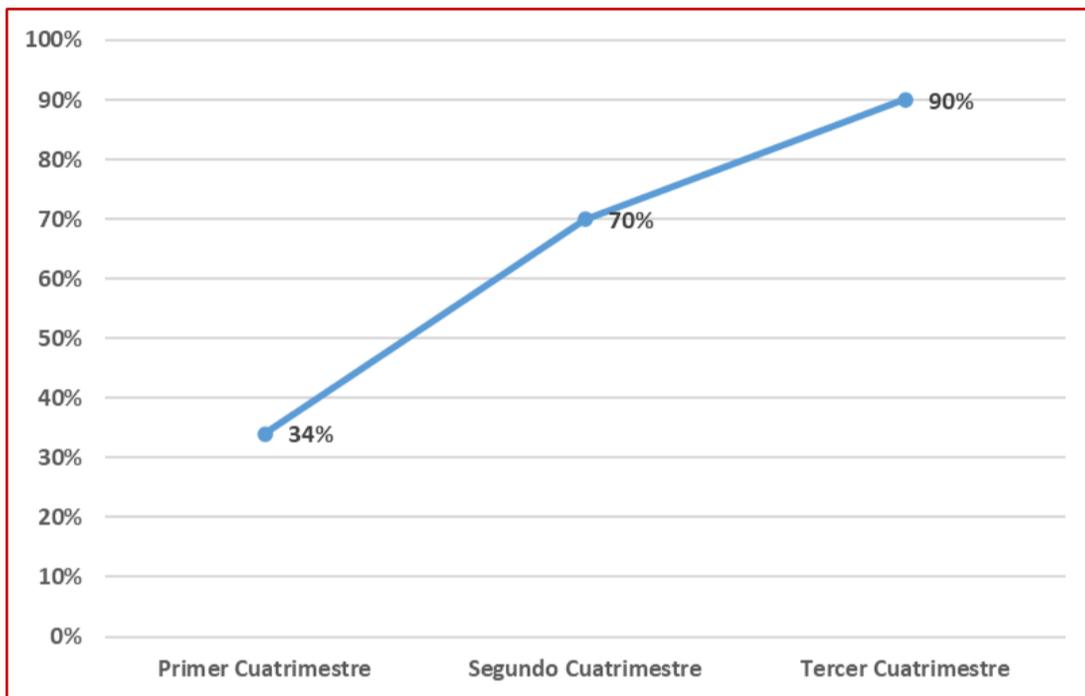
Subcomponente	Acciones	Cumplimiento	Unidad Responsable
Gestión de Riesgos de Corrupción	Presentar tres (3) informes de seguimiento a los mapas de corrupción dentro de los plazos establecidos para cumplir con el requerimiento legal.	100%	Oficina de Control Interno
	Actualizar, socializar y publicar semestralmente la matriz de identificación de riesgos de corrupción de la UPN 2024	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Remitir a la unidad responsable el avance en el cumplimiento de las acciones de control propuestas para la gestión de riesgos y en el plan anticorrupción y atención al ciudadano 2024	100%	Unidades líderes de procesos del SGI
	Generar reportes que evidencien el nivel de avance en la revisión y actualización de los riesgos de corrupción y de gestión de los procesos UPN.	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Presentar tres (3) informes de seguimiento a los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano dentro de los plazos establecidos para cumplir con el requerimiento legal	100%	Oficina de Control Interno
Rendición de cuentas	Publicar Informe de Gestión de la UPN (vigencia 2023)	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Publicar informe de avance en el cumplimiento del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional 2024	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Publicar informe de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Diseñar y divulgar piezas comunicativas digitales y/o físicas que faciliten la rendición de cuentas y permitan a la ciudadanía conocer de forma constante la gestión realizada por la entidad a través de distintos canales	100%	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones
	Construir la información para las infografías, con los resultados del seguimiento al PDI y al Plan de Mejoramiento Institucional, para ser socializadas a toda la comunidad universitaria	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Realizar al menos un evento de rendición de cuentas en la UPN	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Evaluar la Estrategia y Rendición de Cuentas Vigencia 2024	100%	Oficina de Control Interno
	Socialización a funcionarios sobre la importancia del proceso de rendición de cuentas.	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
Mecanismos de atención ciudadano	Presentar dos (2) informes de evaluación del Sistema PQRSFD.	100%	Oficina de Control Interno
	Fortalecer la apropiación de valores y principios alineada a la atención del ciudadano, a través de acciones dirigidas a funcionarios y contratistas, como: Capacitaciones en Código de Integridad y Ética en lo Público, Capacitaciones en Servicio y Atención al Ciudadano, Capacitaciones en principios éticos aplicados a la Contratación Estatal e invitaciones para participar en el curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la Función Pública	75%	Subdirección de Personal
	Gestionar socializaciones sobre el Manual de política interna y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales de la UPN	0%	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información
	Elaborar, socializar y publicar en el portal web los informes trimestrales de PQRSFD	100%	Secretaría General
	Actualizar Caracterización de ciudadanía y grupos de valor de conformidad con los lineamientos del DAFP.	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Responder de forma oportuna, efectiva y de fondo las peticiones de los ciudadanos y las partes interesadas, dando cumplimiento al procedimiento PRO-GGU-003 Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias (PQRSFD)	100%	Unidades líderes de procesos del SGI

