

FORMATO																				
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																				
Código: FOR00RPE5																				
Fecha de Aprobación: 28-11-2017																				
Versión: 03																				
Página: 1 de 1																				
Tipo Plan: PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -2018																				
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	INDICADORES				ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	ROSENET/FE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestre)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
				INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE PROCESO	INDICADOR DE EFECTOS	INDICADOR DE IMPACTO				INICIO	FIN								
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Monitoreo y revisión	No aplica	No aplica	No aplica	Realizar seguimiento semestral a actividades planeadas en el Mapa de riesgos	Revisar el seguimiento de las acciones planeadas en el mapa de riesgos a través de los informes de seguimiento semestral enviados a la Oficina de Desarrollo e Innovación	Informe semestral de cada seguimiento	05/02/2018	30/11/2018	Subdirectora Bibliotecaria	Mantener el material bibliográfico disponible para consulta de los usuarios	Se requiere más personal de vigilancia que realice el registro de usuarios a la salida de la Biblioteca					
Gestión de Docencia y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Seguimiento	No aplica	No aplica	No aplica	Evaluar los Mapas de Riesgos de Universidad Pedagógica Nacional (por procesos)	Presentar un informe de resultados de la evaluación del Mapa de Riesgos Institucional para contribuir en la prevención de los mismos	Informe de resultados de la evaluación de los riesgos institucionales (por proceso y consolidado)	10/01/2018	22/12/2018	Oficina de Control Interno	No materialización de riesgos institucionales teniendo confiabilidad a los diferentes usuarios.	N/A					
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Política de administración de riesgo	No aplica	NA	No aplica	1. Actualizar la política y los lineamientos de la administración de riesgos de la UPN. 2. Asesorar y apoyar técnicamente en la formulación y actualización de los mapas de riesgos, incluidos los de los mapas de riesgos de corrupción	Asesorar y apoyar técnicamente a todos los procesos en la formulación y actualización de los mapas de riesgos, incluidos los de los mapas de riesgos de corrupción	Nº mapas de riesgos formulados y actualizados / Nº procesos de SGA	01/02/2018	30/11/2018	Facilitadores Equipo de trabajo Oficina de Desarrollo y planeación	Política actualizada e incluida en la matriz	Ninguna					
Gestión del Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Monitoreo y revisión	No aplica	No aplica	No aplica	Verificar a través del diligenciamiento de la lista de chequeo de documentos el formato de entrevista, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones de la Universidad, para el cargo que va a ocupar de acuerdo con la titulación de cada uno de los soportes allegados por parte del aspirante.	Llevar a cabo el seguimiento al Riesgo de Corrupción, establecido por el Proceso de Gestión de Talento Humano.	Seguimiento efectuado al Riesgo de Corrupción, del proceso de gestión de Talento Humano.	16/01/2018	29/12/2018	Subdirector / Subdirección de Personal Profesional Universitario, responsable de la selección de personal	Disminución en los pagos cobrados, por efectos de nombramientos en el cumplimiento de los requisitos.						
Gestión Docente y Universitaria	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Normativo y procedimental	No aplica	No aplica	No aplica	Realizar requerimientos de publicación de notas comunicantes informando actividades y fechas programadas para trámite ante el CANP.	Publicar cinco (5) Notas comunicantes para informar y recordar a la comunidad universitaria las actividades y fechas programadas según los calendarios establecidos para el CANP.	Notas comunicantes publicadas	01 de febrero de 2018	29 de Diciembre de 2018	Líder del proceso y equipo de apoyo al CANP.	Cinco notas comunicantes publicadas						
Gestión Disciplinaria	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Normativo y procedimental	NA	NA	NA	Profundizar decisiones de carácter interoficinas y de trámite, prácticas pruebas hasta culminar el proceso	Confinar y finalizar 80 procesos que estén en trámite de vigencias anteriores, para el cumplimiento de los términos procesales en garantía del debido proceso, como derecho de los disciplinados.	Número de procesos terminados / Número de procesos planeados a iniciar	15/01/2018	31/12/2018	Subdirectora y Grupo de Trabajo ODC	Procesos en trámite, algunos podrán llegar a segundo instancia, otros el archivo de la oficina teniendo en cuenta que cada caso en particular tiene sus tiempos procesales aplicables.	Ninguna					
