



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

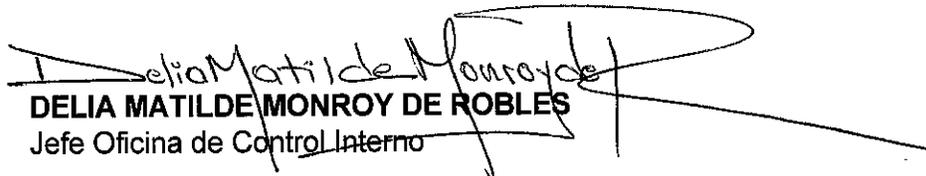
MEMORANDO

CÓDIGO: OCI - 240
FECHA: Miércoles, 16 de mayo de 2018
PARA: Doctora, **YANETH ROMERO COCA**
Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación
ASUNTO: Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Fecha de Corte 30 de Abril de 2018

Cordial Saludo,

En cumplimiento al numeral 2.1.4.1 del Decreto 124 de 2016 y del Capítulo V Seguimiento del documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se remite el informe de seguimiento con corte 30 de Abril de 2018.

Cordialmente,

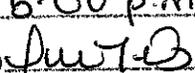

DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: informe 8 folios
Elaboró: OCI - 240/Jenny V.

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2018-05-16
No. de Radicado: 201802400079273



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
RECTORIA
OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACION
16 MAY 2018
HORA 5:00 p.m.
RECIBO 

OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL
CIUDADANO CON FECHA DE CORTE 30 DE ABRIL DE 2018.

En cumplimiento del numeral 2.1.4.1 del Decreto 124 de 2016 y del Capítulo V Seguimiento, del Documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2.0, donde se señala que la Oficina de Control Interno debe realizar el primer seguimiento de la vigencia 2018 con corte a 30 de abril de 2018 y publicar el informe dentro de los 10 días primeros días hábiles del mes de mayo, 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 construcción del informe de seguimiento de los cuatro primeros meses correspondientes a enero, febrero, marzo y abril de 2018, se tomaron como insumo los avances reportados a la Oficina de Control Interno con los respectivos soportes, lo cual se solicitó mediante correo electrónico del 3 de mayo de 2018, estableciéndose como plazo para la entrega de la información el 10 de mayo de 2018.

Resultados

La verificación realizada permitió establecer la coherencia de las evidencias suministradas con el avance reportado para el periodo evaluado y producto del seguimiento realizado en la **matriz anexa** "Formato Plan de Acción y Mejoramiento Institucional" se presentan los resultados detallados por cada proceso y por cada una de las acciones formuladas, 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 2018, reportan el avance alcanzado para cada una de las actividades de acuerdo con el siguiente número de metas propuestas, así:

N°	Proceso	Metas
1	Docencia	1
2	Investigación	1
3	Gestión de Admisiones y Registro	4
4	Gestión de Control y Evaluación	2
5	Gestión Disciplinaria	2
6	Gestión Jurídica	1
7	Gestión Gobierno Universitario	3
8	Aseguramiento de la Calidad	1
9	Gestión Docente Universitario	3
10	Gestión Financiera	3
11	Gestión de Información Bibliográfica	3
12	Gestión de Sistemas Informáticos	1
13	Internacionalización	1
14	Gestión de Talento Humano	2
15	Gestión de Calidad	7
	TOTAL	35

Según los reportes y evidencias suministradas por las Áreas, la mayoría de las actividades formuladas están siendo ejecutadas. Tres (3) acciones del Proceso de Gestión de Admisiones y Registro, dos (2) acciones de la Oficina de Control Interno y una (1) acción del Proceso de Planeación Estratégica fueron reportadas con un 0% de avance, debido a que la ejecución de las acciones se tiene prevista para el segundo semestre del 2018.

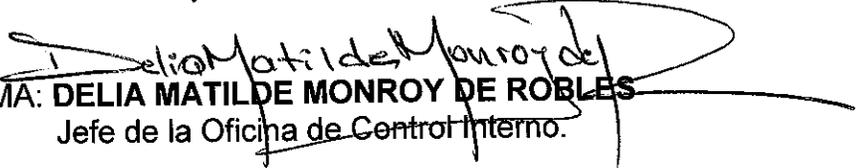
Se presentó demora en la entrega de la información por parte de algunas áreas, lo cual se constituyó en la principal limitante para el ejercicio de la verificación practicada, afectando el proceso de revisión.

Recomendaciones

Es pertinente que las áreas responsables de reportar la información lo hagan dentro de los términos establecidos o concedidos por la Oficina de Control Interno, para evitar contratiempos en el cumplimiento de las obligaciones legales.

Es deber de las áreas suministrar los soportes que evidencian la ejecución de las acciones para que la Oficina de Control interno pueda determinar su cumplimiento y/o coherencia del avance reportado.