	Aplicar los instrumentos establecidos de medición y evaluación de la comunidad universitaria (encuestas de percepción, evaluación de experiencia ciudadana, método de ciudadano incógnito, análisis del mapa de experiencia del servicio, entre otros).	81.8%	Unidades líderes de procesos del SGI
	Sistematizar los resultados de las encuestas de percepción que apliquen los procesos UPN	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
Transparencia y acceso a la información	Actualizar la información en la página web de acuerdo con la Resolución Min Tic 1519 de 2020	84%	Unidades líderes de procesos del SGI
	Monitorear semestralmente el cumplimiento de la publicación y actualización de la información institucional mediante la matriz de Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Revisar, ajustar y consolidar los planes de adquisiciones a cargo de las dependencias responsables (funcionamiento e inversión) y Publicación en SECOP II	100%	Grupo de Contratación
	Poner a disposición de la ciudadanía el 100% de la normatividad de interés general y realizar la notificación de los actos administrativos que así lo requieran	100%	Secretaría General
	Adelantar las sesiones Ordinarias del Comité de Gobierno Digital de acuerdo con el Artículo 6, Resolución 0644 de 2019	100%	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información
Racionalización de trámites	Actualizar los tramites y servicios de la universidad en la plataforma del SUIT	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Implementar las acciones de la Estrategia de Racionalización de trámites 2024	66.6%	Subdirección de Admisiones y Registro
	Elaborar dos proyectos de normas (resoluciones) para actualizar la reglamentación del I Estatuto de Contratación (Comité de Contratación y Delegación de la ordenación del gasto)	100%	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
	Formular proyecto de acto administrativo de manual de funciones - cargo conductor mecánico.	100%	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Iniciativas adicionales	Realizar el seguimiento al registro de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos.	100%	Subdirección de Personal
	Elaborar y reportar al Proceso de Gestión Documental en el FOR-GDO-010 el inventario documental del archivo de gestión, tanto de documentos físicos como electrónicos.	20.5%	Unidades líderes de procesos del SGI
	Realizar la actualización documental del archivo digital de la Oficina de las vigencias 2020,2021,2022 y 2023	95%	Oficina de Desarrollo y Planeación
TOTAL	33 Acciones	Promedio	90%

2. CONCLUSIONES

En relación con el primer cuatrimestre del año 2024 se duplicó el porcentaje de cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Se espera continuar con una tendencia progresiva que permita cumplir con las metas establecidas por cada uno de los subcomponentes.