Gestión Disciplinaria	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Normativo y procedimental	NA	NA	NA	Profundizar decisiones de carácter interoficinas y de trámite, prácticas pruebas hasta culminar el proceso	Iniciar con 80 nuevos procesos de los originados en quejas recibidas, para dar cumplimiento a la ley disciplinaria, cumplir con la razón de ser de la oficina y darle trámite a los informes e informes que han llegado a la dependencia	Número de procesos iniciados / Número de procesos planeados a iniciar	15/01/2018	31/12/2018	Subdirectora y Grupo de Trabajo ODC	Procesos en trámite, algunos podrán llegar a segundo instancia, otros el archivo de la oficina teniendo en cuenta que cada caso en particular tiene sus tiempos procesales aplicables.	Ninguna					
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Normativo y procedimental	No aplica	No aplica	No aplica	1. Trámite, seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de acuerdo a los tiempos reglamentarios. 2. Publicación del informe trimestral del Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias. 3. Aplicar una encuesta de satisfacción a los usuarios del sistema de PQRSFD.	Tramitar el 100% de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de la ciudadanía en general.	1. PQRSFD tramitados / PQRSFD atendidos. 2. Informes publicados / Informes tramitados por publicar en el año. 3. Encuesta de satisfacción implementada	24/01/2018	21/12/2018	Secretario General / Técnico Administrativo SGR	Permitir a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, expresar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias y obtener una respuesta						
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No aplica	No aplica	No aplica	1. Programación de vistas a instituciones oficiales y privadas para informar a la comunidad estudiantil los programas que ofrece la Universidad. 4. Participación en las Ferias Universitarias que convocan a la Universidad.	Ampliar la cobertura de difusión en instituciones privadas y oficiales de los programas académicos que ofrece la universidad tanto de pregrado como de posgrado, participando continuamente en ferias universitarias según los recursos que se asignen para esta meta	Una campaña de difusión y promoción de los programas de pregrado y posgrado desarrollada	01/03/2018	26/12/2018	Subdirector y equipo de trabajo SAD	Obtener una mayor demanda de inscripciones y ampliar reconocimiento de la Universidad frente a la comunidad en general.	Ninguna					
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano	No aplica	No aplica	No aplica	1. Aplicación de encuesta Satisfacción a través por web 3. Elaboración de un informe sobre los resultados que sirva para mejorar la atención.	Aplicar una encuesta de satisfacción a una muestra de los estudiantes que solicitan atención en la Subdirección de Admisiones con el fin de medir el grado de satisfacción en el servicio de los usuarios.	# de personas satisfechas / Total de encuestas	01/03/2018	26/12/2018	Subdirector, equipo de trabajo SAD	Tomar medidas necesarias para el mejoramiento de la atención al público	Asociado al componente de Plan anticorrupción y atención al ciudadano PQRS					
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No aplica	No aplica	No aplica	1. Capacitar a la comunidad académica y administrativa en el uso y los recursos que ofrece la Biblioteca Central de la UPN. 2. Evaluación permanente por parte de los usuarios como parte activa del proceso de mejora continua.	Aumentar en 20% las capacitaciones en el proceso de Formación de Usuarios, frente a la vigencia anterior.	# capacitaciones año actual / # capacitaciones año anterior	05/02/2018	30/11/2018	Superintendente Coordinador y Técnico Administrativos de las Áreas Circulación y Procesos	1. Normalización del proceso de formación de usuarios. 2. Atribución por parte de los usuarios frente a los recursos que ofrece la Biblioteca Central.	(L) El Recurso Electrónico (BRE) de datos para la formación de usuarios. (O) Óptimas condiciones en la infraestructura tecnológica de la UPN para que el software bibliográfico funcione con total normalidad.					
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No aplica	No aplica	No aplica	1. Analizar que los documentos que posee la Biblioteca central servirán de apoyo académico para posterior digitalización. 2. Digitalizar y dar acceso a documentos de apoyo académico a la población local.	Fomentar el uso de las herramientas tecnológicas del centro de Telematología, para incrementar en un 30% de la totalidad de la vigencia 2016 (650) el número de documentos digitales a los que la población local puede acceder para consulta y apoyo a su proceso académico.	# documentos digitalizados accesibles vigencia actual / # (650) documentos accesibles digitalizados vigencia 2016 *100	05/02/2018	30/11/2018	Superintendente Centro Telematológico	Acceso a la información a través de las TIC (digitalización del texto impreso, etc.).	La terminología de uso frente a la población local, parte de lo dispuesto en las siguientes normativas: - Sentencia C-548 de 2015 (Corte Constitucional) - Ley 618 de 2013 (Presidencia de la República de Colombia) - Convención Internacional de Desaparición. - El 40% inicial se desarrolló en las Vigencias 2016 y 2017, en busca de completar la meta (90 %) en la vigencia 2018.					
