



Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021

La Universidad Pedagógica Nacional ha integrado la estrategia del plan anticorrupción y Atención al Ciudadano en el "Plan de acción y de Mejoramiento Institucional de la Universidad", formulado en el marco de la Ley 1474 de 2011 del artículo 73; el cual establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; así mismo se vincula con el Decreto 124 de 26 de enero de 2016, donde se contemplan seis componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción, la racionalización de trámites, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, los mecanismos para la transparencia y acceso a la información y finalmente las iniciativas adicionales.

En atención a lo anterior, a continuación, se detallan las metas formuladas para la vigencia 2021 para cada componente.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Bajo este componente se establecen las responsabilidades y competencias en materia de implementación y actualización de los mapas de riesgos, siendo los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo los directamente responsables de la actualización de sus mapas de riesgos. El acompañamiento se adelanta desde el proceso de Gestión de Calidad liderado por la Oficina de Desarrollo y Planeación; el seguimiento ha de servir para detectar cambios en los riesgos y evaluar los controles para su optimización, se realiza por el Líder del proceso a través de la autoevaluación, por la Oficina de Desarrollo y Planeación y por la Oficina de Control Interno mediante las auditorías.

COMPONENTE ESPECIFICO	FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				RESPONSABLE (cargo)
	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		
			INICIO	FIN	
Política de Administración del Riesgo	Revisar la Política de Administración del Riesgo y proponer las actualizaciones que se consideren necesarias	Política de Administración del Riesgo revisada y/o actualizada	01/02/2021	31/03/2021	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación con apoyo de la Jefe Oficina de Control Interno
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar y/o gestionar la publicación del mapa de riesgos del proceso	Mapa de riesgos actualizado y publicado	01/02/2021	30/07/2021	Todos los procesos
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el mapa de riesgos institucional conforme a las propuestas remitidas por los procesos	Mapa de riesgos institucional actualizado	01/02/2021	31/08/2021	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitador Gestión de Calidad
Consulta y Divulgación	Publicar el mapa de riesgos de corrupción con los aportes de los usuarios internos y externos	Mapa de riesgos de corrupción publicado con los aportes de	01/02/2021	30/07/2021	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación -

COMPONENTE ESPECIFICO	FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)
			INICIO	FIN	
		usuarios internos y externos			Facilitador Gestión de Calidad
Monitoreo y Revisión	Monitorear periódicamente los riesgos de corrupción del proceso y enviar el reporte dentro de las fechas establecidas a la Oficina de Control Interno	Reporte remitido a la OCI dentro de las fechas establecidas	01/02/2021	17/12/2021	Todos los procesos
Seguimiento	Presentar tres informes de seguimiento de los mapas de corrupción dentro de los plazos establecidos para cumplir con el requerimiento legal	Informe cuatrimestral de seguimiento de los mapas de corrupción.	15/01/2021	15/12/2021	Jefe Oficina Control Interno
Seguimiento	Presentar tres (3) informes de seguimiento a los Planes Anticorrupción y Atención al ciudadano dentro de los plazos establecidos para cumplir con el requerimiento legal.	Informe Cuatrimestral de seguimientos al Plan anticorrupción y Atención al ciudadano.	15/01/2021	15/12/2021	Jefe Oficina Control Interno

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Las acciones de racionalización deberán estar encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web.

COMPONENTES GENERALES	FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)
			INICIO	FIN	
Administrativo	Revisar los trámites con los que cuenta el proceso y proponer acciones tendientes a la eliminación o reducción de tramites o requisitos, ampliación de la vigencia del producto / servicio y fusión de trámites	Revisión adelantada y/o propuesta de modificación	02/02/2021	17/12/2021	Todos los procesos
Tecnológico	Implementar un Software de Información para el Sistema de Gestión	Software de Información del Sistema de Gestión implementado	01/02/2021	15/12/2021	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Profesional Gestión de Calidad - Subdirector de Gestión de Sistemas de Información

RENDICION DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, "por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", la rendición de cuentas es "... un proceso... mediante el cual las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los

ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control"; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Basado en que "Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. Se exceptúan las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales"; e igualmente bajo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas.¹