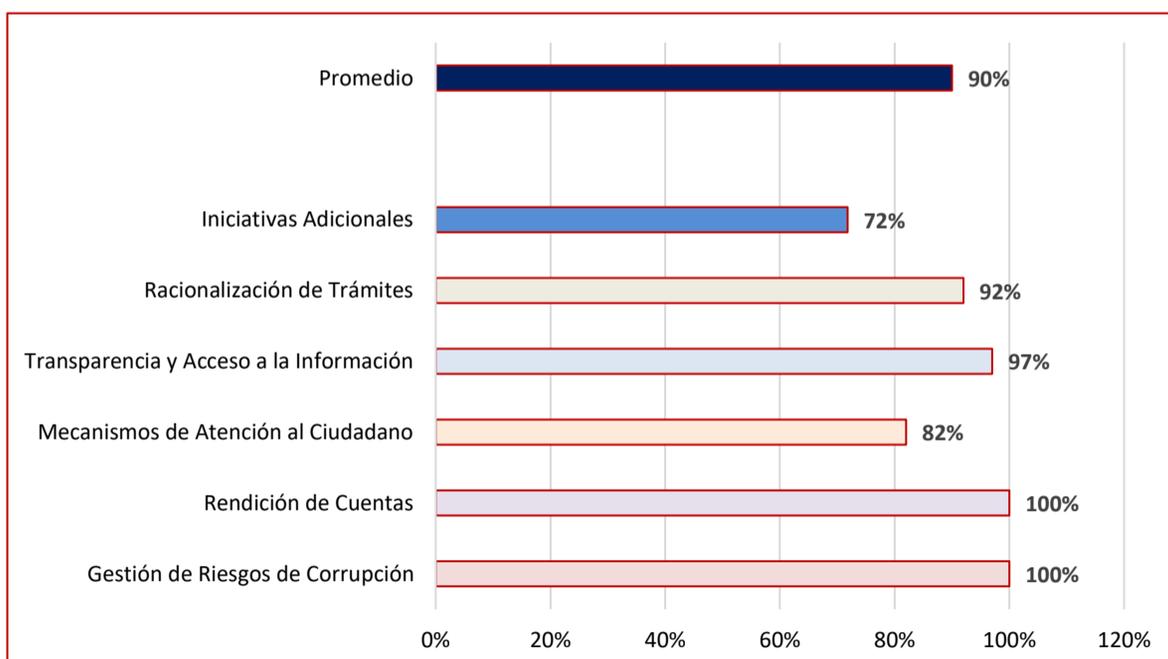
Gráfico 2. Tendencia de cumplimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024



2.1 Resultados por subcomponente

A continuación, los resultados de cumplimiento por cada uno de los subcomponentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Gráfico 2. Resultado de cumplimiento PAAC 2024





Gestión de riesgos de corrupción

En el marco del subcomponente de Gestión de Riesgos de Corrupción en la UPN durante 2024 se alcanzó un cumplimiento del 100% en todas las metas establecidas. Se realizaron las publicaciones semestrales de la matriz de riesgos en el minisitio web del SGI, asegurando la difusión y transparencia del proceso. Asimismo, se evidenció avances en la revisión y actualización de los riesgos, destacando la importancia de implementar controles efectivos. Además, se cumplieron los plazos establecidos para la presentación de informes de seguimiento a los mapas de corrupción y a los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano, garantizando el cumplimiento de los requerimientos legales.

Rendición de cuentas

Se alcanzó el 100% de cumplimiento en las metas relacionadas con la rendición de cuentas y la gestión institucional, garantizando la publicación oportuna de informes clave, el seguimiento a proyectos de inversión y la socialización de la información a la comunidad universitaria y la ciudadanía. Se implementaron estrategias de comunicación efectivas, como infografías y eventos de rendición de cuentas, además de espacios virtuales como podcasts para sensibilizar sobre la importancia de estos procesos.

Mecanismos de atención al ciudadano

Se evidencian avances significativos en la presentación de informes, caracterización de ciudadanía y grupos de valor, respuesta a PQRSFD y sistematización de encuestas de percepción, con niveles de cumplimiento del 100%.

Sin embargo, se identifica que, no se socializó el Manual de Política Interna y Procedimientos para la Protección de Datos Personales, debido a que el documento aún se encuentra en revisión. Asimismo, en la aplicación de instrumentos de medición y evaluación de la comunidad universitaria (81.82%), se identificó la falta de reportes en procesos como Investigación e Internacionalización.

En términos de fortalecimiento de valores y principios alineados a la atención al ciudadano a través de capacitaciones, la Subdirección de Personal logró un 75% de cumplimiento.

Transparencia y acceso a la información

En cuanto a la meta institucional de actualizar la página web de la UPN, conforme a la Resolución MinTIC 1519 de 2020, se identifica un nivel de cumplimiento parcial. Se destaca que varios procesos como Gestión Contractual, Gestión de Control y Evaluación, Comunicaciones, Gestión Documental, Gestión Financiera y Gestión Jurídica, alcanzaron conformidad frente a los criterios establecidos, en el propósito de fortalecer la disponibilidad y actualización de información clave para la comunidad universitaria y la ciudadanía.

No se avanzó lo necesario en la migración de dominios y la implementación de estándares de accesibilidad y seguridad digital, debido a que se priorizó garantizar que los enlaces registrados en el FURAG Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión continuaran funcionando para facilitar la verificación por parte del Departamento Administrativo de Función Pública.

