

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Oficina de Desarrollo y Planeación



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

Educadora de educadores



Objetivos

Objetivo General

Establecer las estrategias institucionales necesarias que permitan, la comprensión del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano., para lograr una mejor gestión institucional.

Objetivos específicos

- Divulgar a la comunidad universitaria, los cinco componentes que integran el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Facilitar el acceso a la información de manera oportuna
- Actualizar y monitorear el mapa de riesgos institucional.
- Mejorar los índices de participación de la ciudadanía en la toma de decisiones
- Mejorar el acceso a los trámites y servicios de la Universidad.



Normatividad Externa

Decreto 1081 de 2015

Decreto Reglamentario
Único compila
transparencia y del
derecho de acceso a la
información

Decreto 124 del 26 enero de 2016

Relativo al "Plan
Anticorrupción y de
Atención al Ciudadano"

Ley 1474 de 2011, Art.73 y 76

Por la cual se dictan normas
orientadas a fortalecer los
mecanismos de prevención, de
corrupción.

Componentes





El Reto de la UPN....

- Actualizar el mapa de riesgos Institucional para el 2016
- Aumentar la transparencia y el acceso a la información pública.
- Aumentar la participación ciudadana en la Rendición permanente de cuentas.
- Consolidar y actualizar los tramites y otros procedimientos administrativos de la UPN.

1. Gestión Riesgos de Corrupción

Procedimiento Formulación y Actualización de Mapas de Riesgos:



Código: PRO009GDC - Versión 04
Fecha de aprobación: 30-04-2014

Objetivo General

Describir los parámetros y disposiciones para la identificación y valoración de los posibles eventos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos y la satisfacción de sus usuarios, con el fin de tomar acciones que permitan minimizar los efectos que puede generar su ocurrencia.

Formulación del mapa de riesgos por proceso: Consulte GUI002GDC “Guía formulación de mapas de riesgo UPN”; FOR026GDC “Mapas de Riesgos”

Revisión y aprobación del mapa de riesgos formulado por proceso: el proceso envía por correo electrónico a la ODP el archivo propuesto, en la ODP se hace la revisión y retroalimentación a la que se tenga lugar y los comunica al líder del proceso. Luego se hacen los ajustes que se consideren convenientes y se envía a la ODP de manera oficial para su publicación.



Publicación del mapa de riesgos: Desde la ODP se hace la publicación en el MPP de los mapas de riesgos por procesos y se comunica a los líderes de los mismos.

1. Gestión Riesgos de Corrupción

Mapa de riesgos institucional: Desde la ODP se hace la consolidación y obtención del mapa institucional, su presentación ante el comité del sistema integral de gestión y control y socialización a los procesos para su tratamiento.



Actualización mapa de riesgos: Desde el proceso se hace la autoevaluación de las acciones identificadas para los riesgos, se remite a la OCI y a la ODP. Los riesgos que no se materializaron, se presentan en el comité del sistema integral de gestión y control; para los que si se materializaron, se hace seguimiento por parte de la OCI.

Guía Formulación de Mapas de Riesgos:

Código: GUI002GDC - Versión 05
Fecha de aprobación: 05-12-2013

Objetivo General

Fomentar el principio de responsabilidad direccionando la cultura organizacional al ejercicio del control mediante el Sistema de Administración del Riesgo, para lo cual se proporciona la metodología de apoyo que permita establecer el contexto estratégico, su identificación, análisis, valoración, definición de la política de administración con sus acciones de manejo. Con base en esta metodología, los responsables de los Procesos, así como de los planes, programas y proyectos que lo requieran, podrán formular los respectivos Mapas de Riesgos, tanto de gestión como de corrupción.



Utilizar formato FOR026GDC – Versión 03

Fecha de aprobación: 03 – 12 – 2013

Riesgos de Gestión: Representa la posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y afectar el logro de sus objetivos. Los objetivos institucionales pueden estar previstos en normas, planes, programas, proyectos y/o procesos. Tener claridad del contexto de la UPN para poder identificar los posibles riesgos internos y/o externos.



Riesgos de Corrupción: Es la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular. Tener claridad del contexto de la UPN para poder identificar los posibles riesgos internos y/o externos.

1. Gestión Riesgos de Corrupción

Riego inherente: El primer análisis del riesgo. Es y consiste en aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones o controles por parte de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.



Riesgo residual: Es el nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento de riesgo.