COMPONENTES GENERALES	FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)
			INICIO	FIN	
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Divulgar mensualmente la Información Presupuestal y Financiera en la página Web Institucional de la UPN	Información Presupuestal y Financiera divulgada mensualmente	03/02/2021	23/12/2021	Subdirector Financiero- Profesional Especializado Presupuesto y Contabilidad
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar el Informe Anual de Gestión 2020 con la información más relevante de la vigencia	Informe de Gestión Anual 2020 publicado	12/01/2021	30/06/2021	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Profesional Planeación Estratégica
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Fortalecer los procesos de comunicación con los egresados de la Universidad mediante la actualización permanente de las tres (3) estrategias de comunicación: 1. Redes sociales, el Micrositio y boletín notas profesionales.	N° de estrategias actualizadas /3	01/02/2021	01/12/2021	Profesional del Centro de Egresados
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de la Audiencia Pública de rendición de cuentas	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada	12/01/2021	31/07/2021	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Rector
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Divulgar en los medios institucionales el Informe de evaluación de Rendición de Cuentas	Informe de evaluación de Rendición de Cuentas publicado	15/01/2021	15/12/2021	Jefe Oficina Control Interno
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Generar al menos un espacio de retroalimentación sobre la audiencia pública de rendición de cuentas	Espacio de retroalimentación realizado	01/02/2021	30/04/2021	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Divulgar y motivar la participación de los funcionarios en las capacitaciones realizadas por el DAFP relacionadas con rendición de cuentas	Divulgación realizada	01/02/2021	15/12/2021	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Profesional Comunicaciones

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

¹Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano V02 -2015

COMPONENTES GENERALES	FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)
			INICIO	FIN	
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Publicar los informes trimestrales y presentar en el Comité del Sistema Gestión Integral un informe de PQRSFD finalizando la vigencia, con base en los informes trimestrales.	Informes trimestrales de PQRSFD publicados y presentación del informe al Comité finalizando la vigencia 2021.	26/01/2021	21/12/2021	Secretaria ejecutiva de la Secretaría General
Fortalecimiento de los canales de atención	Identificar las oportunidades de mejora en los canales de atención, que permitan ofrecer un mejor servicio a los usuarios en términos de respuesta correcta a las solicitudes en el menor tiempo posible.	Oportunidades identificadas	08/02/2021	17/12/2021	Director CLE - Subdirectora de Admisiones y Registro - Subdirectora de Bienestar Universitario - Subdirección de Personal y Coordinador Grupo de Contratación
Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano dando respuesta al 100% de las solicitudes y de acuerdo al caso direccionándolas a la dependencia indicada.	Número de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas	01/02/2021	01/12/2021	Profesional del Centro de Egresados
Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar el seguimiento continuo a los trámites relacionados con los PQRSFD, con el fin de garantizar la atención oportuna de estas solicitudes presentadas por los usuarios del proceso, mediante una matriz de seguimiento a trámites	Matriz de seguimiento a trámites (PQRSFD) atendidos satisfactoriamente en durante la vigencia	10/02/2021	17/12/2021	Subdirectora de Asesorías y Extensión - Equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión
Talento Humano	Realizar el seguimiento continuo a los trámites relacionados con los PQRSFD, con el fin de garantizar la atención oportuna de estas solicitudes presentadas por los usuarios del proceso, mediante una matriz de seguimiento a trámites	Matriz de seguimiento a trámites (PQRSFD) atendidos satisfactoriamente en durante la vigencia	02/02/2021	17/12/2021	Subdirector de Personal - Coordinador Grupo de Contratación
Normativo y procedimental	Mantener en un rango de tolerancia óptimo el indicador FIG001GDU Seguimiento PQRSFD	Indicador FIG001GDU >= 90%	26/01/2021	21/12/2021	Secretaria ejecutiva de la Secretaría General
Relacionamiento con el ciudadano	Diseñar una propuesta para la actualización de los formatos de encuestas de percepción dirigidas a los usuarios externos de la organización	Formatos de encuestas actualizados y publicados en el MPP	10/02/2021	31/12/2021	Subdirectora de Asesorías y Extensión - Equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar un balance de los proyectos de asesorías y extensión que permita medir o reconocer sus impactos cualitativos y cuantitativos dentro y fuera de la UPN	Documento de balance de impactos de la proyección social	10/02/2021	31/12/2021	Subdirectora de Asesorías y Extensión - Equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión
Relacionamiento con el ciudadano	Publicar y diseñar 15 piezas en redes sociales y en el portal institucional sobre las acciones, tareas y actividades relacionadas con la oferta académica de la Universidad Pedagógica Nacional.	Número de piezas publicadas / Número de piezas propuestas	21/03/2021	04/12/2021	Profesional Grupo de Comunicaciones

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Universidad Pedagógica, teniendo en cuenta los principios de la transparencia y acceso a la información pública y bajo los lineamientos de la transparencia activa, desarrolla actividades para la publicación de información a través de la página web institucional.