Racionalización de Trámites

La ejecución de las metas establecidas muestra un alto nivel de cumplimiento en la mayoría de los casos, con tres de las cuatro metas alcanzando el 100%. Se logró la actualización de 14 trámites en la plataforma del SUIT, garantizando una mayor eficiencia y accesibilidad en la gestión administrativa de la universidad. También se completaron los proyectos de normas para actualizar la reglamentación del Estatuto

de Contratación y se formuló el proyecto de acto administrativo del manual de funciones para el cargo de conductor mecánico, aunque este último fue rechazado por la Oficina Jurídica.

Sin embargo, la implementación de la Estrategia de Racionalización de Trámites alcanzó un 66,67% de cumplimiento. Si bien se han fortalecido los canales digitales para agilizar los trámites administrativos, aún queda trabajo por hacer para optimizar completamente la estrategia.

Iniciativas adicionales

De acuerdo con la meta se realizó el seguimiento al registro de declaración de bienes, rentas y conflictos de interés de los servidores públicos.

Sin embargo, la elaboración y reporte del proceso de Gestión Documental en el FOR-GDO-010 tuvo un cumplimiento parcial bajo de 20.45%, evidenciando que múltiples unidades responsables no han reportado su inventario documental, confundiendo el cumplimiento de esta meta con la eliminación y transferencia de documentos.

3. RECOMENDACIONES

- A pesar de haberse alcanzado un promedio aproximado al 100% de cumplimiento en el subcomponente Gestión de Riesgos de Corrupción, la Oficina de Control Interno verificó que, si bien las evidencias suministradas por la Oficina de Desarrollo y Planeación se enfocaron en los riesgos de corrupción asociados a los procesos de Planeación Estratégica y Gestión de Calidad, el proceso de Planeación Financiera tal como se evidencia en el documento publicado¹ no se incorporó.

Dado que la planeación financiera es un proceso importante en la proyección, planificación y control de los recursos institucionales a mediano y largo plazo, resulta necesario identificar los riesgos de corrupción específicos de este proceso. La gestión financiera implica el manejo de recursos estratégicos cuya asignación y uso pueden ser susceptibles de irregularidades, por lo que incluir su evaluación en la matriz de riesgos fortalecería los controles internos, garantizaría una mayor transparencia y permitiría a la alta dirección ejercer un seguimiento más efectivo, reduciendo vulnerabilidades que puedan afectar la confianza en la gestión financiera.

- La Oficina de Control Interno recomienda a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información continuar la revisión y socialización del Manual de Política Interna y Protección de Datos Personales, estableciendo un cronograma con fechas límite para su implementación, ya que es importante para garantizar el cumplimiento normativo, fortalecer la seguridad de la información, prevenir riesgos asociados al manejo inadecuado de datos y generar confianza entre la comunidad universitaria.

- Para la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno recomienda viabilizar la migración de dominios y la implementación de los estándares de accesibilidad y seguridad digital antes del nuevo Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), teniendo en cuenta que la vigencia 2024 ya fue verificada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, lo que permitirá avanzar en la mejora continua de la infraestructura digital y el cumplimiento de los estándares requeridos.

- Fortalecer la implementación total de la Estrategia de Racionalización de Trámites, asegurando que los procesos pendientes se optimicen y digitalicen completamente.

¹ <https://sistemadegestionintegral.upn.edu.co/wp-content/uploads/2024/12/Mapa-de-Riesgos-de-Corrupcion-2024.pdf>



- Se recomienda fortalecer la planeación y definición de metas, asegurando que los objetivos propuestos sean viables en función de los recursos disponibles para su ejecución.

En el marco de la auditoría del proceso de Gestión Documental que se desarrolló en el segundo semestre de 2024, se identificó que la evaluación del cumplimiento de la meta *“Elaborar y reportar al Proceso de Gestión Documental en el FOR-GDO-010 el inventario documental del archivo de gestión, tanto de documentos físicos como electrónicos”*. no consideró adecuadamente los recursos asignados para su implementación. Esto resultó en un bajo nivel de ejecución (20.45%), con múltiples unidades responsables que no reportaron su inventario documental.

Esta situación evidencia la necesidad de alinear las metas con la capacidad operativa real, evitando establecer objetivos que no cuenten con los recursos humanos suficientes para ser alcanzados. Mejorar la planificación permitirá una evaluación más justa y efectiva.

Finalmente, la Universidad Pedagógica Nacional avanzó en la consolidación del Programa de Transparencia y Ética Pública conforme a los criterios establecidos en la Ley 2195 de 2022 Art. 31, párrafo 2, razón por la cual el presente informe será el último seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno de acuerdo con los nuevos lineamientos que se implementan para el cumplimiento normativo.

Firma:

YESID HERNANDO MARÍN CORBA
Jefe Oficina de Control Interno