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No aplica	No aplica	No aplica	Publicar la oferta académica de la universidad en redes sociales y a través de canales impresos Mantener actualizada la información sobre los programas académicos de pregrado y posgrado de la Universidad.	Promover a través de redes sociales y de publicaciones impresas la oferta académica de la universidad, coincidiendo con los períodos de convocatoria a matrícula.	Número de publicaciones realizadas en redes sociales.	26/01/2018	15/12/2018	Profesional especializado coordinador Grupo de Comunicaciones Corporativas	Publicaciones en redes sociales Piezas gráficas impresas						

Tipo Plan: PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO-2018

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE INSTRUMENTO				REGISTRO PLAN DE ACCIÓN				OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
			SUBCOMPONENTES	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE PROCESO	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS								
									INICIO	FIN										
Gestión Docentes y Universitaria	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Presentar y presentar al Comité Interno de Seguimiento y Reconocimiento de Purities, cada seis meses la información del	Presentar trimestralmente un informe de seguimiento y evaluación de la productividad académica para cubrir exámenes	No. De informes de seguimiento presentados al CWRP conforme al número de actos publicados.	01 de febrero de 2018	29 de Diciembre de 2018	Líder del proceso y equipo de apoyo al CWRP	cuatro (4) informes de seguimiento presentados							
Gestión de Calidad y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No aplica	No aplica	* Evitar la materialización de los riesgos de corrupción. * Verificar que se cumplan los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas	Presentar Informe de seguimiento y de evaluación dentro de los términos establecidos para cumplir con el requerimiento legal	Informe de seguimiento.	10/01/2018	22/12/2018	Oficina de Control Interno	Transparencia en los procesos internos de la Universidad Pedagógica Nacional. Proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas bajo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas	N/A						
Planificación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	NA	1. Consultar aportes del Comité Directivo frente al cumplimiento de las metas del PDI. 2. Finalizar documento técnico para envío posterior al Rector.	Presentar al Rector el documento técnico de seguimiento y evaluación de los avances del Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019	Informe consolidado del Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019	20/01/2018	15/06/2018	Jefe COP - Facilitador PES	Contar con información actualizada para el análisis de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019	Ninguna						
Planificación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	NA	1. Gestionar la realización de audiencias públicas con la comunidad universitaria. 2. Comunicar a la comunidad universitaria e otros grupos sociales los resultados de las audiencias públicas.	Llevar a cabo la audiencia pública con los resultados de la audiencia pública	Audiencia Pública realizada	15/01/2018	30/06/2018	Facilitadores Equipo de Trabajo Oficina de Desarrollo y generación	Participación de la Comunidad Universitaria informada en la audiencia pública	Ninguna						
Gestión Docente y Universitaria	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	Cargar en el link del ministro de la página de la Universidad, los actos suscritos por el Comité.	Crear un link en el ministro de la página de la Universidad para la publicación de las decisiones de comité.	Mirar año que evidencie el N° de actos publicados conforme al número de reuniones CWRP realizadas.	01 de febrero de 2018	29 de Diciembre de 2018	Líder del proceso y equipo de apoyo al CWRP	Actas publicadas en el ministro del CWRP							
Aseguramiento de la Calidad	Otros elementos de gestión	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	N/A	NA	1. Cargar en la web de las resoluciones de registro calificado y acreditación vigentes. 2. Publicación de procesos y procedimientos. 3. Publicación de informes de subvención.	Actualizar los contenidos del ministro web con la información actualizada y clara, correspondiente a los procesos.	N° de programas de la información N° de programas con la información actualizada en el ministro web.	24/01/2018	15/12/2018	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad.	Presentar información actualizada en la web como soporte al manejo transparente de la información en la Universidad.							
