

**INFORME SEGUIMIENTO AVANCE PLAN DE ACCIÓN GOBIERNO EN LÍNEA
VIGENCIA 2016**

En cumplimiento del rol de seguimiento que tiene la Oficina de Control Interno, se revisó el avance de la ejecución del Plan de Acción Gel 2016. Para lo cual se tomaron como referencia los reportes enviados por las áreas involucradas con corte a 30 de Septiembre de 2016.

La rendición del presente informe, en el mes de noviembre obedece a que el Plan de Acción GEL fue aprobado y publicado en el mes de agosto de 2016, adicionalmente la Oficina de Control Interno solicitó a las Áreas correspondientes el reporte de avance con los soportes respectivos, mediante correo electrónico del 04 de octubre donde se estableció como fecha límite de entrega el 12 de octubre, sin embargo por las múltiples actividades éstas dieron respuesta a finales del mes de octubre de 2016:

COMPONENTES ESTRATEGIA GEL (MANUAL 3.1)	ACTIVIDADES ESTRATEGIA GEL (MANUAL 3.1)	CRITERIO ESTRATEGIA GEL (MANUAL 3.1)	META	ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	REPORTE AVANCE A 30 DE SEPTIEMBRE - ÁREAS Y PROCESOS RESPONSABLES.	OBSERVACIONES OCI
1. Elementos transversales	Institucionalizar la estrategia de Gobierno en Línea.	Planeación del Gobierno en Línea.	Planeación Institucional de Gobierno en Línea.	Incluir la estrategia de gobierno en los planes de acción de las dependencias involucradas	Dependencias involucradas en la estrategia	Estrategia GEL en el Plan de Acción Institucional.	Las áreas adjuntaron como soporte el plan de acción con las actividades de Gobierno en Línea incluidas.	Acción Cumplida.
			Aprobar y Publicar el Plan de acción 2016 en la página web de la Universidad.	Incluir dentro del Plan de acción de capacitaciones de los servidores públicos de la Universidad de Bogotá en Línea. Contemplando como mínimo las	Secretaría General con apoyo del Área de Comunicaciones Corporativas	Plan de Acción aprobado y publicado en la página web de la Universidad.	La Secretaría General indicó que una vez aprobado el Plan de Acción GEL fue remitido al Grupo de Comunicaciones para su publicación en la página web. Para consulta puede acceder al siguiente link: http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=1107	Acción cumplida.
		Estrategia de Apropriación.	Realizar Capacitación en temas de Gobierno en Línea al personal de la Universidad.	Incluir dentro del Plan de acción de capacitaciones de los servidores públicos de la Universidad de Bogotá en Línea. Contemplando como mínimo las	Subdirección de Personal	Temáticas de Gobierno en línea incluidos en el Plan de Capacitación UPN 2016	El área reporto lo siguiente: Temática de Gobierno en Línea (Nuevo Portal Institucional de la UPN), incluida en el Programa de Inducción y Reinducción 2016.	Acción en ejecución: En el programa de inducción y reinducción de la UPN formulado por la SPE, se incorporó el tema "Gobierno en Línea -Portal Institucional IPN". Lo cual muestra un grado de avance en esta meta, sin

							<p>- Contáctenos GEL</p> <p>- Publicación Planes de acción (actualización del documento)</p>	<p>Acción en ejecución.</p> <p>Este es el primer informe de seguimiento con fecha de corte 30 de Septiembre de 2016.</p>
	<p>Monitoreo y Evaluación.</p>	<p>Reporte de la implementación de la estrategia GEL</p>	<p>Realizar el seguimiento al avance del Plan de Acción de la Estrategia Gobierno en Línea 2016</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>Informe de seguimiento realizado y publicado.</p>	<p>La Oficina de Control Interno solicito a las Areas responsables de las metas y acciones formuladas en el plan de acción GEL 2016 el reporte de avance con corte a 30 de Septiembre de 2016 con el fin de realizar seguimiento al mismo.</p>	<p>El área reportó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de los campos relacionados para la consolidación de las bases de datos de las personas interesadas en las diferentes suscripciones institucionales (Notas Comunicantes y Magazín Pedagógico). - Creación de los formularios digitales mediante el aplicativo online google formularios, caracterización de estudiantes, docentes y funcionarios. - Envío del e-mailing a través de la plataforma Boletines Electrónicos UPN - Consolidación de la información mediante la graficación y un archivo Excel. - Solicitud de la información relacionada con los usuarios del portal y que reposaban en las unidades académicas y administrativas: Subdirección de Admisiones y Registro, SAD, Instituto Pedagógico Nacional, IPN, Subdirección 	<p>Acción en ejecución.</p> <p>El documento de caracterización de usuarios se encuentra en construcción, para su realización el Área de Comunicaciones solicito los insumos descritos en el reporte de avance y se realizaron las actividades allí mencionadas.</p>
<p>Centrar la Atención en el usuario.</p>	<p>Caracterización de usuarios.</p>	<p>Realizar la caracterización de usuarios.</p>	<p>Elaborar Documento de usuarios y someterlo a aprobación del Comité GEL</p>	<p>Area de Comunicaciones</p>	<p>Documento de usuarios aprobado en el Comité de Gobierno en Línea</p>	<p>El área reportó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación de los campos relacionados para la consolidación de las bases de datos de las personas interesadas en las diferentes suscripciones institucionales (Notas Comunicantes y Magazín Pedagógico). - Creación de los formularios digitales mediante el aplicativo online google formularios, caracterización de estudiantes, docentes y funcionarios. - Envío del e-mailing a través de la plataforma Boletines Electrónicos UPN - Consolidación de la información mediante la graficación y un archivo Excel. - Solicitud de la información relacionada con los usuarios del portal y que reposaban en las unidades académicas y administrativas: Subdirección de Admisiones y Registro, SAD, Instituto Pedagógico Nacional, IPN, Subdirección 	<p>Acción en ejecución.</p> <p>El documento de caracterización de usuarios se encuentra en construcción, para su realización el Área de Comunicaciones solicito los insumos descritos en el reporte de avance y se realizaron las actividades allí mencionadas.</p>	

