



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
SECRETARIA GENERAL

21 JUN 2016

HORA 1:08 FOLIOS
RECIBO *Mugno*

**RECTORÍA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
MEMORANDO**

CÓDIGO: OCI - 240

FECHA: 17 de Junio de 2016

PARA: **MARTHA LUCIA DELGADO MARTINEZ**
Secretario General (E)

ASUNTO: Informe seguimiento Avance Implementación Estrategia Gobierno en Línea Vigencia 2016, corte 31 Diciembre 2015

Cordial Saludo,

De manera atenta remito informe de seguimiento avance a la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea vigencia 2016 con corte a 31 de Diciembre de 2015, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2693 de 2012 y el Manual de Estrategia Gobierno en Línea 3.1.

Cordialmente,

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

OCI/Diana S.

Anexo: 05 folios

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL 17-06-2016 12:31:21
Al Contestar Cite Este Nr.:2016IE5815 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:83 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/MONROY DE ROBLES
Destino: SECRETARIA GENERAL/DELGADO MARTINEZ MARTHA LUC
Asunto: INFORME SEGUIMIENTO AVANCE IMPLEMENTACION ESTRAT
Obs.:



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME SEGUIMIENTO AVANCE IMPLEMENTACION ESTRATEGIA GOBIERNO EN LINEA
VIGENCIA 2016, CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

FECHA: 17 DE JUNIO DE 2016

En cumplimiento del rol de seguimiento correspondiente a la Oficina de Control Interno y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2693 de 2012, y el Manual de Estrategia Gobierno en Línea 3.1, se realizó el seguimiento al avance de la implementación de la estrategia GEL en la universidad en la presente vigencia, con corte a 31 de diciembre de 2015.

Para este seguimiento se visitaron las oficinas de Secretaría General y el área de Comunicaciones, y a las demás dependencias se les solicitó mediante oficio reportar los avances con los correspondientes soportes que los evidencian, con el fin de obtener un diagnóstico del estado de implementación de la estrategia. Se aclara que la Subdirección de Gestión de Sistemas de la Información no reportó los avances ni soportes a 31 de diciembre de 2015, por lo que se tomó como insumo la información suministrada por el área a la Secretaría General en el mes de noviembre de 2015.

A continuación se presenta una tabla en donde se detalla la ejecución de las acciones formuladas por cada componente a implementar de la Estrategia de Gobierno en línea:

COMPONENTES	ACCIONES EJECUTADAS EN EL 2015	PENDIENTES DE EJECUCIÓN AL 100%
1. Elementos transversales	10	11
2. Información en línea	2	8
3. Interacción en línea	3	1
4. Transacción en Línea	2	1
5. Transformación	1	1
6. Democracia en Línea	9	9
TOTAL	27	31

De lo anterior se puede concluir que de las 58 acciones a implementar de la Estrategia de Gobierno en línea, se ha dado cumplimiento a 27 acciones correspondientes al 46%, y quedan pendientes por ejecutar 31 acciones.

Producto del seguimiento realizado, se presentan en forma resumida las acciones pendientes por ejecutar por cada componente.

1. Elementos transversales:

- En cuanto a la estrategia de apropiación, no fue formulado el **plan de capacitaciones** de la Universidad para la vigencia 2015, por parte de la Subdirección de personal.
- El **reporte de monitoreo** de evaluación fue aplazado para la vigencia 2016.
- La **caracterización de usuarios**, fue trasladada al área de comunicaciones debido que la Oficina de Desarrollo y Planeación consideró que no era la dependencia competente para esta labor y no contaba con personal idóneo para esta tarea.
- El **nivel de conformidad AAA en la página web** presentó un nivel de ejecución del 41%, debido a que de los 22 requisitos que exige la norma NTC5854, se cumplen 9.
- Las 6 acciones correspondientes a Criterio Estrategias Gel - Planear el ajuste tecnológico no logró su ejecución al 100% durante el 2015.

2. Información en línea

- La **Política editorial y de actualización**, se encuentra en construcción quedando pendiente el documento final de la política editorial.
- La **publicación de información en otro idioma**, mínimo el inglés se está gestionando para la vigencia 2016.
- La **elaboración del inventario de la información**, La oficina de Archivo y Correspondencia cree importante replantear esta acción para la vigencia 2016.
- La **publicación del inventario de la información en la página web** en el 2015, no se realizó porque no se tuvo el insumo.
- La **priorización y plan de apertura de datos** no fueron desarrolladas en la vigencia 2015.

