



MONITOREO Y EVALUACIÓN
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
2015

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción	
			INICIO	FIN				Valor porcentual										
Revisión y actualización de los planes de estudio y la estructura curricular de los programas de pregrado, posgrado, Doctorado e IPN.	Documento de criterios formulados de discusión de la adecuación del programa de Maestría en Educación a las dos modalidades establecidas en el decreto 1001 (investigación y profundización)	Adecuación curricular del programa que favorezca la formación de magister en las dos modalidades	02/02/2015	30/12/2015	Director del Dpto. de Posgrados - Decano FED		Eficacia	Valor porcentual	70	El Comité Curricular de manera periódica se reunió para analizar las condiciones en que se ha venido desarrollando la propuesta de la Maestría en Educación, la normativa vigente a propósito de los programas de posgrado y relacionándolo con las dificultades frecuentes que presentan los estudiantes	Documentales	25 Folios	2. LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS MAESTRÍAS (Word)	CARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II/ CARPETA PRODUCTO No. 2 FED	Ninguna	N/A	En desarrollo	
	Documento que de cuenta de la actualización y articulación de los contenidos curriculares del área de Tecnologías de Información del Programa de la Maestría en TI&E	Formación de mejores maestros atendiendo a las necesidades sociales y cambios.	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. de Tecnología - Decano FCT		Efectividad	Valor porcentual	100	Trabajo desarrollado como parte de la renovación curricular	Documentales	11 folios	Documento	FCT - VAC	Ninguna	N/A	Cumplida	
	Informe de revisión por áreas de los programas del Dpto. de Tecnología		02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. de Tecnología - Decano FCT		Efectividad	Valor porcentual	80	Trabajo desarrollado como parte de la renovación curricular	Documentales	421 folios	Documento	FCT - VAC	De tiempo	Se logro recopilar la información pero se requiere tiempo para la consolidación.	En desarrollo	
	Documento resultado del proceso de evaluación de la Especialización en Gerencia Social de la Educación y su transformación a 2 semestres, presentado ante el Consejo de Dpto.	Aumentar el número de aspirantes a la Especialización.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Especialización en Gerencia Social de la Educación - Decano FED		Eficacia	Valor porcentual	80	Documento de la Especialización de Gerencia Social de la Educación donde se realiza el cambio de 3 a 2 semestres	Documentales	65 Folios	3. Doc. modificación del programa EGSE-(PDF), y 3.Socialización E.G.S.E. Consejo Departamental (presentación PowerPoint)	CARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II/ CARPETA PRODUCTO No. 3 FED	Directriz Institucional		El equipo de profesores que habla designado para tal labor venía haciendo los procesos correspondientes. Sin embargo, en sesión del Consejo de Facultad registrada en el Acta 48 del 18 de noviembre de 2015 en presencia del señor Rector y la Vicerrectoría Académica se sugiere no renovar registro calificado del programa. Por lo tanto, al proceso no se le da continuidad.	En desarrollo
	Documento que formaliza la revisión y actualización el plan de estudios y de la estructura curricular del Doctorado, a partir del proceso de Autoevaluación en curso, previo aval del CADE y CADE	Evidencia del proceso de autoevaluación permanente del programa	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Doctorado		Eficacia	Valor porcentual	90	En reuniones de CAIDE, CADE (Consejo Académico del Doctorado de la Universidad Pedagógica Nacional) y del Comité de Acreditación DIE - UPN, se realizó una propuesta de reestructuración y actualización al documento marco (Ver anexo A) que está pendiente por aprobación del CAIDE y de entrega al CNA (Ver Anexo 2).	Documentales	Documento marco del Doctorado Interinstitucional en Educación (Anexo A)	El Doctorado Interinstitucional en Educación bajo el proceso de renovación del registro calificado, construyó el Documento Marco del Doctorado Interinstitucional en Educación (Ver Anexo 1) en el que se establece las características, objetivos, misión y visión, justificación del programa, fundamentación conceptual, aspectos curriculares, modelo pedagógico entre otros. Dentro del actual proceso de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad y en sesiones del primer semestre del CAIDE (Consejo académico Interinstitucional del Doctorado), se estableció la importancia de la actualización del documento marco y la atención plena del proceso mencionado.	DIE	De tiempo	Se informa que se tiene los insumos para la continuación del plan de mejoramiento del programa (en construcción), por lo que aún no se encuentra finalizado el documento que de cuenta de la actualización del plan de estudios doctoral.	En desarrollo	
	Documento propuesta de la renovación curricular de la LEEEE, en concordancia con el análisis de las necesidades del país y la región así como de las apuestas a la formación.	Cualificar los procesos de formación de licenciados en Educación con Énfasis en Educación Especial a partir de una propuesta curricular que responda a las necesidades y requerimientos de transformación encontradas en las demandas sociales y los procesos de autoevaluación.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador de la Lic. en Educación con énfasis en Educación Especial		Efectividad	Valor porcentual	100	Propuesta de la renovación curricular de la Licenciatura en Educación con énfasis en Educación Especial	Documentales	34 Folios	Documento propuesta de la renovación curricular	4. Renovación Curricular Lic. Edu. Especial 30nov2015 (Word)	CARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II/ CARPETA PRODUCTO No. 4 FED	Ninguna	N/A	Cumplida
	Documento aprobado por Consejo de Dpto. en el que se justifican y presentan los nuevos espacios académicos pertenecientes al Núcleo Común de Pedagogía del Dpto. de Psicopedagogía.	Consolidación de la formación pedagógica de los estudiantes del Departamento de Psicopedagogía	02/02/2015	30/12/2015	Decano y Equipo de profesores vinculados al Núcleo Común de Pedagogía		Efectividad	Porcentual	50	Documento Final de acuerdo con las sugerencias presentadas por los diferentes consejos (Departamento, Facultad y Académico)	Documentales	50 Folios	Propuesta de nuevos espacios académicos del Núcleo Común de Pedagogía del Departamento de psicopedagogía; 5. PROPUESTA NUCLEO COMUN PEDAGOGIA-2015 (Word)	CARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II/ CARPETA PRODUCTO No. 5 FED	De tiempo	Para la vigencia 2016, se da continuidad a la acción.	En desarrollo	
	Documento de propuesta de reformulación de los objetivos y perfil del programa a la luz del proceso de renovación curricular Educación Infantil	Avanzar en la consolidación una propuesta formativa actualizada y acorde a las necesidades de las infancias de nuestro país.	02/02/2015	30/12/2015	Comité de renovación curricular y Equipo de Docentes del Programa de Educación Infantil		Eficacia	Porcentual	50	Documento de competencias, objetivos y perfil de la Licenciatura en Educación Infantil	Documentales	11 Folios	Documento de competencias, objetivos y perfil; 6. Competencias Ed Infantil Documento de trabajo (Word)	CARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II/ CARPETA PRODUCTO No. 6 FED	De tiempo	Para la vigencia 2016, se da continuidad a la acción.	En desarrollo	
	Documento de propuesta de Renovación Curricular de la Lic. en Psicología y Pedagogía, como producto de los procesos de autoevaluación de la misma.	Fortalecimiento de la propuesta de formación profesional, del licenciado en psicología y pedagogía.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Lic. Psicología y Pedagogía - Docentes del programa de Psicología y Pedagogía.		Eficacia	Valor porcentual	80	Documento de propuesta de Renovación Curricular Licenciatura en Psicología y pedagogía, producto del segundo momento de Autoevaluación.	Documentales	185 Folios	Documento de propuesta de Renovación Curricular, producto del segundo momento de Autoevaluación; 7. Documento 2do momento autoevaluación Licenciatura Psicología y Pedagogía (PDF) y 7.Documento renovación curricular Psicología y Pedagogía (PDF)	CARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II/ CARPETA PRODUCTO No. 7 FED	De tiempo	Para la vigencia 2016, se da continuidad a la acción.	En desarrollo	
	Documento de espacios de formación híbrida y complementaria en el tema de Género - Educación Comunitaria.	Institucionalización y transversalización del tema de Género - Educación Comunitaria.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Lic. en Educación Comunitaria		Efectividad	Valor porcentual	100	Balace académico del desarrollo de la electiva con recomendaciones para la continuidad del espacio y articulación otro espacios institucionales para el semestre 2016-2.	Documentales	13 Folios	Balace académico del desarrollo de la electiva con recomendaciones para la continuidad del espacio y articulación otro espacios institucionales para el semestre 2016-2. 8. Balance académico del desarrollo de la electiva (WORD) y 8. Programa analítico Electiva Mujeres (Word)	CARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II/ CARPETA PRODUCTO No. 8 FED	Ninguna	N/A	Cumplida	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN										
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción	Estado de la acción	
			INICIO	FIN				Valor porcentual									
	Documento de balance del Comité Curricular con análisis de factibilidad, pertinencia y condiciones iniciales para un proceso de renovación curricular para los dos programas de licenciatura del Dpto. de Lenguas.	Mejorar el nivel de calidad de la educación a través del apoyo al proceso de acreditación de calidad de los dos programas y cualificación de la propuesta curricular de los mismos.	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. de Lenguas		Efectividad	Valor porcentual	80	D.L.E. Se solicita disponer de una nueva fase para avanzar en los acuerdos establecidos por los coordinadores con el fin de diseñar la ruta de trabajo para la renovación de los programas de Lenguas extranjeras e inglés puesto que tienen un solo comité de subevaluación y acreditación, el cual diseñó las acciones y junto con los coordinadores de programa llevan a cabo el balance de los planes de mejoramiento. Es de anotar que los dos programas tienen Renovación de acreditación y se adelantan los procesos de autoevaluación correspondientes a las fases 1 y 2.	Digitales	5 folios	Actas y formatos firmados de los asistentes a las reuniones	Departamento de Lenguas y Facultad	De tiempo	Se solicita disponer de una nueva fase para avanzar en los acuerdos establecidos por los coordinadores con el fin de diseñar la ruta de trabajo para la renovación de los programas de Lenguas extranjeras e inglés puesto que tienen un solo comité de autoevaluación y acreditación, el cual diseñó las acciones y junto con los coordinadores de programa llevan a cabo el balance de los planes de mejoramiento.	En desarrollo
	Documento de estudio preliminar para la creación de un programa de pregrado-inter Facultades "Licenciatura en videojuego". * "Sujeto a cambio del nombre según se adelanten conversaciones con la FCT		02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Lic. Artes Visuales - Decano FBA		Eficacia	Valor porcentual	60	1. Se realizaron cuatro encuentros con el Departamento de Diseño. Se acordaron tareas a desarrollar, áreas de trabajo y encuentros quincenales. Profesores responsables: Elkin Ibarra, Rocío Pérez, Martha Ayala. 2. Se siguieron realizando avances en este proceso a partir de las reuniones concertadas. Se acordó que de manera preliminar el nombre del programa sería licenciatura en transmisión y arte digital. Se está realizando un estado del arte en el tema, a partir de unas líneas temáticas definidas.	Documentales	9 folios	Descripción: Actas, informes, memorandos, oficios, etc.	Archivo de la Dependencia responsable FBA	Ninguna	N/A	En desarrollo
	Documento de estudio académico financiero y de pertinencia para la creación de un nuevo pregrado en Tecnologías de la Información aplicadas a la Educación		02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. de Tecnología - Decano FCT		Eficacia	Valor porcentual	80	Se desarrolló un trabajo como parte de la renovación curricular de los programas	Documental	25 folios	Documento	FCT-VAC	Presupuestales	No se hizo el estudio financiero dado que la Rectoría estableció como prioridad desarrollar una Licenciatura con el Instituto Técnico Central	En desarrollo
	Documento con módulos diseñados para la creación de una Maestría con Medición Visual, estudios contemporáneos en enseñanza de la Biología	Ampliación de cobertura en educación superior para una sociedad contemporánea	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. de Biología - Decano FCT		Eficiencia	Valor porcentual	100	Trabajo desarrollado como parte de un proyecto de Facultad y de Renovación Curricular	Documental	59 folios	Documento descripción diseño de los módulos.	FCT-VAC	Ninguna	N/A	Cumplida
	Documento para registro calificado presentado ante las instancias correspondientes de dos (2) programas pos graduales de maestría: "Música, formación y diálogos culturales" y "Docencia social del arte escénico".		02/02/2015	30/12/2015	Decano FBA		Eficacia	Unidad	2	1. Se construyeron los documentos de las dos Licenciaturas y se presentarán para aval en el Consejo de Facultad en la tercera semana de noviembre de 2015. En la Licenciatura en Artes Visuales, la profesora Ana María López trabaja en un borrador preliminar para dar curso a una maestría que se considera de importancia para el programa. 2. Se continúa avanzando en el tema. Al final del semestre se entregará el avance desarrollado.	Documentales	52 folios	Descripción: Actas, informes, memorandos, oficios, etc.	Archivo de la FBA	Ninguna	N/A	En desarrollo
	Formulación y entrega de documento de un programa de pregrado "Licenciatura en Danza"		02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Lic. Artes Escénicas - Decano FBA		Eficacia	Unidad	1	El documento ya está escrito, el equipo encargado de esta actividad ha adelantado acciones de diseño del programa en mención, sin embargo, se está dando un compás de espera, mientras se define la situación de las licenciaturas en el país.	Documentales	28 folios	Descripción: Actas, informes, memorandos, oficios, etc.	Archivo de la FBA	Contexto Nacional	Definir la situación de las licenciaturas en el país.	En desarrollo
	Documento de la Maestría en Pedagogía del Deporte aprobado por Consejo de Facultad y presentado a Consejo Académico.	Desarrollo y fortalecimiento académico de la Facultad de Educación Física a partir de la creación de programas de posgrado	02/02/2015	30/12/2015	Docentes Lic. en Deporte - Decano FEF		Eficiencia	Valor porcentual	80	En Consejo de Facultad ampliado se acordó que un grupo de docentes revisaran y ajustaran el documento de acuerdo a las sugerencias hechas.	Digitales	Documento Maestro: 103 Folios Anexos Documento Maestro: 111 Folios	Documento maestro	Archivo de la Decanatura	Socialización ajustes del documento	En Consejo de Facultad ampliado se retomó la discusión en cuanto a la denominación de la maestría por tanto, se procederá a realizar ajustes al documento para su entrega a la VAC	En desarrollo
	Documento construido y presentado a Consejo Académico de la Maestría en Ocio y Recreación		02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Lic. Recreación y Turismo - Decano FEF		Eficiencia	Valor porcentual	50	Se trabajó en el diseño del documento, el cual originó el documento inicial de la propuesta de la Maestría.	Digitales	Documento Propuesta: 60 Folios	Documento maestro	Archivo Licenciatura en Recreación y Turismo	De tiempo y presupuesto Institucional	Falta de asignación de horas en los Planes de Trabajo de los Profesores.	En desarrollo
	Registro documental del proceso de articulación IPN-UPN Para fortalecer el sentido de las prácticas pedagógicas con el programa de Artes Visuales	Fortalecimiento de las prácticas pedagógicas Establecer un horizonte para las prácticas de los tres programas	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Lic. en Artes Visuales - Decano FBA - Director Dpto. Edu. Musical - Coordinador Lic. Artes Escénicas		Eficacia	Valor porcentual	100	1. La profesora Adriana Gutiérrez, desde la práctica pedagógica y en conjunto con un grupo de practicantes terminó esta tarea, de la misma se desprende una actividad para desarrollar a manera de encuentro UPN-IPN en el marco de las actividades de divulgación de la licenciatura y del 60 años de la universidad. 2. Se realizó una actividad de socialización con la participación de estudiantes y profesores de LAV y estudiantes y profesores del IPN en el marco de los Interludios de la LAV.	Documentales	15 folios	Descripción: Actas, informes, memorandos, oficios, etc.	Archivo de la Dependencia responsable	Ninguna	N/A	Cumplida
	Guía elaborada de las prácticas pedagógicas para la Facultad.		02/02/2015	30/12/2015			Efectividad	Valor porcentual	100	En los lineamientos del proyecto de Facultad FBA-ME/3214, "Prácticas Pedagógicas" en cabeza de la profesora Lita Castañeda, se estableció como tarea el desarrollo de esta actividad a lo largo del semestre, adicionalmente, se entregó el documento de prácticas para el Coloquio, realizada en la semana del 28 de septiembre al 01 de octubre	Documentales	3 folios	Descripción: Actas, informes, memorandos, oficios, etc.	Archivo de la Dependencia responsable	Ninguna	N/A	Cumplida
	Asignar maestros en formación para que realicen la práctica pedagógica en el IPN.	Articulación UPN, IPN.	02/02/2015	30/12/2015	Directores de todos los Dptos. - Director IPN		Eficiencia	Valor porcentual	100	Se logró la articulación debido a que se asignaron durante el 2015 maestros en formación para la realización de las prácticas pedagógicas en los siguientes programas de licenciatura: artes visuales 11; artes escénicas 5; biología 21; física 4; matemáticas 19; química 14; tecnología en diseño 16; tecnología en electrónica 6; educación especial 15; educación infantil 16; psicología y pedagogía 10; deportes 4; educación física; recreación y turismo; ciencias sociales 3; filosofía 3; español y lengua extranjera 16.	Documental	1 Documento físico	Listado maestros en formación	IPN 395-59-9 INFORMES DE PRACTICA OFICINA PRACTICA IPN	Ninguna	N/A	Cumplida
	Actas de las jornadas conjuntas entre coordinadores de programa, coordinadores de práctica, jefes de área.		02/02/2015	30/12/2015			Eficiencia	Valor porcentual	100	Se desarrolló encuentro Académico conjunto según sesión del Consejo Académico conjunto IPN - UPN el 12 de febrero de 2015. Se rinde informe de seguimiento a los acuerdos entre facultades y áreas de la UPN y el IPN, a través del acta No. 4 del Consejo Académico del IPN. Se realizaron conversatorios con diferentes representantes estudiantiles de los programas y coordinadores de práctica.	Documental	1 Documento físico	Actas	IPN 395-3-20ACTAS DE CONSEJO ACADEMICO ARCHIVO IPN OFICINA PRACTICA IPN	Ninguna	N/A	Cumplida
	Ocho (8) proyectos formulados y en desarrollo a propósito de los alcances pedagógicos en los aprendizajes de los estudiantes del IPN	Alcances pedagógicos en los aprendizajes de los estudiantes del IPN	02/02/2015	30/12/2015	Director IPN		Eficiencia	Valor porcentual	100	8 proyectos formulados y desarrollados con los docentes de las diferentes áreas del Instituto Pedagógico Nacional los cuales fueron desarrollados en las prácticas pedagógicas.	Documental	1 Documento físico	CUADRO CON INFORMACION DE LOS 8 PROYECTOS FORMULADOS Y EN DESARROLLO	IPN 395-91-4 PROYECTOS DE INVESTIGACION INTERNOS	Ninguna	N/A	Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN				Valor porcentual									
	Documento informe de las líneas de proyecto pedagógico que de cuenta del aumento del número de practicantes del Departamento de Ciencias Sociales en el IPN.	Fortalecimiento de las relaciones académicas entre el IPN y DCS.	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. Ciencias Sociales - Decano FPU		Efectividad	Valor porcentual	80	La LEBECS está evaluando el proyecto de práctica pedagógica para definir el tipo de actividad a realizar en el IPN	Documentales	1 folio 4 folios 4 folios	Correo electrónico Prácticas Docentes IPN Correo electrónico Prácticas Pedagógicas en el IPN Memorando Proyección práctica Docente IPN 2016-1	Archivo del DCS	N/A	La Práctica pedagógica en el IPN se ha visto disminuida con el paso del tiempo. Desde el año 2014 venimos en un proceso de reactivación que no es sencillo por la manera en que el programa y el IPN definen la práctica pedagógica.	En desarrollo
	Documento elaborado de criterios de selección y admisión para los aspirantes al preescolar (jardín y Transición)	Aumento del número de niños que ingresan a Preescolar de la Escuela Maternal	02/02/2015	30/12/2015	Director IPN		Efectividad	Valor porcentual	100	El Consejo Directivo Mediante Acuerdo No. 004 de 2015 reglamento el proceso de admisiones en el Instituto Pedagógico Nacional para los aspirantes a primer nivel de preescolar - Jardín, Mediante el Acuerdo No. 002 reglamento el proceso de admisiones para los aspirantes de Transición a Grado Noveno. El Acuerdo No. 04 de 2015, en su Artículo 11. SORTEO y Artículo 12. SELECCIÓN, fija el criterio de excepción para los aspirantes de la Escuela Maternal que poseen la calidad de hijo de estudiante, docente, administrativo y servicios generales de la Universidad Pedagógica Nacional, con el fin de generar el aumento en el número de niños. De acuerdo con lo anterior, el número de aspirantes a Jardín de la Escuela Maternal para la vigencia 2016 se estableció en 16 niños, de los cuales se obtuvo una inscripción de 10 y una matrícula real de 8 niños. Con respecto a la vigencia anterior se genero un aumento en 5 niños matriculados.	Documental	2 Documentos	IPN 306-5-2 ACUERDOS CONSEJO DIRECTIVO ACUERDO 04 DE 2015 - ADMISIONES GRADO JARDIN ACUERDO 06 DE 2015 - ADMISIONES TRANSICION A NOVENO	IPN 306-5-2 ACUERDOS CONSEJO DIRECTIVO IPN 306-3-67 ACTAS COMITÉ DE ADMISIONES OFICINA DE BIENESTAR	Ninguna	N/A	Cumplida
	Documentos de Condiciones Iniciales presentados al CNA para acreditación de calidad de los programas de Esencias y Música	Concienciar a la comunidad universitaria de la Facultad sobre la importancia de la acreditación institucional. Acompañar a la Universidad en la política de acreditación	02/02/2015	30/12/2015	Decano FBA		Eficacia	Unidad	2	Los documentos de condiciones iniciales de los dos programas serán presentados en Consejo de Facultad del 11 de noviembre de 2015.	Documentales	100 folios	Descripción: Actas, informes, memorandos, oficios, etc.	Archivo de la Dependencia responsable	Ninguna	N/A	En desarrollo
	Documento de primer proceso de autoevaluación de renovación de registro calificado de la Lic. en Artes Visuales.	Mejoramiento de la calidad y afianzamiento de una cultura de autoevaluación	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Lic. en Artes Visuales - Decano FBA - Director Dpto. Edu. Musical - Coordinador Lic. Artes Escénicas		Eficacia	Unidad	1	1. Hasta la fecha el Comité de Autoevaluación ha venido trabajando en la construcción del documento, igualmente se tuvo cita con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, para establecer parámetros y definir el cronograma de trabajo. Profesores responsables: Angélica Carrillo, Julia Margarita Barco, Liliana Ortega y Martha Ayala. Se presentará primer documento en Consejo de Facultad el 30 de noviembre. 2. Se continúa trabajando en este tema. Al final del semestre se entregarán los avances desarrollados. De la misma forma el próximo 9 de diciembre se está realizando una reunión de profesores para recoger insumos para el documento.	Documentales	51 folios	Descripción: Actas, informes, memorandos, oficios, etc.	Archivo de la Dependencia responsable	Ninguna	N/A	En desarrollo
	Documento de avances del proceso de autoevaluación y acreditación del programa de la Lic. en Deporte.	Documento con avances del proceso de autoevaluación y plan de mejoramiento. Implementación del plan de mejoramiento	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Lic. en Deporte - Decano FEF		Eficacia	Valor porcentual	90	Desarrollo de un trabajo amplio de autoevaluación que permitió la presentación de un informe estadístico de dicho proceso	Documentales	101 folios	a) Documento inicial acreditación de calidad b) Documento maestro de autoevaluación Lic. Deporte c) Cartilla sensibilización para acreditación	Archivo Licenciatura en Deporte	Ninguna	N/A	En desarrollo
	Documento de políticas de autoevaluación y acreditación conforme a la consolidación del comité de autoevaluación y acreditación del programa de Lic. en Recreación y Turismo	Aprobación de las políticas de autoevaluación y acreditación por parte del Consejo de Programa	02/02/2015	30/12/2015	Decano FEF		Eficacia	Valor porcentual	20	Reuniones de trabajo del comité de acreditación de la Licenciatura para la creación del cronograma y la designación de tareas para la consecución de información.	Digitales	Informe escrito del Coordinador del Comité: 5 Folios	Oficio dirigido a la Coordinación de Programa: 5 Folios.	Archivo Licenciatura en Recreación y Turismo	De cumplimiento de tiempo asignado	EL Coordinador del Comité de Acreditación no entregó documentos que acrediten la labor adelantada en el proceso descrito.	En desarrollo
Desarrollo de los procesos de autoevaluación con miras a la obtención de la acreditación de alta calidad de los programas ofertados por la UPN	1. Documento de avance del estudio de impacto del Centro Valle de Tenza, a fin de aportar a la autoevaluación y acreditación institucional. 2. Diseño y diligenciamiento de matrices para la sistematización de la información, y diseño de instrumentos para recopilar información.	Identificación de derroteros a seguir dentro del estudio de impacto.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Centro Valle de Tenza - Docentes de los programas CVT		Eficacia	Valor porcentual	100	Realización de un evento académico "Primer Pre-coloquio Perspectivas de la Educación desde la Ruralidad", el cual permitió establecer un grupo inicial de trabajo a nivel interinstitucional e interdisciplinario y con diferentes actores sociales locales, con el fin de realizar el Coloquio en el año 2016. Reconocimiento por parte de los diferentes actores sociales sobre los aportes que ha realizado el Centro Valle de Tenza, en torno a la educación rural y al proceso de racionalización de la universidad. Recopilación y organización de la información en relación al proceso que ha desarrollado el Centro Valle de Tenza, a partir de los ejes misionales durante los años de 2005 - 2015. Consolidación del equipo de trabajo, que permite obtener los resultados proyectados.	Documentos	Folios 84	Documento proyecto Actas de reunión Listas de asistencia Documento precoloquio	Archivo Centro Regional Valle de Tenza	Ninguna	N/A	Cumplida
	Tres (3) programas acreditados: Maestría en Docencia de la Matemática, Docencia de la Química, Maestría en Tecnologías de la Información aplicadas a la Educación.	Contribuye a la acreditación a la Universidad	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. Matemáticas - de Química - de Tecnología - Decano FCT		Eficacia	Valor porcentual	100	Se recibió visita de pares para las tres maestrías. Ya se recibió el informe de pares de la Maestría en Tecnologías de la Información aplicadas a la Educación y la Maestría en Docencia de la Química	Documental	567 folios	Documentos de acreditación MCM - Informe de Pares MDQ e informe de pares NTAE	FCT-VAC	Ninguna	N/A	Cumplida
	Documento de condiciones Iniciales de la Maestría en Educación presentado al CNA con el propósito de recibir el aval para presentación a Acreditación de Alta Calidad.	Aprobación de inicio de proceso de auto evaluación con miras a la acreditación de calidad.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Maestría en Educación - Decano FED		Efectividad	Valor porcentual	100	Se hizo entrega del documento de condiciones iniciales y se recibió respuesta por parte del Ministerio de Educación de inicio del proceso de autoevaluación	Documentales	230 Folios	9. Condiciones Iniciales MAE, Junio 9 2015 Consejo Académico (Word), 8. Condiciones Iniciales MAE, Junio 16 2015 Consejo Académico (pdf) y 9. Presentación Condiciones Iniciales Maestría en Educación 2015 Consejo Académico (presentación PowerPoint)	CARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II/ CARPETA PRODUCTO No. 9 FED	Ninguna	N/A	Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador			Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN				Valor porcentual										
	1. Inicio la formulación del proceso de autoevaluación con fines de Acreditación de Alta Calidad de la Maestría en Estudios Sociales (MES). 2. Instrumentos elaborados para su aplicación en el proceso de Acreditación de Alta Calidad de la MES	Mejorar los estándares de calidad de la MES.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Maestría en Estudios Sociales - Decano FHU		Eficacia	Valor porcentual	80			Documental	Informe	Informe elaborado por el Comité de Autoevaluación de la MES	Coordinación MES	Ninguna	N/A	En desarrollo
Diseño y seguimiento a las propuestas y avances respecto a la Dotación de laboratorios y salas especializadas de la Universidad.	Documento elaborado de la propuesta para el rediseño de la sala de Comunicación Aumentativa y Alternativa con base en la renovación tecnológica para mejorar el proceso formativo de la comunidad Sorda universitaria de los estudiantes de pregrado y postgrado en Educación Especial	Accesibilidad en términos físicos, comunicativos y disciplinares con base en el soporte tecnológicos que brinda la sala.	02/02/2015	30/12/2015	Profesores de la Especialización en Educación Especial - Decano FED		Efectividad	Valor porcentual	95	Se desarrollaron reuniones con los responsables para proponer acorde a las prácticas diarias y a las necesidades de la población que se atiende para escribir y proyectar el documento.	Documental	6 Folios	12. Documento Ejecutivo rediseño Sala CAA 2015 (Word)	CARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II/ CARPETA PRODUCTO No. 12 FED	Ninguna	N/A	Cumplida	
	Documento elaborado de propuesta encaminada a la identificación de necesidades de los estudiantes en relación con hábitos y técnicas de estudio así como de manejo del tiempo, e informe de resultado de la implementación.	Fortalecimiento de los procesos de permanencia	02/02/2015	30/12/2015	Equipo de Trabajo COAE		Efectividad	Valor porcentual	100	Se desarrolló un instrumento de caracterización de estudiantes en donde una de las dimensiones a caracterizar estaba relacionado con las estrategias de aprendizaje y estudio.	Bases de datos e instrumento	Bases de datos e instrumento	Bases de datos de estudiantes e instrumento aplicado: https://www.dropbox.com/sh/k74ps3k5za7111AA/D7ivR2DDEidDgJUCvne9a?dl=0	YAC	De tiempo	Falta analizar la información	Cumplida	
	Documento de análisis del proceso de caracterización de los estudiantes del Dpto. de Lenguas, e informes de asesoría de semestre y de trabajo académico asistido.	Generación de insumos para el diseño de un observatorio de factores asociados a la retención y deserción estudiantil. Análisis y socialización a profesores.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinadores de los programas del Dpto. de Lenguas		Eficacia	Valor porcentual	80	D.L.E.: Se aplicaron las encuestas a estudiantes para recoger información y analizarla en el primer semestre de 2016-1	D.L.E.: Encuesta y dos informes de los responsables	3 folios 3 Folios	Caracterización Socio-demográfica 2014- 2015 Español Inglés. Caracterización Socio-demográfica 2014- 2015 Español Lenguas	Archivos en el Departamento y Facultad	De tiempo	Falta analizar la información	En desarrollo	
	Documento resultado de la caracterización de los estudiantes de la LEBEC Ciencias Sociales.	Reconocimiento de las condiciones sociales y académicas de los estudiantes.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Lic. Edu. Básica con énfasis en Ciencias Sociales		Eficacia y eficiencia	Valor porcentual	100	La LEBECs elaboró un documento de caracterización de los estudiantes del programa	Documental	19 folios	Resultados encuesta de caracterización de estudiantes LEBECs	Dirección DCS y coordinación LEBECs	Ninguna	N/A	En desarrollo	
	Documento del proceso de sistematización de lo elaborado, a propósito del estudio de seguimiento de estudiantes del Dpto. de Lenguas teniendo en cuenta el número de estudiantes que han desercado del proceso académico así como los que han culminado sus estudios.	Identificar con claridad los índices de deserción, permanencia y graduación al interior del Dpto. académico así como los que han culminado sus estudios.	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. de Postgrados - Decano FED		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	El Departamento de Postgrado no se comprometió con el indicador	Sin avance
Diseño y desarrollo de propuestas que permitan establecer mecanismos de acompañamiento para mejorar los índices de Ingreso, Permanencia y Graduación de los estudiantes	Documento de propuesta de la ruta de atención psicossocial a estudiantes en general y específicamente al grupo de poblaciones especiales	Beneficiar los procesos de ingreso y permanencia a estudiantes	02/02/2015	30/12/2015	Equipo de Trabajo COAE		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Con la propuesta de reestructuración del COAE no se contempló la atención psicossocial.	Sin avance
	Propuesta de acompañamiento a la población Sorda universitaria de la UPN para garantizar la permanencia, titulación y seguimiento laboral.	Beneficiar los procesos de ingreso y permanencia de estudiantes sordos.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Proyecto Manos y pensamiento - Decano FED		Efectividad	Valor porcentual	95	Se desarrollaron encuentros en las reuniones institucionales de Manos y Pensamiento los días martes para ajustar esta propuesta a la luz de la actualidad que se vive con los estudiantes Sordos de la EMF y la UPN.	Documental	5 Folios	11. PROPUESTA PERMANENCIA POBLACION SORDA 2015 II (Word)	CARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II/ CARPETA PRODUCTO No. 11 FED	Ninguna	N/A	Cumplida	
	Realizar un mapeo de las experiencias que adelanta la Universidad para favorecer y garantizar la permanencia.	Mejoramiento de los procesos de apoyo a la permanencia	02/02/2015	30/12/2015	Equipo de Trabajo COAE - Decanos		Efectividad	Valor porcentual	100	Se formuló un proyecto y se avanzó en el reconocimiento de estrategias que utilizan los programas para adelantar la caracterización de los estudiantes de la UPN. Se estableció contacto con las Licenciaturas y se desarrolló un informe preliminar sobre las actividades realizadas para favorecer y garantizar la permanencia en la UPN. A partir de esta experiencia se formuló un instrumento de caracterización que contempla: aspectos individuales, familiares, socioeconómicos y académicos que se remitió a todos los estudiantes UPN vía correo electrónico. A la fecha 842 estudiantes han dado respuesta completa al instrumento. Se espera continuar este en 2016. Ver Instrumento de caracterización en: http://encuestas.pedagogica.edu.co/index.php/admin/autenticacion/ia/login	Documental	6 folios	http://encuestas.pedagogica.edu.co/index.php/admin/autenticacion/ia/login	GOAE	Ninguna	N/A	Cumplida	
	Protocolo de acompañamiento para los estudiantes del IPN en condiciones de vulnerabilidad elaborado con el fin de fortalecer el acompañamiento con el equipo de bienestar, ampliar las estrategias de comunicación con la familia y potenciando las relaciones con entidades que garanticen bienestar y seguridad a los estudiantes.	Mantener la permanencia de los estudiantes del IPN en condición de vulnerabilidad.	02/02/2015	30/12/2015	Director IPN		Eficacia	Valor porcentual	100	Se elaboraron seis (6) Protocolos de acompañamiento a estudiantes. Se aplicaron protocolos de intervención a estudiantes y sus núcleos familiares con dificultades a saber: de salud física, emocional, de desarrollo del lenguaje u ocupacionales, que permitieron desarrollar estrategias de apoyo dentro y fuera de la institución cuyo seguimiento permitió superar las dificultades identificadas inicialmente y mejorar la calidad de vida del estudiante, su adaptación al aula, garantizando así su permanencia y continuidad en el proceso escolar del colegio.	Documentales	6 Protocolos	SEIS PROTOCOLOS DE ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES GUIA GUIA ATENCION FONOAUDILOGIA GUIA ATENCION PSICOLOGIA 1 Y 2 RUTA DE ATENCION ENFERMERIA GUIA ATENCION TERAPIA OCUPACIONAL PLAN DE ACCION ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL IPN	IPN 395-56-4 GUIA DE INTERVENCION TERAPEUTICA OFICINA DE BIENESTAR IPN	Ninguna	N/A	Cumplida	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador			Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN														