		Estrategia de promoción.	Implementar acciones de promoción dirigidas a los usuarios.	Realizar acciones de promoción dirigidas a los usuarios, a través de la página web y redes sociales donde se den a conocer. *Los servicios implementados y los cambios realizados *Los espacios de participación *La oferta de información disponible en el sitio web *Los conjuntos de datos abiertos disponibles	Área de Comunicaciones				Socializaciones/realizaciones programadas	de Personal, Escuela Maternal, Sala de Comunicación Aumentativa y Alternativa y la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.				El área reporto lo siguiente: - Recopilación de los glosarios ubicados en el Sistema de Gestión de Integral, Oficina de Control Interno, Oficina de Desarrollo y Planeación; actualización y clasificación de términos. <Glosario> http://www.pedagogica.edu.co/overcontenido.php?id=11309 - <Suscripciones> Magazin Pedagógico. http://www.pedagogica.edu.co/overcontenido.php?id=11310 - <Procesos de Elecciones y designaciones> http://www.pedagogica.edu.co/overcontenido.php?id=8554&idp=50 - <Portal segunda lengua - Inglés> http://www.pedagogica.edu.co/overcontenido.php?id=10407 - Portal segunda lengua - Inglés> Inserto en el menú de los sitios de las Facultades <Prime> http://www.pedagogica.edu.co/proyectos/admin/agentadapedagogica/docs/notas/plan_captacion_prime.pdf - <Rendición Permanente de Cuentas>	Acción en ejecución. Revisados los links se pudo observar que el área de Comunicaciones avanzó en lo correspondiente a la promoción de los espacios de participación y la oferta de información disponible en la página web de la Universidad.
--	--	--------------------------	---	--	------------------------	--	--	--	---	--	--	--	--	---	---

	<p>http://rendicionpermanente.pedagogica.edu.co e inserto en el menú de los sitios de las Facultades</p> <ul style="list-style-type: none"> - PQRSFD> Inserto en el menú de Notas Comunicantes y los menús de los sitios Facultades. - <Directorio digital UPN> Inserto en el menú de Notas Comunicantes y en el menú de los sitios de las Facultades. - <Correo electrónico UPN> Inserto en el menú de Notas Comunicantes y en el menú de los sitios de las Facultades 				<p>Cumplir el Nivel de conformidad AA en todos sus desarrollos web.</p>	<p>Accesibilidad</p>	
<p>Acción en ejecución.</p> <p>Teniendo en cuenta la evaluación a la vigencia 2015 realizada por la OCI a principios de la vigencia 2016, el área de Comunicaciones adelantó un plan de trabajo con el fin de dar cumplimiento a los criterios AA y enviaron mediante correo electrónico a la Subdirección de Sistemas aquellos aspectos que son responsabilidad de dicha dependencia.</p>	<p>El área reporto lo siguiente:</p> <p>"Evaluación del formato de cumplimiento nivel AA en auditoría con la Oficina de Control Interno, OCI."</p>	<p>Criterios AA cumplidos por la UPN en la página web/ Criterios AA obligatorios de la norma NTC 5854</p>	<p>Área de Comunicaciones con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>	<p>Continuar con la implementación de los requisitos pendientes, de acuerdo con lo establecido en la NTC 5854, con el fin de cumplir el nivel conformidad AA en la página web de la Universidad.</p>	<p>Cumplir el Nivel de conformidad AAA en todos sus desarrollos web.</p>		
<p>Acción en ejecución.</p> <p>Atendiendo los resultados de la evaluación realizada a la vigencia 2015 por Control Interno a principio de año se adelantó un plan de trabajo con las correspondientes actividades relacionadas con el grupo de comunicaciones y</p>	<p>El área reporto los siguientes avances:</p> <p>"Evaluación del formato de cumplimiento nivel AAA en auditoría con la Oficina de Control Interno, OCI".</p> <p><Prehome - Inscripciones de los programas académicos 2016-II></p>	<p>Criterios AAA cumplidos por la UPN en la página web/ Criterios AAA obligatorios de la norma NTC 5856</p>	<p>Área de Comunicaciones con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>	<p>Continuar con la implementación de los requisitos pendientes, de acuerdo con lo establecido en la NTC 5854, con el fin de dar cumplimiento al nivel de</p>			

Usabilidad		Cumplir en la página web de la Universidad con las Directrices Complementarias.	Cumplir con las directrices de usabilidad de impacto 1, 2 y 3 en la página web de la Universidad, estipuladas en el documento "Lineamientos y metodologías para usabilidad en Gobierno Linea". Aplica las pruebas de usabilidad del capítulo 5 del documento.	de las directrices de usabilidad de impacto 4 y 5 excepto el capítulo de pruebas de usabilidad. (Pendientes de directrices), 7	de las directrices de usabilidad de impacto 4 y 5 exceptuando el capítulo de pruebas)	Directrices de usabilidad que cumple la página Web de la UPN/Directrices Básicas exigidas en el documento "Lineamientos y metodologías para usabilidad en Gobierno Linea" (arquitectura de información	Directrices de usabilidad que cumple la página Web de la UPN/Directrices Básicas exigidas en el documento "Lineamientos y metodologías para usabilidad en Gobierno Linea" (arquitectura de información	El área reporto lo siguiente: Diagnóstico de los requerimientos pendientes y envío a través de correo electrónico institucional a la Subdirección de Gestión de Información, SCSI para establecer las estrategias para su respectivo cumplimiento.	Acción en ejecución. Teniendo en cuenta la evaluación a la vigencia 2015 realizada por la OCI a principios de la vigencia 2016, el área de Comunicaciones realizó un diagnóstico con los requerimientos que estaban pendientes para dar cumplimiento a las directrices de usabilidad, y se envió a la Subdirección de Sistemas de Información un correo con los aspectos que están bajo la responsabilidad de dicha dependencia.	