FECHA: 16 de mayo de 2018

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

Elaborado por: Jenny Vélez Mejía



**FORMATO
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 20-11-2017

NOMBRE PROCESO	Plan de COMPONENTE ESPECÍFICO	FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					PRIMER SEGUIMIENTO CORTE A 30 DE ABRIL DE 2018		
		ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	INICIO FECHA REALIZACIÓN	FIN FECHA	Porcentaje de Avance	Seguimiento de Area Responsable	Seguimiento Oficina Control Interno
Aseguramiento de la Calidad	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1. Cargue en la web de las resoluciones de registro calificado y acreditación vigentes. 2. Publicación de procesos y procedimientos. 3. Publicación de informes de autoevaluación.	Actualizar los contenidos del minisitio web con la información actualizada y clara, correspondiente a los procesos.	N° de programas de la Universidad /N° de programas con la información actualizada en el minisitio web.	24/01/2018	15/12/2018	100%	<p>En el minisitio del Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad, Encontramos los siguientes enlaces:</p> <p>1. GAA: Allí se presenta toda la información del Grupo, Resolución que nos rige, mapa del sitio, formulario de PQRSFD y todo lo relacionado con el Proceso de Aseguramiento de la Calidad Académica donde encontramos los procedimientos, guías, formatos, ficha de caracterización, normograma e insumos diseñados en apoyo al proceso.</p> <p>2. Acreditación Institucional: Todo lo referente a la Acreditación institucional obtenida en el 2016, con sus respectivos enlaces para consultar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Síntesis Informe de autoevaluación institucional • Aspectos metodológicos • Sinopsis de la institución • Plan de mejoramiento institucional • Resolución No. 16715 del Ministerio de Educación Nacional <p>3. Proceso de Registro Calificado: Encontramos el enlace para consulta de las Resoluciones de los Programa Académicos.</p> <p>4. Proceso de Acreditación de Alta Calidad: Encontramos el enlace para consulta de las Resoluciones de los Programa Académicos que cuentan con Acreditación de Alta Calidad y el estado de los que están en proceso de Acreditación.</p> <p>5. Informe de Alertas: Allí se encuentran los dos (2) últimos informes que el Grupo de Aseguramiento entrega a los programas académicos en el cual se da a conocer el estado en el que se encuentran en el marco de los procesos de renovación de Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad, este informe se entrega cuatrimestralmente.</p> <p>En el siguiente enlace, se encuentran las evidencias de lo expuesto:</p>	La Oficina de Control interno efectuó las revisiones a los documentos publicados en el link http://aseguramiento_calidad.pedagogica.edu.co/proceso-de-acreditacion-institucional/ . Por lo anterior se corrobora el 100% reportado para esta acción.
Docencia	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Implementar Estrategias de divulgación para la apropiación del Sistema de Gestión de Calidad, Proceso de Docencia	Diseñar e implementar dos estrategias de divulgación del Proceso de Docencia	Dos estrategias de divulgación diseñadas e implementadas	01/02/2018	30/11/2018	25%	<p>Primera estrategia: Edición de un video donde se muestre la documentación del proceso de docencia.</p> <p>A la fecha se ha documentado la información</p> <p>Anexa archivo</p>	La Vicerrectoría Académica entregó como soporte de la ejecución de la acción, un documento en power point del sistema de gestión de calidad en la Vicerrectoría. Por lo anterior la Oficina de Control interno verificó el avance del 25% reportado por el área.

Gestión de Admisiones y Registro	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	<p>1. Levantamiento de información estadística semestral de Inscritos, admitidos, matriculados, Egresados de Pregrado y Posgrado para creación de boletín con previa autorización de la Vicerrectoría Académica.</p> <p>2. Publicación de un Boletín por medios electrónicos (Notas Comunicantes, portal web, correos electrónicos, etc.).</p>	<p>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</p>	Publicación semestral de la información estadística generada por la SAD	01/03/2018	26/12/2018	100%	La información se mantiene actualizada conforme a las actividades desarrolladas en el calendario académico. Actualmente se encuentra publicada la información del proceso de admisiones junto con los procesos transversales que realiza la SAD	La Subdirección de Admisiones y Registro efectuó las actualizaciones y publicaciones pertinentes a las actividades desarrolladas según calendario académico, en el link http://admisiones.pedagogica.edu.co/ . Por lo anterior la OCI confirma el cumplimiento al 100% de la acción.
Gestión de Admisiones y Registro	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	<p>1. Levantamiento del inventario de trámites</p> <p>2. Envío de información a ODP para actualización en el SUIIT</p>	Actualización del Sistema Único de Información de Trámites - SUIIT frente al proceso de Admisiones y Registro	Inventario de trámites para actualización en el SUIIT	01/03/2018	26/12/2018	0%	Se proyecta la actualización de los procedimientos para cancelaciones parciales y certificaciones, una vez aprobados y actualizados se incluirá esta información en el SUIIT	La Subdirección de Admisiones y Registro no reporta avance.
Gestión de Admisiones y Registro	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	<p>1. Programación de visitas a Instituciones oficiales y privadas para informar a la comunidad estudiantil los programas que ofrece la Universidad.</p> <p>4. Participación en las Ferias Universitarias que convocan a la Universidad.</p>	Ampliar la cobertura de difusión en instituciones privadas y oficiales de los programas académicos que ofrece la universidad tanto de pregrado como de posgrado, participando continuamente en ferias universitarias según los recursos que se asignen para este fin	Una campaña de difusión y promoción de los programas de pregrado y posgrado desarrollada	01/03/2018	26/12/2018	0%	Se tienen programadas hasta el momento 5 visitas a instituciones educativas para los meses de mayo y junio.	La Subdirección de Admisiones y Registro tiene programadas las visitas a instituciones educativas para los meses de mayo y junio, por lo cual no se reporta avance