Utilizar formato FOR026GDC – Versión 03 Fecha de aprobación: 03 – 12 – 2013

Cuadro No. 1 – Establecimiento del contexto estratégico: Tener claridad del contexto de la UPN para poder identificar los factores internos y/o externos que puedan ocasionar presencia de riesgos.

Cuadro No. 2 – Identificación del riesgo: Se tiene en cuenta el contexto estratégico y los objetivos de la UPN y del proceso.

Cuadro No. 3 – Análisis del riesgo: Determinar el riesgo inherente. Debe tenerse en cuenta la disponibilidad de datos históricos y aportes de los servidores que pertenecen al proceso.



1. Gestión Riesgos de Corrupción



Cuadro No. 4 – Valoración del riesgo: Establecer prioridades para el manejo de los riesgos y fijar las políticas de mitigación de los mismos.

Cuadro No. 5 – Política de administración del riesgo y acciones de tratamiento: Estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la UPN. Opciones de manejo: evitar, reducir, compartir o transferir, asumir.

Cuadro No. 6 – Mapa de riesgos de gestión: Resumen de la información registrada en los cuadros 2 a 5.

1. Gestión Riesgos de Corrupción

Cuadro No. 7 – Mapa de riesgos de corrupción: Resumen de la información registrada en los cuadros 2 a 5. Efectúa seguimiento a los controles y sus causas, periodicidad anual.



Cuadro No. 8 – Matriz de contingencia: Siempre que el riesgo sea calificado con **impacto catastrófico** la Institución debe diseñar planes de contingencia, para protegerse en caso de su ocurrencia.

Mapa de riesgos institucional: Integración de los mayores riesgos a los que está expuesta la UPN. Riesgos en **zonas extrema y alta**. Permite conocer las políticas inmediatas de respuesta ante ellos.



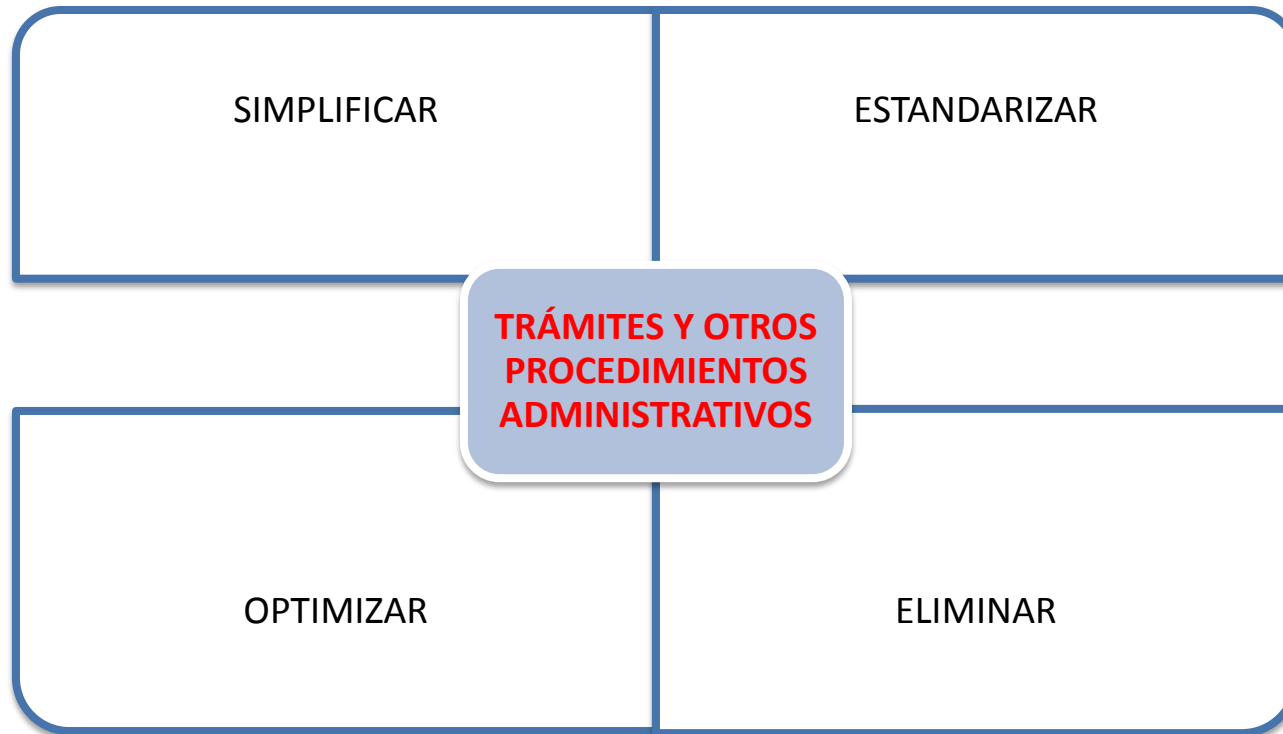
Estrategia para el 2016:

- * Actualizar con base a la cartilla de DAFP, los procedimientos internos sobre administración de riesgos (ODP).
- * Revisar, actualizar y monitorear los riesgos de corrupción de los procesos. (Todos los procesos)
- * Socializar a la comunidad universitaria los riesgos identificados (ODP).

2. Racionalización de Trámites



Objetivos

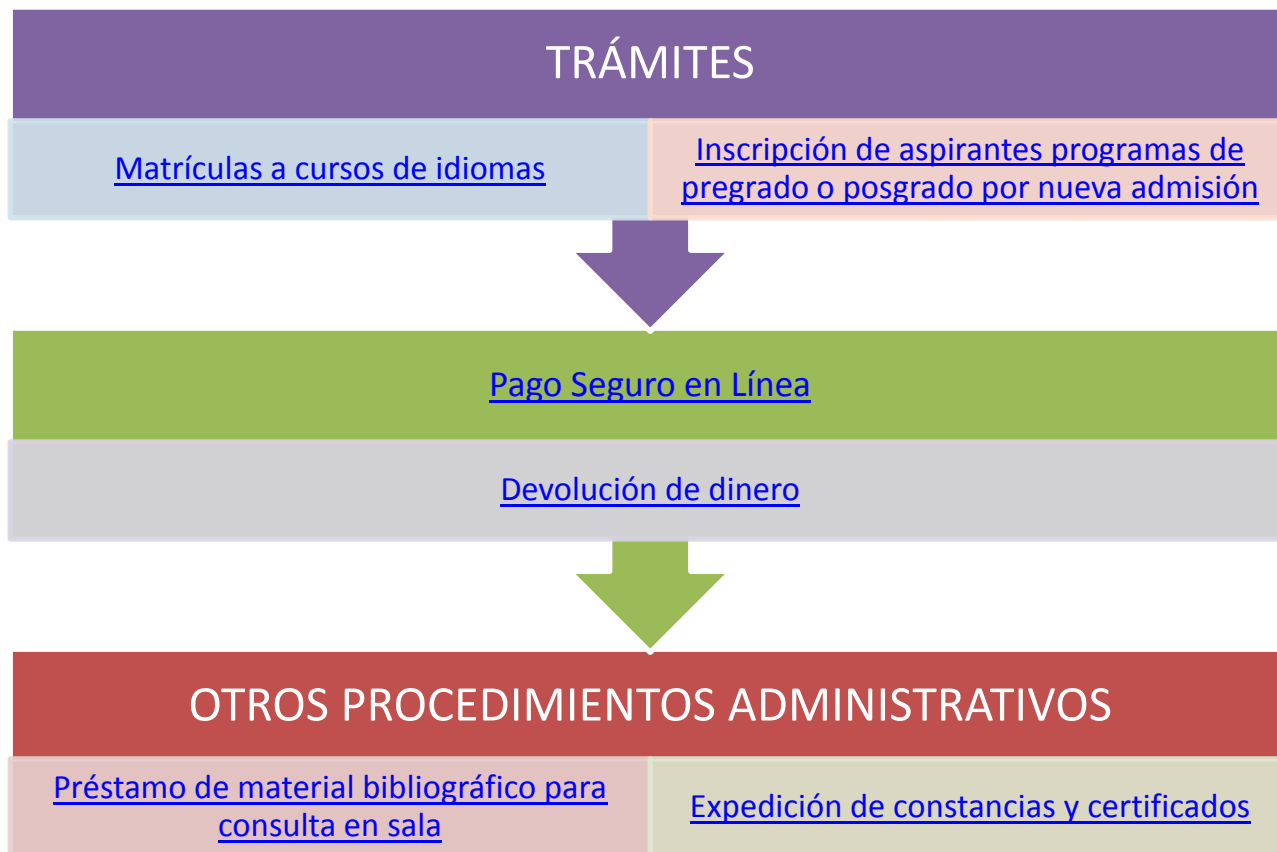


Facilitar el acceso a la información

Como se elabora:



Avances de la UPN...