			<p>4</p> <p>(Pendientes directrices)</p>	<p>Cumplir con los Estándares del sitio web, exigidos en el manual de la estrategia 3.1 páginas 40 y 41. Donde abarca los siguientes aspectos: Dominio, Escudo de Colombia, Imagen Institucional, Actualización, Mapa del sitio, Navegación, Motor de búsqueda, Atención al ciudadano, Participación Ciudadana y Estrategia estandarización gubernamental.</p>	<p>Área de Comunicaciones con apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>	<p>y directrices de impacto 4 y 5 exceptuando el capítulo de pruebas)</p>	<p>La página Web de la Universidad cumple con los Estándares exigidos en el manual 3,1</p>	<p>Estándares del sitio web de la UPN que se cumplen/ Estándares del sitio web exigidos por la estrategia 3,1 (páginas 40 y 41)</p>	<p>El área reporto el siguiente avance: Creación y actualización de los mapas de sitio – Portal UPN - www.pedagogica.edu.co (actualización) http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=10292 - artes.pedagogica.edu.co http://artes.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?idp=111&idh=11145 - cienciaitecnologia.pedagogica.edu.co http://cienciaitecnologia.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?idp=141&idh=11107 - educacion.pedagogica.edu.co http://educacion.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?idp=314&idh=11151 - edufisica.pedagogica.edu.co http://edufisica.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?idp=491&idh=11167 - humanidades.pedagogica.edu.co http://humanidades.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?idp=423&idh=11171 - admisiones.pedagogica.edu.co http://admisiones.pedagogica.edu.co/verContenido.php?</p>	<p>Acción en ejecución. Con el fin de dar cumplimiento a los Estándares del sitio web exigidos por la Estrategia GEL, el área de Comunicaciones desarrollo las actividades descritas en el reporte de avance.</p>
--	--	--	--	--	---	---	--	---	--	--

2

	Implementar un sistema de Gestión de T.I	Planear el ajuste tecnológico	Análisis y caracterización de la infraestructura.	Realizar un análisis de la infraestructura tecnológica, los riesgos sobre seguridad física y del entorno, seguridad informática y el crecimiento de la infraestructura. (El documento debe incluir un plan para recuperación de desastres).	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Documento que presente los avances en el mejoramiento de la infraestructura de la UPN	contId=137 - bienestar.pedagogica.edu.co 0 http://bienestar.pedagogica.edu.co/verContenido.php?idh=276&idp=275 Rectoría http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11094 Actualización de los tagline en la identidad visual UPN . Universidad Pedagógica Nacional - Educadora de Educadores	
							El área reporto el siguiente avance: Documento en fase inicial de construcción	Acción en ejecución. El Documento sobre el análisis y caracterización de la infraestructura se encuentra en fase inicial, por lo cual el Área no lo aportó.
				Tomando como base el análisis, la caracterización de la infraestructura, la cual debe contemplar la evaluación de los sistemas que soportan la operación y de prestación	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Documento de caracterización de la infraestructura de la UPN	El área reporto como avance: Pendiente	De acuerdo con el reporte de avance, la acción se encuentra pendiente por ejecutar.

	<p>servicios de la entidad</p>	<p>Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, con el apoyo de las dependencias necesarias</p>	<p>Documento de estrategias de mejoramiento de infraestructura tecnológica UPN aprobado por el Comité GEL</p>	<p>El área reporto como avance: Pendiente</p>	<p>De acuerdo con el reporte de avance, la acción se encuentra pendiente por ejecutar</p>
<p>Planear estrategia de mejoramiento de la infraestructura tecnológica (4%)</p>	<p>Con base en el análisis de la infraestructura, los trámites y servicios que se prestan por medios electrónicos, los nuevos que se automatizaran, los procesos internos optimizados por la política de cero papel, diseñar una estrategia para mejorar la infraestructura existente (hardware, software, redes, conectividad). Esta planeación debe incorporarse en la que se haga para implementar la Estrategia GEL</p>	<p>Subdirección de Gestión de Sistemas de Información con apoyo de Subdirección de Servicios Generales</p>	<p>Programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos</p>	<p>El área reporto lo siguiente: Pendiente programar reunión con la Subdirección de Servicios Generales</p>	<p>De acuerdo con el reporte de avance, la acción se encuentra pendiente por ejecutar</p>
<p>Tecnología Verde</p>	<p>Crear un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos (se pueden incluir de opciones de reutilización a través de otros programas institucionales con que cuente el Gobierno Nacional).</p>	<p>Subdirección de Sistemas de Información</p>	<p>Estrategia de computación en la nube.</p>	<p>El área reporto el siguiente avance:</p>	<p>Acción en ejecución.</p>