Gestión de Admisiones y Registro	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1. Aplicación de encuesta Satisfacción a través por web 3. Elaboración de un informe sobre los resultados que sirva para mejorar la atención.	Aplicar una encuesta de satisfacción a una muestra de los estudiantes que solicitan atención en la Subdirección de Admisiones con el fin de medir el grado de satisfacción en el servicio de los usuarios.	# de personas satisfechas / Total de encuestas	01/03/2018	26/12/2018	0%	el informe de las encuestas aplicadas se realiza una vez finalice el semestre académico y se realizará el respectivo informe el cual servirá para los resultados del indicador de gestión	La Subdirección de Admisiones y Registro tiene programada la aplicación de las encuestas al culminar el primer semestre. Por lo anterior no se reporta avance
Gestión de Calidad	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1. Actualizar la política y los lineamientos de la administración de riesgos de la UPN. 2. Asesorar y apoyar técnicamente en la formulación Y/O actualización de los mapas de riesgos de corrupción.	Asesorar y apoyar técnicamente a todos los procesos en la formulación y/o actualización de los mapas de riesgos, incluidos los de corrupción, según la política y lineamientos de riesgos.	N° mapas de riesgos formulados y/o actualizados / N° procesos del SGI	01/02/2018	30/11/2018	30%	1. Se realizó capacitación a los 22 procesos sobre el mapa de riesgos los días 16 y 20 marzo (Anexo listado asistencia). 2. Se solicitó actualización de los mapas de riesgos a los 22 procesos (Anexo memorandos) 3. De los 22 procesos se han actualizado y publicado 5 (Control Interno, Aseguramiento de la Calidad, Gestión de Información Bibliográfica, Gestión contractual y Docente Universitario) . Los cuales se encuentran publicados en el Manual de Procesos y Procedimientos, consulta interna Mapa de Riesgos. http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=90 4. Se ha prestado asesorías a 9 procesos (Gestión documental, Extención, Bienestar Universitario, Servicio Generales, Sistemas Informáticos, Talento Humano, Planeación Financiera, Internacionalización y Planeación Estratégica (Anexo correos y Formato síntesis de asesoría)	La Oficina de Desarrollo y Planeación adjunto los soportes de las acciones planteadas con los cuales evidencia el avance del 30% reportado por la dependencia.
Gestión de Control y Evaluación	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Evaluar los Mapas de Riesgos de Universidad Pedagógica Nacional (por procesos)	Presentar un Informe de resultados de la evaluación del Mapa de Riesgos (institucional para contribuir en la prevención de los mismos	Informe de resultados de la evaluación de los riesgos institucionales (por proceso y consolidado)	10/01/2018	22/12/2018	0%	La Oficina de Control Interno tiene previsto realizar el seguimiento para el segundo semestre de 2018, de acuerdo con el Plan de trabajo.	Se reporta el 0% de avance por cuanto la actividad se realizará en el segundo semestre de 2018.
Gestión de Control y Evaluación	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	* Evitar la materialización de los riesgos de corrupción. * Verificar que se cumplan los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas	Presentar Informe de seguimiento y de evaluación dentro de los términos establecidos, para cumplir con el requerimiento legal	Informe de seguimiento.	10/01/2018	22/12/2018	0%	En cuanto a la verificación del cumplimiento de los lineamientos para la rendición de cuentas, está prevista la audiencia para finales de mayo, por consiguiente el informe no se ha realizado.	La audiencia pública se tiene prevista para finales del mes de mayo, por lo cual el Informe de Seguimiento al proceso de rendición de cuentas no se ha presentado. Por otra parte se requiere ajustar la acción y reformularla en términos de seguimiento al Plan Anticorrupción.

Gestión de Información Bibliográfica	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	<p>1. Capacitar a la comunidad académica y administrativa en el uso y los recursos que ofrece la Biblioteca Central de la UPN.</p> <p>2. Evaluación permanente por parte de los usuarios como parte activa del proceso de mejora continua.</p>	Aumentar en 20% las capacitaciones en el proceso de Formación de Usuarios, frente a la vigencia anterior.	# capacitaciones año actual / # capacitaciones año anterior	05/02/2018	30/11/2018	40%	<p>A la fecha se han realizado 53 capacitaciones.</p> <p>$((53-132)/132)*100=-60\%$</p> <p>Cumplimiento a la fecha 40%</p>	La Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos, entregó como evidencia la programación de las 53 capacitaciones efectuadas al corte solicitado, junto con las listas de asistencias, la cual permitió a la OCI confirmar el avance del 40%.
Gestión de Información Bibliográfica	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	<p>1. Analizar que tipo de documentos que posee la Biblioteca central servirán de apoyo académico para posterior digitalización.</p> <p>2. Digitalizar y dar acceso a documentos de apoyo académico a la población focal.</p>	Fomentar el uso de las herramientas tecnológicas del centro de Tifotecnología, para incrementar en un 30% de la totalidad de la vigencia 2016 (450); el número de documentos digitales a los que la población focal puede acceder para consulta y apoyo a su proceso académico	(# documentos digitalizados accesibles vigencia actual / # (450) documentos accesibles digitalizados vigencia 2016)*100	05/02/2018	30/11/2018	54%	<p>Se implementó un estudio de documentos a digitalizar teniendo en cuenta la necesidad de la comunidad focal, para luego ser ingresados en formato PDF o Word accesible.</p> <p>La digitalización de documentos se realizó así:</p> <p>72 Documentos de apoyo 1 Libros de apoyo</p> <p>$((73-135)/135)*100=-46\%$</p>	La SBRB, suministro la evidencia de la digitalización de los documentos de apoyo, por lo anterior confirma el 54% de avance de esta acción.