	Actualizar los fundamentos conceptuales de la PPP, aspectos que evalúa y propone con la vinculación de profesionales especializados en distintas áreas de la educación	Mejoramiento en la selección de aspirantes	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador del COAE - Facilitadores de Facultad - Coordinador Proyecto Manos y Pensamiento - Coordinador Lic. en Educación con énfasis en Educación Especial - Subdirector Bienestar Universitario - Subdirector Admisiones y Registro		Eficacia	Valor porcentual	60	En áreas de optimizar constantemente los procedimientos realizados para apoyo a la docencia, se propuso la actualización del banco de preguntas empleado para la aplicación de la Prueba de Potencialidad Pedagógica (PPP). Para ello se hace necesario conformar un grupo especializado en el cual se encargará el desarrollo y formulación de cambios para este procedimiento. Se remitió comunicado a los Decanos y directores de departamento en el cual se solicitaba designar a docentes de cada programa, y establecer un plan de trabajo para el siguiente año y tener en cuenta estas actividades dentro de la programación académica. Se elaboró un informe producto del análisis de la situación de admisiones con sugerencias.	Documentales	1. Electrónicas 2. 7 folios	1. Memorandos enviados a la Vicerrectoría Académica mediante correos electrónicos y actas de reunión. 2. Informe	1. Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro 2. VAC	1. De tiempo 2. Conformación de equipo	1. Con base en las actividades realizadas en el año 2015, se fijaron compromisos para el siguiente año, con el objetivo inicial de realizar mesas de trabajo y obtener resultados favorables en la restructuración en la aplicación de la prueba. 2. Se requiere de un equipo multidisciplinario para avanzar en el proceso en general	En desarrollo	
Diseño y desarrollo de propuestas que permitan establecer mecanismos de acompañamiento para mejorar los índices de Ingreso, Permanencia y Graduación de los estudiantes	Crear una comisión para el estudio y construcción de una nueva PPP	Mejora en la selección e ingreso de los estudiantes	02/02/2015	30/12/2015	Vicerrectora Académica - Decanos - Directores de Dptos. - Coordinador del Doctorado		Eficiencia y efectividad	Valor porcentual	100	D.L.E. Se diseñaron y aplicaron pruebas específicas de lengua materna e inglés acorde con las sugerencias del equipo de trabajo que está a cargo del proyecto de Facultad sobre fortalecimiento a la enseñanza de una lengua extranjera.	D.L.E. Documental y digital	3 folios 3 folios	Planeación, diseño y aplicación de dos nuevas pruebas específicas tanto para aptitud de lengua extranjera como lengua materna. Se aseñan copias de las pruebas diseñadas. - Prueba Específica Aptitud para el aprendizaje de lenguas extranjeras - Prueba Específica Comprensión de Lectura	Archivos en el Departamento y Facultad de Humanidades	Ninguna	N/A	Cumplida	
	Documento de análisis y propuesta de ajustes para la PPP, con el apoyo desde las licenciaturas el proceso de evaluación y construcción de la nueva prueba de potencialidad pedagógica.	Cualificación del proceso de selección de estudiantes a la UPN	02/02/2015	30/12/2015	Equipo de profesores FED - Decano FED		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Se solicitó a la Subdirección de Admisiones y Registro una copia de la Prueba de Potencialidad Pedagógica para adelantar desde el Departamento de Psicopedagogía el análisis de dicha prueba y avanzar en una propuesta de mejoramiento. Posteriormente, desde la VAC se solicitó, en memorando dirigido a los Decanos y Directores de Departamento, la asignación de horas a un profesor (por programa) para actualizar el banco de preguntas de la Prueba.	Sin avance
	Cuatro (4) eventos realizados y documentados de carácter académico en el marco del coloquio UPN 60 años	Ampliar y consolidar el compromiso de los profesores	02/02/2015	30/12/2015	Vicerrectora Académica - Equipo de profesores		Eficacia	Valor porcentual	100	Los logros incluyen la realización de pre-coloquios que permitieron preparar previamente los temas de cada coloquio mediante grupos de trabajo, seminarios y conferencias. Se desarrollaron exitosamente cuatro (4) coloquios que generaron discusión académica en torno a cuatro temas centrales: Educación, pedagogías y didácticas como campo de acción de la UPN, sentidos de la UPN en el marco de las exigencias de la educación contemporánea, el lugar de la práctica pedagógica en la formación, y por último se convocó a un último coloquio en torno a abordar los asuntos que se han suscitado sobre el proyecto de Resolución del Ministerio de Educación Nacional "Por la cual se establecen las características específicas de calidad de los programas de licenciatura en el marco de las condiciones de calidad para obtener el registro calificado". Producto de estos debates se elaboraron tres ediciones de la serie "Documentos Pedagógicos", el primer volumen dedicado a la primera sesión del Coloquio ya está en la fase final de publicación, en cuanto al segundo y tercer volumen dedicados a publicar los documentos elaborados en torno a las prácticas pedagógicas, se espera que sean publicados en el 2016.	Documentales, videos y fotos	138 folios y links de los videos: https://www.youtube.com/watch?v=yQ2CjgeXvvc ; https://www.youtube.com/watch?v=af9J4JseNvQ ; https://www.youtube.com/watch?v=wd8SZFvKw ; https://www.youtube.com/watch?v=ikEPAtdvDM ; https://www.youtube.com/watch?v=Hv6qHTAkaPY ; https://www.youtube.com/watch?v=1S3wPrVW5Fc ; https://www.youtube.com/watch?v=icdLxANAR8 ; https://www.youtube.com/watch?v=HSwVB0NFN0 .	Se realizaron cuatro sesiones del Coloquio UPN 60 Años: Sentidos y agendas para la formación de educadores e investigadores de la educación. Miércoles 22 de abril - 9:00 a.m. a 1:00 p.m. Educación, Pedagogías y Didácticas como campo de acción de la UPN. Jueves 28 de mayo 2:00 a 5:00 p.m. El sentido de la Universidad Pedagógica en el marco de las exigencias de la educación contemporánea. Jueves 4 de septiembre - 10:00 a.m. a 1:00 p.m. "Reflexiones acerca de las Prácticas Pedagógicas en la UPN". Martes 3 de noviembre - 9:00 a.m. a 1:00 p.m. Retos de las licenciaturas. Desafíos y posicionamientos de la UPN, cuyo registro quedó en los formatos FOR009GHT. Afiches y notas comunicantes (giseas elaboradas por el Grupo de Comunicaciones Corporativas de la Universidad). Por último tres ediciones del boletín "Documentos Pedagógicos".	Archivo de la Vicerrectoría Académica	Ninguna	N/A	Cumplida	
	Encuentro académico interno de la FBA realizado sobre la educación y la formación profesional en el ámbito del posconflicto.	Avanzar y aportar en las discusiones sobre la formación profesional en el ámbito del posconflicto	02/02/2015	30/12/2015	Decano FBA		Efectividad	Unidad	1	1. Para la Semana Universitaria de las Culturas, del 26 al 30 de octubre, evento en cabecera de la Facultad, se realizaron 3 conversatorios. En la Licenciatura en Artes Visuales se aprobó la programación para realizar el encuentro a través de la Semana LAV, se invitaron expertos para conversar alrededor de este tema.	Documentales	11 folios	Descripción: Actas, informes, memorandos, oficios, etc.	Archivo de la Facultad de Bellas Artes	Ninguna	N/A	En desarrollo	
Diseño y desarrollo de un programa de Desarrollo Profesional que permita atender las necesidades que tienen los profesores con el fin de fortalecer la formación.	Documento de los Departamentos de la FED en donde se recogen las necesidades de formación de los profesores.	Cualificación del equipo docente que recuda en beneficios para la formación de Licenciados, Especialistas y Magisteres.	02/02/2015	30/12/2015	Decano FED - Directores de Dptos. FED - Coordinadores de programas FED		Eficacia	Valor porcentual	50	Se levantó información acerca de las necesidades de formación de algunos docentes de las cuatro Licenciaturas del Departamento de Psicopedagogía en relación a la formación en idioma extranjero.	Digitales y Documentales	1 Folio	Se obtuvo información acerca de los intereses presentados por los docentes en cuanto a la formación en lenguas extranjeras: 13. necesidades y nuevas propuestas de formación de los profesores (Word)	CARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II/ CARPETA PRODUCTO No. 13 FED	De tiempo	No se aplicó para el Departamento de Posgrados en el 2015 II	En desarrollo	
	Documento elaborado sobre el diseño e implementación de un programa de desarrollo profesional dirigido a fortalecer su papel formador de nuevos maestros.	Fortalecimiento del papel formador de nuevos maestros.	02/02/2015	30/12/2015	Vicerrectora Académica - Coordinador Doctorado - Decanos - Directores de Dptos.		Eficacia	Valor porcentual	40	Para el DIE es importante reconocer que la mayoría de sus estudiantes son profesores, por lo que en el proceso de acreditación se evaluó el impacto de la investigación y la producción científica y académica en el programa (bros resultado de investigación, paper, manuales, libros de texto, cartillas, producción audiovisual u otras aplicaciones) de profesores, estudiantes y egresados, así como su utilización para retroalimentar y mejorar la calidad del DIE (Ver Anexo C).	Documentales		Impacto de la investigación y la producción científica y académica en el programa (Ver Anexo C)	DIE	De tiempo	Se informa que la inclusión de un programa de desarrollo profesional en la propuesta de nuevo Documento Marco se encuentra en construcción, teniendo en cuenta que la información de reuniones nacionales se encuentran aún en análisis	En desarrollo	
	Documento diagnóstico elaborado el estado actual de las fortalezas y debilidades de los maestros en formación	Fortalecer los desempeños de los maestros en formación	02/02/2015	30/12/2015	Director IPN		Eficacia	Valor porcentual	100	Se elaboró un documento y una presentación de REFLEXIONES EN TORNO A LA CARACTERIZACIÓN DE LA PRÁCTICA EN EL IPN, con el propósito de fortalecer el desempeño de los MEI, la cual fue socializada en las inducciones de I y II Semestre de 2015.	Documental	1 Documento 1 Presentación	DOCUMENTO DIAGNOSTICO	IPN 395-59-9 INFORMES DE PRÁCTICA OFICINA PRÁCTICA IPN	Ninguna	N/A	Cumplida	
	Documento de propuesta para aportar al diseño e implementación de un programa de desarrollo profesional, a partir de las necesidades específicas que afronta el maestro en la ruralidad desde el Centro Valle de Tenza.	Dar a conocer la necesidad que existe en la nueva formación de maestros la importancia que tiene la ruralidad como campo de acción en la transformación social	02/02/2015	30/12/2015	Docentes Centro Valle de Tenza - Coordinador CVT		Eficacia	Valor porcentual	100	Construcción del documento en relación al desarrollo profesional, partiendo de las realidades que afronta el docente en el Centro Valle de Tenza.	Documento	Folios 7	Acta de reunión Documento final	Archivo Centro Regional Valle de Tenza	Ninguna	N/A	Cumplida	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN													
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador			Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia	Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción		
			INICIO	FIN				Valor porcentual											
Diseño y desarrollo de un programa de Desarrollo Profesional que permita atender las necesidades que tienen los profesores con el fin de fortalecer la formación.	Documento de propuesta conceptual, normativa y técnica del concurso docente 2015	A mediano y largo plazo ampliar la planta docente de la Universidad	02/02/2015	30/12/2015	Equipo de Trabajo Vicerrectoría Académica		Efectividad	Valor porcentual	100			Entre los principales logros a la fecha se destacan: por primera vez se realizó el concurso únicamente con modalidad virtual para el proceso de inscripción lo cual permitió que aspirantes de diferentes partes del país y del mundo pudiesen acceder al concurso; se modificó el procedimiento para ajustarlo a los tiempos y acciones del cronograma. Con los 245 aspirantes inscritos se comenzó la labor de verificación de cumplimiento de requisitos con el fin de generar una primera lista de aspirantes que continúan en el proceso. Paralelamente se inició el proceso de contratación de los 58 jurados externos que acompañarán el concurso desde la etapa de la formulación de las propuestas académicas hasta la sustentación de las mismas.	Documentales y aplicativo.	823 folios	FOR009GHT - Registro de cada una de las sesiones de la Comisión Ocasional delegada por el Consejo Académico. Acuerdo OAJ del 1 de septiembre de 2015 "Por el cual se reglamentan los criterios, procesos y procedimientos para la realización del Concurso Público de Méritos para empleados públicos docentes del nivel universitario en dedicación de tiempo completo 2015. Resolución OAJT del 16 de septiembre de 2015 "Por la cual se establece el cronograma del Concurso Público de Méritos para empleados públicos docentes de nivel universitario en la dedicación de tiempo completo 2015-2016". Guía para el concursante, y el aplicativo disponible en la página web de la Universidad (http://concursodocente.pedagogica.edu.co/) disponible para el proceso de pre-inscripción e inscripción. Adicionalmente, reposa en el archivo de la Vicerrectoría Académica todos los memorandos y comunicaciones institucionales tanto físicas como electrónicas del proceso.	Archivo de la Vicerrectoría Académica	Cronograma	En una futura versión deben considerarse los tiempos de la gestión administrativa.	Cumplida
	Documento elaborado de caracterización los procesos de evaluación de profesores al interior de las facultades.	Contar con un sistema de evaluación docente	02/02/2015	30/12/2015	Equipo de Trabajo Vicerrectoría Académica - Líder GDJ		Efectividad	Valor porcentual	100	Se avanzó en la construcción de argumentos claves sobre la necesidad de reorientar el sistema de evaluación de profesores de la UPN	Documentales	CD	Documentos de trabajo e informe de seguimiento del Proyecto	Archivo de la Vicerrectoría Académica	Presupuestales	Asignación de recursos para el desarrollo del Proyecto de Inversión.	Cumplida		
	Documento de avances a propósito de un sistema de evaluación de los profesores de la Universidad con participación de la comunidad académica.	Evidencia del proceso de subevaluación permanente del programa	02/02/2015	30/12/2015	Vicerrectoría Académica - Coordinador Doctorado - Decanos - Directores de Dptos.		Eficacia	Valor porcentual	40	Se está realizando el análisis de los factores, características e indicadores para determinar si el sistema de evaluación de los profesores del programa requiere de una revisión y actualización.	Documentales	Agenda de Reuniones Nacionales (Vn anexo B)	El insumo más importante como parte de la evaluación docente puede llegar ser las encuestas, entrevistas y grupos focales con la comunidad académica del programa. Para el proceso de acreditación se realizaron actividades en las que se les preguntaba principalmente a los estudiantes y egresados sobre las capacidades investigativas y pedagógicas de los profesores; la calidad y pertinencia del acompañamiento de los directores de tesis en su proceso formativo; articulación de la formación de los doctorandos con los grupos de investigación y líneas del DIE, entre otros	DIE	De tiempo	Se informa que se está realizando el análisis de los factores, características e indicadores de subevaluación para determinar si el sistema de evaluación de los profesores del programa requiere de una revisión y actualización	En desarrollo		
	Documento de propuesta de evaluación para docentes del IPN	Evaluación diagnóstica y formativa de los maestros	02/02/2015	30/12/2015	Director IPN		Efectividad	Valor porcentual	100	Se elaboró el documento de Propuesta de Evaluación Docentes IPN, la cual fue orientada desde el enfoque diagnóstico formativo con la participación activa de cada uno de ellos. Este indicador proyecta para el Plan de acción 2016 una segunda etapa de aplicación.	Documental	1 DOCUMENTO HERRAMIENTAS DE EVALUACION	Documento final	IPN 305-59-3 INFORMES DE GESTION	Ninguna	N/A	Cumplida		
	Documento de propuesta sobre la construcción del sistema de evaluación de los profesores de la Universidad, a partir de las dinámicas propias que afronta el docente del Centro Valle de Tenza.	Brindar elementos de conocimiento que contemple las particularidades del quehacer del maestro en el Centro.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinadores programas Centro Valle de Tenza		Eficacia	Valor porcentual	100	Construcción del documento en relación al sistema de evaluación, partiendo de las realidades que afronta el docente en el Centro Valle de Tenza.	Documento	Folios 5	Acta de reunión Documento final	Archivo Centro Regional Valle de Tenza	Ninguna	N/A	Cumplida		
Diseño y desarrollo de un programa de Desarrollo Profesional que permita atender las necesidades que tienen los profesores con el fin de fortalecer la formación	Herramienta de evaluación diseñada, que tenga en cuenta la diferencia entre maestros catedráticos, ocasionales y planta	Reconocimiento de los maestros. Mejoramiento en la percepción docente	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. Edu. Musical - Coordinador Lic. Artes Visuales - Lic. Artes Escénicas - Decano FBA		Efectividad	Unidad	1	Esta actividad se articuló con el proyecto "Sistema de Evaluación de Profesores", liderado por la Vicerrectoría Académica, para tal fin se designó a la profesora Angélica Carrillo de la Licenciatura en Artes Visuales, quien informó que durante el primer semestre se adelantaron tareas de la fase de caracterización.	Documentales	35 folios	Descripción: Actas, informes, memorandos, oficios, etc.	Archivo de la Dependencia responsable - FBA	Ninguna	N/A	En desarrollo		
	Documentos revisados y construidos participativamente a propósito de la reformulación de los Acuerdos 004/2003, 029/2009 y 031/2007	Mejoramiento de los procesos institucionales	02/02/2015	30/12/2015	Vicerrectoría Académica - Decanos		Efectividad	Valor porcentual	100	Se realizó un consejo de Facultad ampliado, en el que participaron las instancias docentes de la Facultad (Departamentos de Lenguas y de Ciencias Sociales). La Facultad de Humanidades participó en la reunión con el señor Rector y las Facultades de la Universidad.	Acta Consejo de Facultad Ampliado del 7 de mayo de 2015. Propuestas y comentarios al Acuerdo 004 de 2003 por parte de la Facultad de Humanidades.	10 Folios 18 folios 12 folios	Acta Consejo Facultad Ampliado Comentarios Consejo Departamento de Ciencias Sociales Comentarios Consejo Departamento de Lenguas	Facultad de Humanidades	Ninguna	N/A	Cumplida		
	Tres (3) procedimientos de Docencia y de Apoyo a la Docencia actualizados, socializados y formalizados en el SGI	Mejoramiento de los procesos institucionales	02/02/2015	30/12/2015	Vicerrectoría Académica - Decanos		Efectividad	Valor porcentual	100	Se realizaron reuniones de trabajo con la Oficina de Desarrollo y Planeación y al interior del equipo de la Vicerrectoría Académica. Salidas de campo. Monitoreos Académicos, Concurso público de méritos. Definición políticas educativas y académicas, Creación de programas académicos, Asignación semestral de cupos para estudiantes nuevos, Programación académica semestral, Actualización planes de estudio y Desarrollo de los espacios académicos. Nuevo: Definición calendario académico.)	Documentales	99 folios	Documentos de trabajo y memorandos de remisión.	VAC	Ninguna	N/A	Cumplida		
	Proyecto de reestructuración del COAE y del creación del Comité presentado al Consejo Académico.	Mejoramiento de los procesos de apoyo a la permanencia	02/02/2015	30/12/2015	Vicerrectoría Académica - Decanos - Coordinador COAE		Efectividad	Valor porcentual	100	En el periodo 2015-1 la comisión de profesores construyó la propuesta del proyecto COAE con 5 líneas de trabajo, en el segundo semestre se complementó y se concretaron 4 líneas de trabajo que fueron analizadas y reorientadas en varias reuniones.	Digitales	19 folios	Anexo 9A: Propuesta Coae.	VAC	Ninguna	N/A	Cumplida		
	Reestructuración orgánica de los estamentos de la Universidad y avanzar en la actualización normativa.	Documento de avance del análisis acerca del sentido y estructura de la FED.	1. Generar un ambiente propicio para la construcción de propuestas de transformación en la FED. 2. Iniciar la construcción de propuestas para la transformación de la estructura y función de la FED en la UPN.	02/02/2015	30/12/2015	Decano FED - Directores de Dptos. FED		Efectividad	Valor porcentual	80	1. Consolidación de un informe que da cuenta de: 1. Análisis en torno a lo que constituye la formación estructural de los Licenciados en el Departamento de Psicopedagogía. Dicho análisis se basa en revisión de documentos y en un taller que contó con la participación de los profesores de las cuatro licenciaturas (Anexo 1). 2. Presentación del proyecto de Facultad y de una propuesta de Departamentización (Anexo 2). 3. Se analizaron algunas condiciones tanto del Departamento de Posgrados como institucionales para aportar en la propuesta de reforma	1. Digitales 2. Documentales	1,41 folios 2,142 folios	1. Informe proyecto red 21 de diciembre (pdf) 2. informefinalinformefinaloutdid23.15(Word)	GARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II / GARPETA PRODUCTO No. 1 FED	N/A	Se cumplió con el objetivo del proyecto de Facultad a cargo del equipo del Departamento de Psicopedagogía. Sin embargo, el Consejo de Facultad proyecta para el 2016 un ejercicio académico con participación de algunos profesores de los dos Departamentos de la FED. Posgrado: Se sugiere retomar el indicador y ser trabajado de manera conjunta en la Facultad y el Departamento aporta el documento de informe del proyecto de Facultad presentado por el profesor Guillermo Bustamante, Claudia Omara Herrera y José Gómez Franco	En desarrollo	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN				Valor porcentual									
	Documento elaborado sobre reestructuraciones y reformas orgánicas y normativas al Doctorado, a partir del proceso de Autoevaluación en curso.	Evidencia del proceso de autoevaluación permanente del programa	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Doctorado		Eficacia	Valor porcentual	70	Se propone que a partir de encuestas y las Reuniones Nacionales de profesores, estudiantes y egresados, dentro del actual proceso de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad del programa doctoral, se muestren los aspectos en los que el plan de estudios y la estructura curricular del DIE en principio sean ajustados.	Documentales	En las reuniones nacionales se cuestionó el "Plan de formación, estructura curricular y créditos: Escolarización vs. Desescolarización" (Ver Anexo 3). Mientras que en las encuestas son puestas a consideración de profesores, estudiantes y egresados del programa aspectos como (Ver Anexo 4): • Procesos y criterios de admisión. • Sistema de evaluación. • Duración del programa. • Énfasis y Grupos de Investigación. Como resultado, se define que es necesaria una distribución de créditos diferente a la actual, en la que se de prelación a la investigación con apoyo de seminarios que aporten directamente a los estudiantes en su tesis doctoral. Se tiene previsto formalizar el nuevo plan de estudios dentro plan de mejoramiento del DIE que será presentado a los pares académicos en el proceso de acreditación.	Agenda de Reuniones Nacionales (Ver anexo B)	DIE	De tiempo	Se informa que se tiene los insumos para la construcción del plan de mejoramiento del programa (en construcción), por lo que aún no se encuentra finalizado el documento que de cuenta de la reestructuración del programa	En desarrollo
Elaboración de una propuesta conceptual, técnica y operativa para la estructuración del CIDET	Documento elaborado de propuesta conceptual, técnica y operativa para la estructuración del CIDET	Fortalecimiento para la apropiación de las TIC	02/02/2015	30/12/2015	Decano FCT		Eficiencia	Valor porcentual	60	Presentación de posible acuerdo que reglamente el CIDET y plan de trabajo a desarrollar en 2016	Documental	10 folios	Documentos (2)	FCT- VAC	Constitución del equipo	Equipo constituido para continuar con el desarrollo del CIDET en 2016.	En desarrollo
Desarrollo de estrategias de comunicación con el fin de contribuir al uso pedagógico del material audiovisual producido por la UPN.	Un documento de proyecto de virtualidad para la FBA	Aprovechamiento de las tics en diseños curriculares y procesos de formación.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Proyecto de Virtualidad de la FBA		Efectividad	Unidad	1	En los lineamientos del proyecto de Facultad FBA-MEV3212, "Arte y TICs" en cabeza de la profesora Rocío Pérez, se estableció como tarea el desarrollo de esta actividad a lo largo del semestre, junto con los profesores integrantes del proyecto, adicionalmente se continúa trabajando en el desarrollo del preuniversitario virtual. 2. El miércoles 9 de diciembre durante el encuentro académico con los docentes de la Licenciatura en Música, el maestro Fabio Ernesto Martínez hizo una charla taller como avance del trabajo realizado en su año sabático. Allí compartió parte de su producción consistente la presentación de 10 duetos, 16 trios y 16 cuartetos de guitarra compuestos en forma de canon, connotado imitativo, connotado libre con ritmos de Colombia; con metodología para el aprendizaje en línea, como parte del Preuniversitario virtual en música del departamento de educación musical.	Documentales	9 folios	Descripción: Actas, informes, memorandos, oficios, etc.	Archivo de la Dependencia responsable - FBA	Ninguna	N/A	En desarrollo
	Aulas virtuales construidas "Proyecto Piloto para primero y segundo semestre de la Licenciatura en Biología"	Formación de mejores maestros atendiendo a las necesidades sociales y cambios.	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. de Biología - Decano FCT		Eficacia	Valor porcentual	100	Puesta en Moodle de cursos virtuales.	Documental	5 folios, 12 cursos	Documentos Cursos en Moodle	FCT-VAC	Ninguna	N/A	Cumplida
	Documento sobre la mediación de las TIC Usos e Imaginarios Sobre la mediación de las TIC en el Ejercicio Docente en el Departamento de Tecnología - Pertinencia de las TIC en las Licenciaturas DTE	Formación de mejores maestros atendiendo a las necesidades sociales y cambios.	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. de Tecnología - Decano FCT		Eficacia	Valor porcentual	100	Desarrollo de proyecto de Facultad	Documental	59 folios	Documento	FCT-VAC	Ninguna	N/A	Cumplida
	Documento de formulación de un espacio asociado a la línea Argumentación y pruebas en Moodle con el montaje de las actividades para ofrecer a estudiantes de la Especialización (Didáctica específica II) y de la Maestría	Formación de mejores maestros atendiendo a las necesidades sociales y cambios.	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. de Matemáticas - Decano FCT		Eficacia	Valor porcentual	100	Desarrollo en el marco de renovación curricular	Documental	13 folios	Documento	FCT-VAC	Ninguna	N/A	Cumplida
Documento de informe de los resultados de un taller de formación audiovisual que permita dimensionar las posibilidades pedagógicas del lenguaje audiovisual en las PP de los docentes	Plan de trabajo y estructura del proyecto "Observatorio de medios" como lugar de estudio de la imagen, que articule temas educativos y recoja y organice la producción audiovisual de la universidad.	Aportar al desarrollo de habilidades inter-textuales entre el lenguaje alfabético y el lenguaje audiovisual	02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Recursos Educativos - Coordinador Lic. en Artes Visuales - Decano FBA		Efectividad	Unidad	1	1. Se está trabajando en su diseño, el cual está bajo la responsabilidad de los profesores Elkin Ibarra y Sebastián Gómez a través de la práctica pedagógica y se presentará en 3 semanas. 2. Esta actividad se desarrolló en el marco de los insumos de la LAV, la cual fue compartida con la oficina de medios educativos.	Documentales	10 folios	Descripción: Actas, informes, memorandos, oficios, etc.	Archivo de la Dependencia responsable FBA	Ninguna	N/A	Cumplida
	Ocho (8) encuentros documentados a través de actas con las unidades para la socialización de video-clips informativos sobre los usos técnicos de los televisores, las posibilidades pedagógicas que tiene la imagen y la entrega de material audiovisual digitalizado en USB	Contribuir a la recuperación de la memoria histórica de la universidad y a la construcción de identidad institucional.	02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Recursos Educativos - Coordinador Lic. en Artes Visuales - Decano FBA		Eficacia	Unidad	1	1. El profesor Sebastián Gómez está trabajando en su construcción, de la misma manera, cuenta con un grupo de estudiantes que desde la práctica están contribuyendo en esta tarea, se presentará documento el 09 de noviembre de 2015. 2. Ya se elaboró el primer documento del observatorio y el mismo fue presentado en el marco de los insumos de la LAV	Documentales	6 folios	Descripción: Actas, informes, memorandos, oficios, etc.	Archivo de la Dependencia responsable FBA	Ninguna	N/A	Cumplida
	Un catálogo digital que conmemore los 10 años del programa institucional "Historias con Futuro" para ser socializado a la comunidad universitaria.	Contribuir a la formación de la comunidad universitaria en el lenguaje y dominios que subyacen en el uso de las nuevas tecnologías	02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Recursos Educativos		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron 8 reuniones con las Unidades académicas en la que se logró implementar el uso del canal audiovisual de la Universidad instalado en la plataforma de YouTube en las salas de sistemas con el propósito de socializar los contenidos de cada departamento. Así mismo, la dependencia envía información, enlaces y demás temas pertinentes a las Licenciaturas.	Actas de reunión	8 actas de reunión (Formato FOR023GDC)	Archivo de la Subdirección de Recursos Educativos	Ninguna	N/A	Cumplida	
		Contribuir a la recuperación de la memoria histórica de la universidad y a la construcción de identidad institucional.	02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Recursos Educativos		Eficacia	Valor porcentual	100	Durante el año se categorizó la base de datos del programa Historias con Futuro para el diseño de catálogo interactivo. Puede ser consultado digitalmente en: http://mesbgraphic.com/HistoriasconFuturo/Catalogo%20Historias%20con%20Futuro.html#p=140	Enlaces en web	Catálogo digital	1 archivo digital. Consulta en: http://mesbgraphic.com/HistoriasconFuturo/Catalogo%20Historias%20con%20Futuro.html#p=140	Consulta en: http://mesbgraphic.com/HistoriasconFuturo/Catalogo%20Historias%20con%20Futuro.html#p=140	Ninguna	N/A	Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador			Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN				Valor porcentual										
Desarrollo de estrategias de comunicación con el fin de contribuir al uso pedagógico del material audiovisual producido por la UPN.	Tres (3) piezas multimediales elaboradas para los procesos de formación en Inglés y Español	Apoyar el fortalecimiento de procesos de formación de los estudiantes. Contribuir al posicionamiento de la UPN en temas de interés estudiantil. Promover la apropiación del proceso de acreditación institucional	02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Recursos Educativos		Eficacia	Valor porcentual	100	El proyecto buscaba realizar videos para el aprendizaje del español para extranjeros insertos en una plataforma completa para la enseñanza del inglés. Para ello, fue necesario elaborar guiones especiales y realizar los videos que fueron revisados por el Centro de Lenguas.	Enlaces en web	3 enlaces web	3 enlaces: https://www.youtube.com/watch?v=7SLjdH16c https://www.youtube.com/watch?v=02OHKMYALC https://www.youtube.com/watch?v=uhE9WtWzQc	https://www.youtube.com/watch?v=7SLjdH16c https://www.youtube.com/watch?v=02OHKMYALC https://www.youtube.com/watch?v=uhE9WtWzQc	Ninguna	N/A	Cumplida	
	Libro interactivo en el marco del proyecto finalizado		02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Recursos Educativos		Eficacia	Valor porcentual	100	En 2015, se planteó un nuevo diseño, coherente y funcional a las nuevas especificaciones, que fue entregado en abril 5. La dependencia completó el proceso de diagramación y diseño para impresión digital del material.	Ejecutable del proyecto (DVD)	7 DVDs	7 DVDs ejecutables	Archivo de la Subdirección de Recursos Educativos	Ninguna	N/A	Cumplida	
	Memoria visual del proyecto del CULP con la Secretaría de Educación vía Bloggía elaborada.		02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Recursos Educativos		Eficacia	Valor porcentual	100	Particularmente, la Subdirección de Recursos Educativos realizó visitas a grupos focales en ciudades como Ubaté, Tabío, Paratebueno, La Vega, entre otras, en el Encuentro Pedagógica de Experiencias en Cundinamarca para hacer registro de 50 horas en grabación de las experiencias pedagógicas, que fueron entregadas al grupo de investigación.	Horas de grabación	400 gigas de material	Discos duros Lacie 1 y 2	Archivo de la Subdirección de Recursos Educativos	Ninguna	N/A	Cumplida	
	Siete (7) videos desarrollados en el marco de los 60 años y el proceso de acreditación institucional		02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Recursos Educativos		Eficacia	Valor porcentual	100	La dependencia realizó 7 videos: uno de carácter institucional "60 años UPN" y 6 de Acreditación, que responden al Informe de autoevaluación institucional de acuerdo a la Comisión de Estrategias Comunicativas creada para el proceso de Acreditación Institucional. Todos los videos fueron presentados ante la comunidad universitaria.	Enlaces en web	13 enlaces web	Disponibles en: https://www.youtube.com/user/redacademica/featured	Disponibles en: https://www.youtube.com/user/redacademica/featured	Ninguna	N/A	Cumplida	
	Veinte (20) programas de Historia con Futuro y Cuarenta (40) clips de la vida universitaria, elaborados.		02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Recursos Educativos		Eficacia	Valor porcentual	100	La dependencia realizó 20 programas institucionales y 90 clips que ponen en discusión saberes y reflexiones académicas con sentido pedagógico, entre los que se incluyen 151 grabaciones.	Enlaces en web	110 enlaces web (20 del programa institucional y 90 clips)	Disponibles en: https://www.youtube.com/user/redacademica/featured	Disponibles en: https://www.youtube.com/user/redacademica/featured	Ninguna	N/A	Cumplida	
	Matriz consolidada de eventos realizados por las unidades académicas		02/02/2015	30/12/2015	Subdirectora de Recursos Educativos - Subdirector de Sistemas de Información		Eficacia	Valor porcentual	100	De acuerdo a la revisión de los procesos y procedimientos de las dependencias se hizo necesario rediseñar el formato de solicitud de servicios y se encuentra en uso. Posteriormente, la dependencia solicitó a la Oficina de Desarrollo y Planeación insertar los procesos y procedimientos en el sistema red de la Universidad.	Documento de procesos y procedimientos y acta de reunión.	Número de páginas	14 páginas además de 1 acta de reunión	Archivo de la Subdirección de Recursos Educativos	Ninguna	N/A	Cumplida	
Inicio y/o continuidad a los procesos de autoevaluación con miras a la obtención de la renovación de registro calificado.	Tres (3) programas académicos en proceso de obtención del registro calificado para el Centro Valle de Tenza.	Fortalecimiento y consolidación de la política de regionalización de la universidad y del Centro Valle de Tenza.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Centro Valle de Tenza	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	No se le dio viabilidad por parte de la universidad	N/A	Sin avance	