			nube que generan ahorros de consumo de energía		presentada en el Comité GEL e implementada	Correo en la nube implementado a través de Microsoft Office 365, servicio de correo electrónico con el que cuenta la universidad a la fecha	Ya existe la herramienta y queda pendiente la presentación ante el Comité Gel y posterior socialización de su funcionalidad a la Comunidad Universitaria.
	Protocolo IPv6	Planeación	Definir un plan de transición de IPv4 a IPv6 en coordinación con lo que define el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Subdirección de Sistemas de Información	Plan de Transición para pasar de IPv4 a IPv6 en la UPN, presentado en Comité Gel	El área reporto el siguiente avance: Se contactó a Min TIC para el apoyo inicial en la orientación que debe tener la UPN para esta implementación. Se programó una reunión para octubre 13 de 2016 donde se definirá día y hora de una capacitación sobre el tema. Funcionario delegado: Andrés Almonacid	Acción en ejecución. La Subdirección de Sistemas gestionó ante el Min TIC asesoría en la transición para pasar de IPv4 a IPv6.
Implementar un sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)	Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información - SGSI	Planear la implementación de un Sistema de Seguridad de la Información.	Planear la implementación del SGSI siguiendo las siguientes actividades: *Definir el alcance del SGSI *Definir la política de Seguridad de la Información para la entidad *Definir el inventario de activos de información *Realizar el análisis de riesgos *Preparar la Declaración de Aplicabilidad	Subdirección de Sistemas de Información	Alcance SGSI de definido, Política de Seguridad de la Información establecida, Inventario de activos de información definido, análisis de riesgos establecido y declaración de aplicabilidad elaborada.	El área reporto los siguientes avances: Mapa de riesgos de SGSI elaborado y entregado para publicación a la Oficina de Planeación, política de seguridad de la información se encuentra en proceso de elaboración y el 21 de octubre de 3 a 5 pm habrá reunión de seguimiento liderada por la Secretaría General	Acción en ejecución. La Subdirección de Sistemas se encuentra en proceso de formulación de la política de seguridad de la información.
		"Establecer un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información tanto para los procesos misionales como para los de apoyo. Este Sistema debe contemplar el análisis de riesgos y las medidas a implementar en el modelo de apertura de					

<p>2. Información en línea</p>	<p>Publicación de Información</p>	<p>datos de la entidad". Implementación de Política Editorial y de actualización.</p>	<p>Implementar la política editorial y actualización sobre los contenidos de los sitios web de la Universidad.</p>	<p>Elaborar, aprobar y publicar la Política editorial y de actualización de los sitios web de la Universidad, donde se incluya la periodicidad de actualización y dependencia responsable.</p>	<p>Área de Comunicaciones</p>	<p>Política editorial y actualización de los sitios web de la Universidad documentada y aprobada oficialmente por el representante legal de la entidad, y publicada.</p>	<p>El área reporto el siguiente avance: Política en construcción.</p>	<p>Acción en ejecución. El área de Comunicaciones se encuentra en proceso de formulación de la política editorial.</p>
<p>Publicación de Información</p>	<p>Publicación de Información.</p>	<p>Ofrecer información en audio y/o video en la página web.</p>	<p>Ofrecer información relevante para los usuarios en audio y/o video. Estos archivos deben incluir: *Una breve descripción de su contenido *Fecha de elaboración</p>	<p>Subdirección de Recursos Educativos con el apoyo del Área de Comunicaciones</p>	<p>Información relevante en audio y/o video en la página web de la Universidad/Inf ormación relevante determinada para ser informada en audio y/o video</p>	<p>El área reporto los siguientes avances: Reunión con el Proyecto Manos y Pensamiento para establecer la importancia de cumplimiento de los requerimientos GEL como políticas en la realización de la producción audio visual institucional. Solicitud a la Subdirección de Recursos Educativos sobre el cumplimiento de los Lineamientos GEL, archivos adjuntos que indican las directrices de producción audiovisual institucional.</p>	<p>Acción en ejecución. El área de Comunicaciones está en contacto con el proyecto Manos y Pensamiento y la Subdirección de Recursos Educativos con el fin de atender los requerimientos de la Estrategia GEL en cuanto a la información en audio y/o video a publicar en la página web de la UPN.</p>	
<p>Publicación de Información</p>	<p>Proporcionar la información principal en otro idioma.</p>	<p>Información principal de la entidad disponible en inglés, por ejemplo: Información general, datos de contacto,</p>	<p>Área de Comunicaciones con el apoyo de las oficinas necesarias</p>	<p>Información de la Universidad disponible en inglés en la página web/Información Principal de la Entidad</p>	<p>El área reporto los siguientes avances: <Portal segunda lengua - Inglés> http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=10407</p>	<p>Acción Cumplida: Al revisar el link aportado por el área de Comunicaciones se evidenció que la información principal de la página web de la Universidad se encuentra traducida al inglés.</p>		