Gestión de Información Bibliográfica	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Realizar seguimiento semestral a las actividades planteadas en el Mapa de riesgos	Revisar el seguimiento de las acciones planteadas en el mapa de riesgos a través de los informes de seguimiento semestrales enviados a la Oficina de Desarrollo y Planeación	Informe semestral de cada seguimiento	05/02/2018	30/11/2018	50%	El riesgo no se ha materializado, y los controles han sido efectivos	La Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos, reporta que los controles implementados por la dependencia son efectivos, por lo cual no se ha materializado este riesgo. La verificación del control se efectuó de forma física y presencial debido a que no hay un reporte en minutos, por lo anterior da por cumplida en un 50% de esta acción, porcentaje correspondiente al periodo de seguimiento.
Gestión de sistemas informáticos	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Realizar 3 reuniones de Seguimiento y revisión a los riesgos de corrupción-Mapa de riesgos para monitorear posibles ocurrencias	Revisar y hacer seguimiento a los riesgos de corrupción-Mapa de riesgos del proceso GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	No. de Reuniones realizadas /3	03/01/2018	31/12/2018	100%	Se realizó reunión de seguimiento el 15.03.18 con los funcionarios responsables y con asignación de compromisos. Se adjunta acta de reunión No. 01 de 2018.	La Subdirección de Gestión de Sistemas de Información entregó como evidencia el acta No. 1 de 15 de marzo de 2018, en donde se puede corroborar el seguimiento a los riesgos de corrupción. Por lo cual se confirma avance del 100% de la acción planteada por la Dependencia.
Gestión del Talento Humano	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1. Efectuar la revisión y consolidación de las actividades prioritarias, que deben incluirse en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Elaborar el documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la UPN. 3. Presentar y publicar el documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para su aprobación y ejecución durante el año 2018.	Disponer a través del micro sitio de la Subdirección de Personal, la ejecución del las diferentes actividades que hacen parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPN, para el año 2018.	Actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, publicadas en el micro sitio de la SPE.	15/01/2018	31/12/2018	25%	Se publicó a través del micrositio de la Subdirección de Personal, las actividades que hicieron parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para el I Trimestre de 2018.	La Oficina de Control Interno verificó el link http://institucional.pedagogica.edu.co/admin/Usuarios/programa_salud_ocupacional_2018.pdf reportado por la dependencia en donde se evidenció la actividades efectuadas por la Subdirección de Personal, por lo anterior se confirma el porcentaje de avance en un 25% de la acción planteada por la Subdirección.
Gestión del Talento Humano	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Verificar a través del diligenciamiento de la lista de chequeo de documentos y el formato de entrevista, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones de la Universidad, para el cargo que va a ocupar, de acuerdo con la revisión de cada uno de los soportes allegados por parte del aspirante.	Llevar a cabo el seguimiento al Riesgo de Corrupción, establecido por el Proceso de Gestión de Talento Humano.	Seguimiento efectuado al Riesgo de Corrupción, del proceso de Gestión de Talento Humano.	16/01/2017	29/12/2017	25%	Se llevó a cabo, la verificación de requisitos mínimos, tanto de documentos requeridos, como de perfiles de cargos, en el proceso de selección y vinculación de personal, para 20 personas de las modalidades Administrativo y Supernumerario.	La Subdirección de Personal efectuó el envío de un archivo en donde se corroboró la verificación efectuada por la dependencia. Por lo anterior se ratifica el avance del 25% a la acción planteada.