3. Interacción en Línea

- El sistema de PQRS con los requisitos exigidos en el Anexo 4 está pendiente de implementar hasta tanto se ponga en funcionamiento el aplicativo ORFEO

4. Transacción e línea

- La **Caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad**, la ODP considera que por la naturaleza de la misma, deberá incorporarse a los planes acción de todos los procesos que requieran mejorar los trámites y servicios a los ciudadanos y usuarios, con apoyo del Proceso de Gestión de Sistemas de Información, para la vigencia 2016.

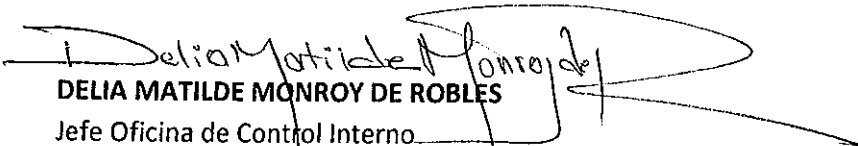
5. Transformación

- **Incorporar un sistema de Gestión de documentos electrónicos:** queda pendiente la puesta en marcha del aplicativo ORFEO



6. Democracia en Línea

- **Elaborar la estrategia de participación por medios electrónicos** para apoyar el componente democracia en línea. Se encuentra pendiente la inclusión de la caracterización de usuarios para aprobación por el Comité.
- **Publicar en el sitio web la estrategia** para la implementación de los espacios de participación y convocar por medios electrónicos a los interesados en participar en el proceso de consulta de la estrategia: no se ha formulado y por consiguiente no se ha publicado, por consiguiente no se ha efectuado consulta y retroalimentación.
- **Publicar todos aquellos proyectos de normatividad** que se estén tramitando. (Aplica para aquellas normas que afecten directamente a los ciudadanos, usuarios o clientes de los servicios de cada entidad), para que los interesados puedan generar observaciones de las mismas. Según la Secretaria General no se requirió realizar las consultas sobre la normatividad porque no afecta directamente a los ciudadanos, usuarios o clientes de los servicios prestados por la Universidad, por consiguiente no se hizo convocatoria ni retroalimentación pero la normatividad fue publicada.
- **Habilitar herramientas electrónicas** para consultar a los usuarios sobre los temas que deben ser incluidos en los espacios y procesos de rendición de cuentas. No se hizo consulta sobre temas a incluir en la audiencia de rendición de cuentas y por consiguiente no hubo retroalimentación.

FIRMA:


DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Luz Dary Polanía – Jenny Velez