	Información sobre trámites y servicios.	Toda la página principal y las secciones deben estar disponibles en otro idioma, mínimo en inglés.	Área de Comunicaciones con el apoyo de las oficinas necesarias	Página principal y secciones disponibles en inglés.	El área reporto los siguientes avances: Traducción de contenidos mediante la priorización de la información para generar impactos en la sociedad a través de los programas académicos de pregrado, posgrado e Información general UPN. http://www.pedagogica.edu.co/overcontenido.php?id=10407 // Información general // Programas académicos de pregrado y posgrado, información básica de las Facultades // Información del primer nivel de navegación de la Dirección de la Universidad.	Acción en ejecución. El área de comunicaciones ha ido traduciendo en inglés diferentes secciones de la página web priorizando la parte académica.	
Publicación de datos abiertos.	Inventario de información	Elaborar el inventario de información de la UPN, con base en el Banco de Series y Subseries Documentales.	Revisar el Banco de Series y Subseries documentales y extraer las vigentes en la plantilla de identificación de la información emitida por MINTIC, como primer borrador	SSG - Archivo y Correspondencia	Primer borrador de la Plantilla para la identificación de la información emitida por MINTIC, diligenciada	El área reporto el siguiente avance: La primera versión de la Plantilla para identificación de la información, emitida por MINTIC, cuenta con 446 registros.	Acción en ejecución. Se ha avanzado en el diligenciamiento de la plantilla.
			Analizar el Inventario de Información en la plantilla de análisis de información emitida por MINTIC, como primer borrador	Grupo de trabajo Integrado por: Vicerrectorías, Archivo y Correspondencia, Oficina Jurídica, Subdirección de Sistemas de Información y	Primer borrador de la Plantilla para el análisis de la información emitida por MINTIC, diligenciada	El área reporto el siguiente avance: Conformación del Grupo de Trabajo -rol funcional y realización de dos reuniones 23 de Agosto y 5 de septiembre.	Acción en ejecución. Se conformó el grupo de trabajo responsable del inventario de la información.

			Apertura de datos.	Priorización y de plan de apertura de datos.	Tomando como base el inventario de información, determinar aquellos datos prioritarios o que generen un mayor valor para los usuarios (encuestas a los usuarios). Diligenciar la plantilla para la priorización de los datos emitida por MINTIC como primer borrador	Líder de la Estrategia GEL. Grupo de trabajo integrado por: Vicerrectorías, Archivo y Correspondencia, Oficina Jurídica, Subdirección de Sistemas de Información y Líder de la Estrategia GEL.	Datos prioritizados. Primer borrador de la Planilla para la priorización de los datos emitida por MINTIC	El área reporto como avance que la ejecución de esta acción no ha iniciado	Acción pendiente por ejecutar. Esta acción no ha iniciado su ejecución y depende de la meta anterior.
3. Interacción en línea	Habilitar espacios de interacción.	Servicios de interacción.	Realizar Encuestas de opinión.	Elaborar propuesta de guía o lineamientos para la realización de encuestas institucionales. 2. Disponer de encuestas de opinión, con sus respectivos resultados, sobre temas relacionados con la finalidad de	Grupo de trabajo integrado por: Vicerrectorías, Archivo y Correspondencia, Oficina Jurídica, Subdirección de Sistemas de Información y Líder de la Estrategia GEL.	Primer borrador del plan de apertura de datos	El área reporto como avance: La ejecución de esta acción no ha iniciado	Acción pendiente por ejecutar. Esta acción no ha iniciado su ejecución y depende de la meta anterior.	Acción en ejecución: Se ha avanzado en la realización de encuestas. El área no reportó información referente a la propuesta de guía o lineamientos para la realización de encuestas institucionales.

	Habilitar espacios electrónicos para interponer peticiones.	Sistema de contacto y PQRD.	Espacio para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Implementar el formulario de PQRSFD con las características mínimas descritas en el Anexo N° 4 "Alcance y características mínimas del sistema de peticiones, quejas y reclamos" en el aplicativo ORFEO	Secretaría General con el apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y Archivo Correspondencia	Sistema de Contacto, peticiones, quejas y reclamos con las características mínimas que cumple la UPN/Características mínimas exigidas en el anexo 4 de la estrategia Gel 3,1	de información/software GLPI), Bienestar Universitario (Servicio de salud, psicosocial, egresados)	
4. Transacción en línea	Disponer trámites y servicios en línea.	Formularios para descarga.	Formularios en línea para descarga.	1. Solicitar la información a dependencias de la universidad, para la actualización de los trámites y servicios administrativos que se requieran. 2. Poner a disposición gratuita de los particulares, a través del Portal del estado Colombiano-PEC (haciendo uso del SUIT), todos los formularios cuya diligencia se exija para la realización de los trámites y	Oficina de Desarrollo y Planeación y los procesos de la Universidad que tengan a cargo trámites y servicios	1. Formularios y servicios en línea para ser descargados por los usuarios. 2. Trámites actualizados en el portal del DAFP	El área reporto el siguiente avance: Desde la documentación y mejora de los procesos del sistema de gestión de la universidad, se han trabajado la racionalización de los formatos, teniendo encuesta los trámites y servicios administrativos del DAFP. Evidencia: el CIUP realiza una cartilla para garantizar los principios de celeridad, eficiencia, transparencia e igualdad en los trámites de la comunidad académica acerca de los procesos, procedimientos fechas y	Acción en ejecución. Durante el próximo seguimiento se verificará lo referente a los formularios en línea para ser descargados y los trámites actualizados en el portal del DAFP.