Gestión Disciplinaria	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Proferir decisiones de carácter interlocutorio y de trámite, prácticas y pruebas hasta culminar el proceso	Continuar y finalizar 80 procesos que están en trámites de vigencias anteriores, para el cumplimiento de los términos procesales en garantía del debido proceso, como derecho de los disciplinados.	Número de procesos terminados / Número de procesos planeados a iniciar	15/01/2018	31/12/2018	10%	De 149 expedientes que se traían de vigencias anteriores, se han terminado 8 con un porcentaje de 10%, quedando pendiente para terminar un 90%.	La Oficina de Control Disciplinario envió por medio de correo la información sobre los procesos terminados de vigencias anteriores, lo cual se evidencia el avance reportado por la dependencia del 10% en la ejecución de la acción planteada.
Gestión Disciplinaria	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Proferir decisiones de carácter interlocutorio y de trámite, prácticas y pruebas hasta culminar el proceso	Iniciar con 80 nuevos procesos de los originados en quejas recibidas, para dar cumplimiento a la ley disciplinaria, cumplir con la razón de ser de la oficina y darle trámite a los informes o quejas que han llegado a la dependencia.	Número de procesos iniciados / Número de procesos planeados a iniciar	15/01/2018	31/12/2018	11%	De 80 expedientes planeados para iniciar en el 2018, se han aperturado 9, con un total de 11%, quedando pendientes por instruir un 89%	La Oficina de Control Disciplinario envió por medio de correo la información sobre los procesos iniciados, lo cual evidencia el avance reportado por la dependencia del 11% de ejecución de la acción planteada.
Gestión Docente Universitario	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	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.	01 de febrero de 2018	29 de Diciembre de 2018	25%	Carpetas 2: 1 adjunto con acta del primer informe trimestral de fecha 22 de marzo de 2018	La Oficina de Control Interno evidenció en el acta No 6 del 22 de marzo, el seguimiento efectuado de evaluación de la productividad académica. Por lo anterior confirma un avance del 25 % en la ejecución de la acción planteada por la Dependencia.
Gestión Docente Universitario	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Cargar en el link del ministerio de la página de la Universidad, las actas suscritas por el Comité.	Crear un link en el ministerio de la página de la Universidad para la socialización de las decisiones del comité.	Mini sitio que evidencie el N° de actas publicadas conforme al número de reuniones CIARP realizadas	01 de febrero de 2018	29 de Diciembre de 2018	25%	Carpetas 3: 1 adjunto con evidencia de link y enlace al ministerio.	La Oficina de Control Interno corroboró la información sobre las actas del comité publicadas en el link http://institucional.pedagogica.edu.co/verconteenido.php?id=11231 , por lo cual confirma el avance del 25% reportado por la dependencia.

Gestión Docente Universitario	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Realizar requerimientos de publicación de notas comunicantes informando actividades y fechas necesarias para trámites ante el CIARP.	Publicar cinco (5) Notas comunicantes para informar y recordar a la comunidad universitaria las actividades y fechas programadas según los calendarios establecidos para cada vigencia	Notas comunicantes publicadas	01 de febrero de 2018	29 de Diciembre de 2018	35% Carpetas 4: dos adjuntos con reflejo de 2 notas comunicantes.	La Oficina de Control Interno evidenció 2 notas comunicantes publicadas por la dependencia, por lo anterior confirma el avance del 35% de la acción planteada.
Gestión Financiera	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Cumplir con las acciones contempladas en el Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Realizar seguimiento para dar cumplimiento al indicador y fechas de ejecución	Cumplimiento de las Acciones para los riesgos de corrupción	01/02/2018	31/12/2018	100% GFN-RC-01. 1. Teniendo en cuenta que si bien es una propuesta de mejora al mapa de riesgos de corrupción y la capacidad financiera corresponde a la Subdirección Financiera, el Proceso debe estar en Contratación por lo que respetuosamente se remitió la información el día 3 de Octubre de 2017 a la Oficina de Contratación para continuar el trámite y que se incluya al sistema de gestión Integral de la Universidad dicho instructivo, teniendo en cuenta su naturaleza, se debe incorporar a las actividades de los procedimientos PRO008GCT - Invitación Pública, PRO015GCT-Concurso de Méritos y PRO016GCT y Subasta Inversa, pertenecientes al Proceso de Gestión contractual. 2. Todos los procesos han sido publicados por el grupo de contratación. Se encuentran en los siguientes link: http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11883 http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11670 Con corte al 30 de Abril de 2018 se efectuaron 5 procesos de Invitación Pública de los cuales los 5 tienen evaluación GFN-RC-02. Los controles establecidos por la Tesorería y los que contiene han sido ejecutados periódicamente de acuerdo con cada procedimiento, así: 1. La información de recaudos con código de barras es reportada por el banco en archivos planos y la efectuada mediante consignaciones manuales, se puede verificar en el portal empresarial diariamente, además se celebró un convenio de recaudo empresarial en el que en las consignaciones manuales es obligatorio diligenciar nombre de quien consignó y teléfono, así mismo se verifica en los extractos bancarios. 2. La universidad actualmente maneja 31 cuentas bancarias de las cuales los soportes de las conciliaciones mensuales se encuentran en la Subdirección Financiera, Contabilidad	La Subdirección Financiera aportó los documentos relacionados con el oficio remitido al Grupo de Contratación y los link para verificar las ejecuciones presupuestales de enero, febrero y marzo y la matriz consolidada de ordenes de pago. La OCI efectuó las revisiones pertinentes a la documentación y a los link, confirmando el avance reportado por el área del 100%