CICLO		SI	NO
<p>Según lo aprobado por la OCP al hacer el seguimiento de la ejecución del Plan de Acción GEL 2015, mediante el documento de lineamientos para formular el plan de acción se indicó a las unidades incluir en sus planes de acción por procesos las acciones de Gobierno en Línea, además en el proceso de consolidación, la OCP ajustó las propuestas de manera que se contemplaran en el Plan de Acción Institucional.</p>	<p>Según lo aprobado por la OCP al hacer el seguimiento de la ejecución del Plan de Acción GEL 2015, mediante el documento de lineamientos para formular el plan de acción se indicó a las unidades incluir en sus planes de acción por procesos las acciones de Gobierno en Línea, además en el proceso de consolidación, la OCP ajustó las propuestas de manera que se contemplaran en el Plan de Acción Institucional.</p>	X	
<p>En la sesión del 07 de mayo de 2015, se aprobó el plan de acción de Gobierno en Línea 2015, lo cual se apoyó con la acta No. 1 de dicha sesión.</p>	<p>En la sesión del 07 de mayo de 2015, se aprobó el plan de acción de Gobierno en Línea 2015, lo cual se apoyó con la acta No. 1 de dicha sesión.</p>	X	
<p>Este publicado en la página web de la Universidad y se puede consultar en el link http://www.pedagogica.edu.co/admin/UserFiles/plan_accion_2015_implementacion_estrategia_gel.pdf.</p>	<p>Este publicado en la página web de la Universidad y se puede consultar en el link http://www.pedagogica.edu.co/admin/UserFiles/plan_accion_2015_implementacion_estrategia_gel.pdf.</p>	X	
<p>No se formuló Plan de Cooperaciones de la UPN en la vigencia 2015.</p>	<p>No se formuló Plan de Cooperaciones de la UPN en la vigencia 2015.</p>	X	
<p>El área de Comunicaciones, realizó durante la vigencia 2015, las siguientes actividades en cumplimiento de esta meta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Creación del anexo contenidos digitales GEL - LPN desde el espacio institucional. Lo cual se puede consultar en el link http://www.pedagogica.edu.co/convenio.php?id=6900. Publicación del documento Estrategia de Gobierno en Línea 2012 - 2015 para el orden nacional - Manual 3.1 - el cual se puede consultar en el link http://www.pedagogica.edu.co/convenio.php?id=11072 	<p>El área de Comunicaciones, realizó durante la vigencia 2015, las siguientes actividades en cumplimiento de esta meta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Creación del anexo contenidos digitales GEL - LPN desde el espacio institucional. Lo cual se puede consultar en el link http://www.pedagogica.edu.co/convenio.php?id=6900. Publicación del documento Estrategia de Gobierno en Línea 2012 - 2015 para el orden nacional - Manual 3.1 - el cual se puede consultar en el link http://www.pedagogica.edu.co/convenio.php?id=11072 	X	
<p>En la sesión del 30 de Noviembre de 2015 se puso a consideración del Comité GEL el esquema de monitoreo y evaluación diseñado por la OCP, sin embargo no fue aprobado, por cuanto la OCP propuso suministrar la herramienta, lo cual se invocaría consignado en el acta No.2.</p>	<p>En la sesión del 30 de Noviembre de 2015 se puso a consideración del Comité GEL el esquema de monitoreo y evaluación diseñado por la OCP, sin embargo no fue aprobado, por cuanto la OCP propuso suministrar la herramienta, lo cual se invocaría consignado en el acta No.2.</p>	X	
<p>Por decisión del Comité de reporte se aplazó para la vigencia 2016.</p>	<p>Por decisión del Comité de reporte se aplazó para la vigencia 2016.</p>	X	
<p>Esta acción fue trasladada por la OCP al área de Comunicaciones mediante memorando del 6 de noviembre de 2015, CORDIS 2015E10512, porque la OCP consideró que no era la dependencia competente para esta labor y no contaba con personal idóneo para esta tarea.</p>	<p>Esta acción fue trasladada por la OCP al área de Comunicaciones mediante memorando del 6 de noviembre de 2015, CORDIS 2015E10512, porque la OCP consideró que no era la dependencia competente para esta labor y no contaba con personal idóneo para esta tarea.</p>	X	
<p>Durante el seguimiento se evidenciaron las siguientes acciones en cumplimiento de esta meta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Publicación servicio en línea - Pago de Seguro en Línea, PSE, en los servicios relacionados en el home del Portal UPN para estudiantes, docentes, egresados, administrativos, lo cual se puede consultar en el link http://www.pedagogica.edu.co/convenio.php?id=6900 Implementación de los diferentes procesos de Educación y Investigaciones (SÍM), contenidos digitales de Exámenes y asignaciones, tests comunicados) 	<p>Durante el seguimiento se evidenciaron las siguientes acciones en cumplimiento de esta meta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Publicación servicio en línea - Pago de Seguro en Línea, PSE, en los servicios relacionados en el home del Portal UPN para estudiantes, docentes, egresados, administrativos, lo cual se puede consultar en el link http://www.pedagogica.edu.co/convenio.php?id=6900 Implementación de los diferentes procesos de Educación y Investigaciones (SÍM), contenidos digitales de Exámenes y asignaciones, tests comunicados) 	X	
<p>Se verificó con el área de Comunicaciones el avance en esta meta, encontrando un nivel de ejecución del 60%, de los 25 requisitos que exige la Norma NTC354, se cumplen 15. Por lo tanto, se cumple parcialmente.</p>	<p>Se verificó con el área de Comunicaciones el avance en esta meta, encontrando un nivel de ejecución del 60%, de los 25 requisitos que exige la Norma NTC354, se cumplen 15. Por lo tanto, se cumple parcialmente.</p>	X	
<p>Se verificó con el área de Comunicaciones el avance en esta meta, encontrando un nivel de ejecución del 41%, de los 22 requisitos que exige la norma NTC354, se cumplen 9. Por lo tanto, se cumple parcialmente.</p>	<p>Se verificó con el área de Comunicaciones el avance en esta meta, encontrando un nivel de ejecución del 41%, de los 22 requisitos que exige la norma NTC354, se cumplen 9. Por lo tanto, se cumple parcialmente.</p>	X	
<p>Se verificó con el área de Comunicaciones el avance en esta meta, encontrando un nivel de ejecución del 75%, de los 31 requisitos de ítems 4 y 5 se cumplen 24. Por lo tanto, se cumple parcialmente.</p>	<p>Se verificó con el área de Comunicaciones el avance en esta meta, encontrando un nivel de ejecución del 75%, de los 31 requisitos de ítems 4 y 5 se cumplen 24. Por lo tanto, se cumple parcialmente.</p>	X	