	Documento elaborado y presentación de resultados del proceso de autoevaluación de la Maestría en Educación con miras a la renovación del registro calificado.	Mejoramiento de las condiciones de ofrecimiento del programa renovación del registro calificado.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador de Maestría en Educación - Decano FED	Eficacia	Valor porcentual	50	se han venido desarrollando las acciones correspondientes al proceso de autoevaluación según lo planteado en el modelo de autoevaluación adoptado por la Maestría en Educación	Documentales	131 Folios	10. PRIMER INFORME DE AUTOEVALUACIÓN 2011-2013 (pdf)	CARPETA PRODUCTOS FED PLAN ACCIÓN 2015-II / CARPETA PRODUCTO No. 10	Ninguna	N/A	En desarrollo		
	Documento caracterización de estudiantes. Documentos análisis de ambientes de formación. Documento análisis de política pública en educación. Documento caracterización de egresados. Producto del proceso de autoevaluación de LEBECS	Innovación curricular.	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. Ciencias Sociales - Coordinador Lic. Edu. Básico con énfasis en Ciencias Sociales	Eficacia y eficiencia	Valor porcentual	90	La LEBECS ha venido realizando el proceso de autoevaluación. La caracterización de los egresados no se ha podido realizar por la baja convocatoria a las actividades programadas.	Documentales	Documentos de cada una de las actividades propuestas.	Propuesta para el análisis del Proyecto Pedagógico de la LEBECS	Dirección DCS	De asistencia	No se ha realizado la caracterización de los estudiantes por que ha habido poca asistencia a las convocatorias de egresados.	En desarrollo		
Desarrollo de estrategias correspondientes para integrar la formación ambiental en los proyectos curriculares.	Documento del proyecto elaborado: La Necesidad de Complejizar lo Ambiental desde la Facultad de Ciencia y Tecnología de la UPN	Indagar los avances académicos desarrollados por los diferentes estamentos de la comunidad universitaria frente al desarrollo ambiental	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. de Biología - Decano FCT	Efectividad	Valor porcentual	100	Desarrollo de proyecto de Facultad que apunta al Plan de Desarrollo Institucional	Documental	6 folios	Documento	FCT-VAC	Ninguna	N/A	Cumplida		
	Documento del plan para integrar la formación ambiental en los proyectos curriculares de pregrado de la FCT	Indagar los avances académicos desarrollados por los diferentes estamentos de la comunidad universitaria frente al desarrollo ambiental	02/02/2015	30/12/2015	Director Dpto. de Biología - Decano FCT	Eficacia	Valor porcentual	100	Proyecto de facultad que apunta al eje 4 del PDI	Documental	10 folios	Documento	FCT-VAC	Ninguna	N/A	Cumplida		
Desarrollo de estrategias correspondientes para integrar la formación ambiental en los proyectos curriculares.	Documento con Plan de formación Ambiental para el IPN	Generar conciencia y buenas actitudes en la comunidad sobre el cuidado y protección del ambiente	02/02/2015	30/12/2015	Director IPN	Eficiencia	Valor porcentual	100	Se elaboró el Plan de Formación Ambiental para el IPN, con el fin de fomentar buenas actitudes que redunden en el manejo adecuado del ambiente, actualmente este plan ejecuta actividades de prevención y promoción en el tema ambiental.	DOCUMENTAL	DOCUMENTOS PRAE IPN PLAN DE SANEAMIENTO PLAN DE ACCIÓN ALIMENTARIA	2 DOCUMENTOS	IPN 395 - 91 - 10 PROYECTOS PEDAGOGICOS TRASVERSALES	Ninguna	N/A	Cumplida		
	N° acciones desarrolladas (5) del Proyecto Ambiental Universitario (PRAU), en el Centro Valle de Tenza.	Fortalecimiento de una cultura institucional comprometida con el ambiente y la sustentabilidad en el Centro Valle de Tenza.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinadores y Docentes Centro Valle de Tenza	Eficacia	Valor porcentual	100	Se desarrolló un proceso de participación y de recuperación de espacios de vida, identidad y significado a través de lo estético, la sensibilización y la reflexión en torno a lo ambiental en la comunidad universitaria del Centro Valle de Tenza. Realización de dos proyectos: "Sembrando Amor y Perseverancia para Dignificar Nuestra Ciencia Pedagógica" y "Farmacia Viva: Una Estrategia para la Recuperación del Saber Tradicional Frente al Uso de la Medicina Natural en la Universidad Pedagógica Nacional C.V.T." Fortalecimiento de la participación de la comunidad universitaria en las actividades de Gestión del Riesgo.	Documento	Folios 10	Documento final	Archivo Licenciatura en Biología del Centro Regional Valle de Tenza.	Ninguna	N/A	Cumplida		
Consolidación del Plan de Estudios de Inglés como Segunda Lengua para los Estudiantes de la Facultad de Ciencia y Tecnología de la UPN.	Informe del plan de estudios de Inglés	Mejorar el nivel de inglés	02/02/2015	30/12/2015	Equipo de profesores de inglés FCT	Eficacia	Valor porcentual	100	Fase desarrollada en proyecto de Facultad con perspectivas de continuar	Documental	33 folios	Documento	FCT-VAC	Ninguna	N/A	Cumplida		

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
Elaboración de una estudio acerca de la posibilidad de unificar los cursos de inglés para estudiantes que no sean de licenciatura en lenguas.	1. Formular estrategias para la formación en segunda lengua y generar líneas de trabajo a desarrollarse en el Plan de Fomento a la Calidad. 2. Documento de unificación de estudios de inglés	1. Mejorar el nivel de desempeño y efectividad de las estrategias de formación en segunda lengua 2. Mejorar el nivel de inglés de licenciatura en lenguas.	02/02/2015	30/12/2015	Vicerrectora Académica - Decano - Director Dpto. Lenguas		Eficacia	Valor porcentual	50	Se participó en el equipo que exploró en los coordinadores de diferentes programas cuáles son los fines y los contenidos de los cursos de lengua extranjera que se ofrecen desde las licenciaturas. Se presenta un breve reporte de dicha colaboración.	Documental	2 folios	Documento	VAC	Equipo constituido	Falta constituir un equipo de profesores para trabajar en torno al tema	En desarrollo
1. Implementación de un procedimiento para el seguimiento a los registros calificados y acreditación de los programas académicos 2. Implementación de un procedimiento para el cierre de programas académicos por parte de VAC	Dos(2) procedimientos implementados	Mantener los registros calificados activos y acreditaciones de calidad de programas académicos	02/02/2015	30/11/2015	Coordinador Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad - Facilitador GCD	SATISFACE. Hallazgo Auditoria de Contraloría: 24 y 25	Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	75	Se definieron y diseñaron los procedimientos que los Programas Académicos de la Universidad pueden seguir para gestionar o tramitar solicitudes o renovación de registros calificados y acreditación ante el M/EN y CNA	Documentales	52 folios	Formatos institucionales para la elaboración de procedimientos	Archivo de la dependencia, del proceso líder	Revisión y aprobación de las instancias académicas y administrativas de la Universidad involucradas directamente con el proceso. Está pendiente la aprobación administrativa para su implementación.		En desarrollo
1. Construcción del portafolio de proyección social junto con las unidades académicas 2. Diseño de instrumentos de evaluación de la calidad del servicio prestado en Contratos, convenios, diplomados, cursos libres.	1. Un portafolio de proyección social de la UPN 2. Dos (2) instrumentos de evaluación	1. Fortalecer la proyección social de la universidad 2. Mejorar la calidad de los servicios de proyección social	02/02/2015	30/12/2015	Vicerrectora de Gestión - Subdirectora Asesorías y Extensión.	1. Se requiere la participación efectiva y oportuna de las unidades académicas. 2. Se requiere la validación de los instrumentos	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se realizó la primera versión del Portafolio con la participación de las facultades y departamentos y se presentó al Consejo Académico el plan de trabajo de formulación del "Portafolio UPN 60 años". Varios departamentos presentaron portafolios específicos avalados por la Facultad de Ciencia y Tecnología y la Facultad de Educación lo cual garantiza la participación de los programas y la articulación de los ejes misionales en una actividad concreta de formulación de programas de formación docente. A partir de estos insumos se consensó el documento "programas y propuestas de proyección social y extensión 2015". 2. Se formuló un instrumento de evaluación de la calidad de los proyectos y cursos de extensión y proyección social con la participación de los coordinadores de los SARES de mayor complejidad que se encontraban vigentes a partir del modelo de evaluación empleado para el desarrollo de la Autoevaluación Institucional para la Acreditación de Calidad de la UPN.	Documentales	2 AZ	a) Plan de acción y mejoramiento institucional 2015 b) Portafolio Extensión	Archivo del Proceso de Extensión	Ninguna	N/A	Cumplida
1. Elaboración de una (1) propuesta de convenio con una institución par del Centro de Lenguas en Francia, que permita la realización de inmersiones en el idioma de estudiantes y profesores. 2. Diseño, seguimiento e impartición de un (1) programa de enseñanza de español para (participantes niveles A1 y A2) diplomados en Kazajistán.	1. Una (1) propuesta comparativa elaborada de posibles instituciones en Francia. 2. Tres (3) cursos de español como lengua extranjera adelantados en la República de Kazajistán	1. Presencia de la Universidad, oportunidades de cualificación de estudiantes y profesores. 2. Un programa de español para extranjeros más fortalecido y la presencia de la Universidad en el ámbito internacional	02/02/2015	01/12/2015	Director del Centro de Lenguas		Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se radicó en la ORI la propuesta de convenio que incluía el comparativo con instituciones 2. Se adelantaron siete (7) cursos con diplomados en la República de Kazajistán. La Universidad ganó posicionamiento ante la Cancillería, la Embajada de Colombia en ese país, así como ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Academia de Administración Pública donde se realizó la formación	Documentales	194 folios	a) Cordia de Remisión: 2015IE11347 - 2015EE34 - 2015IE1685 b) Notas Crédito N° 1048-2369-3440	Archivo del Centro de Lenguas	Ninguna	N/A	Cumplida
1. Presentación de propuestas de reforma normativa relacionada con la VGU 2. Integración de las practicas de formación profesional con los programas de proyección social. 3. Presentación de una (1) propuesta de manuales de convivencia de estudiantes y profesores del CLE 4. Una (1) propuesta de acuerdo del Consejo superior relacionada con tutores y practicantes del Centro de Lenguas.	1. Dos (2) propuestas normativa. 2. N° de estudiantes que participan en proyección social. 3. Una (1) propuesta de manuales de convivencia de estudiantes y profesores del CLE. 4. Una (1) propuesta de acuerdo del Consejo superior relacionada con tutores y practicantes del Centro de Lenguas.	1. Articulación de las practicas pedagógicas con la proyección social. Mecanismos de convivencia implementados en el CLE. 2. La participación de estudiantes de prácticas en proyectos de extensión sean reconocidos por los programas académicos.	01/06/2015	31/12/2015	Vicerrectora Académica - Vicerrectora de Gestión Universitaria - Subdirector de Asesorías y Extensión - Director Centro de Lenguas.		Eficacia	Valor porcentual	90	1 y 2. La Vicerrectoría de Gestión Universitaria junto con sus procesos (SAE y SGP-CIUP) solicitó a la Oficina Jurídica la modificación del Acuerdo 28 de 2004, la Creación del Centro de Costos para Contratos y Convenios y la Reglamentación de Pares Académicos. La Oficina Jurídica presentó un análisis de las normas, observaciones al proyecto de Resolución por la cual se autoriza la creación del centro de costo para la ejecución de convenios y contratos y una propuesta de reglamentación para la vinculación de pares evaluadores a partir de los insumos de Colecciones. Además desde la SAE se formuló el proyecto de Resolución para crear el Fondo Especial de las Subdirección de Asesorías y Extensión para el manejo directo de los recursos. 3. Este es un proceso que ha venido adelantándose desde 2012. En la vigencia 2015 se remisionó las nuevas propuestas de manuales de convivencia de profesores y estudiantes del Centro de Lenguas a la Oficina Jurídica, posteriormente se contó con el visto bueno del señor Rector, para de allí remitirlo a Secretaría General desde donde fueron llevados a Consejo Académico. Se radica el 23 de diciembre la última versión trabajada con las observaciones del Consejo y la indicación de trabajar el documento con la Oficina de Contratación. 4. Se adelantaron las consultas respectivas a lo largo de la vigencia y se orientó al CLE que en virtud de la normativa ya existe en la Universidad, específicamente el acuerdo 038 de 2004 que regula el sistema de incentivos y distinciones para los estudiantes de la Universidad. Se requería solamente adelantar una resolución de Rectoría que enunciará los monitores seleccionados. No se requería en este caso llegar hasta al Consejo Superior como instancia.	Documentales	1 y 2. 63 folios 3. Memorandos remitidos de las distintas versiones de manuales y sus correcciones a las diferentes instancias en la Universidad. Actas de Consejo Académico 4. Acuerdo y Resolución de septiembre de 2015	1 y 2. Cordia 2015IE4113. Correo electrónico de fecha 6 de agosto de 2015. Acta de reunión con la Participación de la VGU-SFN y SAE El 31 de Julio de 2015. 3. 2014IE7945, comunicaciones del 17 de abril de 2015, 16 y 24 de Julio. Acta de Consejo Académico N° 37 del 23 de septiembre de 2015. Último memorando remitido 2015IE13032 4. Acuerdo 038 de 2004. Resolución 1024 del 28 de septiembre de 2015	1 y 2. Archivo del proceso de Extensión 3 y 4. Archivo de la dependencia Centro de Lenguas	Ninguna	N/A	En desarrollo
Ejecución de un (1) proyecto piloto de enseñanza del idioma inglés en la modalidad virtual, con estudiantes de los distintos pregrados de la Universidad.	1. Un (1) proyecto piloto ejecutado. 2. Un (1) documento orientador de la implementación de este programa para el mayor número posible de estudiantes de la Universidad.	Lograr que los estudiantes de la Universidad cuenten con oportunidades para alcanzar un nivel B1 de dominio del idioma inglés	02/03/2015	01/12/2015	Director del Centro de Lenguas		Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se ejecutaron los 4 niveles planeados del proyecto piloto, iniciando con 140 cupos y finalizando con 20 estudiantes. 2. Se elaboró el documento orientador que recoge lo adelantado	Informáticas, físicas y documentales	Sistema SIAFI, Resultados de Exámenes y 35 folios	Notas en sistema académico SIAFI del Centro de Lenguas, en cada uno de los niveles. Resultados de los exámenes de control presenciales presentados por los estudiantes en el 3 nivel. Documento orientador	Archivo de la dependencia Centro de Lenguas	Ninguna	N/A	Cumplida
Construcción de la política y estrategias de Regionalización.	Política construida	Fortalecer la presencia regional de la universidad	01/06/2015	01/12/2015	Vicerrectora Académica - Vicerrectora de Gestión Universitaria	El desarrollo de la política requiere de la apropiación de recursos presupuestales que deriven del gobierno. SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Contraloría: 22 y 23	Eficacia	Valor porcentual	80	La Universidad durante los últimos 10 años ha contribuido en la propuesta, desarrollo e impacto de procesos de formación, investigación y proyección social en las regiones constituyéndose en un pilar importante para el reconocimiento de una universidad abierta, diversa, multicultural, inclusiva y gestora de oportunidades para las personas que no tienen acceso a la educación superior; llevando a cabo experiencias conjuntas con otras instituciones cuyo interés primordial es la formación docente. En la vigencia 2015 se avanzó sobre la formulación de la política de regionalización, bajo la cual se plantea el desarrollo de un proyecto denominado Presencia Nacional de la U.P.N. Como criterios para la formulación de la política se tuvo en cuenta los siguientes: 1) Autonomía para la creación de su propia política de regionalización 2).....3).....	Documentales	7 folios	AZ Plan de acción y mejoramiento institucional 2015 Acta de reunión (FOR 023GDC)	Archivo del Proceso de Extensión	Ninguna	N/A	Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN												
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador			Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN														
Elaboración de una (1) propuesta de evaluación de profesores de básica y media vocacional.	Una propuesta de evaluación docente presentada	Mejorar la calidad de la docencia.	01/06/2015	01/12/2015	Rector - Vicerrectora Académica - Vicerrectora de Gestión	Propuesta a desarrollar de manera conjunta con la Universidad del Valle, Antioquia y la Universidad Distrital.	Eficacia	Unidad		1	La Universidad desarrolló entre agosto y diciembre el proyecto "propuesta de un sistema de cualificación docente dirigido al maestro en ejercicio y presentado de manera diferenciada con base en la retroalimentación del proceso de evaluación con carácter diagnóstico formativo de los maestros oficiales en Colombia".	Documentales	2 AZ	AZ convenio 1253 de 2015 SAR 11215 y AZ Plan de acción y mejoramiento institucional 2015	Archivo Proceso de Extensión	Ninguna	N/A	Cumplida
Incremento de un 4% de los ingresos obtenidos con relación a la vigencia inmediatamente anterior.	Incremento evidenciado	Contribuir en la consecución de recursos propios de la Universidad.	02/01/2015	01/12/2015	Director del Centro de Lenguas		Eficacia	Valor porcentual		100	Debido a la implementación de una notoria mejora en el proceso de matrículas, el cual se convirtió casi en su totalidad en un proceso virtual, se superó la meta debido a que se evidenció un incremento de ingresos recibidos del 26%	Documentales	1 Documento	Informe de ingresos emitido por la Subdirección de Sistemas	Archivo de la dependencia Centro de Lenguas	Ninguna	N/A	Cumplida
1. Documentación de un procedimiento donde se contemple la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de proyección social. 2. Socialización a los funcionarios en el procedimiento que se establecerá y en los requisitos legales para adquirir compromisos y afectar presupuesto	1. Procedimiento documentado y formalizado 2. Actas de socialización	Mejorar continuamente el proceso de extensión en lo relacionado con la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de proyección social	02/02/2015	30/11/2015	Subdirector de Asesorías y Extensión - Jefe ODP	SATISFACE. Hallazgo Auditoría de Contraloría: 15, 16 y 17	N/A	N/A	N/A		Se reconsideró esta acción dado que en el Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019 se propone llevar a cabo una reforma orgánica, la cual implicaría para el proceso de extensión, una nueva normatividad que daría lugar a la modificación y/o actualización de la existente. Una vez se inicie y se avance en la reformulación orgánica y normativa para la Universidad se dará trámite a la documentación de un procedimiento donde se contemple la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de proyección social y se socializará a los funcionarios en el procedimiento que se establezca y en los requisitos normativos para adquirir compromisos y afectar presupuesto. Como parte de la reforma orgánica, la Oficina de Desarrollo y Planeación se encuentra desarrollando un estudio de cargas laborales cuyos resultados permitirán avanzar en esta acción.	N/A	N/A	N/A	N/A	De tiempo, dado que durante la vigencia no se pueden adelantar todas las acciones del PDI	El PDI Propone una reforma normativa y orgánica que aún no se ha iniciado. Esta fase es fundamental para avanzar en la reformulación de los procedimientos establecidos actualmente para el proceso de Extensión.	Sin avance
Solicitud a la SGSI gestionar con proveedor de SIAFI conegri la duplicidad de información en los reportes y verificación	Seguimientos realizados	Contar con reportes contables de ejecución presupuestal de proyectos SAR	02/02/2015	30/11/2015	Subdirector de Asesorías y Extensión - Jefe ODP	SATISFACE. Hallazgo Auditoría de Contraloría: 5 de 2012	Eficacia	Valor porcentual		100	Se realizaron consultas y análisis del hallazgo establecido por la CGR, entre el equipo de la SAE y la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, con el fin de esclarecer y determinar el tipo y naturaleza del inconveniente, donde se concluyó que el hallazgo ya había sido subsanado a solicitud de la Oficina de presupuesto donde también se formuló el mismo hallazgo por parte de las Contralorías.	Documentales	7 folios	Comunicaciones vía correo electrónico entre equipo de la SAE y la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información. Memorando de solicitud y/o respuesta soporte técnico SIAFI para ajustar el reporte con el fin de corregir la falta. (7 folios)	Archivo del Proceso de Extensión	Ninguna	N/A	Cumplida
Realización de reuniones trimestrales con la SFN para efectuar la verificación del descuento del 4x1000 de los proyectos SAR y la manera como se ve reflejado ese gasto en los reportes de SIAFI y para definir el procedimiento de giro de rendimientos financieros generados por los artículos	Actas de reuniones de seguimiento	Ejecución presupuestal de los proyectos SAR que muestra correctamente el registro del 4x1000, teniendo en cuenta que en 2013 se normalizó por parte de la SFN el proceso de conciliación de esta gravamen financiero	02/02/2015	30/11/2015	Subdirector de Asesorías y Extensión - Subdirector Financiero		Eficacia	Valor porcentual		100	Se llevo a cabo una reunión el día 18/03/2015 y 21/05/2015 con la Subdirección Financiera y la Subdirección de Asesorías y Extensión (SAE) con el fin de hacer seguimiento y revisión de la facturación que se encuentra pendiente de Convenios, Contratos Interadministrativos, SARES y 4*(1000) de vigencias anteriores. En esta última se establecieron compromisos por parte de los responsables con el fin de subsanar las situaciones que se presentaron con la conciliación del gravamen. El día 12 de Diciembre se llevó a cabo una reunión donde participaron la SAE, y la SFN, donde se determinó el proceso de conciliación del 4*(1000), así como el manejo relacionado con los rendimientos financieros de los artículos.	Documentales	45 folios	Listas de asistencia y Actas de Reunión	Archivo del Proceso de Extensión	Ninguna	N/A	Cumplida
Liquidación de los contratos y convenios que terminaron su ejecución en la vigencia 2012 y 2013 pero que se encuentran sin liquidar	Informe de liquidación de los contratos y convenios de 2012 y 2013	Garantizar que efectivamente se lleve a cabo la liquidación de convenios y contratos	02/02/2015	30/06/2015	Subdirector de Asesorías y Extensión		Eficiencia	Valor porcentual		80	Se adelantaron las gestiones pertinentes para la liquidación de los convenios que terminaron su ejecución en la vigencia 2012 y 2013. De los 50 convenios que terminaron su ejecución en las vigencias 2012 y 2013 se liquidaron 12 en la vigencia 2015, 13 en la vigencia 2013, 6 en la vigencia 2014 y 2 en la vigencia 2015 para un total de 33 convenios liquidados. Para los 17 restantes se continúa adelantando gestión con la entidad contratante, ya que en algunos falta la firma del representante legal de la Entidad contratante.	Documentales	3 folios	Documentos SARES liquidados	Archivo del Proceso de Extensión	Ninguna	N/A	Cumplida
Revisión y actualización del procedimiento PRO003EXT - Liquidación de SARES	Procedimiento actualizado e implementado	Contar con un procedimiento que responda a las realidades institucionales y a la dinámica de los proyectos de Asesoría y Extensión	02/02/2015	30/06/2015	Subdirector de Asesorías y Extensión	SATISFACE. Hallazgo Auditoría de Contraloría: 3 de 2012	N/A	N/A	N/A	N/A	Se reconsideró esta acción dado que en el Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019 se propone llevar a cabo una reforma orgánica, la cual implicaría para el proceso de extensión una nueva normatividad que daría lugar a la modificación y/o actualización de la existente. Una vez se inicie y se avance en la reformulación orgánica y normativa para la Universidad propuesta en el Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019 se dará trámite a la documentación de un procedimiento donde se contemple la creación, liquidación, ejecución y seguimiento de los proyectos SARES que se constituyan para el desarrollo de los contratos y/o convenios que suscriba la Universidad en virtud de la Extensión proyección social.	N/A	N/A	N/A	De tiempo	Sin avance		
Depuración y actualización del archivo y realización de la transferencia documental de acuerdo a la TRD	Registros de transferencias documentales	Archivo depurado y actualizado	02/02/2015	30/09/2015	Subdirector de Asesorías y Extensión		Eficacia	Unidad		0,26	La Subdirección de Asesorías y Extensión adelantó la eliminación de archivo de gestión y archivo central en un total de 40,12 M2 con un equivalente de 252.535 folios correspondientes al periodo 1998-2010 según consta en los formatos de eliminación de fechas mayo 20, mayo 27, julio 15, julio 24, julio 27 y agosto 12 de 2015, aprobados por el Comité de Archivo.	Documentales	61 folios	FOR004QDD. Eliminación en archivo de Gestión y Central	Archivo del Proceso de Extensión	Ninguna	N/A	En desarrollo
Armonización de la Resolución 483 de 2005 con el Estatuto Presupuestal y Financiero, y crear el procedimiento "Inversión de excedentes SAR".	Resolución expedida y procedimiento documentado e implementado	Contar con un marco normativo y un procedimiento claro para la inversión de los excedentes SAR	02/02/2015	30/06/2015	Subdirector de Asesorías y Extensión		N/A	N/A	N/A	N/A	La acción está en ejecución en el marco del proceso de reformulación del estatuto presupuestal que se aprobó mediante el Acuerdo 044 del 15 de diciembre de 2015. Su aprobación se logró al final del año por tal razón esta acción se debe reprogramar en el plan de acción 2016 en el marco de la formulación del manual de ejecución presupuestal.	Documentales	1 Acuerdo	Acuerdo 044 del 15 de diciembre de 2015	N/A	De tiempo	Sin avance	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
1. Participación en convocatorias de consultorías y otras modalidades para la formulación de políticas públicas en educación y proyectos educativos estratégicos de la Nación 2. Reflexiones críticas respecto a las políticas generadas por el MEN e información a los entes que corresponde.	1. N° convocatorias relacionadas con la formulación e implementación de política pública educativa en que participa la UPN en 2015 2. Documentos o comunicaciones con reflexiones generadas por el MEN	Mayor reconocimiento y participación de la UPN en proyectos y estrategias educativas a nivel nacional.	01/09/2015	30/12/2015	Vicepresidente de Gestión - Decanos - Coordinador Doctorado - Director IPN		Eficacia	Valor porcentual	80	La Universidad suscribió con el Ministerio de Educación Nacional los Convenios Nos. 872 y 1263 de 2015 los cuales ha desarrollado a través de los SAREs 10915 y 11215, que en virtud de su objeto tienen implicación directa sobre la formulación de políticas públicas en educación y proyectos educativos estratégicos de la nación. De la misma manera los convenios Nos 1133/2014 adicionado en 2015; 59 de 2015; 2620 de 2015; 143 de 2015; 003 de 2015; 1794 de 2015; 168 de 2015 y 2150 de 2015, suscritos con las secretarías de Educación del Distrito, Secretaría de Educación de Cundinamarca y el Depto. de Boyacá indirectamente contribuyen a la construcción de políticas públicas en educación, donde la Universidad contribuye a la mejora continua convirtiéndose en la interlocutora entre el Ministerio de Educación Nacional y los diferentes Instituciones.	Documentales	N/A	Convenios suscritos	Archivo Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	En desarrollo
1. Acompañamiento a los grupos de investigación para participar en la convocatoria 693 "Modelo de medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación" y de reconocimiento de investigación del sistema nacional de ciencia y tecnología e innovación" 2. Formulación de una propuesta de trabajo con los grupos de investigación inscritos en Colciencias y con los grupos de investigación no inscritos	1. N° Grupos que fueron acompañados en el proceso de convocatoria "N° grupos inscritos en la convocatoria 693 de Colciencias 2. Documento de sistematización de la propuesta de trabajo desarrollada con los grupos	1. Incremento de la participación de los grupos en las convocatorias de Colciencias y cualificación de sus estrategias de cohesión y consolidación 2. Mantener una dinámica constante de trabajo al interior de los grupos relacionada con las convocatorias internas y externas	02/01/2015	30/12/2015	Facilitadores SGP		Eficacia	Unidad	1.59 2.2	1. En relación con la Convocatoria de Colciencias del año 2013 se incrementó en 23 el número de grupos acompañados y que se presentaron a la Convocatoria 693 de 2014 que culminó en febrero de 2015 2. Se diseñaron e implementaron 2 estrategias de acompañamiento a grupos de investigación no inscritos, y a los registrados y reconocidos por Colciencias, que permitieron avanzar en la caracterización de la trayectoria de los grupos de investigación y su productividad académica	Documentales	1. 5 Archivos con soportes de los grupos de investigación 2. 10 folios y 1 instrumento interno de caracterización de grupos de investigación no adscritos a Colciencias	1. Soportes de la información reportada en los aplicativos CVLac y GrupLac de Colciencias 2. Dos estrategias y un instrumento de caracterización en el enlace: http://agencia.pedagogica.edu.co/vernoticia.php?id_documento=1666	Archivo de la SGP-CIUP	1. Complejidad del modelo de medición de grupos e investigadores propuesto por Colciencias 2. Recurso humano disponible para realizar el proceso de acompañamiento a los grupos de investigación	1. Falta de conocimiento de los integrantes de los grupos de investigación respecto a los criterios de existencia y calidad que propone el modelo de medición de Colciencias. Dificultad en el manejo de los aplicativos de la Red Sistemática de Colciencias 2. No se cuenta con el personal suficiente para sistematizar y reportar el volumen de información acumulada por los investigadores de los grupos de la universidad.	Cumplida
1. Elaboración de un documento de línea base para la política de investigación. 2. Formulación e implementación de una estrategia participativa para que la comunidad académica vinculada con la investigación, participe en la construcción de la política institucional en investigación. 3. Elaboración del documento que orientará la política institucional de investigación	1. Documento de línea base elaborado 2. Estrategia formulada e implementada 3. Documento consolidado de la política de investigación	Articulación efectiva del proceso misional de investigación al PDI y a los requerimientos de acreditación	02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Gestión de Proyectos - Facilitadores SGP - Grupo de Apoyo Académico		Eficacia	Valor porcentual	75	1. Una base de datos que organiza la información registrada en 14 documentos de la SGP-CIUP en la que se explicitan insumos de política de investigación en la Universidad. La base de datos fue estructurada de acuerdo con los programas de fortalecimiento de la investigación y apropiación social del conocimiento descritos en el Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019 2. Un documento en el cual se sistematizó el proceso de construcción colectiva de información referida al eje misional de investigación, en el marco de la Autoevaluación y evaluación externa de pares del proceso de acreditación institucional. 3. Un documento borrador de la política institucional de investigación	Documentales	1. base de datos, 14 documentos recopilados 2. Un documento de sistematización de la estrategia participativa 3. Un documento borrador de la política institucional de investigación	1. Los documentos fueron organizados por ejes: editorial, proyectos internos, proyectos externos, formación en investigación y grupos de investigación. 2. El documento presenta la descripción general de la estrategia participativa, sus resultados y la presentación de la información apropiada para formular la política de investigación. 3. El documento presenta los antecedentes del desarrollo de la investigación en la UPN y los cinco campos de acción en los que se debe orientar la política de investigación: grupos de investigación, convocatorias internas, convocatorias externas y convenios, formación en investigación y difusión y apropiación social del conocimiento.	Archivo de la SGP-CIUP	De tiempo	Las actividades de la gestión administrativa impiden que se dedique tiempo a la formulación de la política institucional de investigación.	En desarrollo
1. Preparación de las condiciones institucionales y acompañamiento a los grupos de investigación para presentarse a las convocatorias de Colciencias 2. Gestión técnica y financiera de los convenios y contratos de investigación que se vienen adelantando desde vicencias anteriores	1. Sistematización de las acciones requeridas para presentarse a las convocatorias de Colciencias 2. Número, monto y dimensión de los convenios desarrollados y acompañados en su ejecución académica, técnica y financiera	1. Incremento de la participación de los grupos en las convocatorias de Colciencias y cualificación de sus estrategias de cohesión y consolidación 2. Ampliación del campo de incidencia de la Universidad en el desarrollo de propuestas, proyectos y programas de investigación que involucren actividades de producción y divulgación de conocimientos, y de formación investigativa	12/01/2015	30/12/2015	Subdirector de Gestión de Proyectos - Facilitadores SGP		Eficacia	Unidad	1.7 2. 1 convenio y 6 contratos finalizados	1. Durante el año 2015 se tuvo un incremento del 75%, respecto al año 2014, en la divulgación de convocatorias para grupos de investigación con Entidades Externas (Colciencias e Ictes) 2. 1 Convenio (212 de 2013 con la Secretaría de educación de Cundinamarca) a partir del cual se realizaron 77 contratos en el año 2015. A partir de esto se logró la formación de los jóvenes de las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento de Cundinamarca. Durante el año 2015 se liquidaron 6 convenios con Entidades Externas (Convenio 704/2012 - MEN, Convenio 12/2010 - Colciencias, Convenio 103/2008, Convenio RC 21/2006 - Colciencias, Convenio Específico 6/2012 - Radke, Convenio Interadministrativo 3214 - SED) y 16 convenios entre los años 2003 y 2013 a los que se les hizo seguimiento para su liquidación)	Documentales	1. Instructivos 2. 77 Contratos y Documentos de cierre de contratos y convenios. 1 acta de reunión realizada con Vicepresidencia Administrativa y Financiera, Vicepresidencia de Gestión y la Oficina de Planeación para tratar el tema de los convenios/contratos pendientes de liquidar 2. 77 Contratos digitalizados, 2 Actas de liquidación, 3 resoluciones de reintegro y 1 resolución de archivo	1. Archivo de la SGP-CIUP 2. Archivo digital del Coordinador del Convenio y Archivo de la SGP-CIUP	1. Aunque se realizaron los instructivos y se realizó acompañamiento a las Convocatorias por parte de la SGP-CIUP al cierre de la vigencia no se contaba con propuestas aprobadas 2. En algunos casos no existen documentos de soportes de convenios o contratos desarrollados en vicencias anteriores	2. Esta limitación genera retrasos en los procesos de liquidación, pues se requiere solicitar la información a las diferentes dependencias de la Universidad y a las entidades externas para reconstruir la ejecución financiera de los convenios o contratos.	Cumplida	