COMPONENTES GENERALES	FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)
			INICIO	FIN	
Lineamientos de transparencia activa	Disponer en el sitio de Transparencia de la página de la UPN el acceso a la información indicada en la Ley 1712 del 2014	Sitio web de Transparencia en funcionamiento según los requerimientos de la Ley 1712 del 2014	02/02/2021	15/12/2021	Todas las dependencias involucradas
Lineamientos de transparencia activa	Hacer el reporte oportuno en la página del ITA e informar los respetados al Comité de Gobierno Digital y al Comité Directivo	Reporte oportuno al ITA	02/02/2021	15/12/2021	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitador Proceso Planeación Estratégica
Lineamientos de transparencia activa	Mantener actualizado el Mini Sitio WEB de la Subdirección de Servicios Generales con información relevante para toda la comunidad.	Una actualización trimestral en el Mini Sitio WEB.	01/02/2021	15/12/2021	Subdirector de Servicios Generales
Lineamientos de transparencia activa	Divulgar oportunamente todos los actos administrativos de interés general emitidos por los Consejos Superior y Académico	N° actos administrativos publicados / administrativos formalizados	26/01/2021	21/12/2021	Supernumerario de la Secretaría General
Lineamientos de transparencia activa	Atender el 100% de las solicitudes de divulgación de información enviadas por todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad en los diferentes medios de comunicación institucionales.	Número de solicitudes recibidas por InVox / Número de solicitudes atendidas.	21/03/2021	04/12/2021	Profesional Grupo de Comunicaciones - Coordinador de la Oficina
Lineamientos de transparencia activa	Mantener de manera continua y sin interrupción el flujo la información de interés académico, y socioeducativo, publicando una vez al día las solicitudes de las dependencias	Número de días, en el marco de la gestión de la Universidad, y el número de piezas publicadas.	21/03/2021	22/12/2021	Coordinador de la Oficina
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Generar protocolo respecto al medio mediante el cual se informaran las decisiones del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP., a las solicitudes presentadas por los profesores	Protocolo elaborado y acta de reunión del Equipo y la implementación de los acuerdos concertados y definidos en el protocolo.	01/02/2021	30/12/2021	Líder del proceso y Equipo de Trabajo CIARP.
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Presentar una propuesta de actualización del mini sitio web del CIARP al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP en conjunto con el Grupo de Comunicaciones, donde se publique información de interés general para la Comunidad Universitaria (convocatorias, calendarios etc.)	Propuesta presentada al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP	01/02/2021	30/12/2021	Líder del proceso y Equipo de Trabajo CIARP.
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Desarrollar 10 mini sitios institucionales y garantizar su óptimo funcionamiento.	Número de mini sitios propuestos / número de sitios consolidados.	21/03/2021	21/03/2021	Profesional Grupo de Comunicaciones

COMPONENTES GENERALES	FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)
			INICIO	FIN	
Criterio diferencial de accesibilidad	Gestionar con el Departamento de Lenguas la traducción de sesenta (60) cuartillas de los contenidos de primer y segundo nivel de las unidades académicas y administrativas.	Número de cuartillas traducidas y publicadas en el portal web institucional / número de enlaces generados y direccionados al portal en segunda lengua (inglés)	21/03/2021	04/12/2021	Profesional Grupo de Comunicaciones
Monitoreo del acceso a la información pública	Realizar y presentar los informes donde se refleje el seguimiento a la evaluación de la productividad	Cuatro Informes presentados al Comité CIARP, donde se refleje el informe de seguimiento a la evaluación de productividad académica	01/02/2021	30/12/2021	Líder del Proceso GDU - Equipo de Trabajo CIARP y Vicerrectoría Académica
Monitoreo del acceso a la información pública	Mini sitio que evidencie el N° de actas publicadas conforme al número de sesiones (ordinarias, extraordinarias y ad-referéndum) del CIARP realizadas.	Numero de actas aprobadas y firmadas por el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP, publicadas en el mini sitio web	01/02/2021	30/12/2021	Líder del Proceso GDU, Equipo de Trabajo CIARP y Vicerrectoría Académica
Monitoreo del acceso a la información pública	Poner a disposición de la ciudadanía el 100% de la normatividad de interés general y realizar la notificación de los actos administrativos.	100% de la normatividad de conocimiento general publicada	26/01/2021	21/12/2021	Auxiliar administrativo de la Secretaría General
Monitoreo del acceso a la información pública	Compilar y alimentar un registro digital que de cuenta de las menciones que hacen los medios de la Universidad Pedagógica Nacional.	Un (1) registro de las apariciones institucionales en prensa.	21/03/2021	04/12/2021	Profesional Grupo de Comunicaciones

INICIATIVAS ADICIONALES

Iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. Para que en ese sentido se incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

COMPONENTES GENERALES	FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)
			INICIO	FIN	
Iniciativas Adicionales	Coordinar y gestionar las convocatorias a elección y designación de los representantes ante los diferentes cuerpos colegiados, de acuerdo con las necesidades, y dando cumplimiento a la normatividad vigente.	100% de elecciones o designaciones realizadas	26/01/2021	21/12/2021	Supernumerario de la Secretaría General