	Trámites y servicios en Línea.	Caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad.	Identificar y priorizar las acciones o proyectos a implementar para la optimización y automatización de trámites y servicios. Ver el documento "Lineamientos detallados para la implementación de procesos administrativos electrónicos" desarrollado por el Programa Gobierno en Línea.	Oficina de Desarrollo y Planeación	Todos los procesos de la Universidad que tengan a cargo trámites y servicios con el apoyo de la Subdirección de Gestión de Sistemas de información y la Oficina de Desarrollo y Planeación. (Recopila información para monitoreo ODP).	Documento que contemple los trámites y Servicios que se priorizan para automatizar la planeación de esta actividad.	El área reporto el siguiente avance: Documento en construcción.	formatos para presentar solicitudes ante la dependencia. Ver: https://issuu.com/97098/docs/cartilla_vac_ciarp_upn . Desde el proceso de admisiones y registro y el grupo de orientación y acompañamiento a estudiantes se realiza un video instructivo para la comunidad sorda en las inscripciones de los programas de la universidad al periodo 2017. ver : https://www.youtube.com/watch?v=2eQBx7jVZsc	Acción en ejecución. Se encuentra en construcción el Documento que contemplará los trámites y servicios que se priorizaran para automatizar los trámites y servicios de la UPN.
5. Transformación	Hacer uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos.	Implementar buenas Prácticas para reducir el consumo de	Tomar como referencia la normatividad interna en este tema y desarrollar las siguientes	de y Planeación	1. Línea Base de consumo de papel y oportunidades de mejora identificadas.	El área reporto el siguiente avance: El 18 de agosto de 2016 se envía comunicación (memorando) a la Secretaría	Acción pendiente por ejecutar. De acuerdo con el reporte de la ODP, ésta oficina manifiesta que la actividad no es de su competencia dada la		

Documentos electrónicos.	Sistema de Gestión de documentos electrónicos.	Incorporar el sistema de Gestión de documentos electrónicos ORFEO	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y Correspondencia	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos ORFEO implementado en la Universidad	2. Guía de cero papel implementada 3. Seguimiento y monitoreo	General y a la Subdirección de Servicios Generales, con asunto: Estrategia de eficiencia administrativa y cero papel. CORDIS 2016IE7824. En la comunicación se sugiere que el tema del asunto debería ser liderado por la Subdirección de Servicios Generales, bajo los procesos de gestión de servicios y gestión documental. Así mismo, desde el comité Gel, establece que sea liderado por la Oficina de Desarrollo y Planeación, el cual esta misma deja claro que estas acciones no corresponden a la naturaleza de las funciones de la oficina.	El área reporto los siguientes avances: 1. Expedición Circular REC N°010A de 2016 - Implementación Aplicativo ORFEO. 2. Formulación y socialización estrategia de comunicación. 3. Ajuste y definición de presentaciones para capacitación. 4. Inicio de gestión para celebrar convento de cooperación con Fundación Corre Libre. 5. Planeación y ejecución de jornadas de capacitación para servidores públicos. 6. Revisión y ajustes en parametrización (usuarios,	Acción en ejecución. Teniendo en cuenta de implementación del ORFEO	
	papel en la Universidad.	actividades: * Hacer un diagnóstico y establecer la línea base: ¿cuánto papel se consume? * Identificar oportunidades de mejora * Adoptar la guía de cero papel y promover el cambio de cultura * Seguimiento y monitoreo				naturaleza de sus funciones, motivo por el cual se debe decidir sobre el responsable de ésta actividad.			

											dependencias). Depuración listado de terceros. 7. Revisión y ajuste Módulo PQRS. 8. Reunión UPN - Fundación Correllibre 9. Expedición Circular REC N°012 de 2016 - Modificación parcial circular REC-200 N°010A DE 2016 - Implementación Aplicativo ORFEO.	
						Identificar las iniciativas o temáticas a implementar con el apoyo de medios electrónicos, definiendo como se realizará la implementación (Cronograma, responsables, recursos, actividades, canales electrónicos a utilizar).	Secretaría General, con el apoyo de las dependencias necesarias					El área reporto los siguientes avances: La Secretaría General tiene previsto la presentación de la Estrategia de participación en el próximo Comité de Gobierno en Línea programado para el 24 de octubre de 2016, con el fin de recibir los aportes de los miembros del Comité. Adjunto Estrategia de Participación.
					Elaborar la estrategia de participación por medios electrónicos para apoyar el componente democracia en línea.	Complementar el documento de estrategia de participación por medios electrónicos en el que se debe incluir temas de rendición de cuentas, de consulta de normatividad, consulta sobre la planeación.						Acción en ejecución. La estrategia de participación está en proceso de construcción y se pondrá a consideración del Comité GEL.
					Definir estrategia de participación.	Estrategia de participación por medios electrónicos aprobada por el Comité GEL						

	<p>apertura de datos y los espacios para poner a consideración otras situaciones que se puedan abordar desde el enfoque de innovación abierta. Para realizar este ejercicio debe basarse en la caracterización de usuarios de la entidad.</p>		
<p>Datos para establecer contacto para la participación.</p>	<p>Contar con base de datos que contengan información discriminada de las organizaciones sociales y grupos de interés relacionados con la misión, así como de cada uno de los usuarios/clientes para convocarlos a participar en temas que sean de interés para la comunidad universitaria. (Esta información es importante para realizar convocatorias masivas o específicas)</p>	<p>Area de Comunicaciones</p>	<p>Bases de datos con información discriminada de las organizaciones sociales y grupos de interés</p>
<p>Convocatoria.</p>	<p>Publicar en el sitio web la estrategia para la implementación de los espacios de</p>	<p>Area de Comunicaciones</p>	<p>Estrategia publicada en la página web y puesta a</p>
	<p>El área no reportó información sobre esta meta.</p>	<p>El área reporto los siguientes avances:</p> <p>Actualización de: Directorios de Directivas http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=65 Directorio de Redes sociales http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=10807 Directorio de Agremiaciones http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=9560 Directorio de Siglas http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=10683 Directorio de Entidades http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=9561 Directorio Digital UPN http://directorio.pedagogica.edu.co/</p>	<p>Acción Cumplida.</p>
	<p>Acción pendiente por ejecutar.</p>		<p>La estrategia para la implementación de los espacios de participación está</p>