1. Realización de dos (2) convocatorias dirigidas a los estudiantes para que participen como monitores en los proyectos de investigación, en las revistas indexadas y en las actividades académicas de la SGP-CIUP 2. Realización de una (1) convocatoria para el apoyo y consolidación de los semilleros de investigación vinculados con los grupos de investigación de la UPN	1. Convocatorias realizadas 2. N° estudiantes seleccionados en cada convocatoria / N° estudiantes que se presentan a cada convocatoria 3. N° semilleros conformados	1. Ampliación de los incentivos a estudiantes mediante su participación como monitores de investigación 2. Articulación entre los grupos y semilleros de investigación	02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Gestión de Proyectos - Facilitadores SGP		Eficacia y Eficacia	Valor porcentual	90	1. Se realizaron dos convocatorias de monitores de investigación. En la primera se presentaron 95 y se seleccionaron 62 y en la segunda se presentaron 90 y se seleccionaron 82, favoreciéndose de esta manera la formación en investigación de los estudiantes de la Universidad 2. Se realizó una convocatoria para apoyar el desarrollo de semilleros de investigación articulados a grupos. Se presentaron 8 semilleros y fueron aprobados 3 semilleros	Documentales	1. Documentos de convocatoria: 2015-1 y 2015-2 2. Documentos de convocatoria	1. 2 Resoluciones: 2015-1 (0308 del 16 de abril de 2015), 2015-2 (1004 del 24 de septiembre de 2015); 2 planillas de pago e informes presentados por los monitores 2. Resolución No. 0867 del 27 de agosto de 2015; 1 planilla de pago e informes presentados por los monitores y coordinadores de semilleros	Archivo de la SGP-CIUP	Ninguna	N/A	Cumplida
Definición en las convocatorias, ejes especiales para el desarrollo de proyectos de investigación relacionados con temáticas de paz, convivencia y derechos humanos	N° proyectos de investigación en curso o concluidos relacionados con las temáticas de paz, convivencia y derechos humanos	Uso efectivo de los resultados de investigación en procesos, programas y proyectos de formación en temáticas relacionadas a la paz, la convivencia y los derechos humanos	02/02/2015	30/12/2015	Facilitadores SGP		Eficacia	Unidad	3	Tres de los proyectos aprobados en la convocatoria 2015-1, dos estratégicos y uno asociado a los programas académicos están relacionados con el tema del eje 2 del PDI 2014-2019.	Documentales	Documentos soporte del desarrollo de cada uno de los proyectos	Documentos archivados en la correspondiente AZ del proyecto	Archivo de la SGP-CIUP	Ninguna	N/A	Cumplida
Diseño y desarrollo del Sistema de Información de Gestión de la Investigación	Sistema de información en uso	La comunidad universitaria tendrá actualizada la información relacionada con la investigación.	16/01/2015	30/12/2015	Facilitador SGP	SATISFACE. Hallazgo Auditoría de Controlaria: 1 de 2012	Eficacia	Valor porcentual	80	El software ya se desarrolló de acuerdo al contrato 743 de 2014 y está alojado en los servidores de la Universidad. 18 sesiones de capacitación dirigida a la comunidad universitaria sobre el contenido de la plataforma de investigación.	Informáticas	Software alojado en los servidores de la Universidad	primecup.pedagogica.edu.co	dirección web: primecup.pedagogica.edu.co	Recurso humano disponible en la Subdirección para realizar nuevas jornadas de apropiación de la plataforma de los integrantes de la comunidad universitaria	Aunque se cuenta con el personal capacitado para este fin, estos deben asumir otras funciones inherentes a la Subdirección que pueden limitar el desarrollo del proceso de apropiación de la plataforma de investigación.	En desarrollo

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN									
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia	Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN												
Evaluación, aprobación, ejecución presupuestal y seguimiento de la convocatoria 2015-1 que se abrió en el mes de noviembre de 2014	Porcentaje de ejecución (técnica y financiera) de los proyectos aprobados en la convocatoria 2015-1	Cualificación de los procedimientos de ejecución técnica y financiera de los proyectos de investigación	02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Gestión de Proyectos - Facilitadores SGP		Eficacia y eficiencia	Valor porcentual	Ejecución Técnica: 90% Ejecución Financiera: 84%	* 21 de los 24 proyectos aprobados para esta vigencia presentaron informe de avance según fechas estipuladas en las actas de inicio y los 3 restantes se mantienen en proceso de seguimiento según protocolo establecido en la SGP-CIUP para productos no conformes * 18 de los proyectos de investigación aprobados cumplieron la ejecución presupuestal en diciembre de 2015 y 6 de los proyectos aprobados ejecutaron el presupuesto aprobado para la vigencia 2015 y continúan la ejecución presupuestal hasta junio de 2016	Documentales	* 21 informes de avances presentados y comunicaciones vía correo electrónico a los coordinadores de investigación que tienen el informe de avance pendiente de entrega * Informes archivados en la correspondiente AZ del proyecto. Copia de las comunicaciones electrónicas enviadas a los coordinadores electrónicos * Documentos archivados en la correspondiente AZ del proyecto	Archivo de la SGP-CIUP	* Incumplimiento por parte de los equipos de investigación en la entrega de los informes, según fechas estipuladas en las actas de inicio * Algunos equipos de investigación no realizaron las solicitudes para la ejecución presupuestal con la suficiente antelación. Se presentaron dificultades con el monto asignado a la Caja Menor.	Algunas de las solicitudes (bibliografía, contratación, liquidaciones de comisión) requieren de la intervención de diferentes dependencias, motivo por el cual el tiempo total del trámite requiere que la solicitud sea radicada con anticipación. En la asignación del monto de la Caja Menor no se tuvieron las necesidades de los proyectos de investigación	En desarrollo
Evaluación, aprobación, ejecución presupuestal y seguimiento de la convocatoria 2015-2 que se abrió en el mes de junio de 2015	Porcentaje de ejecución (técnica y financiera) de los proyectos aprobados en la convocatoria 2015-2	Cualificación de los procedimientos de ejecución técnica y financiera de los proyectos de investigación	02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Gestión de Proyectos - Facilitadores SGP		Eficiencia	Valor porcentual	90	5 proyectos aprobaron los cuales ejecutaron el presupuesto asignado para la vigencia 2015 y continúan la ejecución presupuestal hasta junio de 2016	Documentales	Matriz de ejecución presupuestal y documentos de soporte de ejecución de cada uno de los proyectos	Archivo de la SGP-CIUP	Ninguna	N/A	Cumplida
Realización de dos (2) convocatorias, de la recepción, evaluación y selección de artículos, diagramación y publicación de la Revista Colombiana de Educación	Dos (2) convocatorias para publicación y dos números por año	Ampliación del radio de acción de la Revista Colombiana de Educación en los aspectos técnicos y financieros de la publicación y citación 10/01/2015	16/01/2015	30/12/2015	Coordinador Fondo Editorial		Eficacia	Valor porcentual	100	Se editaron las ediciones de la Revista Colombiana de Educación No. 68, 69 y 70. La Revista fue incluida en el índice Redalyc. Se gestionó el DOI de las ediciones de los años 2013, 2014 y 2015. Estas acciones contribuyen a cumplir con la periodicidad establecida por los índices internacionales, generando las condiciones para el ingreso de la revista en sistemas de información internacionales	Electrónica	Sitio web de la revista revistas.pedagogica.edu.co	Sitio web de la revista y Archivo de la SGP-CIUP	Ninguna	N/A	Cumplida
Inclusión en las convocatorias de la SGP-CIUP y de las facultades de un artículo en estados del arte acerca de los trabajos de grado de pregrado y las tesis de maestría y doctorado.	Nº de proyectos de investigación aprobados	Ampliación de las estrategias de socialización de los aspectos curriculares relacionados con la formación investigativa	01/09/2015	30/12/2015	Subdirector de Gestión de Proyectos - Facilitadores SGP		Eficacia	Unidad	12	12 de los proyectos de investigación aprobados en la convocatoria 2015-1 incluyen en su desarrollo, análisis de trabajos de grado de pregrado y posgrado de los estudiantes de la UPN, así como caracterizaciones de los procesos de formación de algunos programas académicos de la Universidad	Documentales	Proyectos de investigación AZ con los documentos soporte de los proyectos de investigación	Archivo de la SGP-CIUP	Ninguna	N/A	Cumplida
Apoyo a las unidades académicas en el ámbito de la definición y delimitación de campos de investigación, apoyo a la investigación formativa y promoción de la divulgación de los productos de investigación	Nº programas académicos revisados y actualizados	Actualización de programas académicos en los aspectos curriculares relacionados con la formación investigativa	01/09/2015	30/12/2015	Vicerrectora Académica - Vicerrectores de Gestión - Subdirector de Gestión de Proyectos - Decanos - Coordinadores de Programas		Eficacia	Unidad	9	Durante el año 2015 la SGP-CIUP reportó información referida a investigación y acompañó a 9 Programas Académicos que se presentaron a procesos de acreditación institucional o registro calificado. En este proceso se visibilizaron los grupos de investigación, las estrategias de formación en investigación y de apropiación y difusión social del conocimiento que lleva a cabo la Universidad	Documentales	1. Información reportada a cada uno de los programas 2. Presentaciones realizadas por la SGP-CIUP durante la visita de pares de acreditación	Archivo de la SGP-CIUP	Recurso humano disponible en la Subdirección para rastrear, acopiar y realizar las presentaciones para cada uno de los programas académicos.	Aunque se cuenta con el personal capacitado para este fin, estos deben asumir otras funciones inherentes a la Subdirección que pueden limitar el acompañamiento y la articulación con los programas y unidades académicas.	Cumplida
Diseño y desarrollo de estrategias para alcanzar un número mayor de investigaciones con financiamiento en el ámbito nacional e internacional y el marco de convenios y redes con instituciones homólogas o con entes financiadores	Nº de convocatorias externas con respecto al número de propuestas presentadas por los grupos de investigación de la Universidad	Incremento en el número de proyectos de investigación aprobados en convocatorias externas	02/01/2015	30/12/2015	Vicerrectora de Gestión - Subdirectora de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	94	Durante el año 2015 se presentaron 17 propuestas de investigación en 18 convocatorias con entidades externas, 9 de las cuales quedaron dentro del banco de elegibles (Convocatoria 706 de Colciencias- Jóvenes Investigadores) y 4 fueron aprobadas.	Documentales	8 instructivos; 8 cartas de aval; 17 propuestas de investigación; 2 convenios y 1 solicitud de aclaración de resultados, 1 carta de aprobación	Archivo de la SGP-CIUP	Ninguna	N/A	Cumplida
Asignación de mayores recursos de inversión para la divulgación o desarrollo de eventos de carácter nacional e internacional en investigación	Porcentaje de inversión de la Universidad en el proceso misional de investigación en investigación	Mayor visibilización de los resultados de investigación de la UPN y mejora significativa en los recursos de inversión.	02/01/2015	30/12/2015	Vicerrectora Académica - Vicerrectora de Gestión - Subdirectora de Gestión de Proyectos - Jefe ODP		Eficacia	Valor porcentual	17.53% del total de los recursos de inversión aprobados para los proyectos internos de investigación se destinaron al rubro de socialización de la investigación	En el 2015 la inversión para el rubro de socialización de los proyectos internos de investigación y los seminarios de investigación aprobados en la vigencia fue de \$84.489.002 (noventa y cuatro millones cuatrocientos ochenta y nueve mil dos pesos moneda corriente). Esto equivale al 17,53% del total de los recursos de inversión aprobados para el desarrollo de los proyectos mencionados	Documentales	1 matriz de ejecución presupuestal y documentos de soporte de ejecución de cada uno de los proyectos	Archivo de la SGP-CIUP	Ninguna	N/A	Cumplida
Afianzamiento del compromiso en la relación Universidad y Escuela, a través de la investigación, de tal manera que logremos reconocimientos como la principal Universidad formadora de maestros, interpretando la pertinencia de las investigaciones que desarrollamos en la Universidad, a partir de las maneras como ellas promueven la producción de conocimiento en el campo de la educación y la pedagogía	1. Proyectos del eje 2 apoyados 2. Proyectos del eje 4 apoyados	Estrategias, acciones y procedimientos formales de articulación entre los procesos de investigación y proyección social	02/01/2015	30/12/2015	Vicerrectora de Gestión - Subdirectora de Gestión de Proyectos		Eficacia	Unidad	1, 6 2, 1	Seis de los proyectos aprobados en la convocatoria 2015-1 se desarrollaron en el eje 2 del PDI 2014-2015. En la convocatoria 2016-1 que comenzó en septiembre de 2015 se incluyó el desarrollo de proyectos estratégicos referidos al Eje 4 del PDI. En dicha convocatoria se presentó una propuesta de investigación que no fue aprobada	Documentales	a) Documentos de convocatorias: 2015-1 y 2016-1 b) Documentos soporte de cada uno de los proyectos aprobados	Archivo de la SGP-CIUP	Ninguna	N/A	Cumplida
1. Formulación del Plan de Contingencia en el cual se refleje el control de búsqueda de espacios alternativos, actualización de la información relacionada con las ofertas de cooperación, seguimiento del pago a los expertos internacionales, entre otras. 2. Actualización de la Ficha de Caracterización del Proceso mencionando las políticas de operación del plan de contingencia.	1. Plan de contingencia formulado 2. Ficha de caracterización actualizada	Tener a disposición del proceso la información suficiente para la toma de decisiones.	04/05/2015	30/11/2015	Equipo de trabajo ORI	SATISFACE. Aspectos por Mejorar Auditorías de Calidad: Se recomienda incluir en el soporte legal interno de la ficha de caracterización, el Acuerdo C88 de 2002 "Por el cual se expide el Estatuto de Profesor Universitario de la UPN", que se relaciona en el PROCOD2NT - Movilidad Docentes de la UPN al exterior	Eficacia	Valor porcentual	100	Mediante memorando 2016IES118 del 10 de junio de 2016, la ORI remite el Plan de Contingencia de Riesgos del Proceso de Internacionalización. El 19 de junio de 2016, la ODP informa a la ORI que el formato del plan de contingencia se encuentra en proceso de revisión y aprobación y hasta que este formato no este aprobado el plan de contingencia remitido por la ORI no se publicará. El 30 de noviembre de 2015 la ODP publica en el Sistema de calidad el plan de contingencia remitido el 10 de junio / Se actualizó la ficha de caracterización conforme a los requerimientos.	Documentales	2 folios FCA-INT, versión 3 aprobada el 7 de julio de 2016 http://mcp.pedagogica.edu.co/oweb/index.php/ficha-de-caracterizacion-internacionalizacion.pdf	De tiempo de respuesta	Tiempo de respuesta efectiva para lograr la publicación del Plan de Contingencia aprobado en el formato autorizado	Cumplida	
1. Actualización permanente del mini sitio de internacionalización, con las ofertas de cooperación. 2. Divulgación a través de medios electrónicos las modificaciones de los criterios de apoyo para la movilidad	1. Mini sitio actualizado 2. Comunicaciones electrónicas enviadas	Mantener informada a la comunidad universitaria.	04/05/2015	30/11/2015	Equipo de trabajo ORI		Eficacia	Valor porcentual	100	Durante la vigencia 2015, la Oficina de Relaciones Interinstitucionales actualizó la página web con la oferta de convocatorias y ofertas internacionales de manera oportuna / Se divulgó de manera oportuna criterios de movilidad internacional con las modificaciones y recomendaciones para el 2016 avaladas por el comité de internacionalización.	Digitales	Listados Lista de convocatorias publicadas Correos electrónicos, notas comunicantes, historial mini sitio web	Archivo de la Oficina de Relaciones Internacionales	De recursos tecnológicos	Capacidad limitada del mini sitio y compatibilidad con todos los exploradores para su actualización de los documentos que están allí.	Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
1. Realización de dos (2) charlas dirigidas a los estudiantes para promover los programas de movilidad internacional 2. Inclusión de los estudiantes miembros del Grupo de Protocolo en gestión de la internacionalización 3. Formulación, ejecución y seguimiento al proyecto de inversión 3.2.1. Ampliación de la movilidad de los profesores y estudiantes 4. Gestión y seguimiento de cuatro (4) convenios internacionales	1. Dos (2) charlas realizadas 2. Diez (10) estudiantes participando como gestores de internacionalización 3. Proyecto formulado y en ejecución con informe de seguimiento y avances 4. Cuatro (4) nuevos convenios formalizados	1. Lograr mayor interés de los estudiantes en aplicar a un programa de movilidad internacional 2. Difundir los servicios que ofrece la ORI 3. Consolidar una comunidad académica con reconocimiento internacional 4. Fortalecer los mecanismos de cooperación que permitan la movilidad de estudiantes y docentes	02/02/2015	30/12/2015	Equipo de trabajo ORI		Eficacia, eficiencia	Unidad	1. 3 charlas 2. 10 Estudiantes integrantes del Grupo de Protocolo 3. Una Ficha de proyecto de inversión formulada y evaluada. 4. 11 convenios internacionales	1. La Oficina de Relaciones Interinstitucionales ofreció asesoría permanente a los estudiantes interesados en realizar semestre académico en el exterior a través de entrevistas. Igualmente el 6 de mayo de 2015 y el 1 y 2 de septiembre de 2015 se efectuaron charlas informativas sobre semestre académico en el exterior. 2. Se efectuó una reunión con los integrantes del Grupo de Protocolo Institucional, en la cual se concertaron funciones relacionadas con la internacionalización. 3. Se formuló, ejecutó y realizó el seguimiento al proyecto 3.2.1 enfocado a desarrollar, gestionar y fomentar las oportunidades de intercambio de estudiantes, y docentes en el ámbito internacional. 4. Durante el año se gestionaron y formalizaron un total de 11 convenios internacionales	Documentales	1. Tres (3) listados de asistencia charlas en diferentes días. 2. Diez (10) estudiantes de protocolo vinculados a través de resolución. 3. Una (1) ficha de proyecto. 4. Once (11) convenios numerados	1 y 2. FOR009GTH - Control de Asistencia a Actividades 3. FOR001PES 4. (11 convenios formalizados)	Archivo de la Oficina de Relaciones Internacionales	Ninguna	N/A	Cumplida
1. Revisión de los indicadores del proceso de internacionalización 2. Gestión para la actualización de los indicadores a que haya lugar	Indicadores revisados y actualizados	Contar con indicadores apropiados al Proceso de Internacionalización	03/08/2015	30/11/2015	Equipo de trabajo ORI		Eficacia	Valor porcentual	50	1. Se realizó una reunión del equipo de trabajo donde se revisó el Plan de acción y los indicadores del proceso de internacionalización en el marco del proceso de Acreditación. 2. Propuesta de actualización de indicadores.	Documentales	1. Resumen de reunión 2. Propuesta de actualización de indicadores.	1. FOR023GDC. 2. Ficha Borrador FOR004PES	Archivo de la Oficina de Relaciones Internacionales	Escaso recurso humano vinculado a la ORI y Tiempo para atender esta acción en el marco de las múltiples solicitudes para acreditación institucional y renovación de registros de programas en el 2-2015	Durante el 2015, se presentó rotación de personal adscrito a la ORI lo cual generó cambio y aumento de las funciones lo cual genero retraso en algunas acciones.	En desarrollo
1. Solicitud a la SSG un estudio de adecuación del espacio físico para archivo y control de ruido 2. Seguimiento a las acciones propuestas por la SSG	Solicitud a la SSG	Mejorar las condiciones de ambiente agradable para desarrollar las labores	14/10/2015	30/11/2015	Equipo de trabajo ORI	SATISFACE. Observación Auditorias de Calidad: Aunque la oficina cuenta con buena iluminación, el espacio asignado para archivo no es suficiente para la cantidad de documentos que maneja la dependencia.	Eficacia	Unidad	1	1. Mediante comunicación del 25 de mayo CORDIS 2015E4569, se solicita a la SSG la realización del estudio de adecuación de oficina de la ORI. 2. Mediante 2015E4569 del 17 de junio la SSG emite el concepto sobre el estudio de la adecuación de los espacios. 3. El 18 de junio de 2015 se envía a la Subdirección de personal SPE la recomendación formulada por la SSG. 4. El 6 de noviembre mediante cordis 2015E4569, la SPE remite a la ORI copia las recomendaciones enviadas a la Servicios Generales.	Documentales	2 folios	Memorandos 2015E4569 - solicitud y respuesta a recibidas	Archivo de la Oficina de Relaciones Internacionales	De recursos físicos	Limitación de espacios físicos a nivel institucional que no permite solucionar inmediatamente los requerimientos de una sola dependencia.	Cumplida
1. Solicitud al Grupo de Archivo y Correspondencia la revisión de eliminación de activo de gestión, mediante el formato de eliminación en archivo de gestión central. 2. Envío para aprobación el formato de transferencia documental	1. Formato de eliminación en archivo de gestión y central, diligenciado y aprobado por el Grupo de Archivo y Correspondencia 2. Formato de transferencia documental aprobado por el Grupo de Archivo y Correspondencia	Cumplimiento de la norma de manejo, control y organización de documentos	01/10/2015	02/12/2015	Equipo de trabajo ORI	SATISFACE. No Conformidad Auditoría de Calidad: La última transferencia y eliminación se elaboraron en el año 2012 y aspectos que incumplen el numeral 4.2.4 de la Norma NTCGP 1000:2009 en lo referente al tiempo de retención y disposición de los registros.	Eficacia	Unidad	2	1. La Oficina de Relaciones Interinstitucionales efectuó los trámites de eliminación de archivo de gestión. Se cuenta con 2 FOR004GDO aprobados el 2 de diciembre de 2014 y 10 de diciembre de 2015. 2. El 16 de julio de 2015 la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, envió al Grupo de Archivo y Correspondencia el FOR009GDC- Transferencia documental. 3. Se tiene proyectado y formulado en el Plan de Mejoramiento MECI la presentación de la misma ante el Comité de Imagen Corporativa para la revisión y aval y posterior presentación ante el Comité de Internacionalización	Documentales	4 folios	1. FOR004GDO aprobados el 2 de diciembre de 2014 y 10 de diciembre de 2015. 2. FOR009GDC- Transferencia documental, enviado.	Archivo de la Oficina de Relaciones Internacionales	De tiempo de respuesta	Los tiempos de respuesta de la dependencia encargada de la aprobación de la eliminación y transferencia de archivo.	Cumplida
Documentación del procedimiento para la realización de eventos interinstitucionales	Procedimiento documentado	Ofrecer a la comunidad herramientas que permitan tener claridad de los documentos	03/08/2015	30/12/2015	Equipo de trabajo ORI		Eficacia	Unidad	1	1. Una reunión con asesor del CIUP para trabajar aspectos relativos a eventos y productividad según el manual de COLDECENCIAS. 2. Elaboración de una primera propuesta de criterios para el establecimiento de políticas para el apoyo logístico de eventos institucionales e interinstitucionales. 3. Se tiene proyectado y formulado en el Plan de Mejoramiento MECI la presentación de la misma ante el Comité de Imagen Corporativa para la revisión y aval y posterior presentación ante el Comité de Internacionalización	Documentales	2 folios	1. FOR023GDC. 2. Documento borrador propuesta	Archivo de la Oficina de Relaciones Internacionales	Debido tiempo disponible, se dificulto hacer seguimiento a las acciones propuestas	Se requiere la generación criterios para el establecimiento de políticas para el apoyo logístico de eventos institucionales e interinstitucionales que cuente con la participación de la comunidad en su discusión y aprobación que implica mayor tiempo.	Cumplida
Elaboración de una propuesta de actualización de normas o la expedición de nuevas relacionadas con la movilidad académica estudiantil, en especial de nivel internacional	Propuesta de actualización normativa	Mejorar los niveles de efectividad de los programas y trámites de movilidad académica para beneficio de los estudiantes de la UPN	03/08/2015	30/12/2015	Equipo de trabajo ORI		Eficacia	Unidad	1	Se diseñó una propuesta de la modificación al Acuerdo 038 del 15 de Octubre de 2004 del Consejo Superior "Por el cual se estableció el sistema de incentivos y distinciones para los estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional", con el fin de incluir las monitores de internacionalización.	Documentales	1 folios	Propuesta borrador elaborada	Archivo de la Oficina de Relaciones Internacionales	Ninguna	N/A	Cumplida
Seguimiento, actualización y publicación de la TRD del proceso	TRD actualizada y publicada	Cumplimiento de la norma de manejo, control y organización de documentos	01/10/2015	30/11/2015	Equipo de trabajo ORI	SATISFACE. No Conformidad Auditoría de Calidad: No se encontraron las hojas de vida de algunos estudiantes extranjeros, lo cual incumple el requisito 4.2.4 de la Norma NTCGP 1000:2009.	Eficacia	Unidad	1	La Oficina de Relaciones Interinstitucionales efectuó los trámites de modificación de la TRD conforme a las necesidades. Esta fue actualizada y aprobada por el Comité de Archivo el 2 de julio de 2015.	Documentales	4 folios	TRD actualizada y publicada para consulta interna	http://mapa.pedagogica.edu.co/flow/flow.php?view=detalle_documento_institucional.pdf	Ninguna	N/A	Cumplida
Propuesta y adopción de una política y sus respectivas estrategias de consolidación de redes que fortalezco la participación de los grupos de investigación y los docentes de la UPN y del IPN, en redes y proyectos internacionales	Documento de política y estrategias de consolidación de redes diseñada e implementada	Mayor número de profesores e investigadores participando en redes y proyectos internacionales. Mayor visibilizarían y reconocimiento institucional a nivel nacional e internacional	01/09/2015	30/12/2015	Jefe ORI - Subdirectora de Gestión de Proyectos		Eficacia	Unidad	5	CIUP y ORI recopilaron documentos que sirven de sustento para construir propuesta de política y sus respectivas estrategias de consolidación de redes que fortalezco la participación de los grupos de investigación y los docentes de la UPN y del IPN, en redes y proyectos internacionales	Documentales	5 folios	Cinco (5) documentos recopilados que sirven de sustento para política y sus respectivas estrategias de consolidación de redes que fortalezco la participación de los grupos de investigación y los docentes de la UPN y del IPN, en redes y proyectos internacionales	Archivo de la SGP - CIUP	Ninguna	N/A	En desarrollo
1. Consolidación de acuerdos y/o resoluciones para el proceso de pago de matrículas, permanencia aplicables para la comunidad estudiantil 2. Elaboración de una propuesta de reestructuración del Reglamento estudiantil para los estudiantes de pregrado y aportar a la construcción del reglamento de posgrado	1. Consolidado elaborado 2. Borrador proyecto presentado al Consejo Académico	Evitar la ambigüedad entre normatividades existentes. Subsanan los vacíos que actualmente tiene el reglamento estudiantil.	01/07/2015	30/12/2015	Vicerrectora Académica - Subdirector de Admisiones y Registro		Eficacia	Valor porcentual	65	1. Se formó un equipo de trabajo con los líderes de cada proceso en donde cada uno consideró la normalidad que actualmente se utiliza en el desarrollo de las actividades. Servirá como punto de partida para la toma de decisiones referente a la meta establecida en el PDI. 2. La subdirección de Admisiones y Registro como unidad académica, se encuentra encaminada en la búsqueda de analizar la información consignada en este reglamento y así determinar aquellos vacíos que no han dado claridad en el momento de ponerlo en práctica. Para esto, ha sido necesario de formar mesas de trabajo en el cual se logren identificar las posibles modificaciones teniendo en cuenta las necesidades y los cambios de la comunidad universitaria. El desarrollo de este trabajo consiste en analizar cada uno de los artículos comprendidos en este acuerdo y dar una visión amplia, y determinar si es necesario, su modificación; Como mesa planeada para este vigencia, se estableció proponer la modificación de los procedimientos para cancelaciones parciales y totales (Artículos 8° y 10°)	Documentales	Actas, Resoluciones y Acuerdos	1. Actas de reunión, Resoluciones y acuerdos que utiliza la Subdirección de Admisiones y Registro 2. Actas de reunión, correos remitidos a la Vicerrectoría Académica para proyecto de reestructuración y documento con las modificaciones a sugerir.	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	N/A	En desarrollo

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN										
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
Actualización del Mapa de Riesgos, y Ficha de caracterización en el Manual de Procesos y Procedimientos	Formato actualizado en la plataforma mpp.pedagogia.edu.co	Consolidar información pertinente de períodos anteriores y unificarse al mapa de Riesgos 2015	01/04/2015	30/11/2015	Subdirector de Admisiones y Registro - Líderes grupo	Ausencia Mapa de Riesgos y ficha de caracterización actualizados en el Manual de Procesos y Procedimientos	Eficacia	Valor porcentual	70	De la misma manera que se viene realizando la actualización de los procedimientos, se lleva a cabo este proceso para el Mapa de Riesgos y Ficha de Caracterización. Se socializa con el equipo de trabajo de la Subdirección de Admisiones y Registro, realizando las posibles sugerencias y se adicionan Riesgos tanto a nivel de desarrollo administrativo (incumplimiento en el envío de información, atención al público deficiente, inadecuada realización de los procedimientos de la SAD, entre otros), como Riesgos de corrupción (Recepción de dadvias, fraude, utilización indebida de bienes). Se emite documento a la Oficina de Desarrollo y Planeación para sus observaciones y posterior publicación.	Documentales	Mapa de Riesgos	Documento Mapa de Riesgos modificado y correo envío para aprobación y publicación.	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	N/A	En desarrollo
Actualización o adquisición de un (1) nuevo software de misión académico.	Un software académico adquirido, implementado y puesto en producción.	Consolidar el Sistema Integrado de Información, SII, de la Universidad, como sustento para la generación de información que aporte a la toma de decisiones.	01/04/2015	30/12/2015	Subdirector de Admisiones y Registro - Subdirector de Sistemas de Información		Eficacia	Valor porcentual	70	En el transcurso del año se consolidó el documento oficial para la licitación pública, el cual ha sido modificado de acuerdo a las observaciones realizadas por las unidades académicas y administrativas. Una vez realizadas las observaciones, se retroalimenta a la Subdirección de Admisiones y Registro, obteniendo nuevas versiones del documento. Actualmente se encuentra este documento en ajustes finales para su publicación e inicio de licitación pública (cuenta con 21 versiones del documento inicial), sujeto a aprobación de la Rectoría para que la subdirección de Sistemas pueda hacer pública la invitación. Se realizó Términos de Referencias y Estudios de mercados previos a la Invitación Pública para adquirir el nuevo Sistema de Información académica.	Electrónica	Correos electrónicos	Correos enviados a la subdirección de CDP, requerimientos funcionales y observaciones a lo largo del levantamiento de información y planteamiento de términos de referencia.	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro Archivo de la Subdirección de Sistemas	De tiempo De asignación de Presupuesto	No se logró concretar la labor por parte de la Subdirección de Sistemas de Información A pesar de estar contemplado en la Ficha de Inversión, la ejecución presupuestal de las siguientes acciones no fueron priorizadas por el Gobierno Universitario: a) 3 software y 9 Licencias para las unidades académico-administrativas.	En desarrollo
Adecuación de la herramienta de administración de espacios físicos que permita maximizar la ocupación de los salones.	Conforme a la adecuación del nuevo sistema de información académico integrar la administración y optimización de una plataforma para la asignación de espacios físicos.	Unificar toda la información de tal manera que se evite el cruce de información al momento de la asignación de espacios físicos	01/04/2015	30/11/2015	Subdirector de Admisiones y Registro - Líderes grupo	De acuerdo a lo programado en el plan de acción 2015, lograr la adquisición de un sistema de Información Académico que permita la sinergia y coordinación tanto para la asignación de espacios como para todos los procedimientos académicos y administrativos que requiere la UPN	Eficacia	Valor porcentual	65	Como línea de acción de apoyo al PDI (Transformación, adecuación y apropiación de los espacios físicos) y teniendo en cuenta que el sistema de información académico no cuenta con una completa administración de los espacios físicos con los que cuenta la Universidad, se viene realizando de tipo manual la marcación de la programación académica del semestre en cada una de las aulas de la universidad, con su respectivo docente y horario. Esta actividad ha tenido una respuesta asertiva ante la comunidad estudiantil, ya que ha permitido el orden y buen uso de los espacios. En el momento que se realizó la integración al nuevo sistema de información académico, se verificará que el módulo de espacios físicos cumpla con los requerimientos funcionales contemplados ni los términos de referencia para la licitación.	Documentales	Memorandos	Memorandos enviados a la subdirección de Servicios generales, correos electrónicos cotizaciones y estudios mercado proyecto adecuación	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	N/A	En desarrollo
Ajuste de los procedimientos de la SAD: PROO17GAR (Construcción Banco de Preguntas), PROO18GAR (Montaje de Pruebas) y PROO19GAR (Inventario de Pergaminos para Diplomas)	Procedimientos ajustados en la plataforma mpp.pedagogia.edu.co	Mantener, mejorar y consolidar el Sistema Integrado de Gestión y Control	01/04/2015	30/10/2015	Subdirector de Admisiones y Registro - Facilitador Proceso GAR		Eficacia	Valor porcentual	80	La Subdirección de Admisiones y Registro, basados en los procedimientos que actualmente realiza, se encuentra en la necesidad de reestructurar la información consignada en el sistema de Gestión Integral. Para ello es necesario actualizar la documentación perteneciente a esta unidad académica, por medio de reuniones con el equipo de trabajo, logrando de esta manera la reformulación de los siguientes procedimientos: - Se unifica el procedimiento PROO19GAR (Inventario de pergamino para diplomas) con el procedimiento gradulación - Se propone actualización de los procedimientos PROO17GAR (Construcción Banco de Preguntas) y PROO18GAR (Montaje de Pruebas) con base en los resultados obtenidos en la actualización del proceso de admisión. Todas estas actividades se han venido desarrollando en apoyo de la Vicerrectoría Académica, quienes han colaborado en el análisis y presentación de sugerencias para lograr un mejor modelo y posterior publicación en la plataforma.	Documentales	Procedimientos	Procedimientos modificados y correo envío para aprobación y publicación.	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	N/A	En desarrollo
Elaboración y publicación de un (1) boletín virtual en el cual se presentará: - Seguimiento académico a estudiantes por cohorte y programa de los estudiantes de Pregrado y Posgrado. - Reportes periódicos para toma de decisiones (Cancelaciones, ajustes al registro, actualizaciones y Homologaciones) - Reportes Estadísticos generales (inscritos, admitidos y matriculados) x programa - Reporte utilización de espacios físicos.	Boletín publicado	Retroalimentar a la comunidad en general, adicionalmente que sirva como punto de partida para la toma de decisiones al consejo académico.	03/08/2015	30/12/2015	Vicerrectora Académica - Subdirector de Admisiones y Registro		Eficacia	Valor porcentual	70	Con el objetivo de contribuir en la elaboración del boletín informativo planteado por la Vicerrectoría Académica, la Subdirección de Admisiones y Registro, basados en el desarrollo de las actividades realizadas a lo largo de la vigencia 2015, remota la información consignada en las bases de datos académicas y extrae los datos de los programas ofertados, estadísticas de inscritos, admitidos, matriculados y graduados por programa. De igual manera se reporta los estudiantes que se encuentran estudiando y son pertenecientes a las admisiones especiales (sordos, ciegos, comunidades indígenas) estudiantes becados por el distrito y estudiantas con convenios de la Secretaría de Educación.	Análisis	Información Estadística	Información estadística enviada a la Vicerrectoría Académica a través de correo electrónico. Actas de reunión para la validación de la información a enviar.	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	N/A	En desarrollo