Gestión Financiera	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Publicar la Información Presupuestal y Financiera en la página Web Institucional de la UPN	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	Publicación de la Información Presupuestal y Financiera	01/02/2018	31/12/2018	20%	1. Se encuentran publicados en la página web de la Universidad el informe de la Ejecución Presupuestal del mes de Enero, febrero y marzo de 2018 generados por el aplicativo Financiero de la Universidad, tanto de ingresos como de gastos y publicados en la dirección electrónica: http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11909 2. Los Estados Financieros a la fecha no han sido reportados o publicados dado que la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Educación, ampliaron el plazo hasta Mayo 31 de 2018 para su presentación. Se anexa Resolución No.113 de la Contaduría General de la Nación del 13 de Abril de 2018 y Correo del MEN del 28 de Abril de 2018 del asunto: Recordatorio: Plazo de envíos Información Contable Pública	La Subdirección Financiera suministró la información con respecto al seguimiento solicitado y adicional se corroboró con las publicaciones efectuadas en el link http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11909 de la página de la Universidad, Por lo anterior se confirma un avance del 20% a la ejecución de la acción.
Gestión Financiera	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	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	Elaborar un (1) Informe de Gestión acon base en las indicaciones dadas por la ODP	Presentación de la Información a la ODP	01/02/2018	31/12/2018	30%	1. Se elaboró y se presentó informe Presupuestal y financiero con fecha corte Enero 30 a la ODP el cual fue enviado el día 27 de Febrero de 2018 y el 22 de Marzo de 2018-Actualizado a través de Correo Electrónico. 2. Se elaboró y se presentó informe Presupuestal y Financiero con corte a Febrero de 2018, el cual fue enviado a la ODP el 22 de Marzo de 2018 a través de Correo Electrónico 3. Se elaboró y se presentó informe Presupuestal y Financiero con corte a Marzo de 2018, el cual fue enviado a la ODP el 10 de mayo de 2018 a través de Correo Electrónico	La Subdirección Financiera aportó los documentos en donde se evidencia la presentación de los informes presupuestales de los meses enero, febrero y marzo de 2018 a la ODP, adicional entregan copia de dichos informes. Por lo anterior se confirma cumplimiento de la acción en un 30%.
Gestión Jurídica	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Revisar permanentemente el vínculo web asignado a la Oficina Jurídica	Mantener actualizado el espacio asignado a la Oficina Jurídica en la página Web de la Universidad.	Espacio web Oficina Jurídica actualizado.	enero de 2018	diciembre de 2018	100%	La Oficina Jurídica realizó la actualización del sitio WEB. Lo cual se puede en el link http://juridica.pedagogica.edu.co/contactenos/	La Oficina de Control Interno revisó la actualización de contactos efectuada por la Oficina Jurídica, en el link http://juridica.pedagogica.edu.co/contactenos/ . Por lo anterior la Oficina de Control Interno confirma el cumplimiento al 100% de la acción planteada.
Gestión para el Gobierno Universitario	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1. Normatividad publicada/ Normatividad expedida de conocimiento general. 2. Notificaciones realizadas/Actos administrativos de carácter específico y concreto expedidos.	Poner a disposición de la ciudadanía el 100% de la normatividad de conocimiento general vigente para su consulta	100% de la normatividad de conocimiento general publicada	24/01/2018	21/12/2018	100%	1. Se publicaron 12 actos administrativos de interés general en la página web / se expedieron 12 actos administrativos de conocimiento general. Obteniendo como resultado un 100% de cumplimiento. 2. Se notificaron 134 actos administrativos de carácter específico y concreto / se expedieron 134 Actos administrativos de carácter específico y concreto. Obteniendo como resultado un 100% de cumplimiento.	La Oficina de Control Interno verificó las publicaciones efectuadas en el ministerio de la dependencia sobre los actos administrativos, en el link http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11904 . Por lo anterior se confirma un cumplimiento del 100% de la acción.
Gestión para el Gobierno Universitario	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1. Actas del Consejo Superior y el Consejo Académico publicadas una vez sean aprobadas y firmadas 2. Acuerdos de Consejo Superior y el Consejo Académico publicados una vez sean aprobados y firmados	Tramitar todas las solicitudes dirigidas al Consejo Superior y Consejo Académico, y dar a conocer las decisiones tomadas por dichos cuerpos colegiados.	100% de las solicitudes tramitadas ante los cuerpos colegiados	24/01/2018	21/12/2018	100%	1. Se tramitaron 70 solicitudes elevadas por los interesados, ante el Consejo Superior y Académico de acuerdo a su competencia. 2. Se elaboraron, firmaron y publicaron en el portal institucional 4 actas del Consejo Superior. Están pendientes 6 actas para firma del presidente del Consejo. 3. Se elaboraron, firmaron y publicaron en el portal institucional 10 actas del Consejo Académico. Están pendientes de aprobación y firma por parte del Consejo Académico 7 actas que se encuentran en revisión. 3. Se elaboraron y/o revisaron 14 acuerdos del Consejo Superior y 13 acuerdos del Consejo Académico. Se encuentran publicados 24 acuerdos de conocimiento general en la página web institucional.	La Oficina de Control Interno verificó las publicaciones de las actas y acuerdos del Consejo Superior y Académico en el ministerio de la dependencia, en el link http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11904 . Por lo anterior se confirma un cumplimiento en un 100% por parte de la Dependencia,