Gestión Jurídica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	N/A	NA	Revisar permanentemente el crucial web asignado a la Oficina Jurídica.	Mantener actualizado el espacio asignado a la Oficina Jurídica en la página Web de la Universidad.	Espacio web Oficina Jurídica actualizado.	enero de 2018	diciembre de 2018	Jefe Oficina Jurídica	Permitir que la ciudadanía pueda acceder a información clara y pertinente.	Ninguna						
Internacionalización	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	N/A	NA	Revisión de los documentos a subir en la plataforma Web. Carga de documentos en la plataforma Web.	Actualizar el ministro de internacionalización en la página web UPN respecto a informes de movilidad, Convenios y Comunicaciones.	N° de informes de movilidad académica reportados / N° de informes de movilidad académica esperados para reportar. N° de convenios suscritos / N° de convenios esperados a suscribir y comunicados.	23/01/2018	21/12/2018	Equipo de trabajo ORS	Se mantendrá informada a la comunidad universitaria sobre las principales actividades de la ORS							
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	N/A	NA	1. Levantamiento de información estadística semestral de inscritos, admitidos, matriculados, Egresados en Pregrado y Pregrado para creación de boletín con previa autorización de la Vicerrectoría Académica. 2. Publicación de un Boletín por medios electrónicos (Notas Comunicantes, portal web, correos electrónicos, etc.)	Publicar la información estadística producida por la SAD con cifras actualizadas que constituya una manera clara y explícita de rendición de cuentas ante la comunidad universitaria como manifestación de transparencia	Publicación semestral de la información estadística generada por la SAD	01/03/2018	26/12/2018	Equipo de Trabajo SAD	Mantener informada a la comunidad universitaria en general de los procesos insulares y de apoyo de la Universidad, así como los logros sociales (resultados y efectos) más importantes.							
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Normatividad publicada/ Normatividad expedida de conocimiento general. 2. Notificaciones realizadas/Actos administrativos de carácter específico y concreto expedidos.	Poner a disposición de la ciudadanía el 100% de la normatividad de conocimiento general vigente para su consulta	100% de la normatividad de conocimiento general publicada	24/01/2018	21/12/2018	Secretaría General Auxiliar Administrativo SGR	Ciudadanía más informada y con fácil acceso a la información							
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Actas del Consejo Superior y el Consejo Académico publicadas una vez sean aprobadas y firmadas 2. Acordos de Consejo Superior y Consejo Académico publicados una vez sean aprobados y firmados	Tramitar todas las solicitudes dirigidas al Consejo Superior y Consejo Académico, y dar a conocer las decisiones tomadas por dichos cuerpos colegiados.	100% de las solicitudes tramitadas ante los cuerpos colegiados	24/01/2018	21/12/2018	Secretaría General Asistente de Consejo	Dar a conocer a los interesados por el Consejo Académico y Superior de manera que puedan participar en los diferentes procesos de la Universidad.							
Gestión del Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Estructurar la revisión y consolidación de las actividades prioritarias que deben incluirse en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Elaborar el documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la UPN. 3. Presentar y publicar el documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para su aprobación y ejecución durante el año 2018.	Disponer a través del micrositio de la Subdirección de Personal, la ejecución de las diferentes actividades que hacen parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPN, para el año 2018.	Actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, publicadas en el micrositio de la SPE.	15/01/2018	31/12/2018	Subdirector de Personal y miembro del equipo de trabajo de la Seguridad y Salud Trabajo.	Prevenir la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades laborales, fomentando una mayor calidad de vida, en los servidores públicos de la Universidad Pedagógica Nacional.							
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	Implementar Estrategias de divulgación para la apropiación del Sistema de Gestión de Calidad, Proceso de Docencia	Diseñar e implementar dos estrategias de divulgación del Proceso de Docencia	Das estrategias de divulgación diseñadas e implementadas	01/02/2018	30/11/2018	Vicerrectoría Académica - Patricia Velázquez	Avanzar en la apropiación del Sistema de Gestión Integral, Proceso de Docencia.							
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	N/A	NA	1. Ingresar los funcionarios de las Bibliotecas satélites como información a la página de la Biblioteca 2. Modificar los cargos de los funcionarios de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Funciones. 3. Verificar los enlaces detectados y hacer los respectivos ajustes. 4. Realizar un seguimiento semestral de la información publicada en la página de la Biblioteca	Mantener la página de la Biblioteca con enlaces correctos e información actualizada.	Página sin errores en los enlaces	05/02/2018	30/11/2018	Equipo de Sistemas GB - Líder de proceso	Mantener a la Comunidad Universitaria informada sobre los productos de la Biblioteca y las noticas alrededor de estos.							