Elaboración de una propuesta de formulación de conversión para los estudiantes que hicieron sus estudios con el sistema de calificación en ULAs	Propuesta proyecto para la conversión presentado al Consejo Académico	Estandarización de la Base de datos en el sistema Académico	01/07/2015	30/12/2015	Vicerrectora Académica - Subdirector de Admisiones y Registro - Grupo de Profesores		Eficacia	Valor porcentual	60	Con base en la elaboración del documento remitido a la Vicerrectoría Académica en el cual se planteó un procedimiento para realizar la conversión de ULAs (Unidad de Labor Académica), se realizaron una serie de formulaciones para encontrar un estrategia de conversión. Sin embargo, no fueron exitosas ya que no todos los estudiantes se gradúan con el mismo método de evaluación. En consecuencia a este estudio e integrando el proceso de amnistía en conmemoración de los 60 años de la Universidad, se designó a cada departamento realizar la conversión conforme a los criterios propios de evaluación realizados particularmente por cada programa y así establecer la cantidad de créditos que logró cursar el aspirante determinando si aplica o no con el trámite.	Electrónica	Correos electrónicos	Soporte correos emitidos, documento procedimiento de conversión, actas reunión proceso amnistía	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	N/A	En desarrollo
Elaboración de una propuesta de implementación de un sistema electrónico para control de turnos (Dígito) en la Subdirección de Admisiones y Registro.	Informe levantamiento de información para adjudicación de presupuesto para la adquisición del dígito	Optimizar el tiempo de espera de atención al público	01/07/2015	30/11/2015	Subdirector de Admisiones y Registro - Facilitador Proceso GAR		Eficacia	Valor porcentual	90	Con el objetivo de contribuir al mejoramiento del modelo de gestión de la Subdirección de Admisiones y Registro de forma tal que incorpore la cultura del servicio y de respuestas a las nuevas demandas de la sociedad académica y en general, se plantea la posibilidad de adquisición de un servicio de administración y control de Turnos cuyo propósito será centralizar allí la atención a los usuarios que acuden a esta Unidad Académica. Se realizó un estudio de mercado y se consultó en diferentes instituciones acerca del comportamiento de este sistema al momento de su implementación.	Documentales	Documentos de estudio	Documentos estudio de mercado realizado, memorando emitido a la Vicerrectoría académica propuesta	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	N/A	En desarrollo

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN										
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
Elaboración de una propuesta de reglamentación que permita el servicio de Grados por Ventanilla.	Propuesta de reglamentación Normativa que permita grados por ventanilla.	Facilidad para el estudiante de culminar su plan curricular y adquirir su diploma de una manera alternativa a la ceremonia	01/06/2015	30/12/2015	Subdirector de Admisiones y Registro - Líderes grupo		Eficacia	Valor porcentual	75	Teniendo en cuenta la propuesta emitida en la vigencia 2014, la Subdirección de Admisiones y Registro ha estado consultando en diferentes universidades el método a llevar a cabo los grados por ventanilla, permitiendo tomar alternativas para poner en práctica en la Universidad. Se realizaron reuniones con el equipo de trabajo de esta unidad académica las cuales se tienen en cuenta como instrumento una vez se apruebe normativamente la ejecución de este procedimiento unificado al procedimiento de graduación PRO0012GAR el cual quedará publicado en el manual de procesos y procedimientos	Documentales	Actas	Actas de Reunión, propuesta procedimiento,	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	N/A	En desarrollo
1. Adquisición de recursos bibliográficos y electrónicos 2. Desarrollo de una propuesta para la selección, divulgación y apropiación de las bases de datos especializadas 3. Adelanto de al menos un convenio para el fortalecimiento bibliográfico y electrónico	1. Dos mil (2.000) títulos adquiridos y electrónicos 2. Documento de las bases de datos especializadas priorizadas y avance en el proceso de suscripción de las mismas bases de datos especializadas 3. Documento de avance que soporte la realización de un convenio	1. Actualización de la colección 2. Fortalecimiento de servicios 3. Incremento de la demanda por parte de los usuarios	01/06/2015	30/11/2015	Subdirector Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitador SBRB - Vicerrectora Académica		Efectividad	Valor porcentual	90	Se realiza la priorización de las Bases de Datos, de acuerdo a las necesidades reportadas por los programas académicos y las directores de la Alta dirección, se realizaron las apropiaciones presupuestales de las tres bases de datos a saber, Scopus, Nexos y Web of Science por un año.	Electrónica	Apropiaciones presupuestales y documentación Precontractual finalizada.	Contratos: * INFOLINK (Naxos) Contrato Prestación de servicio No. 100 /2015. * THOMSON REUTERS (Web of Science) Contrato No. 819/2015 * ELSEVIER (Scopus) Contrato No. 803/2015	Enlace de acceso en la Página principal Biblioteca Central de la UPN	El presupuesto esperado por la Universidad no fue el real lo que modificó las planeaciones iniciales.	Falta de recursos para la adquisición de material bibliográfico. Falta de acompañamiento para la generación del convenio interinstitucional.	En desarrollo
1. Elaboración de un documento diagnóstico, de la situación actual de las bibliotecas y centros de documentación satélite, con miras a la creación del sistema de bibliotecas. 2. Procesamiento técnico del material que llega a las Bibliotecas y Centros de Documentación Satélite. 3. Consolidación de informes mensuales estadísticos de las Unidades de Información, para su posterior análisis, consolidando esta información en un documento.	1. Documento diagnóstico elaborado. 2. Listado de material a entregar a las Unidades de Información 3. Informe final de estadísticas.	Información que arroja el diagnóstico como apoyo a la toma de decisiones.	04/05/2015	30/11/2015	Subdirector Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitador SBRB		Eficacia	Valor Porcentual	100	Se desarrolló un documento diagnóstico frente a la situación actual de las bibliotecas satélites. Se elaboró un listado del material bibliográfico para trasladado a las diferentes académicas. Informe estadístico que permitirá la toma de decisiones por la alta dirección	Documentales	1 Documento	Documento Diagnóstico, Listado de material y documento estadístico de consolidación.	Archivo de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	De recursos	Se depende de las políticas implantadas por la Alta dirección, el cual brinda el horizonte a seguir por la subdirección.	Cumplida
1. Elaboración de un documento sobre el proceso de formación de usuarios que incluya nivel básico y nivel avanzado. 2. Realización del proceso de formación a los diferentes usuarios de la biblioteca (30 capacitaciones) 3. Realización de un programa de formación para el equipo del proceso de GIB	1. Documento del proceso de formación a usuarios 2. Capacitaciones realizadas a los usuarios 3. Encuentros o talleres de formación realizados con el equipo del proceso de GIB	1. Documentación y normalización del programa de formación de usuarios 2. Autonomía por parte de los usuarios frente a los recursos bibliográficos. 3. Disminución del ruido propiciando un ambiente mas adecuado para el estudio. 4. Reforzar los conocimientos de los funcionarios sobre el Sistema de Gestión Integral	04/05/2015	30/11/2015	Subdirector Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Auxiliares Administrativos SBRB	SATISFACE. Aspectos por Mejorar Auditorias de Calidad: 1. Debido a que la Biblioteca es el espacio destinado para el estudio de los usuarios, el proceso debe establecer mecanismos para disminuir el ruido en las salas de estudio de la Biblioteca. b) Se recomienda al líder del proceso generar mecanismos o estrategias de comunicación tanto del sistema como del proceso, para evitar confusiones conceptuales por parte de los funcionarios que lo ejecutan.	Eficacia	Valor Porcentual	100	Se realizó un documento con los niveles básico y avanzado del proceso de formación. Se desarticularon las capacitaciones a la comunidad académica en general.	Documentales	N/A	Planillas de asistencia. Documento de proceso de formación Fotografías	Archivo de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	Ninguna	N/A	Cumplida
1. Elaboración y/o actualización del procedimiento del servicio boletines de novedades y Servicio de Diseminación Selectiva de Información, DSI 2. Creación de un espacio web para depositar y almacenar todos y cada uno de los boletines de novedades realizados para ser difundidos entre la comunidad universitaria. 3. Ampliación de la cobertura de destinatarios del servicio de DSI e implementar la atención telefónica, vía e-mail y presencial	1. Procedimiento del servicio de boletines de novedades y Procedimiento del servicio DSI, elaborados y/o actualizados 2. Espacio web creado 3. Consolidado de estadísticas del año 2016 de las solicitudes de documentos recibidas y atendidas en cada modalidad de atención.	1. Documentación y normalización de los procedimientos de los servicios de boletines de novedades y DSI. 2. Incremento de número de consultas, presenciales, telefónicas y On-line. 3. Incremento en el uso de la colección de hemeroteca.	04/05/2015	01/11/2015	Subdirector Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitador SBRB		Eficacia	Valor porcentual	100	Se actualiza el servicio DSI, incluyendo los boletines de novedades que reemplazaran las tablas de Contenido. A través del uso de las herramientas tecnológicas llegar a mas usuarios para incrementar el uso de los contenidos de las revistas.	Documentales	1 Procedimiento actualizadas	PRO005GB Diseminación Selectiva de información, el cual incluye los boletines de novedades.	Archivo de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	El número de actividades de la ODP frente al SIGC requiere priorizar tareas, lo que retrasa la publicación en el MPP.	El proceso de Acreditación en el cual esta involucrado la UPN se prioriza por encima de las demás actividades del SIGC, adicionalmente la falta de profesionales de apoyo de la Oficina de Planeación produce demoras en la publicación del MPP.	Cumplida
1. Realización de pruebas, validación y puesta en marcha del software bibliográfico KOHA 2. Creación de cien (100) nuevos registros de trabajos y/o tesis de grado en el Repositorio Institucional UPN	1. Software bibliográfico KOHA en funcionamiento 2. Cien (100) nuevos registros en el Repositorio Institucional	Incremento en la apropiación de los usuarios en los recursos y servicios que ofrece la biblioteca haciendo uso de las TIC.	04/05/2015	30/11/2015	Subdirector Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitador SBRB - Subdirector Sistemas de Información	Es fundamental que la infraestructura tecnológica de la UPN se encuentre en óptimas condiciones para que el aplicativo funcione con total normalidad.	Efectividad	Valor porcentual	100	Se implemento en compañía de la SGGSI el software bibliográfico KOHA, brindándole nuevas herramientas a los usuarios como acceso Remoto. Se ingresaron las tesis al repositorio institucional UPN	Informáticas	Software y Repositorio	Software Bibliográfico KOHA funcionando Repositorio Institucional UPN	Enlace de acceso en la Página principal Biblioteca Central de la UPN	De desarrollo técnico y profesional ajustada a los cronogramas de SGGSI	El software Bibliográfico al ser un aplicativo gratis debió ajustarse a las necesidades de la UPN, pero dependía directamente de los cronogramas de la SGGSI lo que causaba retrasos, ya que no era el único requerimiento que atendían.	Cumplida
Actualización del plan de mejoramiento.	Plan de Mejoramiento actualizado	Mejorar los servicios buscando satisfacer al usuario	01/07/2015	30/11/2015	Subdirector Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitador SBRB	SATISFACE. No Conformidades Auditoria de ICONTEC: a) No se documentan las acciones preventivas según la metodología definida internamente b) No se documentan las acciones de mejora según la metodología definida internamente	Eficacia	Valor Porcentual	100	Se realizó la actualización de los planes de mejoramiento de proceso y de Icontec, en acompañamiento de la ODP. Se incluyeron las actividades del mapa de riesgos y se evaluaron aquellas que son oportunidad de	Electrónica	Correos electrónicos	evidencias de plan de mejoramiento vía correo electrónico	Archivo de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	De capacitación	Desconocimiento del manejo de procesos por parte de las diferentes dependencias.	Cumplida
Actualización del procedimiento PRO001GIB, del procedimiento de inventario de colecciones y del instructivo del software "SAB MASCAL"	Procesamientos e instructivos ajustados	Mejora continua del proceso GIB	04/05/2015	30/11/2015	Subdirector Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitador SBRB	SATISFACE. Aspectos por Mejorar Auditorias de Calidad: Actualizar el folgrama del procedimiento PRO001GIB "Selección de Material Bibliográfico" de acuerdo con lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Calidad.	Eficacia	Valor Porcentual	100	Se procedió con la actualización y envío a publicación del proceso PRO001GIB. En cuanto al procedimiento de inventario, revisando esta actividad se definió que internamente a través de una lista de cheques se llevará a cabo, lo que significa que desaparecerá del PA, (Observación ODP) Se realiza cambios de los instructivos ajustados al cambio de software bibliográfico.	Documentales	11 folios	Solicitud de Actualización Documental. * 2015E9957 15/10/2015 * 2015E9011 21/09/2015	Archivo de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	El número de actividades de la ODP frente al SIGC requiere priorizar tareas, lo que retrasa la publicación en el MPP.	El proceso de Acreditación en el cual esta involucrado la UPN se prioriza por encima de las demás actividades del SIGC, adicionalmente la falta de profesionales de apoyo de la Oficina de Planeación produce demoras en la publicación del MPP.	Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN												
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador			Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN				Valor	Porcentaje	100			Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		
Seguimiento a la actualización semestral de la base de datos en el Aplicativo Bibliográfico	Base de datos de usuarios actualizada	Que solo los usuarios activos puedan realizar la consulta o préstamo del material bibliográfico.	01/07/2015	01/09/2015	Ingeniero de Sistemas de la Biblioteca Central		Eficiencia	Valor Porcentual	100	Beneficiar a los usuarios que legalizan su ingreso y están a paz y salvo con la Universidad.	Informáticas	Sistema	Aplicativo Bibliográfico	Archivo de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	De infraestructura tecnología	El sistema fue modificado a KOHA, para prestar mejor servicio a la comunidad Universitaria	Cumplida	
Adelantar una jornada de revisión del archivo activo, para identificar las AZ de acuerdo a lo dispuesto en la TRD del proceso	Descripción documental de los registros del proceso actualizados.	Recuperación oportuna de los registros	04/05/2015	30/06/2015	Profesionales de cada sección	SATISFACE. Aspectos por Mejorar Auditorías de Calidad: Se recomienda que la descripción documental de los registros del proceso se realice de manera específica lo dispuesto en la Tabla de Retención Documental.	Eficacia	Valor Porcentual	100	Se identificaron las AZ de acuerdo a lo estipulado en la TRD del proceso	Documentales	AZ identificadas	DBR-380.88.4 PROCESOS ENTREGA DE TRABAJOS Y/O TESIS DE GRADO	Archivo de cada uno de los profesionales del área	De capacitación	Desconocimiento de los procesos de SIGC. No se le da importancia al archivo documental	Cumplida	
Elaboración de un documento propuesta con los parámetros para garantizar la accesibilidad a la información, comunicación y tecnologías para la población con capacidades diferentes.	Documento de accesibilidad a la información y tecnologías	Acceso a las TIC y a la información a través de la digitalización del texto impreso	01/06/2015	01/11/2015	Subdirectora Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Auxiliares Administrativos Centro Tecnológico		Eficiencia	Valor Porcentual	100	Se elaboró un documento en colaboración de los expertos del INCI y los aportes de el programa de Educación Especial, frente a la accesibilidad mediada por las TIC para la población en sorda, ciega, con baja visión y con movilidad restringida.	Documentales	1 Documento	Documento final	Archivo de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	De capacitación	El desconocimiento que se tiene frente a la población focal no se crean las herramientas necesarias para el desarrollo formativo de estos.	Cumplida	
Validación de la información en el campo de fecha del formato de informe final de inventario.	Formulario con campos validados.	Mayor precisión y confiabilidad en la información ingresada y presentada.	01/07/2015	30/11/2015	Ingeniero de Sistemas Biblioteca	SATISFACE. Hallazgo Auditoría de Calidad: Incumpliendo lo establecido en el numeral 7.5.2 de la NTCGP 1000:2009	Eficacia	Valor Porcentual	100	Se crea instrumento de óptica que garantiza y minimiza el error y la fiabilidad de la información guardada.	Documentales	1 Documento de directrices	Se desarrollan directrices frente al manejo de los documentos digitales y al forma de custodia de los mismos	Archivo de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	De recursos físicos	No realizar el inventario hace que estos instrumentos no sean necesarios.	Cumplida	
Llevar a cabo una serie de eventos de tipo cultural para la comunidad universitaria, exposiciones, ciclos de cine realizados en el marco del "Matinal Sabatino" y "Tiempo Musical".	1. Tres (3) exposiciones realizadas en espacio "Hala" 2. Cinco (5) ciclos de cine realizados en el espacio "Tardes de Cine" 3. Veinticuatro (24) películas proyectadas en el marco del "Matinal Sabatino".	1. Apropiación por parte de los usuarios de los espacios culturales mediante su participación activa. 2. Un cambio del concepto tradicional que se tiene de la biblioteca.	04/05/2015	30/11/2015	Subdirectora Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitador SBRB		Eficacia	Valor Porcentual	90	Se efectuaron los eventos planeados, aunque falta más difusión para lograr así mayor impacto y lograr el efecto esperado frente al concepto de aprovechamiento de los espacios de la biblioteca.	Físicas	NA	Planillas de asistencia. Fotografías	Archivo de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	De tiempo	Las actividades externas extra curriculares afectan el desarrollo de los planes proyectados	Cumplida	
Implementación de las normas BPM para el mejoramiento de los procesos del restaurante IPN, incluyendo: la sistematización y los controles necesarios para la optimización de los insumos, garantizar la instalación de avisos con los reglamentos alusivos al proceso de manipulación de alimentos.	Registros de cumplimiento de la norma	Cumplir con las condiciones establecidas por el Gobierno Nacional mediante Decreto 3075 de 1997	01/06/2015	30/12/2015	Subdirectora de Bienestar Universitario		Eficacia	Valor porcentual	70	Se envió solicitud a la SSG y se procedió a realizar el reemplazo de la teja rota. Se gestionó con la SSG la realización de los arreglos locativos en la zona de aislamiento y preparación de alimentos consistentes en enchapado a una altura de 2 metros, se pintó con pintura epoxica, se reemplazo piso para instalar tabletas amideilizante. Para el manejo de los desechos orgánicos se contrató a partir de segundo semestre con la empresa NEXUS que tiene destino final en compostaje; el control de plagas y roedores es llevado planta física. Las directrices establecidas para evitar la contaminación cruzada de los alimentos se encuentran en el plan de mejoramiento del restaurante. Se solicitó la compra de menaje, sin embargo no ha sido atendida. Se implementa en el primer semestre un control diario de insumos mediante formato kardex, en el segundo semestre no se continuo realizando por cambio de personal que no tenía las competencias para el desarrollo de la actividad.	Electrónica	Registros de arreglos llevados a cabo	Archivo de Planta Física	De orden administrativo en la atención a las solicitudes enviadas a otras dependencias. Ausencia de profesional encargado de facilitar los procesos de implementación, sistematización y control para la optimización de insumos.	Dado que tanto los arreglos locativos como compras dependen de las solicitudes que se hagan a otras dependencias, se retrasa la atención a los requerimientos que se tienen en el restaurante. La ausencia de un profesional que facilite los procesos de calidad dificulta el ejercicio de actualización de los procedimientos, formatos y la atención a los requerimientos de los entes de control internos y externos.	En desarrollo		
1. Actualización de indicadores, mapa riesgos y procedimientos del proceso de GBU. 2. Elaboración del plan de mejoramiento del proceso, en el cual se unifican los hallazgos de la auditoría de Control Interno y presentarlo a la Oficina de Control Interno.	1. Indicadores actualizados 2. Mapa de Riesgos actualizado 3. Procedimientos del proceso GBU actualizados 4. Plan de mejoramiento elaborado	Actualizar el Sistema de Gestión de Calidad	01/06/2015	30/12/2015	Subdirectora de Bienestar Universitario		Eficacia	Valor porcentual	50	Se avanzó en la formulación y/o diseño de los indicadores de seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas formuladas en el plan de acción de la Subdirección. Se avanzó en la actualización del mapa de riesgos de la SBU. Se envió solicitud a la ODP para actualización de los procedimientos de Bienestar. Se logró la actualización de la TRD.	Electrónica	Formatos diligenciados	FOR027GDC, FOR012GDC	AZ documentos de apoyo Gestión de Calidad	Ausencia de profesional facilitador de los procesos de Calidad en Bienestar Universitario	Dado que el tipo de vinculación del profesional no permite tener disponibilidad de tiempo completo se retrasa el desarrollo, cumplimiento y atención oportuna a las solicitudes de actualización de procesos, procedimientos, formatos, indicadores y mapa de riesgos en los tiempos programados. Dificultad en la retroalimentación entre el facilitador de calidad y gestores de los programas de Bienestar Universitario	En desarrollo	
1. Elaboración de una (1) propuesta de actualización del Acuerdo 034 de 2000, emitido por el Consejo Superior, el cual creó el Programa de Egresados, mediante la conformación de comités con egresados 2. Incremento de la participación en redes de egresados a nivel local y nacional, mediante el sistema de recopilación de datos del instrumento de caracterización por programa curricular de pregrado y postgrado con fines de autoevaluación institucional y con mesas de trabajo con los representantes de los egresados.	1. Propuesta elaborada 2. N° egresados que participaron en actividades planeadas por el programa en el año en curso / N° egresados que participaron en actividades planeadas por el programa en la vigencia anterior	1. Poseer políticas de egresados acorde al plan institucional. 2. Continuar con la implementación del programa de egresados de la Universidad, acorde a las demandas y necesidades de la misma	02/02/2015	30/12/2015	Subdirector Bienestar Universitario	SATISFACE. Hallazgo Auditoría de Control Interno: Incumplimiento del numeral 1.2.3 Estructura organizacional del Modelo Estándar de control interno.	Eficacia	Valor porcentual	100	1. El Comité de egresados elaboró una propuesta para reestructurar el acuerdo 034 la cual está pendiente por aprobación del Consejo Académico para posteriormente ser reglamentada. 2. Se participó en la Red SEIS de ASCUN por medio de una asistencia mensual. 3. Con relación a la caracterización se reestructuró el instrumento junto a los encargados de Factor de egresados de los programas de ed. infantil, ed. especial, artes visuales, y ciencias sociales. 4. Se realizó prueba piloto a 20 egresados. 5. Con fines de acreditación institucional se realizaron mesas de trabajo con egresados y representantes de egresados. En total participaron 600 egresados. 6. Se realizaron diversos encuentros convocando a los egresados entre los cuales se realizó el Diplomado de formación sindical, Conferencias - seminarios y el encuentro general de egresados en el que participaron 160 egresados. 7. Se apoyó la realización de 11 encuentros promovidos por los programas académicos.	Documentales	Formatos de acta, formatos de asistencia a actividades.	Registros de asistencias diligenciados, Actas de reunión, Informes, Estadísticas, bases de datos; documentos propuestas; memorando solicitud acto administrativo.	Archivos del programa de Egresados.	De recursos financieros	Falta de presupuesto para la ejecución de las actividades programadas.	Cumplida	
1. Incremento de la atención, orientación y consulta psicosocial a la comunidad universitaria, en Parque Nacional, Valmaría, El Nogal y proyecto escuela maternal; de acuerdo con las necesidades o peticiones que de manera voluntaria realicen otras instancias académicas y/o administrativas. 2. Prestación de servicios de atención médica, odontológica y de enfermería, fisioterapia con bajo nivel de complejidad, en articulación con las diferentes instancias y sedes (Valmaría, Parque Nacional, Nogal, IPN y escuela materna) de la Universidad.	1. N° Atenciones psicosociales 2015 / N° Atenciones psicosociales 2014 2. N° Consultas 2015 / N° Consultas 2014	Ampliar la cobertura de los programas de psicología y salud de la Universidad, permitiendo el fácil acceso a los mismos.	02/02/2015	30/11/2015	Subdirectora de Bienestar Universitario		Eficacia	Unidad	1. 322 2. 2.2270	1. Se atendieron a 322 estudiantes mediante consulta psicosocial individual en las diferentes sedes de la Universidad en Bogotá 2. Se realizaron 9026 atenciones en enfermería, 6842 atenciones en medicina, 3239 atenciones en odontología, 1253 atenciones en fisioterapia y 2350 atenciones en el programa P+P	Informáticas	Software MED	Bases de datos en el sistema	Archivo del Programa de Salud	1. Recurso humano insuficiente para atender en las sedes de la Universidad 2. Falta de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos del programa de salud 3. Falta de adecuación en la planta física	1. El tipo de vinculación y las condiciones laborales de los profesionales impiden que se brinde una atención oportuna a las necesidades de la comunidad universitaria, esto en aras de incidir en la permanencia estudiantil 2. Se presentó un retraso en la realización del mantenimiento de los equipos, lo cual se realizó finalizando la vigencia. El no mantenimiento oportuno incidió en la disminución de la atención a la comunidad 3. No se cuenta con la planta física para adecuar todos los consultorios en la sede Valmaría, Nogal y Parque Nacional	En desarrollo	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
Actualización de la TRD de todos los programas de la SBU, de acuerdo con la capacitación recibida por parte del proceso de GDO	TRD actualizada	Establecer las actividades administrativas y técnicas en la Universidad Pedagógica Nacional tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación, desde su origen hasta su destino final	01/06/2015	30/12/2015	Subdirectora de Bienestar Universitario	SATISFACE. No Conformidad Auditoría ICONTEC: No se tiene un adecuado control sobre la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de los registros, generando el incumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4.2.4 de la NTCCSP 1000:2009	Eficacia	Valor porcentual	80	Se participó en las capacitaciones para el manejo de la TRD. Realización de reuniones con cada uno de los gestores de los programas de Bienestar Universitario para allegar las propuestas de modificación y actualización de la TRD. Se logró la aprobación de la TRD.	Documentales	N/A	Actas de reunión, encuestas	Archivo de la Subdirección de Bienestar Universitario	De recurso humano	Ausencia del profesional facilitador de los procesos de Gestión de Calidad de Bienestar Universitario	En desarrollo
Ampliación de los grupos institucionales constituidos mediante actividades académicas, artísticas y culturales dentro y fuera de la universidad, y desarrollar once (11) talleres del programa cultural.	1. N° Actividades realizadas / N° Actividades viabilizadas 2. N° talleres implementados / 11	Realizar el acompañamiento a los grupos institucionales, mediante el fortalecimiento de las actividades culturales propuestas	02/02/2015	30/11/2015	Subdirectora de Bienestar Universitario		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron presentaciones internas y externas y se realizó la Semana Universitaria de las Culturas, aportando al proceso de Acreditación Institucional a las solicitudes hechas por las unidades académicas y a la campaña de regulación y autorregulación para la convivencia universitaria con énfasis en prevención del consumo de SPA. Se desarrollaron 11 talleres	Físicas	N/A	Registros de asistencias, registro fotográfico y filmico, informes, Estadísticas.	Archivo del Programa de Cultura	Ninguna	N/A	Cumplida
Cumplimiento de la reglamentación requerida mediante la Resolución 1995 de 1999, relacionada con las normas para el manejo de la Historia Clínica, en especial las relacionadas con: el Acto de formalización del Comité de Historias Clínicas, y la directriz para la preservación y archivo de las mismas.	1. Acto administrativo de formalización del Comité 2. Documento de directriz	Cumplimiento de las normas nacionales establecidas para el manejo de la Historia Clínica	01/06/2015	30/12/2015	Subdirectora de Bienestar Universitario	SATISFACE. Hallazgo Auditoría de Control Interno: Incumplimiento en lo establecido en el inciso 2 del artículo 19 y el artículo 20 de la Resolución 1995 de 1999.	Eficacia	valor porcentual	90	Se logró conformar el Comité de Historias Clínicas cumpliendo con lo estipulado en el requerimiento normativo. Se proyectó documento de acto administrativo el cual se encuentra pendiente para firma del Rector.	Documentales	N/A	Actas de reunión de comité de historias clínicas. Documento acto administrativo	Archivo del Programa de Salud	De personal	Recurso humano insuficiente para realice la clasificación de las Historias en físico que deben ir al Archivo Central de la Universidad. Limitaciones de tiempo para realizar las reuniones del Comité.	Cumplida
Cumplimiento de las condiciones establecidas por el Ministerio de protección Social mediante Resolución 1043 de 2006, Resolución 2346 de 2007	Condiciones cumplidas	Cumplimiento de las normas del Ministerio de Protección Social, en el programa de salud	01/06/2015	30/12/2015	Subdirectora de Bienestar Universitario	SATISFACE. Hallazgos Auditoría de Control Interno: Hace referencia a los siguientes hallazgos: a) Incumplimiento en lo establecido en los estándares 3.1 y 3.2 Resolución 1043 de 2006. b) Incumplimiento de lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social, capítulo II, artículo 3. c) Incumplimiento en lo establecido en los anexos 1 y 2 de la Resolución 1043 de 2006.	Eficacia	Valor porcentual	90	1. Se realizó la contratación en el segundo semestre de 2015 del mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos del programa de salud. Se logró la adecuación de consultorios del programa de salud y mejoramiento de los espacios de enfermería para brindar las condiciones óptimas de atención. 2. De acuerdo con el manual de procesos y procedimiento el PRO016GTH Exámenes Médicos Ocupacionales y el PRO017GTH Identificación y valoración de riesgos de Seguridad y salud en el trabajo se encuentran a cargo de Talento Humano de la Subdirección de Personal, por cuanto no es correspondencia de los procedimientos de la Subdirección de Bienestar Universitario. 3. Se conformó el Comité de seguridad del paciente y se está adelantando la elaboración del respectivo manual	Documentales	Hojas de vida	hoja de vida de verificación de los equipos de salud	Archivo del Programa de Salud	Falta de mantenimiento correctivo y preventivo de manera periódica de los equipos del programa de Salud	Se presentó un retraso en la realización del mantenimiento de los equipos del programa de salud el cual se realizó finalizando la vigencia 2015. El no mantenimiento oportuno incidió en la disminución de la atención a la comunidad	En desarrollo
Atención del 100% de las solicitudes que realicen los estudiantes de la Universidad que estén relacionadas con el procedimiento de Retiquidación de Matrícula. Fraccionamiento de Matrícula: servicio de Almuerzo Subsidiado; Apoyo a Servicio Estudiantil ASE.	1. N° solicitudes respondidas / N° solicitudes recibidas 2. N° Cupos asignados/ N° Cupos disponibles	Reducir los niveles de deserción que afectan al sistema público de educación superior.	02/02/2015	30/11/2015	Subdirector(a) de Bienestar Universitario		Eficacia	Valor porcentual	100	Se atendieron 250 solicitudes para el procedimiento de reliquidación de matrícula durante la vigencia 2015, de las cuales se dio respuesta al 100%. Para atender este procedimiento se realizaron 26 visitas domiciliarias correspondientes al 10% según lo indica el procedimiento. Se derogó la resolución 1416 de 1997 y da paso a la resolución 1029 de 2015 en la cual se reflejan las ponderaciones y las variables a tener en cuenta en el estudio de revisión de liquidación de matrícula. Se atendieron 11 solicitudes para el fraccionamiento de matrícula durante la vigencia 2015 a las cuales se dio respuesta 100%. Se atendieron 425 solicitudes para el programa de apoyo al servicio estudiantil - ASE de las cuales fueron beneficiados 165 estudiantes. El total de estudiantes beneficiados del servicio de almuerzo subsidiado fue de 4800. Se realizaron 100 legalizaciones y se realizaron 616 renovaciones para créditos otorgados a la institución en el convenio UPN-ACCES_JCETEX.	Documentales	Reliquidación de matrícula: Actas de Comité y sus anexos, y publicación de resultados Fraccionamiento de matrícula: Publicación de resultados ASE: Acta de Comité de programa de apoyo a servicios estudiantiles primer y segundo semestre de 2015 Almuerzo: Listado de beneficiados servicio de almuerzo subsidiado	Reliquidación de matrícula: Acta 02 de 01 de julio de 2015 y Acta 02 de 05 de diciembre de 2015 del Comité de Revisión de Liquidación de matrícula. Resolución 1029 de 2015 Fraccionamiento de matrícula: Memorando que judicializa los beneficiados de acuerdo con el cumplimiento de requisitos ASE: Resolución 0354 de 2015. Resolución 0928 de 2015	Archivo del programa socioeconómico Bienestar Universitario	Se presentan dificultades de orden administrativo, de software y de recursos presupuestales	Debido al mínimo recurso humano que haga la debida revisión de las solicitudes y para atender el restaurante, como también la ausencia de software para hacer el seguimiento del proceso de los estudiantes beneficiados y determinar el impacto del apoyo socioeconómico brindado. Los recursos presupuestales no son suficientes para alcanzar una meta de cobertura más alta, que logre beneficiar al mayor número de miembros de la comunidad universitaria.	Cumplida
Elaboración de un (1) documento propuesta para el desarrollo de la Caledra abierta de formación de maestros y educadores para una Colombia en Paz.	Documento de apoyo eje de paz elaborado	Viabilizar las propuestas relacionadas con las Escuelas para la paz, convivencia y memoria, conforme a los lineamientos de rectoría y del grupo de trabajo de paz de tal manera que permita dar cumplimiento al eje de paz del plan de desarrollo de la UPN.	02/02/2015	30/11/2015	Subdirectora de Bienestar Universitario		Eficacia	Valor porcentual	50	Se logró adelantar documento propuesta.	Documentales	1 documento	Documento propuesta	Archivo de la Subdirección Bienestar Universitario	Ninguna	N/A	En desarrollo