CICLO		SI	NO
<p>Incluir la estrategia de Gobierno en los planes de acción de las dependencias involucradas</p>	<p>Dependencias involucradas en la estrategia</p>		
<p>Aprobar y publicar en la página web de la Universidad el Plan de Acción Gobierno en Línea y Anexos 2014-2015</p>	<p>Secretaría General con apoyo del Área de Comunicaciones</p>		
<p>Realizar Capacitación en temas de Gobierno en Línea al personal de la Universidad (6%)</p>	<p>Subdirección de Personal</p>		
<p>Realizar acciones de Promoción y Divulgación en temas de Gobierno en Línea (2.5%)</p>	<p>Área de Comunicaciones</p>		
<p>Elaborar y aprobar el Documento: Caracterización de usuarios</p>	<p>Oficina de Control Interno con apoyo del Área de Comunicaciones</p>		
<p>Realizar la caracterización de usuarios (15%)</p>	<p>Oficina de Control Interno con apoyo del Área de Comunicaciones</p>		
<p>Implementar acciones de promoción dirigidas a los usuarios (5%)</p>	<p>Oficina de Desarrollo y Planeación con apoyo de Área de Comunicaciones</p>		
<p>Cumplir el nivel de conformidad A en todos sus desarrollos web (2%)</p>	<p>Área de Comunicaciones</p>		
<p>Cumplir el nivel de conformidad AA en todos sus desarrollos web (2%)</p>	<p>Área de Comunicaciones con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>		
<p>Cumplir el nivel de conformidad AA en todos sus desarrollos web (1%)</p>	<p>Área de Comunicaciones con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>		
<p>Cumplir en la página web de la Universidad con las Directrices Básicas, respaldadas en el manual 3.1 (12%)</p>	<p>Área de Comunicaciones con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>		