Tipo Plan: PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -2018

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE INSTRUMENTO					SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y INSTRUMENTO							
			SUBCOMPONENTES	INDICADOR DE RESULTADO (INDICADOR PLAN ANTICORRUPCIÓN)	META (EN CASO HALLAZGO QUE SE ESTABLEZCA)	INDICADOR DE EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN								
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Accesibilidad a la Información	Lineamientos de Transparencia Activa	N/A	N/A	Relación de modificaciones realizadas	Actualizar permanentemente el sitio web de la VAC y el GOAE, inventos con relación en Gobierno en Línea	Sitio Web de la VAC completamente actualizado y atendido a Gobierno en Línea		01/02/2018	01/11/2018	Vicerectoría Académica - Patricia Valderama	Divulgación del Proceso de Docencia	Ninguna				
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Accesibilidad a la Información	Lineamientos de Transparencia Activa	No Aplica	No aplica	Gestionar la información, realizar el subregistro periódico y redactar los contenidos para dar trámite a las solicitudes de divulgación de información de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.	Atender el 100% de las solicitudes de divulgación de información enviadas por las dependencias académicas y administrativas de la Universidad en los diferentes medios de comunicación institucionales.	Número de solicitudes de divulgación atendidas		26/01/2018	15/12/2018	Profesional especializado coordinador Grupo de Comunicaciones Corporativas	Registro del tráfico de contenidos en los medios de comunicación institucionales Publicaciones en los medios de comunicación institucionales					
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Accesibilidad a la Información	Lineamientos de Transparencia Activa	No Aplica	No aplica	Consolidar la oferta real y de navegación en los subdominios institucionales y elaborar los mapas de sitio de los subdominios institucionales. Dar apoyo comunicativo a los procesos de elecciones y designaciones institucionales. Promocionar el botón de inscripción (Notas Comunicantes, Magacón Pedagógico, Matriculas, etc.)	Consolidar y descentralizar la administración de contenidos de 10 minutos, actualizar las bases de datos existentes y atender el 100% de las solicitudes de los procesos de elecciones y designaciones. Actas de entrega de los ministros a sus administradores y registro de atención de las solicitudes de procesos de elección y designación.	Actas de entrega de los ministros		26/01/2018	15/12/2018	Profesional especializado coordinador Grupo de Comunicaciones Corporativas	Actas de entrega de los ministros Registro (tráfico) de atención de las solicitudes de los procesos de elecciones y designaciones. Documento con la información de los nuevos suscriptores.					
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Accesibilidad a la Información	Criterio de accesibilidad	No Aplica	No aplica	Gestionar el portal web institucional. Publicar los contenidos traducidos. Promocionar los contenidos en segunda lengua en los subdominios institucionales.	Gestionar con el Departamento de Lenguas la traducción de ochenta (80) cuartillas de los contenidos primer y segundo nivel de los 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)		26/01/2018	15/12/2018	Profesional especializado coordinador Grupo de Comunicaciones Corporativas	Documento de los contenidos traducidos a la segunda lengua (inglés) y publicados en el portal web institucional. http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=1040/	Plan GEL -> Información en Línea					
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Racionalización de Trámites	Formularios digitalizados, en línea	N/A	N/A	1. Actualizar el formato de racionalización de trámites del DAFP 2. Actualizar 4 trámites en el portal SUT	Aanzar en la actualización de al menos cuatro trámites en el portal web SUT	N° trámites actualizados / N° trámites propuestos por actualizar		01/02/2018	31/12/2018	Facilitadora Equipo de Trabajo Oficina de Desarrollo y planeación	Sección de la LPN actualizado en el portal SUT	Ninguna				
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Racionalización de Trámites	Formularios digitalizados, en línea	No aplica	No aplica	1. Levantamiento del inventario de trámites. 2. Envío de información a OCP para actualización en el SUT	Actualización del Sistema Único de Información de Trámites - SUT frente al proceso de Admisiones y Registro	Inventario de trámites para actualización en el SUT		01/03/2018	26/12/2018	Subdirector y equipo de trabajo SUT	Mantener informada a la comunidad en general de los trámites y servicios ofrecidos por la Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna				
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Racionalización de Trámites	Administrativo	N/A	N/A	1. Agendar en una sesión del Comité GEL la presentación de la estrategia de participación por medios electrónicos. 2. Someter a consideración de los miembros del Comité GEL la aprobación del documento.	Presentar la estrategia de participación por medios electrónicos aprobada por el Comité GEL para sometere a aprobación	Estrategia de participación por medios electrónicos aprobada por el Comité GEL		24/01/2018	21/12/2018	Secretario General Asistente de Gobierno Universitario	Aprobar la estrategia de participación por medios electrónicos	Ninguna				