Implementación del proyecto de prevención, mitigación y reducción de riesgos del consumo de Sustancias Psicoactivas -SPA con la comunidad universitaria en la UPN	Proyecto de prevención, mitigación y reducción de riesgos del consumo de SPA implementado	1. Brindar apoyo directo a la población estudiantil para mitigar el riesgo del consumo. 2. Contribuir al análisis del proceso de construcción de acuerdos para la convivencia y la construcción de paz.	02/02/2015	30/11/2015	Subdirectora de Bienestar Universitario		Eficacia	Valor porcentual	90	Se realizaron dos encuestas para el abordaje del contexto de las políticas nacionales y distritales sobre drogas con representación institucional (Secretaría de Gobierno, Secretaría Distrital de Integración Social, Secretaría de Salud), con participación de representantes institucionales y estudiantiles. Se consolidó documento inicial de propuesta para la construcción colectiva de la política para la regulación y autorregulación de la convivencia con énfasis en prevención y atención al fenómeno del consumo de sustancias psicoactivas. Este documento fue socializado en Consejo Académico del cual se recibieron observaciones y se ajustó considerando los aportes. Aplicación de instrumento piloto de encuesta sobre percepción de consumo de SPA a estudiantes.	Documentales	37 folios	FOR023GDC, FOR009GTH, Acta 35 de 2015 del Consejo Académico. Documentos de trabajo. bases de datos.	Archivo programa psicosocial, Acta de Consejo Académico en Secretaría General	Recurso humano insuficiente para el desarrollo de la propuesta	Insuficiente disponibilidad de presupuesto para la vinculación de profesionales con experiencia en el tema, esto en aras de incidir en política de convivencia y construcción de Paz.	Cumplida
Incremento de la participación en el deporte Representativo, Olimpíadas de funcionarios con eventos deportivos y recreativos para los tipos de funcionarios y docentes.	1. Eventos deportivos realizados. 2. N° Participantes en actividades deportivas 2015 / N° Participantes en actividades deportivas 2014	Fortalecer la cultura de deporte, con el propósito de mejorar el estilo de vida de la comunidad universitaria	02/02/2015	30/11/2015	Subdirectora de Bienestar Universitario		Eficacia	Unidad	1.406 participantes	Es importante resaltar que el programa de Deporte dispone únicamente de 3 órdenes de prestación de servicios (OPS) para su funcionamiento, de las cuales 2 corresponden a entrenadores para los equipos de funcionarios (Rubal) y baloncesto y solo uno para el desarrollo de los talleres, ha sido gestión por parte del programa la consecución de miembros de la comunidad universitaria a contraprestación de materiales y préstamo de escenarios	Digitales	Inscripciones, listados, registro fotográfico, tabulaciones	Formatos de asistencia, formatos de inscripción, informes	Archivo del Programa de Deporte	Carecer de talleres formalmente vinculados	Incumplimiento con la entrega de listados y demás requerimientos por parte de los estudiantes que voluntariamente asumieron los talleres.	Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
Desarrollo de encuentros conviviales con los funcionarios y docentes de las unidades académicas y administrativas.	Encuentros realizados con funcionarios y docentes.	Abrir espacios formativos y de sano esparcimiento, tendientes a generar sentido de pertenencia, mejorar procesos comunicativos, incidiendo en la calidad de vida en el ambiente laboral.	02/02/2015	30/11/2015	Subdirectora de Bienestar Universitario		Eficacia	Unidad	3	Evento institucional con secretarías: 65 participantes Evento institucional con los maestros: 332 participantes Evento de cierre de año con servidores públicos: 613 asistentes	Documentales	N/A	Formatos de registro de asistencia a actividades, informes de las actividades realizadas	Archivo de programa psicosocial	Ausencia de planeación	Insuficiente asignación de presupuesto para llevar a cabo este tipo de actividades, lo cual no posibilita un proceso de planeación adecuado	Cumplida
Implementación de un (1) control del ingreso y salida de los alimentos del restaurante UPN mediante formatos de seguimiento.	Control de ingreso y salida de alimentos implementado	Aumentar la productividad y mejorar el uso de los bienes de la Universidad	01/06/2015	30/12/2015	Subdirectora de Bienestar Universitario	SATISFACE. Hallazgos Auditoría de Control Interno: Incumplimiento del numeral 2.1.3 Controles del modelo estándar de control interno.	Eficacia	Valor porcentual	50	Se realizó en el primer semestre la organización de descargar contra el inventario; no se continuo para el segundo semestre. Se envió por correo electrónico la solicitud de implementación de formatos de registros que se diseñaron en bienestar pendiente de la aprobación por la GOP	Electrónica	Correos electrónicos	Solicitudes enviadas	Archivo programa de restaurante	Recurso humano insuficiente para atender las actividades	Afectación en el control de inventarios de insumos del restaurante	En desarrollo
Definición de una estrategia permanente para informar e incentivar a los egresados en la participación en las actividades institucionales.	(N° de eventos del Programa de Egresados divulgados / N° total de eventos del Programa de Egresados solicitados) * 100	Fomentar la participación de los egresados en los programas y eventos dirigidos a ellos como parte de la comunidad universitaria.	01/02/2015	01/12/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas - Subdirectora Bienestar Universitario	Las impresiones de las piezas comunicativas dependerán de la disponibilidad presupuestal y de los tiempos requeridos para este tipo de actividad.	Eficacia	Valor porcentual	100	Se dio apoyo comunicativo a los eventos realizados para la comunidad de egresados desde la Subdirección de Bienestar Universitario y distintas unidades académicas: se crearon piezas de comunicación visual y se realizó difusión de los mismos a través de los canales institucionales. Adicionalmente, se estableció un espacio de "egresados" dentro de arquitectura de información de los sitios web de la Universidad.	Electrónica	Piezas de comunicación visual	Evidencias divulgación portal web Evidencias modificaciones de arquitectura de información sitios web	Archivo del Grupo de Comunicaciones	Ninguna	N/A	Cumplida
1. Actualización de la base de datos de egresados. 2. Diseño e implementación de programas de educación continuada para los egresados de la Universidad, según sus expectativas y preferencias.	1. Base de datos actualizada 2. N° de programas de educación continuada diseñados y en marcha	Conformación de una comunidad de egresados vinculados a la vida universitaria	01/09/2015	30/12/2015	Subdirectora Bienestar Universitario		Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se realizó la actualización de datos de egresados por medio del formato físico y formato virtual, se incrementó 1.704 los datos actualizados. 2. Se realizaron 4 cursos de actualización para los egresados	Electrónica y Física	1. Formato de actualización y autorización. 2. Lista de asistencia y material publicitario.	1. AZ del programa y Registro plataforma LimeSurvey. 2. Formatos de asistencia y piezas divulgadas en los medios institucionales.	Archivo Programa de Egresados	De recursos humano y financiero	1. Recurso humano para promoción y sistematización. 2. Presupuesto y mecanismos para la oferta de cursos.	Cumplida
Generación de una estrategia comunicativa permanente para informar a los miembros de la comunidad universitaria acerca de los incentivos existentes	Documento técnico de la estrategia comunicativa	Aumentar los niveles de información y conocimiento sobre los programas e incentivos de bienestar	01/09/2015	30/12/2015	Vicerrector Administrativo - Subdirector de Personal - Subdirector de Bienestar - Profesional Especializado Comunicaciones Corporativas		Eficacia	Unidad	1	Se formuló y socializó la Estrategia de Comunicaciones para la Subdirección de Bienestar Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional, mediante la cual se establecieron los pasos para la emisión de las diferentes comunicaciones (internas, externas e integradas) de la dependencia, tanto de carácter físico como virtual. Allí se describe el rol que juega cada uno de los actores que intervienen en la elaboración y publicación de las comunicaciones.	Electrónica	1 Documento de estrategia	Archivo en formato Excel (.xlsx)	Reposa en un disco duro externo de la Subdirección de Bienestar Universitario, con el nombre "Estrategia de Comunicaciones Bienestar"	Dificultad en la articulación de los diferentes actores que intervienen en las etapas que elaboran las comunicaciones de Bienestar.	La estrategia debe ser actualizada para que se ajuste a las modificaciones de personal en la Subdirección, teniendo en cuenta que se deben asignar los roles a los cargos y no a las personas.	En desarrollo
1. Actualización de la información sobre las acciones de bienestar que se realizan 2. Elaboración del estudio financiero para la proyección y el incremento gradual de los programas de bienestar	1. Documento analítico sobre programas y acciones de bienestar 2. Estudio financiero y de proyección de los programas de bienestar elaborado	1. Visibilizar los programas de bienestar y su impacto en la comunidad universitaria. 2. Ampliar la cobertura en los programas de bienestar	01/09/2015	30/12/2015	Vicerrector Administrativo - Subdirectora Financiera		Eficacia	1. Unidad	1. 1	1. Se diseñó y entregó brochure con información de los programas de bienestar para ser divulgado en las bienvenidas y publicado en el link de Bienestar de la página institucional de la Universidad. Informe de las acciones realizadas en la vigencia 2015 identificando dificultades, amenazas, fortalezas y debilidades en la gestión de los programas de Bienestar Universitario.	1. Documentales	1. Brochure	1. Brochure que contiene información de los programas que ofrece la Subdirección de Bienestar Universitario a la comunidad estudiantil. Documento informe de las acciones desarrolladas por Bienestar	1. Archivo de la Subdirección de Bienestar Universitario	1. No se logra mayor cobertura sin asignación de recursos suficientes para amparar las actividades que proyecta Bienestar para la comunidad universitaria.	1. La asignación oportuna de presupuesto debe garantizar la planeación y desarrollo de las actividades de la vigencia	En desarrollo
1. Elaboración de un documento diagnóstico de como se ha llevado a cabo la evaluación de la productividad académica. 2. Diseño de una propuesta integral que posibilite la optimización de los tiempos de respuesta para la evaluación de la productividad académica	1. Documento de diagnóstico elaborado 2. Propuesta integral diseñada	Mejorar la eficiencia y oportunidad de la evaluación de productividad académica, minimizando los tiempos de respuesta por parte de los evaluadores internos	01/07/2015	30/12/2015	Líder GDU - Equipo de trabajo CIARP		Eficacia	Valor porcentual	50	Se llevaron a cabo 3 presentaciones ante el CIARP, del documento diagnóstico (informe de seguimiento) de la productividad académica en proceso de evaluación, lo que permitió incluir en el proyecto de resolución como tiempo máximo de respuesta de aceptación a la invitación para ser par evaluador externo, 30 días. El informe de seguimiento de la productividad académica permitió que se tomaran acciones específicas con cada uno de los casos que presentaban tardanza en el proceso o entrega del concepto por parte del evaluador.	Documentales	N° de folios: 14	actas 11, 26 y 28 de 2015	CIARP	Ninguna	N/A	En desarrollo
1. Consolidación de una matriz comparativa que de cuenta de la normatividad que regula el reconocimiento de la remuneración de profesores ocasionales y catedráticos de la Universidad (Acuerdo 057 de 2003) 2. Elaboración de un manual que recopila la consolidación de criterios para la asignación de puntajes por productividad académica, experiencia calificada y formación académica	1. Matriz comparativa elaborada 2. Manual elaborado	1. Mayor claridad sobre las condiciones actuales en remuneración de los profesores ocasionales y catedráticos y las posibilidades para mejorar. 2. Apoyar la toma de decisiones fundamentadas y documentada sobre la asignación de puntaje	01/07/2015	30/09/2015	Líder GDU - Vicerrectora Académica - Equipo de trabajo CIARP		Eficiencia	Valor porcentual	100	Permitió establecer la pluralidad existente de la Normatividad interna respecto a los diferentes tipos de vinculación profesional teniendo un panorama más amplio de las condiciones actuales de los docentes ocasionales y catedráticos, sirviendo de insumo para posibles y futuras reformas institucionales. En acta N° 33 del 19 de noviembre de 2015 el CIARP aprobó la consolidación de criterios emanados desde este cuerpo colegiado desde el 2003 a la fecha con el fin de establecer los criterios a adoptar para la toma de decisiones.	Documentales	N° de folios: 7	"Acta de reunión N° 33 del 19 de noviembre de 2015 del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje"	Archivo del CIARP	Ninguna	N/A	Cumplida
1. Presentación de una propuesta de ajuste de la estructura y los contenidos del mini sitio del CIARP en la página web 2. Orientación a la comunidad universitaria sobre las actividades y fechas programadas del Equipo CIARP, mediante Notas Comunicantes	1. Propuesta de ajuste presentada 2. Cinco Notas Comunicantes enviadas	1. Mayor nivel de comunicación y atención al ciudadano a través de la actualización de la estructura y contenidos del mini sitio 2. Mejores niveles de información y comunicación con los usuarios y miembros de la comunidad universitaria	01/07/2015	30/12/2015	Líder GDU - Equipo de trabajo CIARP		Eficacia	Valor porcentual	45	El mini sitio designado para el CIARP se encuentra actualizado, se llevo a cabo el cargue de la normatividad que rige los procesos y procedimientos de la dependencia, en el buscador normativo. No se generaron Notas Comunicantes durante la vigencia 2015	Electrónicas	N/A	página institucional / mini sitio	página institucional / mini sitio	Ninguna	N/A	En desarrollo
Ajuste del mapa de riesgos del proceso según las observaciones recibidas de la GOP y remitiendo versión final para aprobación y publicación	Mapa de riesgos aprobado y publicado	Prevenir o mitigar los riesgos que se pueden presentar, relacionados con las actividades del proceso de GDU	01/07/2015	30/12/2015	Líder GDU - Equipo de trabajo CIARP		Eficacia	Valor porcentual	50	Se recibió asesoría en octubre de 2015 para revisar los ajustes sugeridos por Planeación, sin embargo las correcciones no se alcanzaron a enviar durante la vigencia 2015.	Documentales	N° de folios: 1	mapa de riesgos actualizado y publicado	manual de procesos y procedimientos	Ninguna	N/A	En desarrollo
Creación de un (1) boletín estadístico e informativo bimestral de los diferentes procedimientos a cargo del proceso	Dos (2) boletines diseñados y socializados	Mantener a la ciudadanía acerca de los procesos que se llevan a cabo desde el proceso de GDU	01/07/2015	30/12/2015	Líder GDU - Equipo de trabajo CIARP		Eficacia	Valor porcentual	0	No se llevó a cabo la publicación de boletines estadísticos de la dependencia	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Sin avance
Revisión y ajuste del PROC001GDU "Asignación de Puntaje" y PROC000GDU "Registro de Carga Académica"	Procedimientos revisados y ajustados	Mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procedimientos del proceso, de acuerdo con los nuevos procesos y sistemas de información	03/06/2015	30/10/2015	Líder GDU - Vicerrectora Académica - Equipo de trabajo CIARP		Eficacia	Valor porcentual	50	Se adelantó la actualización, publicación y divulgación del PROC000GDU - Registro de carga académica y remuneración docente, quedando pendiente la actualización del PROC001GDU - Asignación y Reconocimiento de Puntaje.	Documentales	N° de folios: 9	procedimiento aprobado y publicado	CIARP y Oficina de Desarrollo y planeación.	Ninguna	N/A	En desarrollo
Asesoría y acompañamiento en la elaboración de la propuesta académica de un (1) nuevo programa	N° de programas acompañados y asesorados	Impulsar la generación de conocimiento interdisciplinario nuevo	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Grupo Interno de Trabajo para el aseguramiento de la Calidad		Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	100	Se acompañaron las actividades de apertura del nuevo Programa de Maestría de Estudios en Infancias, la cual se desarrollará en Bogotá en convenio con la Universidad de Antioquia. El registro calificado del programa fue otorgado en noviembre de 2014, pero la organización de apertura de la Maestría y la oferta de la misma se llevó a cabo en el segundo semestre de 2015.				Archivo de la dependencia, del proceso líder			Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN										
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
Formalización de la dependencia o instancia de Aseguramiento de la Calidad dentro de la estructura orgánica de la Universidad	Acto administrativo de creación de la dependencia o instancia	Garantizar la orientación e incidencia de la Oficina de Aseguramiento y Control de Calidad, en los procesos de subevaluación y acreditación	02/02/2015	30/11/2015	Vicerrectora Académica - Jefe ODP - Rector - Vicerrector Administrativo - Jefe OJU - Consejo Superior - Coordinador Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	SATISFACE: Hallazgo Auditoría de Contraloría: 4	Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	100	Se institucionalizó la conformación del Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad a través de la resolución No. 205 de 2015.	Documentales	6 Folios	Copia acto administrativo	Archivo de la dependencia, del proceso líder			Cumplida
Consolidación de documentos de condiciones iniciales y el seguimiento a la notificación del CNA, de cuatro (4) programas de pregrado acreditables	Documentos consolidados	Contar con las condiciones que la comunidad educativa requiere en cuanto a la excelencia en la formación de maestros y profesionales de la educación.	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad		Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	100	Se llevó a cabo la asesoría y acompañamiento de los programas de pregrado que manifestaron su intención de adelantar trámites para solicitud o renovación de Acreditación ante el CNA.	Documentales			Archivo de la dependencia, del proceso líder			Cumplida
Desarrollo y culminación del proceso de acreditación institucional	Proceso de acreditación institucional culminado		02/02/2015	30/12/2015	Rector - Coordinador Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad		Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	100	Se apoyó a la Universidad en los trámites y desarrollo de actividades del proceso de acreditación institucional programado por el CNA.	Documentales	38 Folios	Concepto favorable del CNA sobre la visita de los pares académicos a la Universidad para el otorgamiento de la acreditación institucional.	Archivo de la dependencia, del proceso líder			En desarrollo
Asesoría y acompañamiento a dos (2) programas de pregrado que se encuentran adelantando la actualización de currículos	Nº de programas de pregrado asesorados en relación con la actualización del currículo	Propiciar reformas sobre los contenidos curriculares de los programas	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad		Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	100	Se apoyó a los programas académicos respecto a la revisión documental para la modificación de contenidos curriculares, elaborando para ello un concepto técnico con recomendaciones. Nota: El acompañamiento a reformas curriculares se llevó a cabo a dos programas de pregrado y no de pregrado como se había fijado inicialmente.	Documentales	48 Folios	Memorandos de recepción de documentos y de entrega de conceptos técnicos	Archivo de la dependencia, del proceso líder			En desarrollo
Acompañamiento al 100% de los programas que obtuvieron registro calificado y acreditación de calidad	1. Treinta y ocho (38) programas acompañados en el proceso de registro calificado 2. Once (11) programas acompañados en el proceso de acreditación de calidad	Adelantar los procesos de subevaluación con fines de renovación de registros calificados y de acreditación de calidad en los tiempos previstos por la normatividad vigente	02/02/2015	30/12/2015	Coordinador Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad		Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	100	Durante la vigencia el acompañamiento y asesoría a los programas académicos se dio con la entrega de información sobre requisitos de trámites, revisión y entrega de conceptos técnicos de informes de subevaluación, de aquellos programas que iniciaron gestiones, y con el seguimiento y entrega de alertas para actualizar a los programas sobre las fechas a tener en cuenta para inicio de trámites ante el MEN y el CNA.	Documentales	156 Folios	Comunicados entrega de conceptos, y envío de alertas	Archivo de la dependencia, del proceso líder			Cumplida
1. Diseño, consolidación e implementación de estrategias para la sistematización de la información de creación, evaluación, registro y acreditación de programas. 2. Puesta en marcha del sistema de información adquirido para apoyar los procesos de acreditación.	1. Proceso de Aseguramiento de la Calidad sistematizado y documentado 2. Sistema puesto en funcionamiento	Mayor oportunidad de la información de creación, evaluación, registro y acreditación de programas	01/09/2015	30/12/2015	Rector - Coordinadora Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad		Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	50	A partir del segundo semestre del año 2014, la Universidad contrató el diseño y puesta en marcha de un aplicativo o software como herramienta de ayuda para sistematizar y evaluar la información resultante del Proceso de Aseguramiento de la Calidad. Para dicha actividad el Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad apoyó al contratista proporcionando datos para la parametrización del aplicativo. Actualmente el Software se encuentra diseñado pero no se encuentra en funcionamiento por los problemas de tipo técnico que presenta. Teniendo en cuenta que no se puso en marcha la herramienta de apoyo informático, la sistematización de la información relacionada con el proceso de aseguramiento de la calidad se viene llevando a cabo manualmente.	Documentales	79 Folios		Archivo de la dependencia, del proceso líder			En desarrollo
1. Elaboración de un documento de lineamientos para la formulación, consolidación y seguimiento de los planes y proyectos 2. Socialización a las unidades académicas y administrativas para la formulación y evaluación de los planes de acción y proyectos de inversión	1. Documento de lineamientos elaborado 2. Socialización realizada	Contar con un Plan de Acción Institucional y Proyectos de Inversión que permitan establecer el grado de avance y cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional, identificando claramente las actividades, los responsables, metas, plazos e indicadores	02/02/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitador PES	SATISFACE: Hallazgo Auditoría de Contraloría: 21 y 26	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se elaboró un documento de lineamientos para la formulación del Plan de Acción por procesos, y a partir de este se compiló el Plan de Acción Institucional, previendo mecanismos que permitieran identificar el avance de las acciones para el cumplimiento del PEI. Este documento fue dispuesto para observaciones y aportes del equipo directivo. 2. Se efectuaron reuniones de socialización del mismo, convocando a los representantes de los procesos.	Documental	NA	Documento publicado a través de la página web y presentado en las jornadas de socialización. Lista de asistencia a las jornadas de socialización - Memorando 2015E-4234 - AZ- Formulación plan de acción 2015	Oficina de Desarrollo y Planeación - Az Planeación Estratégica - Formulación plan de acción y Página web enlace: http://www.pedagogica.edu.co/verc/orientado.php?id=10086	De personal	Personal para realizar acompañamiento al desarrollo de las actividades de formulación por cada proceso	Cumplida
1. Implementación de un Sistema Institucional de indicadores, que permita visualizar de manera integral los resultados de la Universidad 2. Vinculación del mapa de indicadores a los procesos de seguimiento de planes, programas y proyectos	1. Un sistema institucional de indicadores implementado 2. Matriz de indicadores	Aunar esfuerzos para el mejoramiento de situaciones comunes visibles en los diferentes planes	02/02/2015	30/11/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitadores PES	SATISFACE: Hallazgo Auditoría de Contraloría: 8 y 9	Eficacia	Valor porcentual	80	Documento conceptual del Sistema Institucional de Indicadores (preparado y en proceso de socialización con directivos); matriz de indicadores recopilada a partir de los distintos subconjuntos de indicadores (SUE, SNIES, Acreditación, Sistema de Gestión, etc.).	Documental y electrónica	NA	Documento en medio físico y magnético en versión borrador, acompañado de la correspondiente matriz de indicadores (Versión digital y carpeta física...?)	Archivo físico y magnético Oficina de Desarrollo y Planeación	De información	Información dispersa, amplitud en el número, naturaleza y propósitos de los indicadores; multiplicidad de instancias que discuten y avatan la adopción e implementación del Sistema.	En desarrollo
Presentación de la propuesta de actualización del Acuerdo 043 de 1992, en cuanto a valores de matrículas de posgrado	Propuesta elaborada y presentada	Mejoramiento del nivel de ingresos propios de la universidad	02/02/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación		Eficacia	Valor porcentual	100	Se preparó y presentó ante el Consejo Académico la propuesta de cobro por créditos para los programas de posgrado, instancia que debe avalar o recomendar su adopción por parte del Consejo Superior. Se preparó una nueva versión para revisión del Consejo Académico.	Documental	NA	Acta del Consejo Académico Documento - presentación power point - Proyecto de Acuerdo enviado	Carpeta Az - Archivo Oficina de Desarrollo y Planeación - Estudios de factibilidad	NA	La adopción depende de las decisiones técnicas, académicas y políticas de los Consejos Académico y Superior	Cumplida
Elaboración de una propuesta de reestructuración administrativa	Propuesta elaborada y presentada	Adecuación de la estructura orgánica para responder a las necesidades institucionales actuales	02/02/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación	SATISFACE: Hallazgo Auditoría de Contraloría: 3	Eficacia	Valor porcentual	80	Se formuló e implementó la primera fase del proyecto de inversión "Reestructuración orgánica y normativa de la Universidad Pedagógica Nacional", en desarrollo del convenio marco de cooperación suscrito con la ESAP. Con el apoyo de un grupo de profesionales practicantes de la ESAP se desarrollaron las actividades del proyecto, estando en etapa de consolidación de los documentos finales para posterior presentación y socialización.	Documental y física	NA	Documentos de trabajo impresos - informes de contratos, CDs y AZ del proyecto	Archivo Oficina de Desarrollo y Planeación, Proyecto Reestructuración.	De información	Baja difusión y socialización del proyecto; falta de disposición de algunos funcionarios para atender actividades de entrevistas y levantamiento de información.	En desarrollo
Actualización del mapa de riesgos del proceso de planeación estratégica	Mapa de riesgos PES actualizado	Fortalecer los controles asociados a los riesgos	01/07/2015	30/09/2015	Facilitador PES		Eficacia	Valor porcentual	100	Se revisó y presentó el mapa de riesgos del proceso PES y se propuso su actualización según la guía metodológica actualizada, se presentó para observaciones y/o aprobación al Proceso de Gestión de Calidad, logrando la aprobación del mismo, con posterior publicación.	Documental	NA	FOR027 GDC - diligenciado (síntesis de asesoría). Propuesta de mapa de riesgos del proceso y mapa de riesgos de corrupción, enviado al funcionario del Sistema de Gestión encargado del tema. Mapa de riesgos aprobado en formato PDF.	Archivo Az Proceso Gestión de Calidad - Correos electrónicos - Página WEB	De capacitación técnica	En relación con los conceptos e instrumentos para la formulación de mapas de riesgos de corrupción	Cumplida
Conformación del grupo interdisciplinario de manejo ambiental, del cual hacen parte las diferentes áreas del conocimiento y dependencias implicadas.	Grupo conformado	Al finalizar la vigencia tener un grupo interdisciplinario de manejo ambiental	01/07/2015	30/12/2015	Vicerrector Administrativo y Financiero		Eficacia	Valor porcentual	85	Se llevó a sesión del Consejo Académico la propuesta de redefinir el manejo del Comité Ambiental a partir de la creación de un grupo interdisciplinario que estuviera conformado por docentes universitarios de la institución que tuvieran conocimiento e interés en temas ambientales y que de manera voluntaria integraran el equipo. El consejo Académico y el vicerrector Administrativo presentaron la propuesta a los profesores asistentes de las distintas Facultades. Se realizaron dos reuniones en la Vicerrectoría Administrativa con los docentes invitados con el fin de conformar el Comité Ambiental.	Documental y digital	19 folios	Decisiones Consejo Académico 25 de agosto y 01 de septiembre, formatos de asistencia a actividades 20 de octubre y 10 de noviembre, acta de reunión 20 de octubre de 2015, correos electrónicos solicitando información y/o reunión	Archivo VAD	Personal y presupuestal	A pesar de la gran acogida y la participación activa de varios docentes a las reuniones de conformación del grupo, la necesidad de contar con un profesional especializado en el área ambiental que realizara los labores propios de gestión, documentación y diagnóstico se hizo evidente, provocando que el grupo no se conformará oportunamente.	En desarrollo

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN												
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador			Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia	Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción	
			INICIO	FIN				Valor porcentual										
Definición de políticas para cuando la Universidad es contratista	Políticas definidas	Registro adecuado de los convenios en contabilidad	02/02/2015	30/11/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Subdirector de Asesorías y Extensión	SATISFACE. Hallazgo Auditoría de Contraloría: 41	Eficacia	Valor porcentual	100		Proyecto de memorando / comunicación para firma del Rector, para la suscripción de contratos y convenios (07 de febrero de 2015). Se elaboró, en conjunto con la Vicerrectoría Académica y de Gestión, un proyecto de Resolución sobre aspectos a considerar cuando la UPN es contratista. No obstante, dado que en la mayor parte de los casos los contratos y convenios son suscritos con entidades públicas que se rigen por el Estatuto de Contratación Pública (Ley 80 de 1993), a su vez, por los reglamentos propios de la entidad que contrata a la UPN, el alcance de las políticas institucionales se ve limitado al proceso de negociación que se adelanta. En todo caso, la parte negociadora de la UPN debe buscar que las condiciones sean favorables y equilibradas para las partes.	Documental	N/A	Proyecto Memorando para firma del Rector (27 de febrero de 2015); Proyecto de Resolución, memoria reunión (VAD - Reunión de Negociación). Conceptos sobre propuestas para suscribir convenios o contratos, emitidos por ODP en los que se precisa que para el caso de convenios la UPN no debe aceptar cláusulas exorbitantes, suscribir pólizas o garantías.	Documento en versión física y magnética - Archivo Oficina de Desarrollo y Planeación, AZ - Conceptos de viabilidad técnica y financiera - Oficina de Desarrollo y Planeación (proyecto Resolución) - AZ comunicaciones Archivo de Gestión - Proceso Gestión de Calidad; Borrador propuesta Resolución - AZ comunicaciones archivo de gestión	N/A	Las políticas institucionales en materia de convenios y contratos en los cuales la Universidad es contratista quedan sujeta a las normas de contratación que aplica la entidad contratante.	Cumplida
Determinación del porcentaje de cumplimiento de los planes de acción de las dependencias adscritas a la VAD, mediante el seguimiento y la evaluación de esta herramienta.	Nº de acciones cumplidas por las dependencias adscritas a la VAD. Total acciones propuestas por las dependencias adscritas a la VAD	Garantizar el cumplimiento de las acciones propuestas por cada dependencia adscrita a la VAD	02/02/2015	30/12/2015	Vicerrector Administrativo y Financiero	SATISFACE.	Efectividad	Valor porcentual	De 92 acciones propuestas por las dependencias, se cumplieron a satisfacción (entre el 80% y el 100%) 64 acciones. 100% Toda vez que la VAD realizó el seguimiento oportuno a las 5 dependencias adscritas	Con el fin de hacer seguimiento a la formulación de los Planes de Acción de las dependencias adscritas, la Vicerrectoría envió a través de correo electrónico las respectivas solicitudes para consolidar la información y evidencias de evolución.	Digital	N/A	* Correo electrónico * Matriz Ejecución Plan de Acción VAD	Archivo digital VAD	Coordinación	Los planes de acción remitidos inicialmente requieren de varias correcciones para su aprobación, demorando la consolidación de un documento final para su aprobación. Demora en la remisión de información por parte de algunas dependencias (SFN, Grupo de Contratación y SCS) que dificultaron la consolidación de resultados.	Cumplida	
Elaboración de un documento sobre el uso de los aplicativos existentes para seguimiento a planes de acción y proyectos	Documento elaborado	Contar con un aplicativo para el seguimiento de los planes de acción y proyectos	02/02/2015	30/11/2015	Facilitador PES y Gestión de Calidad	SATISFACE. Hallazgo Auditoría de Contraloría: 27	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó la revisión de los distintos aplicativos existentes como el Manager Información System (adquirido para el proceso de autoevaluación institucional) y el Sistema de Dirección Estratégico (antes utilizado por la ODP) encontrando que son inaplicables o poco adecuados para administrar la información de planes de acción y proyectos de inversión.	Documental	N/A	Documento de trabajo, revisión y análisis de las herramientas existentes en la UPN, proyección de convenio para uso en comodato y otra figura de un sistema de información para formulación, seguimiento y evaluación de planes y proyectos	Documento en versión física y magnética - Archivo Oficina de Desarrollo y Planeación, AZ - archivo Oficina de Desarrollo y Planeación - Informes Internos 220.58.0 Tomo 1 2015	De presupuesto	Para adquirir herramientas informáticas nuevas y propias	Cumplida	
Elaboración de una propuesta de política para el manejo de bienes que sean derivados de convenios y contratos que celebre la Universidad con entes externos y en consecuencia se planteen los procedimientos a que haya lugar	Propuesta de política y de procedimientos	Mitigar los riesgos a los que se puede ver abocada la Universidad en la celebración de contratos y convenios.	02/02/2015	30/07/2015	Vicerrectora Académica - Vicerrector Administrativo - Jefe ODP	SATISFACE. Hallazgo Auditoría de Contraloría: 1	Eficacia	Valor porcentual	80	Atendiendo a los compromisos adquiridos en acta del 3 de diciembre de 2015, la Vicerrectoría Académica proyectó y presentó para revisión ante la Oficina Jurídica el proyecto de Resolución "Por la cual se definen lineamientos para la suscripción de Convenios y Contratos Interadministrativos y manejo de bienes". La oficina Jurídica presentó las observaciones que considero pertinentes al proyecto de Resolución. Esta Vicerrectoría conjuntamente con la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría administrativa retomaron en la vigencia 2016 el documento en mención, considerando otras fuentes que pueden aportar a subsanar el hallazgo de la Contraloría entre otros conceptos de la Contaduría General de la Nación como: 2014200016151 del 16/06/2014, 2013200060791 del 21/10/2013, 20132000036131 del 16/09/2013 y 2013200010981 del 16/04/2013.	Documentales	10 folios	AZ Plan de acción y mejoramiento institucional 2015 (2)	Archivo Proceso de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	En desarrollo	