Acciones para este componente para el 2016:

- *Socializar los lineamientos de este componente de acuerdo a la guía de Racionalización de trámites establecidos por el DAFP. (Secretaria General)
- *Actualizar el inventario de trámites y servicios efectuando una priorización para su racionalización, según el impacto para los usuarios. (Todos los procesos)
- *Efectuar los cambios y las acciones de racionalización, según la priorización, bien sea en la parte normativa, administrativa o tecnológica. (Sistemas, Comunicaciones, procesos responsables de trámites).
- *Actualizar la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT (Todos los procesos-ODP).

3. Rendición de Cuentas

Un proceso y actitud permanente...y en lenguaje sencillo mediante el cual se informa, explica y dan a conocer los avances, resultados de la gestión y garantía de derechos.

TRANSPARENCIA + PARTICIPACIÓN = RENDICIÓN CUENTAS

Importancia de la Rendición de Cuentas

- M** ✓ La transparencia y la responsabilidad de divulgación y sustentación de resultados públicos
- E**
- J**
- O** ✓ La capacidad de la sociedad civil para exigir y cumplir sus obligaciones
- R**
- A:** ✓ La expresión de opiniones y el control ciudadano a la gestión institucional

Fuente: Departamento de la Función Pública



2. Rendición de Cuentas

Estudiante UPN es galardonado



ESTUDIANTE UPN
ES GALARDONADO CON EL PREMIO JORGE BERNAL
A LA INVESTIGACIÓN SOCIAL

Amazonas, salida pedagógica de campo UPN



ESTUDIANTES DE LA UPN
visitaron Amazonas en
SALIDA PEDAGÓGICA DE CAMPO

La UPN asesora formación musical



LA UPN ASESORA
FORMACIÓN MUSICAL
EN EL SALVADOR

VIDA UNIVERSITARIA



Convocatoria Proyecto SAR 10615,
diálogo social



Viernes didáctica de las ciencias 2016
- I



Educación, paz y posconflicto

ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Georreferenciación
- Glosario
- Mapa del sitio
- Oferta de empleo
- Preguntas frecuentes
- Punto de atención
- Quejas y reclamos
- Suscripción
- Trámites y servicios
- Presupuesto y estados financieros
- Rendición permanente de cuentas

Encuéntrenos en



Convocatorias



Docentes Estudiantes



PEDAGÓGICA
EDU.CO



Orientese

Mapa del sitio
Preguntas frecuentes
Punto de atención
Quejas y reclamos
Directorio UPN
Trámites y servicios
Encuestas de opinión
Georreferenciación
Glosario
Oferta de empleo
Suscripción
Portal niños

Visite

Aseguramiento de la
calidad
Decisiones Consejo
Académico
IPN
ITAE
Doctorado
Fondo Editorial
Biblioteca
Bienestar Universitario
Centro Cultural
Centro de Lenguas
Agencia de Noticias
Recursos Educativos

Normatividad

Buscador normativo
Contratación UPN
Elecciones y
designaciones
Manual de Procesos y
Procedimientos
Módulos
Rendición permanente
de cuentas
Plan de empleo
Plan anticorrupción
Información de pagos
Derechos Pecuniarios

Universidad Pedagógica Nacional

PBX: (57-1) 594 1894 - 347 1190
Sede principal: Calle 72 No. 11 - 86, Bogotá,
Colombia.
Horario de atención: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
informacion_upn@pedagogica.edu.co
Notificaciones judiciales: oju@pedagogica.edu.co
NIT 899.999.124-4.
Aviso Legal - Políticas de Privacidad
Actualizado: Octubre de 2015
Número de visitas:
Copyright © 2012 Universidad Pedagógica Nacional
SGSI - GCC



2. Rendición de Cuentas

rendicionpermanente.pedagogica.edu.co

Rendición
Permanente de Cuentas
Universidad Pedagógica Nacional



1: [Home](#)



Formulación, Seguimiento y evaluación del Plan de Acción y mejoramiento institucional 2016

La oficina de Desarrollo y Planeación, recuerda a las unidades académicas y administrativas de la Universidad que el trámite de enviar la formulación del plan de acción 2016 es hasta el 31 de enero de 2016