<p>Implementar un Sistema de Gestión de T.I. (15%)</p>	<p>Planear el suare tecnológico (10%)</p>	<p>Analisis y caracterización de la infraestructura (4%)</p>	<p>Realizar un analisis de la infraestructura de seguridad informática y el crecimiento de seguridad informática (desastres).</p>	<p>Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>	<p>Noviembre de 2015</p>	<p>Documento que presente los avances en el mejoramiento de la infraestructura de la UPN</p>	<p>X</p>	<p>Se verificó con el área de Comunicaciones el avance en esta meta, encontrando un nivel de ejecución del 83% de los 24 dispositivos de Impacto 1, 2 y 3 en su totalidad.</p>
<p>Completar en la página web de la Universidad con las Direcciones y Departamentos (1%)</p>	<p>Completar con las direcciones de uso, en la Página web de la Universidad, sus unidades en el documento "Lineamientos y metodologías en seguridad para Gobierno en Línea". Aplicar las pruebas de usabilidad del capítulo 5 del documento</p>	<p>Completar en la página web de la Universidad con los Establecimientos en el manual de la estrategia 3.1, Páginas 40 y 41. Donde se mencionan los siguientes establecimientos: Donmío, Escudo de Colombia, Ingeniería Institucional, Aculturación, Mapa del sitio, Navegación, Motor de búsqueda, Atención al estudiante, Participación Ciudadana y Estrategia de comunicación gubernamental.</p>	<p>Tomando como base el análisis realizado en la caracterización de la infraestructura, la cual debe contemplar la evaluación de los sistemas que soportan la operación y prestación de servicios de la entidad</p>	<p>Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>	<p>Noviembre de 2015</p>	<p>Documento que presente los avances en el mejoramiento de la infraestructura de la UPN</p>	<p>X</p>	<p>Se verificó con el área de Comunicaciones el avance en esta meta, encontrando un nivel de ejecución del 83% de los 24 dispositivos de Impacto 1, 2 y 3 en su totalidad.</p>
<p>Planear estrategia de mejoramiento de la infraestructura tecnológica (4%)</p>	<p>Planear el programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos, e incluir opciones de reutilización a través de otros programas institucionales con que cuente el Gobierno Nacional.</p>	<p>Implementar estrategias de computación en la nube, esquemas de computación por demanda o esquemas de consumo de energía</p>	<p>Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos, e incluir opciones de reutilización a través de otros programas institucionales con que cuente el Gobierno Nacional.</p>	<p>Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>	<p>Noviembre de 2015</p>	<p>Documento que presente los avances en el mejoramiento de la infraestructura de la UPN</p>	<p>X</p>	<p>Se verificó con el área de Comunicaciones el avance en esta meta, encontrando un nivel de ejecución del 83% de los 24 dispositivos de Impacto 1, 2 y 3 en su totalidad.</p>
<p>Implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SSSI) (25%)</p>	<p>Protocolo IPV6 (5%)</p>	<p>Planear la implementación de la infraestructura de la información. (25%)</p>	<p>Definir un plan de transición de IPv4 a IPv6 en concordancia con lo que define el Instituto de Tecnología de la Información y las Comunicaciones</p>	<p>Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>	<p>Noviembre de 2015</p>	<p>Documento que presente los avances en el mejoramiento de la infraestructura de la UPN</p>	<p>X</p>	<p>Se verificó con el área de Comunicaciones el avance en esta meta, encontrando un nivel de ejecución del 83% de los 24 dispositivos de Impacto 1, 2 y 3 en su totalidad.</p>
<p>Implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SSSI) (25%)</p>	<p>Establecer un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información tanto para los procesos misionales como para los de soporte de la institución, para poder controlar el análisis de riesgos y las medidas a implementar en el modelo de apertura de datos de la entidad.</p>	<p>Planear la implementación del SSSI siguiendo las siguientes actividades:</p>	<p>Definir la política de Seguridad de la Información para la entidad</p>	<p>Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>	<p>Noviembre de 2015</p>	<p>Documento que presente los avances en el mejoramiento de la infraestructura de la UPN</p>	<p>X</p>	<p>Se verificó con el área de Comunicaciones el avance en esta meta, encontrando un nivel de ejecución del 83% de los 24 dispositivos de Impacto 1, 2 y 3 en su totalidad.</p>