Desarrollo de acciones de relaciones públicas que fortalezcan la imagen pública de la UPN como institución experta en educación y pedagogía ante tomadores de decisiones, medios de comunicación y la opinión pública.	Nº de apariciones de la Universidad como institución experta en temas de educación y pedagogía en medios de comunicación / Nº total de apariciones de la Universidad como institución experta en temas de educación y pedagogía tramitadas en medios de comunicación	Contribución para el posicionamiento de la imagen institucional ante la opinión pública.	02/02/2014	01/12/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	SATISFACE.	Eficiencia	Valor porcentual	100	Se alcanzaron 19 publicaciones en medios de comunicación masivos que destacaron positivamente las labores de la UPN. Se realizó el envío de 7 boletines de prensa a periodistas de distintos medios y se organizó una rueda de prensa el día 30 de mayo de 2015 con la participación de periodistas de 12 medios nacionales. El monitoreo de prensa arrojó 179 apariciones institucionales en prensa durante 2015.	Electrónicas	N/A	Boletines de prensa enviados Fotografías rueda de prensa Documento de monitoreo de apariciones de la UPN en prensa	Archivo del Grupo de Comunicaciones	De recurso humano	Se requiere un incremento en el número de servidores públicos dedicados a las labores de posicionamiento de la imagen institucional ante distintos públicos	Cumplida	
Establecimiento de un lineamiento de divulgación y apoyo de gestión comunicativa para la realización de eventos organizados por unidades académicas y grupos de investigación, de trabajo y de estudiantes.	Un lineamiento de divulgación creado y socializado.	Establecimiento de parámetros para el gestión de la comunicación de los eventos de la Universidad.	01/09/2015	01/12/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	SATISFACE.	Eficacia	Valor porcentual	100	Se elaboró un documento de trabajo que sirve de lineamiento de divulgación y apoyo de la gestión comunicativa de los eventos institucionales.	Documentales	1 Documento	Documento de lineamiento	Archivo del Grupo de Comunicaciones	Ninguna	N/A	Cumplida	
1. Estructuración de una propuesta de política institucional de redes sociales. 2. Consolidación de un directorio institucional de redes sociales	1. Una propuesta estructurada 2. Un directorio consolidado	1. Apertura de la discusión sobre la comunicación institucional en las redes sociales. 2. Articulación de los miembros de la comunidad universitaria en las redes sociales.	01/02/2015	01/12/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	SATISFACE.	Eficacia	Valor porcentual	100	Se elaboró un documento de trabajo de políticas institucionales para la creación y administración de medios sociales. Se realizó una convocatoria entre las unidades académicas y administrativas para que informaran sobre los canales existentes en redes sociales. Se estableció un directorio único y se publicó el mismo en el portal web institucional.	Digitales	2 Documentos	Documento de lineamiento Documento de directorio Evidencia de publicación del directorio en el portal web	Archivo del Grupo de Comunicaciones	Ninguna	N/A	Cumplida	
Publicación de la información mínima que se exige en el Manual de la Estrategia Gobierno en Línea, en la página web de la Universidad	Requerimientos del GEL publicados en el portal web	Contribuir a la transparencia de la gestión pública de la Universidad entre la comunidad universitaria y la ciudadanía.	01/01/2015	30/11/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Publicación de Información	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó la publicación en el portal web de la Universidad de los requerimientos de información que debe conocer la ciudadanía referenciados por el Plan de acción Gobierno en Línea 2015 de la Universidad, se habilitaron los contenidos digitales del Comité Gobierno en Línea y Análí tramites, se informó sobre la Estrategia GEL 3.1 y se creó el enlace directo desde el organograma a estos contenidos.	Electrónicas	N/A	Evidencias y enlaces web de publicaciones digitales	Archivo del Grupo de Comunicaciones	De tiempo de respuesta	Se requiere la entrega de la información en tiempos oportunos por parte de las dependencias académicas y administrativas	Cumplida	
Establecimiento de una agenda de trabajo colaborativo con la Oficina de Desarrollo y Planeación para el diseño y documentación de la comunicación institucional.	Una Agenda de trabajo.	Identificación de requerimientos de información y de una hoja de ruta para el diseño y documentación del proceso.	01/09/2015	01/12/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas - Jefe ODP	SATISFACE.	Eficiencia	Valor porcentual	100	Se acordó con la Oficina de Desarrollo y Planeación para el acompañamiento en la documentación de la comunicación institucional.	Documental	1 memorando	Memorando con Cordis 2015IE13043	Archivo del Grupo de Comunicaciones	Ninguna	N/A	Cumplida	
Inclusión en los planes de acción de las dependencias involucradas, la estrategia de gobierno en línea	Estrategia GEL en los planes de acción	Planeación institucional de Gobierno en Línea	02/01/2015	30/06/2015	Secretario General - Profesional especializado Comunicaciones Corporativas - Jefe OCI - Jefe ODP - Subdirector de Gestión de Sistemas	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Planeación del Gobierno en Línea	Eficacia	Valor porcentual	100	Los miembros del Comité Gobierno en Línea formularon y aprobaron un Plan de Acción de conformidad con lo establecido en el Manual 3.1 para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea para entidades del Orden Nacional, segúnamente dichas acciones fueron incluidas en el Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional de 2015.	Digitales	73 de folios	Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional	Documento publicado en la página web institucional	Ninguna	N/A	Cumplida	
Elaboración y aprobación del Documento de caracterización de usuarios	Documento de caracterización de usuarios aprobado en el Comité GEL-Clh	Contar con la caracterización de usuarios	02/01/2015	30/11/2015	Jefe ODP - Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Caracterización de usuarios	Eficacia	Valor porcentual	10	El GCC elaboró una propuesta inicial de ficha de caracterización y se comparó con los integrantes del Comité GEL para recibir los respectivos comentarios.	N/A	N/A	N/A	N/A	De tiempo	Inicialmente esta meta se encontraba a cargo de la ODP, en el último Comité GEL de 2015 se acordó el compromiso del GCC para liderar y desarrollar esta meta, por lo cual no hubo suficiente tiempo para abordar el desarrollo de la ficha de caracterización	En desarrollo	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción	Estado de la acción	
			INICIO	FIN													
Disposición de encuestas de opinión, con sus respectivos resultados, sobre temas relacionados con la realidad de la Universidad y de interés de los usuarios, para recolectar la percepción de los usuarios como insumo en la toma de decisiones de la entidad.	Encuestas realizadas / Encuestas programadas	Realizar encuestas de opinión	02/01/2015	30/11/2015	Jefe ODP	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Servicios de Interacción	Efectividad	Valor porcentual	100	Actividad desarrollada en apoyo al Grupo Interno de trabajo para el diseño y aplicación de las encuestas requeridas para la autoevaluación para la acreditación.	Documental	NA	Correo electrónico viernes 05 de junio de 2015 - proyecto de encuesta trabajada en conjunto con el Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la calidad. Encuesta aplicada, resultados tabulados, comunicaciones y observaciones realizadas al proceso y preguntas planteadas para la encuesta. Informe de autoevaluación institucional.	Archivo Grupo Interno de Trabajo para la autoevaluación - Carpeta AZ	De personal	Para brindar acompañamiento y asistencia a todos los procesos del Sistema, con el fin de adelantar las actividades en menor tiempo.	Cumplida
Identificación y priorización de las acciones o proyectos a implementar para la optimización y automatización de trámites y servicios	Documento que contemple los trámites y servicios en línea para ser descargados por los usuarios	Caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad	02/01/2015	30/11/2015	Jefe ODP	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Trámites y servicios en línea	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Se transfirió, por la naturaleza de la acción, a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información. Por tanto, deberá incorporarse al Plan de Acción del Proceso de Gestión de Sistemas de Información, con apoyo de todos los procesos que requieran mejorar los trámites y servicios a los ciudadanos y usuarios.	Sin avance
1. Elaboración de un diagnóstico y establecer la línea base. ¿Cuánto papel se consume? 2. Identificación de oportunidades de mejora 3. Adopción de la guía de cero papel y promoción del cambio de cultura 4. Seguimiento y monitoreo	Línea base de consumo de papel identificada	Implementar buenas prácticas para reducir el consumo de papel en la Universidad	02/01/2015	30/11/2015	Jefe ODP	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Buenas prácticas en el uso del papel	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Se transfirió, por la naturaleza de la acción, a la Subdirección de Servicios Generales - Proceso de Gestión Documental. Deberá incorporarse en el Plan de Acción del Proceso de Gestión Documental.	Sin avance
1. Publicación de los temas de planeación que se abren para consulta, según lo establecido en la estrategia de participación 2. Habilitación de herramientas electrónicas para consultar a los usuarios sobre la planeación 3. Publicación de los resultados de las consultas 4. Publicación del documento de planeación definitivo	1. Temas de planeación publicados en la página web para consulta 2. Consultas de planeación realizadas / Consultas de planeación propuestas 3. Resultados de las consultas publicadas / Consultas realizadas 4. Planes definitivos publicados en la página web de la Universidad	Implementar buenas prácticas para reducir el consumo de papel en la Universidad	02/01/2015	30/11/2015	Jefe ODP - Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Uso de medios electrónicos en el proceso de planeación estratégica de la Universidad	Eficacia	Valor porcentual	100	Se puso a consulta el Plan de Mejoramiento Institucional derivado de la acreditación, tanto en la etapa de construcción de la metodología como de la formulación del Plan. Para ambos casos se efectuaron jornadas presenciales de socialización y retroalimentación. En los dos casos el documento final se publicó a través de la página Web Institucional. Asesoría en la arquitectura de la información y actualización de los contenidos del sitio web del Sistema de Gestión Integral en diálogos con la ODP. Desarrollo del sitio web de Rendición Permanente de Cuentas UPN y habilitación de enlaces directos desde los foros en los diferentes subdominios y aplicativos institucionales. Desarrollo e implementación de estrategias comunicativas en los procesos de participación en la construcción colectiva del PDI, Rendición de Cuentas 2014-01/ 2015-1	Electrónica	Correos electrónicos institucionales Plan de Mejoramiento consultado y construido participativamente. Archivo Oficina de Desarrollo y Planeación - Página Web Institucional http://www.pedagogica.edu.co/admin/ver/PlanAccion_de_mejoramiento_2015_2019.pdf	Correos electrónicos institucionales // Sistema de Gestión Integral: http://sistemgestionintegral.pedagogica.edu.co/ / Cuenta institucional Google analytics - estadísticas de comportamiento sitio web Sistema de Gestión Integral y Manual de Procesos y Procedimientos / Contenidos internos de la Oficina de Desarrollo y Planeación en el Portal UPN http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=649	Página web de la Universidad	De personal	Limitación de personal para diseño y creación de nuevas herramientas electrónicas e informáticas	Cumplida
Implementación de una estrategia de difusión periódica de información financiera (inversiones realizadas con los recursos CREE y otros recursos de inversión), comprensible para cualquier ciudadano	(N° de piezas comunicativas publicadas para la difusión de información sobre recursos CREE) (N° Total de piezas comunicativas diseñadas para la difusión de información sobre recursos CREE) * 100	Contribuir a la transparencia de la información relacionada con las inversiones realizadas con los recursos CREE y demás recursos de inversión.	01/02/2015	01/12/2015	Jefe ODP - Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	La frecuencia de las publicaciones a la información que faciliten las unidades generadoras de la misma.	Eficacia	Valor porcentual	100	Se publicaron las fichas de los proyectos de inversión en la página web de la UPN, así como el plan de fomento a la calidad suscrito con el MEN y relacionado con los Recursos CREE. Vídeos relacionados con el mejoramiento institucional con inversión cree y otros recursos (Página Web - Canal YouTube). Presentación ante Comité Directivo, Consejo Académico y Superior de la distribución y asignación de recursos CREE. Se realizó una difusión estratégica a través de los canales institucionales de las inversiones realizadas con los recursos provenientes del Impuesto sobre la renta para la equidad, en particular de las acciones de mejoramiento de la planta física, en el marco del proceso de Acreditación Institucional.	Electrónicas	NA	Fichas de comunicación visual del proceso de Acreditación institucional y acciones mejoramiento de la planta física	Archivo del Grupo de Comunicaciones Página web UPN	Ninguna	N/A	Cumplida
1. Elaboración de la propuesta de modificación de Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad, con sus respectivos manuales de programación y ejecución 2. Incorporación del proyecto del PDI en el POA y en el presupuesto con la estructura del PDI	1. Propuesta de modificación presentada 2. POA y Presupuesto bajo la estructura del PDI	1. Mejoramiento de la clasificación y control del presupuesto de la Universidad 2. Garantizar coherencia y consistencia entre los instrumentos de planificación y ejecución	02/02/2015	30/11/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitador PPN	SATISFACE. Hallazgos Auditoría de Contraloría: 10 y 11	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se formuló, presentó y aprobó por parte del Consejo Superior Universitario el nuevo Estatuto Presupuestal de la Universidad. Se efectuó capacitación y socialización del proyecto de acuerdo, con el desarrollo de sesiones presenciales.	Documental	NA	Notas comunicantes (agosto 28 de 2015): comunicación de invitación a jornadas de socialización; presentación utilizada, acta Consejo Académico y Consejo Superior	AZ archivo Oficina de Desarrollo y Planeación - Proceso de planeación Financiera	Ninguna	N/A	Cumplida
1. Preparación y propuesta de las modificaciones presupuestales requeridas, proyectando los actos administrativos correspondientes 2. Formulación de un marco presupuestal de mediano plazo o plan financiero de mediano plazo, acorde con las políticas y realidades institucionales	1. Modificaciones presupuestales presentadas 2. Plan financiero o marco presupuestal de mediano plazo formulado	1. Cumplimiento de procesos y procedimientos de la gestión institucional 2. Mejoramiento del proceso de planeación financiera acorde a las necesidades y realidades institucionales	02/02/2015	30/12/2015	Facilitador PPN		Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se elaboraron los proyectos de acuerdo y resolución necesarios para acoger las modificaciones presupuestales requeridas, según las dinámicas y necesidades de la UPN durante la vigencia. 2. Se elaboró el Marco Presupuestal de Mediano plazo, incluyendo el análisis histórico del presupuesto institucional, el análisis de la situación presupuestal, de Tesorería y cierre fiscal de las últimas cinco vigencias; políticas de ingreso, políticas de gasto, políticas de endeudamiento, entre otras.	Documental	NA	1. Resoluciones y acuerdos de modificación del presupuesto vigencia 2015 (R. 1306; 1257; 1258; 1300, entre otras de 2015) 2. Documento del MPMP presentado y socializado a la Comisión Presupuestal, Consejo Académico, Consejo Superior.	AZ archivo Oficina de Desarrollo y Planeación - Proceso de planeación Financiera	N/A	Disponibilidad y trazabilidad de la información financiera a través de los sistemas de información - ausencia de cierre de tesorería y balance fiscal por vigencia y fuentes de recursos	Cumplida
Actualización del mapa de riesgos del proceso PPN	Mapa de riesgos de PPN actualizado	Fortalecer los controles asociados a los riesgos	01/07/2015	30/11/2015	Facilitador PPN		Eficacia	Valor porcentual	80	Se revisó y elaboró una propuesta de actualización del mapa de riesgos de Planeación Financiera.	Documental	NA	Formato FOR026GDC diligenciado con información de riesgos del PROPPN	AZ Oficina ODP - proceso de Planeación Financiera. AZ Proceso de Gestión de Calidad.	Tiempo y recurso humano	N/A	En desarrollo
Elaboración del anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2016	Anteproyecto de presupuesto presentado	Cumplimiento de procesos y procedimientos de la gestión institucional	01/10/2015	30/11/2015	Facilitador PPN		Eficacia	Valor porcentual	100	Se elaboró el anteproyecto de presupuesto 2016 según las normas, criterios y procedimientos establecidos, realizando la presentación ante las instancias correspondientes: Comisión presupuestal, Consejo Académico y Consejo Superior.	Documental	NA	Documento de proyecto de presupuesto presentado a las instancias correspondientes; acta Consejo Académico; Acta Consejo Superior; Acuerdo de aprobación del Presupuesto 2016.	AZ Oficina ODP - proceso de Planeación Financiera	Ninguna	N/A	Cumplida
Realización de un seguimiento trimestral a los recursos a fin de ajustar las apropiaciones dependiendo del recado	Informe trimestral	Incorporar en el presupuesto de forma oportuna los realceos de las rentas	02/02/2015	30/11/2015	Facilitador PPN	SATISFACE. Hallazgos Auditoría de Contraloría: 12	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó informe trimestral de las ejecuciones presupuestales de ingresos y se propusieron los ajustes presupuestales derivado del análisis	Documentales	NA	Propuestas y actas de Comisión Presupuestal. Resoluciones de modificaciones presupuestales.	Archivo ODP - AZ proceso Planeación Financiera	Ninguna	N/A	Cumplida
Revisión de los indicadores del proceso de PPN y seguimiento a los de GFN, buscando su articulación y apoyo a los indicadores para la Acreditación	Requerimiento enviado y seguimientos realizados	Actualización y articulación de los indicadores de los procesos PPN y GFN, para contar con información confiable para la toma de decisiones	01/04/2015	30/11/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitador PPN - Facilitador Gestión de Calidad		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó la revisión de los indicadores del proceso PPN frente a los de Acreditación para establecer la necesidad de ajustes que permita contar información que facilite futuros procesos de autoevaluación institucional mediante la utilización de indicadores.	Documental	NA	Formato Síntesis de asesoría diligenciado entre grupo Planeación Financiera y Gestión de Calidad.	AZ - Archivo proceso GDC - Asesoría indicadores	Ninguna	N/A	Cumplida
Solicitud al Ministerio de Hacienda y de Educación el incremento de los recursos para funcionamiento	Comunicación al Ministerio de Hacienda y de Educación	Contar con recursos de funcionamiento para cubrir controversias y vigencias expiradas	02/02/2015	30/11/2015	Facilitador PPN	SATISFACE. Hallazgos Auditoría de Contraloría: 28	Eficacia	Valor porcentual	100	La Oficina de Desarrollo y Planeación proyectó el memorando para la firma del señor Rector, justificando recursos tanto al MEN como Hacienda. Se reportó en el seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría, realizado por la Oficina de Control Interno.	Documental	NA	Proyecto memorando enviado a la Rectoría para firmas, copia de correo electrónico; reporte a Control Interno.	Archivo de la oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	N/A	Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN										
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
1. Actualización de los mapas de riesgos de los procesos del SGC y de la circular 019 de 2010 de Lineamientos para la administración de riesgos 2. Consolidación y publicación de los avances del Plan Anticorrupción 2015	1. Mapas de Riesgos actualizados 2. Nueva Circular de Lineamientos 3. Informe de avance publicado	1. Contar con mapas de riesgos actualizados en los procesos del SGI-UPN. 2. Divulgar los avances de las acciones del Plan Anticorrupción en la comunidad universitaria.	02/02/2015	30/11/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitadores proceso de GCD	SATISFACE: Hallazgos Auditoria de Contraloría: 2	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron asesorías para la formulación y/o actualización de los mapas de riesgo de los procesos durante la vigencia 2015, los cuales fueron publicados en el MPP. Se publicó y socializó la circular de lineamientos para proyecto y socializó la nueva circular de lineamientos para la administración de riesgos - Circular 05 del 14 de diciembre de 2015 - correo electrónico 16 de diciembre a todos los líderes de proceso y facilitadores; se realizaron dos informes de avances del Plan anticorrupción con cortes a abril y agosto de 2015 y septiembre - diciembre de 2015	Documental y página web	NA	Informes de avance del Plan - página web UPN/Oficina de Desarrollo y Planeación/Plan anticorrupción y atención al ciudadano. Página Web y archivos AZ Oficina de Planeación	Página Web y archivo físico ODP	De personal	Personal dedicado con mayor intensidad al seguimiento y acompañamiento de la gestión de riesgos	Cumplida
1. Adopción de la nueva estructura del MECI 2. Socialización a la comunidad universitaria del acto de adopción del MECI 3. Capacitación a los procesos del SGI-UPN	Adopción y socialización del MECI en la Universidad	Propiciar el conocimiento y actualización de los miembros de los procesos del SGI-UPN, sobre la herramienta MECI	02/02/2015	30/11/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitador proceso de GCD		Eficiencia	Valor porcentual	80	Se adoptó mediante Acuerdo del Consejo Superior el nuevo MECI (Acuerdo 032 de agosto de 2015); se efectuó la socialización mediante correo electrónico de la Secretaría General y publicación de la norma en el aplicativo del buscador normativo de la UPN, el sitio web del Sistema de Gestión y el sitio web del MPP (Lineamientos para la UPN). Está en proceso de ejecución la programación de capacitaciones a los procesos.	Documental y página web	NA	Página Web y archivos AZ Oficina de Planeación, Soportes Plan de Acción.	Página Web y archivo físico y magnético ODP	De tiempo	Falta de tiempo para la programación de capacitaciones y de personal profesional para cumplir todas las acciones relacionadas con el tema	En desarrollo
1. Organización de tres (3) sesiones ordinarias del Comité de Calidad 2. Proyección del acto administrativo de aprobación de las modificaciones a los documentos del SGC 3. Organización de las auditorías internas de calidad a los procesos del Sistema 4. Gestión para la contratación de la auditoría de mantenimiento con ICONTEC y monitoreo del Plan de Mejoramiento 5. Adelanto de la armonización de los indicadores de los procesos con los de Acreditación Institucional	1. N° sesiones del Comité realizadas 2. Resolución rectoral 2015 3. Informe de auditorías internas de calidad a los procesos del Sistema 4. Contrato e informe de avances del Plan de Mantenimiento de ICONTEC 5. Solicitud a los procesos del SGI	1. Socializar los avances del SGI-UPN y las recomendaciones aprobadas por el Comité a todos los procesos del SGI 2. Documentar la gestión documental del SGC 3. Propiciar la mejora del SGC de la UPN 4. Propiciar el mantenimiento de la certificación de calidad de las normas NTCOP 1000:2009 a SO 9001 5. Propiciar la unificación de indicadores en torno a la Acreditación Institucional	02/02/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación, Facilitador proceso de GCD		Eficiencia	Valor porcentual	100	1. Durante la vigencia 2015 se realizaron 5 sesiones del comité, incluyendo sección extraordinaria y revisión por la dirección; 2. se proyectó el acto para firma de Rector, con la socialización de las modificaciones de los documentos del Sistema; 3. Se organizaron y desarrollaron las auditorías durante los meses de julio y agosto de 2015 a procesos; 4. Se contrató a la firma ICONTEC para el seguimiento y mantenimiento de la Certificación - Contrato No. 651 del 6 de septiembre de 2015; 5. Se solicitó y acompañó a los procesos para realizar armonización de los indicadores de Acreditación con los de cada proceso (memorato del 13 de mayo de 2015 a todos los líderes y facilitadores de proceso)	Documental	NA	Documentos físicos y electrónicos, comunicaciones, correos electrónicos, contrato Icontec. AZ archivos ODP - Contratos Auditorías; Carpeta Comité del Sistema de Gestión	Oficina de desarrollo y Planeación - Archivos del Sistema de Gestión de calidad.	De tiempo	Falta de tiempo para la programación acompañamiento específico y de personal profesional para cumplir todas las acciones relacionadas con el tema	Cumplida
1. Implementación de estrategias de sensibilización y socialización sobre acciones preventivas a la comunidad universitaria. 2. Incorporación de acciones preventivas derivadas de la autoevaluación y autogestión en el plan de mejoramiento 2015 de los procesos PES, PFN y GDC	1. Planes de mejoramiento de los procesos PES, PFN y GDC, donde estén incluidas las acciones preventivas y de mejora 2. Constancias de asesoría y acompañamiento a los demás procesos del SGI	Visualizar las mejoras derivadas de la autogestión en cada plan de mejoramiento de los procesos del sistema	04/05/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitadores proceso GDC, proceso PES y PFN	SATISFACE: No Conformidad Auditoria de ICONTEC: No se documentan las acciones preventivas y de mejora según la metodología definida internamente.	Eficacia	Valor porcentual	80	1. Se documentaron las acciones de mejoramiento y preventivas para el plan de mejoramiento de los tres procesos liderados por ODP haciendo uso del FOR012GDC, con asesoría de la profesional encargada de dicha actividad. 2. Se realizó asesoría y acompañamiento a los demás procesos que requieren dicho servicio (Gestión de Servicios Generales, Gestión Financiera, Internacionalización, Gestión Documental, Gestión de Información Bibliográfica, Investigación, entre otros).	Documental	NA	For012GDC diligenciados con acciones correspondientes a los procesos PES, GDC y PFN	Az - Archivos Oficina de Desarrollo y Planeación (Documentación del Sistema integrado de Gestión)	Escases de recurso humano	NA	En desarrollo
Acompañamiento y apoyo a los procesos que realizan las encuestas de percepción al usuario	Acompañamientos realizados	Mejorar los niveles de percepción de los usuarios a partir de la implementación de mejoras en los procesos	01/06/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación, Facilitador proceso de GCD		Eficiencia	Valor porcentual	100	Esta acción se adelantó en articulación con el proceso de autoevaluación para la acreditación, recogiendo aspectos relacionados con distintos aspectos de la institución tanto del ámbito institucional como de los aspectos administrativos, de apoyo logístico y financiero. Otros procesos aplicaron encuestas con aspectos puntuales como el de Gestión de Información Bibliográfica, relacionada con las bases de datos en demostración; el proceso de Gestión de Sistemas de Información sobre el servicio de mesa de ayuda.	Documental	NA	Encuestas de percepción aplicadas para el proceso de autoevaluación con fines de acreditación; registro de aportes realizados por ODP en reunión con el Grupo de Aseguramiento de la calidad. Encuestas realizadas aplicativo Inesurvey 2015; resultados tabulados y presentados en informe de acreditación. Correo electrónico viernes 05 de junio de 2015 - proyecto de encuesta trabajada en conjunto con el Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la calidad.	Oficina Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad. Soportes cumplimiento Plan de Acción ODP.	De personal	Para brindar acompañamiento y asistencia a todos los procesos del Sistema (muchos procesos)	Cumplida
Actualización del procedimiento PRO006GDC - Control de servicio no conforme, para posterior identificación y socialización	Procedimiento actualizado	Utilización de los instrumentos para identificación y tratamiento del producto y/o servicio no conforme	02/03/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitadores proceso de GCD	SATISFACE: No Conformidad Auditoria de ICONTEC: No se registran los productos no conformes y su tratamiento.	Eficacia	Valor porcentual	100	Se actualizó y publicó el nuevo procedimiento en agosto 13 de 2015	Documental	NA	Procedimiento PRO006GDC - Control de servicio no conforme actualizado y publicado en Página Web Manual de procesos y procedimientos	Oficina de desarrollo y Planeación - Archivos del Sistema de Gestión de calidad. Página WEB Sistema de Gestión.	Ninguna	NA	Cumplida
Adopción de una estrategia permanente de rendición de cuentas para la UPN, que incluya la adecuación de espacios en la web para las consultas de documentos institucionales y la realización de al menos un evento público anual de encuentro con la ciudadanía.	Estrategia de rendición permanente de cuentas adoptada y evento de audiencia pública realizado	Mayor control ciudadano y transparencia en la gestión	05/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación, Facilitador proceso de GCD, Profesional especializado equipo de trabajo comunicaciones corporativas	SATISFACE: Actividad Estrategia GEL: Uso de medios electrónicos en los espacios y procesos de rendición de cuentas	Eficacia	Valor porcentual	100	Se creó un sitio web en la página institucional para la rendición permanente de cuentas mediante el cual se presenta y accede a la información institucional para la ciudadanía. Desde allí se pueden ubicar normas, planes, informes, estadísticas, directorio de directivos y funcionarios, informes financieros y presupuestales, contratación, entre otros. Se diseñó y ejecutó una estrategia de comunicación para la realización de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2014-2015-2015 se crearon piezas de comunicación visual, se realizó la difusión del evento por medios institucionales, se convocó a distintos públicos interesados y registró fotográficamente el evento. Adicionalmente, se dio apoyo a la Oficina de Desarrollo y Planeación en el desarrollo del sitio web de rendición permanente de cuentas.	Electrónicas	NA	Documento de la propuesta del sitio, solicitud de diseño, implementación del sitio y socialización. Documento de estrategia de comunicación Piezas de comunicación visual Evidencias de difusión en medios institucionales Registro fotográfico audiencia de rendición de cuentas	Página Web institucional http://rendicionpermanente.pedagogica.edu.co/ . Archivo ODP - Soportes de cumplimiento Plan de Acción.	Ninguna	NA	Cumplida
Elaboración de informe de seguimiento a los mecanismos que tiene la Universidad para la atención al ciudadano	Informe de seguimiento realizado	Mejorar los niveles de atención y satisfacción de los ciudadanos	02/02/2015	30/11/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación, Facilitador proceso de GCD		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó informe que hace parte de los avances del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano (1 y 2). Se realizó informe sobre los mecanismos existentes para la atención al ciudadano.	Documental	NA	Informe de seguimiento y mecanismos existentes para la atención al ciudadano. Informe que hace parte de los avances del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.	Página Web Institucional - sitio Plan Anticorrupción http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=10202 . Informe de mecanismos existentes para la atención al ciudadano.	Ninguna	NA	Cumplida
Presentación de propuesta al proceso de Gestión Documental para continuar con la implementación de buenas prácticas para el consumo de papel	Propuesta remitida	Gestión de comunicaciones internas por correo electrónico	01/07/2015	30/11/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación, Facilitador proceso de GCD		Eficacia	Valor porcentual	100	Se presentó propuesta al Proceso de Gestión Documental (21 de septiembre de 2015) sobre alternativas para manejo de comunicaciones internas haciendo uso del correo electrónico. Esta propuesta no fue acogida según se puede evidenciar en la respuesta dada el 11 de noviembre por parte del proceso de Gestión Documental.	Documental	NA	Archivo AZ Comunicaciones Oficiales - Proceso de Gestión de Calidad, Comunicaciones	Archivo Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	NA	Cumplida
Asesoría a los procesos que lo requieren, en relación con la priorización y habilitación de los trámites y servicios de la universidad al portal web del SUII.	Asesorías realizadas	Trámites externos incluidos en el portal web del Ministerio	01/06/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación, Facilitador proceso de GCD		Eficiencia	Valor porcentual	100	Se efectuó asesoría al proceso de Admisiones y Registro, al ser este el de mayor demanda por parte de usuarios.	Documental	NA	Formato Síntesis de Asesoría diligenciado y firmado (Oficina de Desarrollo y Planeación y Admisiones y Registro).	Archivo Oficina de Desarrollo y Planeación, Archivo AZ Comunicaciones Oficiales - Proceso de Gestión de Calidad.	Ninguna	NA	Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN				Valor porcentual									
1. Custodia y publicación de las Resoluciones, Acuerdos, Decretos, leyes y demás normatividad de interés de la Comunidad. 2. Notificación a los interesados las decisiones adoptadas en los actos administrativos de carácter particular y concreto. 3. Implementación del Aplicativo de Régimen Legal con la colaboración de la SGR.	1. Publicación de la normatividad 2. Notificaciones realizadas 3. Aplicativo implementado	Ciudadanía más informada y con fácil acceso a la información	02/01/2015	30/12/2015	Secretario General - Técnico Administrativo SGR		Eficacia	Valor porcentual	95	1. La SGR publicó los siguientes documentos: 22 Resoluciones de interés general, 44 Acuerdos del Consejo Superior, 103 Acuerdos del Consejo Académico, y los actos administrativos de carácter particular. Todos los actos administrativos se encuentran bajo custodia de la SGR. 2. Se realizó el trámite de notificación de 277 actos administrativos de carácter particular y concreto. 3. Se realizó la prórroga del Convenio con la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Universidad cuenta con el software de régimen legal en el cual se han cargado 286 actos administrativos. En la vigencia 2015 no fue posible implementarlo debido a que la Alcaldía cuenta con una versión desactualizada que no es compatible con la versión actual de la Universidad. Por información de la Alcaldía el sistema se encontraba en etapa de estabilización y en el mes de enero de 2016 entregarán el software actualizado para la puesta en marcha y su adecuado funcionamiento.	Electrónica	Página web, documentos en físico	En la Página web se pueden consultar los actos administrativos. Las notificaciones de actos administrativos se hicieron por medio de correo electrónico o en físico de acuerdo con la autorización de los interesados.	Correo electrónico y archivos de la Secretaría General	De recursos tecnológicos	La estructura tecnológica con la que cuenta la Universidad no es suficiente para el cargue y almacenamiento de documentos. El software con el que cuenta la Alcaldía Mayor está desactualizado por lo cual no es compatible con la versión actual de la Universidad. La SGR ha realizado el requerimiento para solicitar los ajustes técnicos y las pruebas que garanticen la puesta en marcha del aplicativo.	En desarrollo