				participación y convocar por medios electrónicos a los interesados en el proceso de consulta de la estrategia.		consulta de la ciudadanía.		en formulación por lo cual todavía no se cuenta con el insumo para publicar.
	Discusión.		Secretaría General, con el apoyo de Área de Comunicaciones	Recibir observaciones de los interesados en el proceso de consulta de la estrategia por medios electrónicos		Consolidado de las observaciones realizadas a la estrategia de participación	El área no reportó información sobre esta meta.	Acción pendiente por ejecutar. La estrategia para la implementación de los espacios de participación esta en formulación por lo cual todavía no se cuenta con el insumo para efectuar esta acción.
	Realimentación y resultados.		Area de Comunicaciones	Publicar el documento definitivo de la estrategia de participación en la sección denominada "Participación ciudadana" así como las respuestas y resultados de la discusión de la estrategia.		Publicación del documento definitivo de la estrategia de participación y los resultados y respuestas de la discusión de la estrategia	El área no reportó información sobre esta meta.	Acción pendiente por ejecutar. La estrategia para la implementación de los espacios de participación se encuentra en formulación por lo cual todavía no se cuenta con el insumo para efectuar esta acción.
	Convocar a los interesados a participar en el proceso de consulta de los proyectos de normatividad.	Uso de medios electrónicos en el proceso de construcción de normatividad.	Secretaría General con el apoyo de Oficina Jurídica y Área de Comunicaciones	Publicar todos aquellos proyectos de normatividad que se estén tramitando. (Aplica para aquellas normas que estén		Proyectos de normatividad que se están tramitando junto con las condiciones de participación	El área reporto los siguientes avances: Se elaboró una propuesta de modificación del Estatuto General junto con la Asociación Sindical de	Acciones cumplidas. Se verificó documento publicado en la página.
	Construir de forma participativa las políticas y planeación estratégica.							

				<p>relacionadas directamente con el conjunto de la comunidad universitaria) con el fin de que los interesados puedan generar observaciones de las mismas.</p> <p>La convocatoria debe realizarse informando las condiciones de participación y suministrando los materiales, datos, documentos o soportes necesarios. Los medios usados para realizar la promoción incluyen, sitio web, correo electrónico, redes sociales, entre otros.</p>	<p>Secretaría General con el apoyo de Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y de Área de Comunicaciones</p>	<p>publicados en la página web.</p>	<p>Profesores - ASPU UPN. Se remitió por correo masivo a los profesores, la propuesta para su revisión, se convocó por correo electrónico, nota comunicante y banner a una reunión para presentar la propuesta y recoger los aportes, con el fin de que se presentara como una propuesta colectiva y definir el documento final.</p> <p>El señor Rector presentó la propuesta de modificación al Consejo Superior donde finalmente fue aprobada. Adjunto documento en el que se detalla el procedimiento realizado.</p> <p>Para consultar la propuesta de modificación se puede acceder al espacio asignado al Comité de Gobierno en línea - Participación ciudadana, enlace: http://www.pedagogica.edu.co/olivercontenido.php?id=11419</p>	
	<p>Consultar a los usuarios sobre los proyectos de normatividad de la Universidad.</p>	<p>Habilitar mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan hacer aportes u observaciones sobre la normatividad publicada para consulta. Estos mecanismos pueden ser foros, chats, blogs, mensajes de texto,</p>		<p>Consultas realizadas/Consultas propuestas</p>				

			redes sociales entre otros. Publicar los resultados de las consultas, identificando las frecuencias y prioridades establecidas por los ciudadanos en las mismas. Con base en esto se determinan los ajustes en los documentos puestos a consulta.	Area de Comunicaciones	Resultados de las consultas publicadas en la página de la Universidad	
	Realimentación		Publicar el documento de normatividad definitivo que incorpora observaciones y recomendaciones recibidas.	Secretaría General con el apoyo de Área de Comunicaciones	Documento de la normatividad definitivo publicado en la página de la Universidad	
	Uso de medios electrónicos en el proceso de Planeación Estratégica de la entidad.	Convocatoria a participar en los procesos de planeación de la Universidad.	Publicar los temas de planeación que se abren para consulta, según lo establecido en la estrategia de participación. Aplica para aquellos planes, programas o proyectos que afectan directamente a los ciudadanos, usuarios o clientes de los servicios de la entidad. Los medios usados para realizar la	Oficina de Desarrollo y Planeación con el apoyo de Área de Comunicaciones	Temas de Planeación publicados en la página web para consulta	El área reporto los siguientes avances: Para la construcción del plan de acción institucional fue construido a partir de la participación de todas las instancias de la UPN. Esta solicitud se realizó mediante memorando 2015IE12955. Se realiza las publicaciones del plan de supernumerarios, contratistas, proyectos de inversión y la evaluación técnica y financiera del proyecto. Así mismo se realiza la
						Acción en ejecución. Se evidenció la publicación de información relevante para los usuarios, sin embargo la OC recomienda identificar la información sobre la planeación que se abre para consulta, en coherencia con la estrategia de participación.