Gestión para el Gobierno Universitario	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1. Tramite, seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de acuerdo a los tiempos reglamentarios. 2. Publicación del informe trimestral del Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias. 3. Aplicar una encuesta de satisfacción a los usuarios del sistema de PQRSFD.	Tramitar el 100% de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de la ciudadanía en general.	1. PQRSFD tramitadas / PQRSFD interpuestas. 2. Informes publicados / Informes trimestrales por publicar en el año. 3. Encuesta de satisfacción implementada	24/01/2018	21/12/2018	100%	1. Se tramitaron 74 PQRSFD / fueron interpuestas 74 PQRSFD, obteniendo como resultado un 100% de cumplimiento. 2. Se elaboró y publicó el informe correspondiente al I trimestre de 2018. 3. Se remitieron 65 encuestas de satisfacción a los usuarios que interpusieron PQRSFD, en algunos casos como en las comunicaciones anónimas no se pudo aplicar encuesta debido a que los correos eran inválidos y en otros casos no referenciaron correo electrónico. Están pendientes de envío las encuestas correspondientes a las PQRSFD que aun están en términos para dar respuesta.	La Oficina de Control Interno verificó las publicaciones de los informes trimestrales de las PQRSFD en el ministerio de la dependencia en el link http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11904 . Igualmente remitieron las encuestas aplicadas. Por lo anterior se confirma el cumplimiento del 100% de la acción.
Internacionalización	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Revisión de los documentos a subir en la plataforma Web. Cargue de documentos en la plataforma Web. Mantenimiento y seguimiento de la información en la página web - internacionalización.	Actualizar el mini sitio de internacionalización en la página web UPN respecto a informes de movilidad; Convenios, y Convocatorias.	N° de informes de movilidad académica reportados / N° de informes de movilidad académica esperados para reportar. N° de Convenios suscritos / N° de Convenios esperados a suscribir. N° de convocatorias de movilidad e intercambio académico ofrecidas / N° de convocatorias de movilidad e intercambio académico esperadas por	23/01/2018	21/12/2018	36,00%	Durante la vigencia se tiene contemplado la movilidad de aproximadamente 25 personas entre profesores y estudiantes. A la fecha se han publicado 5 informes que dan cuenta de la movilidad de profesores. http://ori.pedagogica.edu.co/ Se contemplo para el presente año la suscripción de 10 Convenios. Hasta el momento se han firmado 4. http://ori.pedagogica.edu.co/ Para la vigencia 2018 esta contemplado la publicación de dos convocatorias semestrales. La primera Convocatoria se realizó en el mes de marzo del presente. http://ori.pedagogica.edu.co/	La Oficina de Relaciones Interinstitucionales, reportó un avance del 36%, el cual fue confirmado por la Oficina de Control Interno con las publicaciones de los informes en el link http://ori.pedagogica.edu.co/ , y adicional la ORI también efectuó envío de los informes publicados en el sitio.
Investigación	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Actualizar regularmente la información de la página web de la SGP-CIUP	Actualizar regularmente la información de la Página web del -CIUP	Página web en línea para la comunidad	15/01/2018	28/12/2017	100%	La SGP-CIUP asignó dentro de la concertación de objetivos esta acción a un funcionario de la dependencia. La página web esta actualizada con la información de la investigación Institucional con corte al 30 de abril de 2018 y esta puede ser consultada en la dirección: investigaciones.pedagogica.edu.co	La Oficina de Control Interno verificó el link http://investigaciones.pedagogica.edu.co/ reportado por la dependencia en donde se evidenció la actualización de la información. Por ende se confirma el cumplimiento de la acción al 100% reportado por la Oficina.
Planeación Estratégica	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1. Consolidar aportes del Comité Directivo frente al cumplimiento de las metas del PDI. 2. Finalizar documento técnico para enviarlo posteriormente al Rector.	Presentar al Rector el documento técnico de seguimiento y evaluación de los avances del Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019	Informe consolidado del Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019	20/01/2018	15/06/2018	100%	Anexo Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional	La Oficina de Desarrollo y Planeación adjuntó el informe consolidado de evaluación Técnica del Plan de Desarrollo Institucional, como evidencia de la ejecución de la acción planteada por la Oficina, por lo cual la OCI corrobora el cumplimiento de la acción al 100%.