Inicio

Estructura Orgánica

Información Institucional

Información Presupuestal

Procedimientos y Lineamientos

Informes de Gestión y Evaluación

Registro y Publicaciones

Rendición Permanente de Cuentas

En el Estado Colombiano ha hecho carrera la idea de considerar la “Rendición de Cuentas”, como el espacio de interlocución entre la entidad estatal y la ciudadanía, a través de un acto público de socialización en donde se da a conocer los resultados, logros, fortalezas y debilidades que se alcanzaron en la vigencia anterior, partiendo de los informes de gestión, generando propuestas de mejora o de corrección dependiendo de los resultados obtenidos. En dichas audiencias públicas de rendición de cuentas, se dice garantizar la participación de la ciudadanía, estableciendo la posibilidad de recibir preguntas antes, durante o después del evento público. Sin embargo, en la Universidad Pedagógica Nacional creemos que siendo la Rendición de Cuentas, un deber del servidor público y un Derecho de la sociedad de estar informada y participar en la gestión del Estado y en el uso de los recursos públicos; dicha rendición debe ser de carácter permanente, aprovechando los desarrollos de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones -TIC

Estrategia para el 2016:

- *Elaborar y ejecutar una estrategia de comunicación, que permita integrar los espacios de interlocución con los canales de comunicación de la universidad (Grupo Comunicaciones).
- *Contar con una base de datos de las organizaciones sociales y grupos de interés relacionados con la misión de la universidad. (Grupo Comunicaciones).
- * Mantener actualizada la pagina web ***“Rendición Permanente de Cuentas” (Todos los procesos y dependencias de la universidad – ODP).***
- *Actualizar el sitio web con acceso a herramientas que propicien la participación antes, durante y después del ejercicio de audiencia pública de rendición de cuentas. (Rectoría, ODP).
- *Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía. (Rectoría, ODP).

4. Mejorar la Atención al Ciudadano

Mejorar la calidad y el acceso a los tramites y servicios de las entidades públicas



SATISFACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y FACILITANDO
EL EJERCICIO DE SUS DERECHO

ENCUESTAS DE
PERCEPCIÓN

TALENTO
HUMANO-
CAPACITACIÓN

PQRSFD



4. Mejorar la Atención al Ciudadano



The infographic features a large stylized mailbox icon in the upper right. The main title 'Sistema' is in large white letters, followed by 'de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias' in yellow script, and 'felicitaciones y denuncias' in white bold letters. Below this, five service channels are listed, each with an icon and a line of text. A central text block reads 'PUEDE UTILIZAR EL BUZON O ALGUNO DE ESTOS MEDIOS HABILITADOS'. At the bottom, a green icon of two people represents 'Atención personal'.

Sistema

de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias
felicitaciones
y denuncias

PUEDE UTILIZAR EL BUZON O ALGUNO DE ESTOS MEDIOS HABILITADOS

- **Correo electrónico** •
quejasyreclamos@pedagogica.edu.co
- **Página web** •
www.pedagogica.edu.co/quejasreclamos/
- **Línea gratuita** •
01 8000 913 412
- **Atención telefónica** •
594 1894 ext. 113 y 116
- **Atención personal** •
Secretaría General
Calle 72 n.º 11-86, Edificio P, piso 2



4. Mejorar la Atención al Ciudadano

De los avances ya alcanzados, la institución se propone:

- Crear un espacio de publicación para los resultados de las consultas. (Subdirección de Gestión de Sistemas de Información).
- Actualizar la sección “Atención al ciudadano- PQRSFD” de la página Web institucional. (Secretaría General).
- Aplicar una encuesta de satisfacción / percepción a los usuarios de los procesos misionales y de apoyo misional, unificando criterios para su elaboración, su consolidación, análisis y reporte permitiendo identificar nuevas mejoras en la atención. (Secretaría General, Líderes de procesos misionales y de apoyo a la misión).
- Implementar el aplicativo ORFEO. (Proceso de gestión documental y Gestión de Sistemas de Información).



5. Transparencia y Acceso a la Información

¿Que es?

- Es el Derecho que tiene toda persona de acceder y conocer, sin necesidad de justificación, sobre la existencia de información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados.