A. Transparencia en línea	Disponer, brindar y servicios en línea (100%)	Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	1. a través del Portal del SUIT	Oficina de Desarrollo y Promoción	Noviembre de 2015	X
		Formularios para descarga (65%)	Centralización, análisis y posterior de formularios y servicios de la entidad (7,2%)	Identificar y analizar las acciones a implementar para la optimización y actualización de los servicios de implementación de procesos administrativos seleccionados por el Programa Gobierno en Línea.	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X
		Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	Poner a disposición gratuita de los formularios de la entidad. Los formularios que se avía para la realización de los trámites y servicios que ofrece la Universidad. (Los formularios se deben actualizar de un mes, que a través del sistema de gestión de documentos que permitan a los usuarios la verificación de los estados contables en el proceso de diligenciamiento).	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X
		Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	Tomando como base la priorización de los trámites a automatizar proceder a ofrecer las siguientes herramientas: • Formularios en línea • Pago electrónico	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X
		Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	Tomar como referencia los manuales de normas en este tema y desarrollar las siguientes actividades: • Usar los manuales de normas para la actualización de los formularios en línea. • Actualizar los manuales de normas. • Actualizar los manuales de normas. • Actualizar los manuales de normas. • Actualizar los manuales de normas.	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X
5. Transparencia en línea	Disponer, brindar y servicios en línea (100%)	Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	Poner a disposición gratuita de los formularios de la entidad. Los formularios que se avía para la realización de los trámites y servicios que ofrece la Universidad. (Los formularios se deben actualizar de un mes, que a través del sistema de gestión de documentos que permitan a los usuarios la verificación de los estados contables en el proceso de diligenciamiento).	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X
		Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	Poner a disposición gratuita de los formularios de la entidad. Los formularios que se avía para la realización de los trámites y servicios que ofrece la Universidad. (Los formularios se deben actualizar de un mes, que a través del sistema de gestión de documentos que permitan a los usuarios la verificación de los estados contables en el proceso de diligenciamiento).	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X
		Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	Poner a disposición gratuita de los formularios de la entidad. Los formularios que se avía para la realización de los trámites y servicios que ofrece la Universidad. (Los formularios se deben actualizar de un mes, que a través del sistema de gestión de documentos que permitan a los usuarios la verificación de los estados contables en el proceso de diligenciamiento).	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X
		Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	Poner a disposición gratuita de los formularios de la entidad. Los formularios que se avía para la realización de los trámites y servicios que ofrece la Universidad. (Los formularios se deben actualizar de un mes, que a través del sistema de gestión de documentos que permitan a los usuarios la verificación de los estados contables en el proceso de diligenciamiento).	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X
		Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	Poner a disposición gratuita de los formularios de la entidad. Los formularios que se avía para la realización de los trámites y servicios que ofrece la Universidad. (Los formularios se deben actualizar de un mes, que a través del sistema de gestión de documentos que permitan a los usuarios la verificación de los estados contables en el proceso de diligenciamiento).	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X
		Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	Poner a disposición gratuita de los formularios de la entidad. Los formularios que se avía para la realización de los trámites y servicios que ofrece la Universidad. (Los formularios se deben actualizar de un mes, que a través del sistema de gestión de documentos que permitan a los usuarios la verificación de los estados contables en el proceso de diligenciamiento).	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X
		Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	Poner a disposición gratuita de los formularios de la entidad. Los formularios que se avía para la realización de los trámites y servicios que ofrece la Universidad. (Los formularios se deben actualizar de un mes, que a través del sistema de gestión de documentos que permitan a los usuarios la verificación de los estados contables en el proceso de diligenciamiento).	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X
		Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	Poner a disposición gratuita de los formularios de la entidad. Los formularios que se avía para la realización de los trámites y servicios que ofrece la Universidad. (Los formularios se deben actualizar de un mes, que a través del sistema de gestión de documentos que permitan a los usuarios la verificación de los estados contables en el proceso de diligenciamiento).	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X
		Formularios para descarga (9%)	Formularios en línea para descarga (6%)	Poner a disposición gratuita de los formularios de la entidad. Los formularios que se avía para la realización de los trámites y servicios que ofrece la Universidad. (Los formularios se deben actualizar de un mes, que a través del sistema de gestión de documentos que permitan a los usuarios la verificación de los estados contables en el proceso de diligenciamiento).	Oficina de Desarrollo y Promoción con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Noviembre de 2015	X

			<p>Observación (4%)</p>	<p>Durante las jornadas de rendición de cuentas se realizaron actividades como: charlas, talleres, foros, mesas de trabajo, etc., para que la ciudadanía pueda participar durante la audiencia.</p>	<p>Oficina de Desarrollo y Promoción con el apoyo de Área de Comunicaciones y Subdirección de Gestión de Relaciones de Información.</p>	<p>Noviembre de 2015</p>	<p>Reportes de la participación en la ciudadanía IX</p>	<p>Se cuenta a lo reportado por la ODP, en la jornada de la Audiencia Pública (charlas, talleres) la sección de programas en la página web, y en el caso de la Audiencia, así mismo los medios sociales y canal en YouTube de la universidad.</p>
		<p>Resultados (4%)</p>	<p>Palabras: los resultados de las jornadas de rendición de cuentas, incluyendo la participación por diversos medios, realizada durante el periodo, así como el rol del municipio, el carácter por medios electrónicos a los participantes en los procesos de rendición de cuentas los resultados de dichas jornadas.</p>	<p>Oficina de Desarrollo y Promoción, Área de Comunicaciones</p>	<p>Noviembre de 2015</p>	<p>Resultados del Proceso de Rendición de Cuentas publicados en la página web y socialización de los mismos.</p>	<p>Se cuenta a lo reportado por la ODP, dentro de la página web "Rendición permanente de Cuentas/Audiencia Pública de Rendición de Cuentas" en la sección Informe de Evaluación, se encuentran los resultados de la encuesta aplicada en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.</p>	