	<p>Abrir espacios para el control social.</p>	<p>los espacios y procesos de rendición de cuentas.</p>		<p>participar en los espacios y procesos de rendición de cuentas, según la caracterización de usuarios. La convocatoria debe realizarse informando las condiciones de participación y suministrando los materiales, datos, documentos o soportes necesarios. Los medios usados para realizar la promoción incluyen, sitio web, correo electrónico, telefonía móvil, redes sociales, mensajes de texto y video clips educativos para motivar la participación en el proceso, complementarios a estrategias de comunicación a través de la radio o prensa. Se debe tener en cuenta lo establecido por el CONPES 3654 de 2010 y los documentos técnicos que se deriven de éste.</p>	<p>Planeación con el apoyo de Área de Comunicaciones</p>	<p>espacios de rendición de cuentas publicada en la página web de la Universidad</p>	<p>Se habilita el manejo de plan de medios en la comunicación a la comunidad sobre la participación de la audiencia pública de rendición de cuentas. (Facebook, twitter, y demás redes sociales de la universidad) Se mantiene el manejo y actualización de la página web "Rendición permanente de Cuentas". Se realiza video de invitación por parte del señor rector a convocar a la participación de la audiencia pública. (Ver pág. web). Se realiza socialización y tips de preguntas frecuentes por medio de las notas comunicantes de la universidad. Evidencia: ver http://rendicionpermanente.pedagogica.edu.co/</p>	
--	---	---	--	--	--	--	--	--

	<p>Realimentación</p> <p>Publicar los resultados de la consulta anterior, identificando frecuencias y prioridades establecidas por los ciudadanos. Con base en esto, se incluye dentro de los espacios y procesos de rendición de cuentas, los temas propuestos y</p>	<p>Oficina de Desarrollo y Planeación con el apoyo de Área de Comunicaciones y Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>	<p>Resultados de la consulta en la página web de la Universidad</p>	<p>Acción Cumplida</p>
<p>Consulta.</p>	<p>Habilitar herramientas electrónicas para consultar a los usuarios sobre los temas que deben ser incluidos en los espacios y procesos de rendición de cuentas. Estas herramientas pueden ser foros, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales, entre otros. El objetivo de esta actividad es el de conocer los temas sobre los cuales quieren recibir respuesta los ciudadanos y de esta manera incluirlos en la audiencia de rendición de cuentas.</p>	<p>Oficina de Desarrollo y Planeación con el apoyo de Área de Comunicaciones y Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>	<p>Consultas a los usuarios sobre temas que se deben incluir en la rendición de cuentas realizadas</p>	<p>Acción Cumplida</p>
			<p>El área reporto los siguientes avances:</p> <p>En la página web de la http://rendicion.pedagogica.edu.co/ se encuentran publicados los resultados de la encuesta de la audiencia pública de rendición de cuentas.</p>	<p>Acción Cumplida</p>
			<p>El área reporto los siguientes avances:</p> <p>Se habilita apertura en la consulta a la ciudadanía sobre los temas de interés para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, se utilizan formato de encuesta por lime Survey y se realiza su publicación en las páginas web de la institución, así mismo se remite por notas comunicantes la participación de la consulta. Su habilitación inicia desde el 11 de julio al 5 de agosto. Evidencia: http://rendicion.pedagogica.edu.co/</p>	<p>Acción Cumplida</p>
				<p>Acción Cumplida</p>

	<p>priorizados por la ciudadanía en la consulta.</p> <p>Durante las jornadas de rendición de cuentas se habilitaron los siguientes canales: chat, línea telefónica, mensajes de texto, redes sociales, foro o blog, para que la ciudadanía pueda participar durante la audiencia.</p>	<p>Oficina de Desarrollo y Planeación con el apoyo de Área de Comunicaciones y Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p>	<p>Soportes de la participación de la ciudadanía</p>	<p>El área reportó los siguientes avances:</p> <p>Desde el inicio del plan de medios de acuerdo al cronograma establecido, se evidencian los mecanismos de participación de la comunidad a la rendición de cuentas.</p>	<p>Acción Cumplida.</p>
<p>Discusión.</p>	<p>Publicar los resultados de las jornadas de rendición de cuentas, incluyendo la participación por diversos medios realizada durante el ejercicio, así como el informe respectivo.</p> <p>Difundir por medios electrónicos a los participantes de los procesos de rendición de cuentas los resultados de dichas jornadas.</p>	<p>Oficina de Desarrollo y Planeación, Área de Comunicaciones</p>	<p>Resultados del Proceso de Rendición de Cuentas publicados en la página web y socialización de los mismos.</p>	<p>El área reportó los siguientes avances:</p> <p>En la página web de la http://rendicion.pedagogica.edu.co/ se encuentran publicados los el informe de gestión, los materiales de comunicación utilizados, las respuestas a las inquietudes generadas por cada uno de los medios habilitados para tal fin, y los resultados de la encuesta de la audiencia pública de rendición de cuentas.</p>	<p>Acción Cumplida.</p>

9

Conclusión:

COMPONENTES	ACCIÓN CUMPLIDA	ACCIÓN EN EJECUCIÓN	ACCIÓN PENDIENTE POR EJECUTAR.	TOTALES
Elementos Transversales	3	16	0	19
Información en línea	1	5	2	8
Interacción en línea	0	2	0	2
Transacción en línea	0	2	0	2
Transformación	11	3	6	20
TOTALES	15	28	8	51

De las 51 acciones contempladas en el Plan de Acción GEL, se han cumplido 15 correspondiente al 29%, se encuentran en ejecución 28 que representa el 54,9% y no se han empezado a ejecutar 8 equivalente al 15,6%. Esto significa que se deben tomar medidas que conlleven al avance en la ejecución y cumplimiento del plan a 31 de diciembre de 2016.

Durante el próximo seguimiento se revisará el grado de cumplimiento alcanzado durante la vigencia 2016.

FECHA ELABORACIÓN: Noviembre de 2016

FIRMA:


Delia Matilde Monroy de Robles
Jefe Oficina de Control Interno

Realizado por:

Luz Dary Polanía Salazar
Jenny Patricia Vélez Mejía