Información Pública

- “todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen.” (Art 6/Ley 1712 del 2014)
- Dicha información debe cumplir
- con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

A Que estamos Obligados:

- * Divulgar proactivamente la información pública.
- * Responder de buen fé, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a la información.
- * Producir o capturar la información pública.
- * Generar una cultura de Transparencia.
- * Implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos

Componentes

- ✓ Transparencia Activa -(publicación /calidad)
- ✓ Transparencia Pasiva- (términos establecidos por la ley)
- ✓ Instrumentos de gestión -(inventario de la info.)
- ✓ Criterio diferencial- (Poblaciones específicas).



5. Transparencia y Acceso a la información

Acciones para el 2016:

- ✓ Actualizar periódicamente la información publicada por cada proceso y con los enlaces de las otras plataformas que se encuentran habilitadas.
- ✓ Publicación de todas las actuaciones de los procesos contractuales en todas sus modalidades: Invitación pública, Concursos de Méritos y Contratación Directa.



Formulación, Consolidación y Seguimiento

Formulación

TODOS LOS
PROCESOS Y
DEPENDENCIAS
DE LA UPN

Consolidación y Publicación

OFC.
DESARROLLO Y
PLANEACIÓN

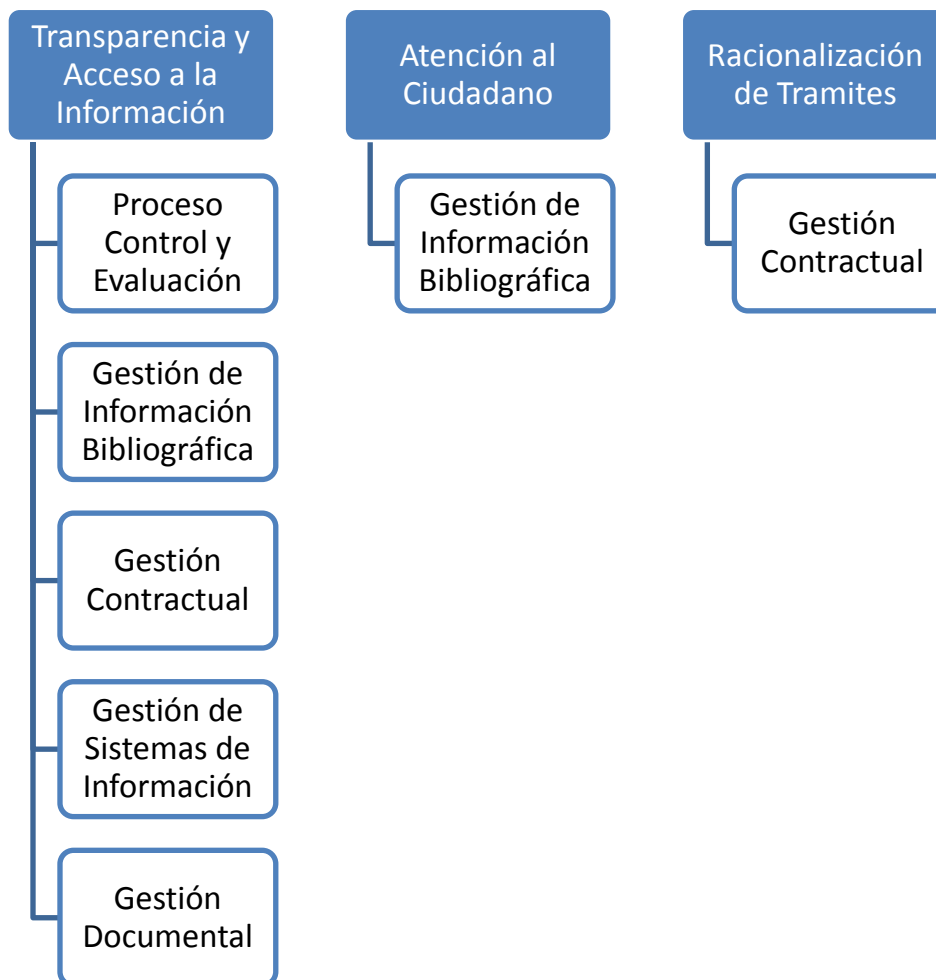
Seguimiento y Control

OFC. DE
CONTROL
INTERNO

Plan de Acción y Mejoramiento Institucional – FOR006PES



AVANCES DE LOS PROCESOS





**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

www.
pedagogica
.edu.co

 UPNInstitucional  @comunidadUPN  ComunidadUPN