Planeación Estratégica	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1. Gestionar la realización de audiencias públicas con la comunidad universitaria. 2. Convocar a la comunidad universitaria y otros grupos sociales a las audiencias públicas	Llevar a cabo la audiencia pública con los resultados de la vigencia 2017	Audiencia Pública realizada	15/01/2018	30/06/2018	60%	Se realizó informe de gestión y estadísticas vigencia 2017. Se esta convocando a la comunidad universitaria y otros grupos sociales a la audiencia pública para el 30/5/2018. Sitio web Rendición Permanente de cuentas http://rendicionpermanente.pedagogica.edu.co/ Formulario de preguntas https://goo.gl/forms/ZpVWAAJ5CaL5ghDL2 Agenda institucional http://www.pedagogica.edu.co/agenda/verevento/224 Facultades http://artes.pedagogica.edu.co/ http://cienciaytecnologia.pedagogica.edu.co/ http://educacion.pedagogica.edu.co/ http://humanidades.pedagogica.edu.co/ Sitio web SGI http://sistemagesionintegral.pedagogica.edu.co/ Contenidos Oficina de Desarrollo y Planeación http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=649 sitio web Subdirección de Admisiones y Registro - SAD http://admisiones.pedagogica.edu.co/ sitio web Instituto Pedagógico Nacional http://ipn.pedagogica.edu.co/ sitio web Subdirección de Bienestar Universitario - SBU http://bienestar.pedagogica.edu.co/	La Oficina de Control Interno evidenció mediante la revisión del sitio web http://rendicionpermanente.pedagogica.edu.co/ , la información sobre la rendición de cuentas del rector en audiencia pública a realizarse a finales de mayo, por lo cual confirma la ejecución de la acción en un 60%.
Planeación Estratégica	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	1. Actualizar el formato de racionalización de trámites del DAFP 2. Actualizar 4 trámites en el portal SUIT.	Avanzar en la actualización de al menos cuatro trámites en el portal web SUIT	N° trámites actualizados / N° trámites propuestos por actualizar	01/02/2018	31/12/2018	0%	Hasta la fecha de este reporte no se ha realizado acciones para este compromiso	La ODP no reporto avance en esta acción.
Planeación Estratégica	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Publicar la oferta académica de la universidad en redes sociales y a través de canales impresos 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 lo períodos de convocatoria a matriculas.	Número de plegables de programas académicos editados y actualizados en cuanto a su contenido y su gráfica Número de publicaciones realizadas en redes sociales.	26/01/2018	15/12/2018	100%	Se ha publicado la oferta académica de la UPN en redes sociales, así como en el Magazin Pedagógico que se emitió a través de publicación impresa que circuló con el diario el Espectador. Además, se imprimieron folletos con la oferta académica. Evidencias reportadas a la Oficina de Control Interno en informe de ejecución del plan de acción 2017 del Grupo de Comunicaciones.	La Oficina de Desarrollo y Planeación aportó el Magazin Pedagógico y los folletos de oferta académica que evidencian la ejecución de las acciones planteadas, al 100%.
Planeación Estratégica	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	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 de divulgación atendidas	26/01/2018	15/12/2018	100%	A través del aplicativo Invox se tiene registro de todas las solicitudes allegadas al Grupo de Comunicaciones. Evidencias reportadas a la Oficina de Control Interno en informe de ejecución del plan de acción 2017 del Grupo de Comunicaciones.	La Oficina de Desarrollo y Planeación aportó como evidencias las solicitudes entregadas a Comunicaciones, por lo cual se confirma el cumplimiento de la acción al 100%.

Planeación Estratégica	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	<p>Consolidar la pauta visual y de navegación en los subdominios institucionales y elaborar los mapas de sitios de los subdominios institucionales.</p> <p>Dar apoyo comunicativo a los procesos de elecciones y designaciones institucionales.</p> <p>Promocionar el botón de suscripción (Notas Comunicantes, Magazin Pedagógico, boletines institucionales).</p>	<p>Consolidar y descentralizar la administración de contenidos de 10 mini sitios, actualizar las bases de datos existentes y atender el 100% de las solicitudes de los procesos de elecciones y designaciones</p>	<p>Actas de entrega de los mini sitios a sus administradores y registro de atención de las solicitudes de procesos de elección y designación.</p>	26/01/2018	15/12/2018	100%	<p>Se cumplió plan de acción durante 2017, con descentralización de los 10 minisitios, la actualización de las bases de datos de medios de comunicación, boletines electrónicos, rendición de cuentas. Se atendió el 100% de las solicitudes de publicación para procesos de elección y designación. Evidencias reportadas a la Oficina de Control Interno en informe de ejecución del plan de acción 2017 del Grupo de Comunicaciones.</p>	<p>La Oficina de Desarrollo y Planeación aportó como evidencias solicitudes de publicaciones al Grupo de Comunicaciones, boletines electrónico, con lo cual se confirma el cumplimiento de la acción al 100%.</p>
Planeación Estratégica	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	<p>Gestionar la traducción de contenidos del portal web institucional.</p> <p>Publicar los contenidos traducidos.</p> <p>Promocionar los contenidos en segunda lengua en los subdominios institucionales.</p>	<p>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.</p>	<p>Número de cuartillas traducidas y publicadas en el portal web institucional. Número de enlaces generados y direccionados al portal en segunda lengua (inglés)</p>	26/01/2018	15/12/2018	100%	<p>Se cumplió la traducción de las 80 cuartillas ed traducción al idioma inglés. English.pedagogica.edu.co. Evidencias reportadas a la Oficina de Control Interno en informe de ejecución del plan de acción 2017 del Grupo de Comunicaciones.</p>	<p>La Oficina de Desarrollo y Planeacion aportó como evidencias las traducciones efectuadas en la página con lo cual se confirma el cumplimiento de la acción al 100%.</p>