Levantamiento de procedimientos estandarizados para dar aplicación a la normatividad interna sobre propiedad intelectual, de derechos de autor y conexos e identificar los procesos que dicha protección interviene	Procedimiento	Adecuación de la gestión académica y administrativa para el cumplimiento de la normatividad nacional en materia de protección de la propiedad intelectual de la Universidad	02/02/2015	30/06/2015	Secretario General - Contratista		Eficacia	Valor porcentual	95	La SGR elaboró el proyecto de Acuerdo Por el cual se establece el Estatuto de protección de la propiedad intelectual y las publicaciones en la Universidad Pedagógica Nacional y en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo Editorial se propuso un espacio de participación con las unidades académicas competentes para enriquecer la propuesta. A partir de lo anterior, se presentó al Consejo Académico para su correspondiente revisión y aval, luego de diversas modificaciones, el Consejo dio el visto bueno para presentarlo al Consejo Superior. En la sesión del 15 de diciembre de 2015, el Consejo Superior hizo tres observaciones y recomendó que una vez realizadas las modificaciones el proyecto fuera revisado por la dependencia encargada junto a la representante del Sector Productivo, para presentarlo al Consejo y finalmente aprobarlo.	Documentales	56 de folios	Acta No. 37 del Consejo Académico (44 folios), Acta No. 12 del Consejo Superior (11 folios)	Archivo de la Secretaría General	Aprobación de la normatividad que reglamenta los procedimientos sobre propiedad intelectual	Debido a que es un procedimiento que se debe implementar y dada la importancia del asunto, ha sido necesario realizar múltiples consultas y garantizar la participación de diferentes unidades académicas de la Universidad, lo que ha retardado grandemente la aprobación de la normatividad.	En desarrollo
1. Adecuación normativa y modificación de la Resolución N° 1198 de 2008, respecto a la PQRS, atendiendo la Ley 1755 de 2015. 2. Elaboración de una propuesta de modificación de: Estatuto General, Reglamento Consejo Superior, Reglamento Consejo Académico, Reglamento Consejo Estudiantil. 3. Formulación del Estatuto General de la Participación	1. Resolución tramitada y reafirmada frente al tema 2. Propuestas de modificaciones normativas 3. Estatuto General de la Participación formulado	Adecuación y actualización normativa	02/01/2015	30/12/2015	Secretario General - Secretaria Ejecutiva SGR - Contratista		Eficacia	Valor porcentual	95	1. Se elaboró el proyecto de modificación de la Resolución 1198 de 2008 y se remitió a la Oficina de Desarrollo y Planeación, Archivo y Correspondencia, Oficina de Control Interno Disciplinario y Oficina Jurídica, se realizaron las modificaciones sugeridas por dichas dependencias y se remitió nuevamente a la Oficina Jurídica para visto bueno, se está a la espera de la revisión final para firma del señor Rector. 2. Se elaboraron las propuestas de modificación del Estatuto General, Reglamento Consejo Superior, Reglamento Consejo Académico y Reglamento Consejo Estudiantil. 3. Se proyectó el Estatuto General de la Participación.	Documentales	216 de folios	Memorandos y proyecto de modificación de la Resolución 1198 en 147 folios. Proyectos de modificación de estatutos y reglamentos en 68 folios	Archivo de la Secretaría General	Aprobación de la modificación normativa para la atención de PQRS	Diversas interpretaciones de la Ley 1755 de 2015 que retrasa la revisión y portes al proyecto de modificación normativa.	En desarrollo
1. Organización de las agendas del Consejo Superior y Consejo Académico, de acuerdo a los tiempos estipulados en la normatividad. 2. Tramite ante el Consejo Superior y Académico, de acuerdo a su competencia, las solicitudes elevadas por los interesados. 3. Publicación en el Portal Institucional, las actas del Consejo Superior y Académico. 4. Publicación de Acuerdos	1. Convocatoria a Sesiones realizada 2. Registro de trámite de asuntos ante el Consejo Superior y Académico 3. Publicación de las actas del Consejo Superior y el Consejo Académico 4. Publicación de Acuerdos	Dar a conocer a los interesados las decisiones tomadas por el Consejo Académico y Superior, de manera que puedan participar en los diferentes procesos de la Universidad.	02/01/2015	30/12/2015	Secretario General - Asistente de Consejos		Eficacia	Valor porcentual	100	1 - 2. Se cumplió a cabalidad con la atención, tramitación, ejecución y consideración de los asuntos sometidos ante los Consejos Académico y Superior de la Universidad. El Consejo Académico llevó a cabo 58 sesiones de las cuales se expidieron 103 acuerdos y se recomendaron al señor Rector 14 resoluciones. El Consejo Superior llevó a cabo 21 sesiones de las cuales se expidieron 44 acuerdos. 3-4. Las actas y acuerdos de los Consejos se publican en la página web institucional.	Documentales	301 de folios	Para la atención de las solicitudes tramitadas ante el Consejo Académico se registraron 58 FOROZGGU. Para la atención de las solicitudes tramitadas ante el Consejo Superior se diligenciaron 21 FOROZGGU. Los Acuerdos del Consejo Superior constan en 92 folios. Los Acuerdos del Consejo Académico constan en 130 folios. Las Actas de los Consejos Superior y Académico se encuentran en físico y publicadas en la página web.	Archivo de la Secretaría General	Trámites y solicitudes fuera de términos del Calendario Académico	El Calendario Académico establece las fechas en las cuales se deben llevar a cabo los diferentes trámites, pero en ocasiones dichos tiempos no se cumplen a cabalidad por lo cual se generan retrasos en los asuntos que debe conocer y/o aprobar el Consejo Académico.	Cumplida
Coordinación y gestión, para el cumplimiento a los requisitos normativos y logísticos, de las elecciones y designaciones de los representantes ante los diferentes cuerpos colegiados.	Elección y designación de representantes de acuerdo a las convocatorias realizadas.	Una Comunidad Universitaria más informada y más participativa	02/01/2015	30/12/2015	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario		Eficacia	Valor porcentual	100	Se llevaron a cabo 10 procesos de elección y/o designación, de acuerdo con las necesidades de los diferentes cuerpos colegiados y conforme lo establece la normatividad vigente.	Documentales	278 de folios	Resoluciones, Acuerdos, Circulares, actas de apertura, cierre y elección	Archivo de la Secretaría General	Ninguna	N/A	Cumplida
Construcción y formalización institucional de estrategias de formación para la participación de estudiantes en cuerpos colegiados	Estrategias adelantadas	Mayor participación de los estudiantes en las instancias de gobierno y la toma de decisiones institucionales	01/09/2015	30/12/2015	Secretario General - Decanos		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron diversas reuniones con los representantes de estudiantes ante los diferentes consejos, obteniendo como resultado la conformación del Consejo Estudiantil el cual está integrado por consejos en las facultades. Se ha promovido el escenario de formación a través de las Escuelas Pedagógicas, que ha dado como resultado la creación del espacio de participación "Frente Amplio por la Educación, los Derechos y la Paz" Se ha promovido y liderado la conformación del proceso Multiestamentaria integrada por representantes estudiantiles por facultades, representantes de los trabajadores oficiales, representantes de los administrativos, representantes de los profesores y representantes del cuerpo directivo, donde se trabajan y tratan asuntos de conflictividad de la Universidad. Se creo y se puso en funcionamiento el Comité de Convivencia Universitaria, el cual desde la SGR articula instancias académicas y administrativas que promueven el fortalecimiento de la cultura política y la defensa de los derechos humanos en el contexto universitario como parte de la política del Eje de Paz con Justicia y Democracia del PDI 2014 - 2019.	Documentales	N/A	Actas de reuniones y documentos	Archivo de la Secretaría General	Falta de estímulos académicos para incentivar la participación	Institucionalmente no se contemplan estímulos que reconozcan los tiempos y el papel fundamental que desarrolla la representación estudiantil ante los cuerpos colegiados.	En desarrollo

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN												
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador			Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN														
1. Revisión, modificación y actualización de los procedimientos dependientes del proceso de GGU. 2. Formular y tramitar los formatos requeridos dentro de los procedimientos de la SGR.	1. Procedimientos actualizados 2. Formatos modificados y creados	Documentación de los procedimientos que adelanta el proceso de Gestión para el Gobierno Universitario	02/01/2015	30/12/2015	Secretario General - Asistente para el Gobierno Universitario		Eficacia	Valor porcentual	95	1. Se realizó la revisión y modificación del procedimiento Sesión del Consejo Superior y Sesión del Consejo Académico, se remitió a la Oficina de Desarrollo y Planeación para su aprobación. Se realizó la modificación parcial del procedimiento Elecciones, sin embargo es necesario continuar esta tarea una vez aprobados los formatos proyectados para incluirlos en dicho procedimiento. 2. Se elaboró y aprobó el formato para la recepción de quejas y reclamos. Se elaboraron 3 formatos y 1 guía del procedimiento Elecciones, se remitió a la Oficina de Desarrollo y Planeación para su aprobación.	Documentales	20 de folios	FOR003GGU, proyecto de modificación del procedimiento, proyecto de formatos y guía	FOR003GGU publicado en la página web institucional. Proyectos de documentos en archivo de la Secretaría General	Pendiente la suscripción de la actualización de la Resolución 1196 de 2008	Es necesario contar con la firma de la Resolución 1196 para realizar la modificación del procedimientos de PQRS.	En desarrollo	
1. Tramite, seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de acuerdo a los tiempos reglamentarios. 2. Publicación del informe trimestral del Sistema de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. 3. Elaboración de una propuesta estratégica de Buzones PQRS en la UPN	1. Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias respondidas. 2. Informe trimestral publicado 3. Propuesta aprobada	Permitir el conocimiento y la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en general, partícipes de los procesos de la Universidad	02/01/2015	31/12/2012	Secretario General - Secretaria Ejecutiva SGR		Eficacia	Valor porcentual	100	1. La Secretaría General recibió y tramitó 16 peticiones, 147 quejas, 29 reclamos, 28 sugerencias y 5 felicitaciones. 2. Se elaboraron los informes correspondientes a la vigencia 2015. 3. Se elaboró e implementó la estrategia de buzones de PQRS.	Digitales	100 de folios	Base de datos de PQRS tramitadas, informes trimestrales, estrategia de buzones	Archivo de la Secretaría General	Ninguna	N/A	Cumplida	
Elaboración de un documento de proyecto de política de derechos humanos, paz y convivencia	Documento de proyecto elaborado	Sensibilización frente a temas de derechos humanos, convivencia y paz en la Comunidad Universitaria	19/02/2015	21/12/2015	Secretario General - Contratista - Equipo docentes del Eje 2 del PDI		Eficacia	Valor porcentual	80	Se crearon y difundieron entre la comunidad universitaria piezas visuales que comunicaron la misión y visión institucionales. Dichas piezas fueron difundidas por los canales institucionales. La Secretaría General asumió la coordinación conjunta del Eje de Paz y el Observatorio de Derechos Humanos. Se han desarrollado múltiples acciones en el marco del Eje	Digitales	NA	Piezas de comunicación visual	Archivo del Grupo de Comunicaciones	Ninguna	N/A	En desarrollo	
Publicación y seguimiento del Plan de Acción de Gobierno en Línea y Anti trámites 2014-2015 aprobado	Plan de Acción GEL publicado	Apropiación de las dependencias en la importancia de la estrategia GEL para una administración más eficiente y transparente	02/01/2015	30/12/2015	Secretario General - Asistente para el Gobierno Universitario	SATISFACE: Actividad Estrategia GEL: Planeación del Gobierno en Línea	Eficacia	Valor porcentual	100	Una vez aprobado el Plan de Acción de GEL fue publicado en la página web e incluido en el Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional. A través de correo electrónico se solicitó a las dependencias integrantes del Comité, remitir los avances alcanzados para dar cumplimiento al Plan. En la sesión realizada el 30 de noviembre, se llevó a cabo la revisión de los avances por parte del Comité y se pactaron unos compromisos en relación con las acciones pendientes.	Documentales	2 Actas	Actas de las sesiones realizadas el 7 de mayo y 30 de noviembre de 2015	Archivo de la Secretaría General	Comprensión de la transversalidad de las acciones	Las dependencias no han interiorizado la transversalidad de las acciones en función con las orientaciones dadas por la Oficina de Desarrollo y Planeación en coordinación con la Secretaría General	Cumplida	
Diseño e implementación de una estrategia de difusión y apropiación de la misión y visión institucional a través de diversos mecanismos, dirigida a todos los estamentos de la comunidad universitaria en sus distintos campus.	Estrategia diseñada e implementada	Todos los estamentos de la comunidad universitaria conocen la misión y visión institucional	01/09/2015	30/12/2015	Rector - Profesional especializado y equipo de trabajo de Comunicaciones Corporativas		Eficacia	Valor porcentual	97	Conceptualización de contenidos de la Misión y Visión Institucional, generando una síntesis visual, la cual fue socializada y desarrollada con las Directivas de la Universidad	Electrónicas	Dos (2) fondos de pantalla para los ordenadores institucionales, siete (7) prehomes para el portal institucional y los diferentes mini sitios institucionales	La implementación de los fondos de pantalla y publicación de los prehomes se realizó con el apoyo de la SGGI. Los prehomes se publicaron con un cronograma rotativo para ampliar el grado de visibilización en la comunidad universitaria y externa.	Correo electrónico institucional // Inmac Comunicación Digital: Portal 2015 - Wallpapers - Misión - Portal 2015 - Wallpapers - Visión // Solicitud plataforma GLPI	Los tiempos de atención y publicación por parte de la SGGI pueden mejorar, y de este modo dar un mejor cumplimiento al cronograma generado en el desarrollo de la estrategia comunicativa	Es importante encontrar una solución técnica por parte de la SGGI, en el cambio masivo de los fondos de pantalla en los ordenadores institucionales, como dinámica institucional en el desarrollo de estrategias comunicativas.	Cumplida	
Consolidación una 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 para convocarlos a participar en temas que sean de interés para la Comunidad Universitaria.	Una base de datos consolidada para convocar las diferentes organizaciones de interés en temas de la Universidad	Disposición de contactos con audiencias de interés estratégico para el desarrollo de la misión de la Universidad	01/02/2015	01/12/2015	Secretario General - Profesional especializado y equipo de trabajo de Comunicaciones Corporativas	SATISFACE: Actividad Estrategia GEL: Estrategia de participación por medios electrónicos	Eficacia	Valor porcentual	97	Se desarrollaron diálogos con las Oficinas de Desarrollo y Planeación - ODP y Control Interno - OCI, para determinar la pertinencia de las agrupaciones y entidades relacionadas. Se desarrollaron cinco jornadas para la actualización de la base de datos de las instituciones de educación, entidades y agrupaciones (Adición de instituciones, revisión de enlaces directos, organización por orden alfabético).	Electrónicas	Directorios digitales publicados en el Portal, enlaces directos e. // Directorio de Entidades // Directorio de Agrupaciones // Directorio de Redes Sociales.	Se realizó la solicitud de recopilación a la comunidad universitaria a través de Notas Comunicantes de las redes sociales administradas por las diferentes unidades académicas y administrativas.	Bases de datos alojadas en el Portal Institucional: // Directorio de Entidades: http://www.pedagogica.edu.co/verc/contenido.php?id=6561 // Directorio de Agrupaciones: http://www.pedagogica.edu.co/verc/contenido.php?id=6560 // Directorio de Redes Sociales: http://www.pedagogica.edu.co/verc/contenido.php?id=6560 //	Las bases de datos desarrolladas deben estar en constante actualización.	El directorio de Redes sociales se debe revisar constantemente para determinar si los contenidos se administran y revisar la pertinencia de los mismos como un canal con voz institucional.	Cumplida	
Cumplimiento de las directrices básicas y las directrices complementarias de usabilidad del portal web estipuladas en el documento "Lineamientos y metodologías en usabilidad para el Gobierno en Línea"	(Número de directrices básicas y complementarias de usabilidad del portal web estipuladas en el Plan de acción de Gobierno en línea cumplidas / Número total de directrices básicas y complementarias de usabilidad del portal web estipuladas en el Plan de acción de Gobierno en línea 2015 de la Universidad) * 100	Fomento de una cultura apropiada navegación y accesibilidad al portal web.	01/02/2015	01/12/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	Se requiere mantener el equipo profesional de soporte para el portal web institucional. SATISFACE: Actividad Estrategia GEL: Usabilidad	Eficacia	Valor porcentual	90	Se realizó una revisión sobre los diferentes contenidos digitales en el Portal UPN, se actualizaron los contenidos con la asesoría de las diferentes unidades académicas y administrativas, se verificaron los enlaces existentes, se generaron nuevos enlaces para fortalecer la articulación de contenidos y canales institucionales (home, subdominios, redes sociales, Agencia Pedagógica de Noticias - Noticias - Agenda, Notas Comunicantes, aplicativos institucionales - Directorio digital, Correo institucional, encuestas, organigrama institucional, contenidos segundo lengua, servicios electrónicos PSE), orientados a los diferentes miembros de la comunidad pedagógica (Estudiantes, docentes, egresados, administrativos, familiares) y comunidad externa.	Electrónicas	La atención sobre los requerimientos de usabilidad se encuentran publicadas en el Portal UPN // Subdominios // Actualización de Enlaces // Aplicativos institucionales // actualización de contenidos // actualización de los contenidos en los servicios promocionados // Socialización de encuestas - Pregunta	Formato FOR023GDC de las reuniones efectuadas con las unidades académicas y administrativas	Portal UPN // Elecciones y Designaciones: http://www.pedagogica.edu.co/verc/contenido.php?id=6544 // Organigrama institucional: http://www.pedagogica.edu.co/verc/contenido.php?id=64 // Sistema de gestión integral: http://sistemagestionintegral.pedagogica.edu.co/ // Rendición permanente de cuentas: http://rendicionpermanente.pedagogica.edu.co/ // Contenidos en inglés: http://www.pedagogica.edu.co/verc/contenido.php?id=16407 // Pagos electrónicos: http://pagos.pedagogica.edu.co:8083/webosSAFV/ // Contenidos relacionados con egresados: http://bienestar.pedagogica.edu.co/ver/Contenido.php?id=3844p=20/	El GCC no cuenta con el acompañamiento (asesoría y programación) de un ingeniero desarrollador web de tiempo completo, para implementar una cantidad de requerimientos y trabajar articuladamente con la SGGI y optimizar los tiempos de atención.	Es indispensable el compromiso de la Oficina de Recursos Educativos y los diálogos con la académica para la conceptualización, desarrollo y promoción de los contenidos orientados a las personas con discapacidades visuales y auditivas y comunidades étnicas presentes en la Universidad.	Cumplida	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN												
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción	Estado de la acción		
			INICIO	FIN														
	Cumplimiento de los Estándares del sitio web, exigidos en el manual de la estrategia 3.1, donde abarca: Dominio, Escudo de Colombia, Imagen Institucional, Actualización, Mapa del sitio, Navegación, Motor de Búsqueda, Atención al ciudadano, Participación ciudadana y Estrategia estandarización gubernamental	Estándares del sitio web que se cumplen / Estándares del sitio web exigidos por la estrategia	Cumplir con los estándares exigidos en la página web de la UPN	02/01/2015	30/11/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas - Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Se requiere mantener el equipo profesional de soporte para el portal web institucional. SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Usabilidad	Eficacia	Valor porcentual	90	Diagnóstico del estado del home y los diferentes subdominios institucionales referente al cumplimiento de los estándares de cumplimiento. // Reunión con el Ingeniero Fernando Vargas - SGSI, para solicitar la atención de los requerimientos respectivos.	Electrónicas	Ticket de solicitud de atención de requerimientos a la SGSI a través de la plataforma GLPI, correos electrónicos institucionales para establecer requerimientos específicos en los diferentes subdominios institucionales.	Publicación inmediata en la red a través de la administración del servidor institucional // Formato FOR023QDC de las reuniones efectuadas con las unidades académicas y administrativas	www.pedagogica.edu.co // admisiones.pedagogica.edu.co // bienestar.pedagogica.edu.co // gpi.pedagogica.edu.co // cultura.pedagogica.edu.co // humanidades.pedagogica.edu.co // artes.pedagogica.edu.co // educacion.pedagogica.edu.co // estufica.pedagogica.edu.co // cienciasytecnologia.pedagogica.edu.co	Los tiempos de atención de la SGSI referente a los requerimientos que demanda el Portal, pueden mejorar.	Falta de personal del apoyo en el Equipo de trabajo del GCC, orientado al cumplimiento de las solicitudes diarias de actualización y publicación, con el objetivo de consolidar las estrategias de participación ciudadana, políticas de descentralización de los contenidos digitales y políticas del Portal UPN.	En desarrollo
	Divulgación entre la Comunidad Universitaria los diferentes temas de Gobierno en Línea a medida que se implementa la estrategia a través de redes sociales, notas comunicantes y mini sitio de la estrategia GEL.	Nº de socializaciones realizadas en temas de Gobierno en Línea / 4	Promoción y divulgación de temas de Gobierno en Línea	04/05/2015	30/12/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Estrategia de Apropiación	Eficacia	Valor porcentual	80	Se realizaron las divulgaciones correspondientes	Electrónicas	Solicitud a Secretaría General de los documentos socializados en los comités GEL y anti trámites UPN, avances.	Actualización del organigrama institucional y revisión de los enlaces // Publicación de los avances GEL // Promoción del uso del correo institucional - estudiantes // Buen uso de la imagen institucional.	Organigrama institucional: http://www.pedagogica.edu.co/verContenido.php?id=64 // Gobierno en Línea y Anti trámites UPN: http://www.pedagogica.edu.co/verContenido.php?id=600	Establecer diálogos entre la Secretaría General, el Comité GEL y anti trámites UPN y el GCC, para establecer una estrategia de comunicación para los temas relacionados.		En desarrollo
	Realización de 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"	Socializaciones realizadas / Socializaciones programadas	Implementación de acciones de promoción dirigidas a los usuarios	04/05/2015	30/12/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Estrategia de Promoción	Eficacia	Valor porcentual	90	Socialización de los diferentes avances y acciones dirigidas a los usuarios	Electrónicas	Publicaciones electrónicas	Publicación en la APN (Noticias destacadas, noticias, agenda UPN, slides), publicación en Redes Sociales, Notas comunicantes. Servicios estudiantiles: http://www.pedagogica.edu.co/verContenido.php?id=7897&dp=49 // Servicios docentes http://www.pedagogica.edu.co/verContenido.php?id=7898&dp=49 // Servicios egresados: http://bienestar.pedagogica.edu.co/verContenido.php?id=388&dp=20 // Servicios administrativos: http://www.pedagogica.edu.co/verContenido.php?id=7899&dp=49 // Preguntario: http://www.pedagogica.edu.co/proyectos/estudios/planespedagogico/cas/notas/comunicado_observatoriodepaz.pdf // Elecciones y designaciones: http://www.pedagogica.edu.co/verContenido.php?id=8554&dp=50 // Directorio Redes sociales: http://www.pedagogica.edu.co/verContenido.php?id=10807 //	Fomentar la cultura entre las unidades académicas y administrativas referente a la publicación y socialización de proyectos y avances institucionales de su competencia y/o su encargo.	Fomentar la cultura en los diferentes usuarios de la comunidad universitaria para la consulta de temas especializados.	En desarrollo	
	Elaboración, aprobación y publicación de la Política editorial y de actualización de los sitios web de la Universidad, donde se incluya la periodicidad de actualización y dependencia responsable.	Política editorial y de actualización de los sitios web de la Universidad documentada y aprobada oficialmente por el representante legal de la entidad		02/01/2015	30/11/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Publicación de Información	Eficacia	Valor porcentual	75	Se han establecido diálogos con las unidades académicas y administrativas para socializar la descentralización de los contenidos digitales del Portal a través del desarrollo de capacitaciones de administración de contenidos, compromisos por roles «Administrador de contenidos», «Editor de contenidos», SGSI y Grupo de Comunicaciones Corporativas.	Electrónicas	Publicaciones electrónicas, actas de reunión, correos electrónicos institucionales.	Entrega de los documentos electrónicos de los Manuales de administración, publicación de los mismos en el Portal UPN y envío a través del correo institucional.	Manuales de administración Portal UPN: http://www.pedagogica.edu.co/verContenido.php?id=10383 // Subdominios institucionales (Subdirección de Bienestar Universitario - Centro de Lenguas - Español para Extranjeros), Subdominios para eventos institucionales.	Fomentar un sentido de pertenencia y un mayor compromiso en las unidades académicas y administrativas (Administradores / Editores de contenidos) por la administración de los contenidos digitales alojados en el Portal UPN.	Fomentar una cultura entre los Administradores / Editores de contenidos de los diferentes subdominios y contenidos digitales por la importancia y compromiso de la constante actualización de la información y la consulta de los Manuales de administración alojado en el Portal UPN. // Cambio constantes de las personas encargadas de los contenidos digitales, por lo que se hace necesario las reiteradas capacitaciones a la misma unidad.	En desarrollo
	Presentación de información relevante para los usuarios en audio y/o video. Estos archivos deben incluir: "Una breve descripción de su contenido" "Fecha de elaboración"	Información relevante en audio y/o video en la Página web de la Universidad/Información relevante determinada para ser informada en audio y/o video		02/01/2015	30/11/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas - Subdirectora de Recursos Educativos	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Publicación de Información	Eficacia	Valor porcentual	75	El Grupo de Comunicaciones Corporativas presentó los requerimientos a la Oficina de Recursos Educativos con el objetivo de establecer diálogos y compromisos de cumplimiento institucional frente a los lineamientos de producción audiovisual. Sustentados en los resultados de la auditoría efectuada por la Oficina de Control Interno al Portal UPN, se determinaron aspectos por mejorar en la producción audiovisual institucional y en los requerimientos para su publicación; situación relacionada a la Oficina de Recursos Audiovisuales // Mayo 6 de 2015 // Noviembre 25 y 26 de 2015, para agendar una reunión.	Electrónicas	Correos electrónicos institucionales	Solicitud de reunión con la Oficina de Recursos Educativos para establecer el diagnóstico, lineamientos, compromisos y cronograma de cumplimiento.	Correos electrónicos institucionales en la plataforma office 365.	Disponibilidad de tiempo en el tráfico de la Oficina de Recursos Educativos para establecer los diálogos necesarios, diagnósticos, lineamientos, agenda de trabajo y trabajo articulado con la academia.	Establecer lineamientos en la producción audiovisual institucional que cumplan con los requerimientos de Gobierno en Línea.	En desarrollo
	Información principal de la entidad disponible en inglés; por ejemplo: Información general, datos de contacto, información sobre trámites y servicios.	Información de la Universidad disponible en inglés en la página web/Información Principal de la Entidad		02/01/2015	30/11/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas - Subdirectora de Recursos Educativos	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Publicación de Información	Eficacia	Valor porcentual	90	El Grupo de Comunicaciones Corporativas estableció un diálogo con el Departamento de Lenguas de la Facultad de Humanidades, el cual permitió la traducción al inglés de los contenidos principales y programas académicos de pregrado y posgrado.	Electrónicas	Correos electrónicos institucionales - Documentos Word (entrega de contenidos) // Publicación de los contenidos traducidos	Los correos electrónicos sustentan la solicitud de apoyo por parte del Departamento de Lenguas, las entregas de los contenidos a traducir y la evidencia de publicación de cada uno de los contenidos abordados	Portal UPN: www.pedagogica.edu.co/verContenido.php?id=10407	Fortalecimiento en la traducción de contenidos, la cual se encuentra sujeta a la carga horaria asignada al docente del Departamento de Lenguas y se ajusta al tiempo de contratación del mismo.	Apoyo adicional en el equipo de trabajo del GCC, para desarrollar la parte visual que acompañen los contenidos abordados (Organigramas, slides, esquemas, etc.).	Cumplida
	Creación de un servicio de registro unificado de usuarios y correos electrónicos en donde éstos pueden autorizar el recibo de comunicaciones y notificaciones de la Universidad	Base de Datos con los correos autorizados por los usuarios para recibir comunicaciones y notificaciones de la Universidad		02/01/2015	30/11/2015	Secretario General - Subdirector de Gestión de Sistemas	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Habilitar espacios de interacción	Eficacia	Valor porcentual	100	La Secretaría General cuenta con una base de datos de correos electrónicos clasificada por profesores de planta, ocasionales y caedáticos, que a su vez detalló quienes autorizaron la notificación por correo electrónico.	Electrónicas	Página web	Enlace ubicado en la página web institucional	Página web	De recursos tecnológicos	La base de datos creada por la SSI no permite generar reportes por lo que se realizan de forma manual.	Cumplida
	Disponibilidad en la sección de "Atención al Ciudadano", un botón o enlace de contacto para interponer peticiones, quejas, reclamos y denuncias mediante un formulario que permita identificar el tipo de solicitud.	Formulario para interponer peticiones, quejas y reclamos a través de la página web		02/01/2015	30/11/2015	Secretario General - Profesional Especializado Comunicaciones - Subdirector de Gestión de Sistemas	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Habilitar espacios electrónicos para interponer peticiones	Eficacia	Valor porcentual	100	Revisión de los subdominios para identificar la presencia del enlace PQRSFD, actualización de los contenidos relacionados. Se tiene a disposición de la ciudadanía un enlace de contacto para interponer PQRS. En dicho formulario se puede identificar claramente el tipo de solicitud que se desea tramitar	Electrónicas	Correos electrónicos enviados a Secretaría General - atención solicitudes y actualización de la información Página web	Archivos de programación (HTML), en los que incluyen el PQRS en la publicación de los subdominios y aplicativos institucionales. Enlace ubicado en la página web institucional en el espacio de Atención al Ciudadano	Los tiempos de atención de la SGSI, debido a la cantidad de solicitudes que el equipo de trabajo atiende.	Falta de un Ingeniero desarrollador web destinado a atender los compromisos y mantenimiento del Portal UPN bajo los requerimientos GEL.	Cumplida	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador			Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN														
El sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias debe cumplir con las características mínimas descritas en el Anexo N° 4 "Alcance y características mínimas del sistema de peticiones, quejas y reclamos".	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		02/01/2015	30/11/2015	Secretario General - Profesional Especializado Comunicaciones - Subdirector de Gestión de Sistemas	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Habilitar espacios electrónicos para interponer peticiones	Eficacia	Valor porcentual	100	Revisión del cumplimiento de los lineamiento en el Sistema PQRSFD (Responsable de administración, archivos soporte, seguimiento en línea, formularios estandarizados, ayudas, acuse de recibido, Protección de la información y datos personales) Debido a que el espacio asignado para el formulario de PQRS no cuenta con la capacidad necesaria, se diseñó el formulario en la plataforma ORFEO con la cual se tiene previsto el manejo de la gestión documental permitiendo cumplir con las características mínimas contenidas en el Anexo No. 4 de la estrategia de Gobierno en Línea.	Informáticas	Actualización de los contenidos digitales alojados «Secretaría General / Sistema PQRSFD», organización cronológica de los informes presentados por vigencia Aplicativo ORFEO	http://www.pedagogica.edu.ve/vercontenido.php?id=86& Aplicativo ORFEO	Fortalecer el diálogo con Secretaría General para atender las solicitudes que demanden el PQRSFD Implementación del aplicativo ORFEO	La implementación de ORFEO depende de la Subdirección de Servicios Generales - Archivo y Correspondencia y Subdirección de Sistemas de Información	Cumplida		
Incorporación de un sistema de Gestión de documentos electrónicos	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos implementado en la Universidad ORFEO		02/01/2015	30/11/2015	Subdirector Sistemas de Información - Líder Archivo y Correspondencia	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Documentos electrónicos	Eficacia	Valor porcentual	40	Al 100% se han cumplido 4 de las 23 acciones propuestas en el cronograma, las demás se encuentran en ejecución o no han iniciado, por la misma dinámica de la implementación.	Documentales	Documento electrónico	Cronograma puesta en producción ORFEO - Versión 5.xls	Archivo de la Subdirección de Servicios Generales y del Facilitador del proceso GDO	De infraestructura tecnológica y recurso humano	Dificultad para adquirir servidores o discos duros para almacenamiento de información electrónica. Remoción del servidor público a cargo de la implementación. Falta de personal para realizar procesos de capacitación	En desarrollo	
1. Definición de una estrategia de participación para apoyar el componente democracia en línea con el apoyo de medios electrónicos 2. Publicación en el sitio web la estrategia y convocar por medios electrónicos a los interesados en participar en el proceso de consulta de la estrategia. 3. Recepción de observaciones de los interesados en participar en el proceso de consulta 4. Publicación del documento definitivo de la estrategia de participación en la sección denominada "Participación ciudadana"	1. Estrategia de Participación por medios electrónicos aprobada por el Comité 2. Estrategia publicada en la Página web y puesta a consulta por la ciudadanía. 3. Considerado de las observaciones realizadas a la estrategia de participación 4. Publicación del documento definitivo de la estrategia de participación y de los resultados y respuestas de la discusión de la estrategia		02/01/2015	30/11/2015	Secretario General - Profesional especializado Comunicaciones corporativas	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Estrategia de participación por medios electrónicos	Eficacia	Valor porcentual	90	La Secretaría General elaboró la estrategia de participación en lo de su competencia, la cual está sujeta al suministro de información de caracterización de usuarios por parte del Grupo de Comunicaciones Corporativas. Una vez se cuente con la totalidad de información se pondrá a disposición de la ciudadanía para recibir los aportes u observaciones y luego de su aprobación será publicado en la página web.	Documentales	6 de folios	1 Documento	Archivo de la Secretaría General	Recopilación de la información necesaria	La estrategia está sujeta al aporte de información que no ha sido posible recopilar	En desarrollo	
1. Publicación de todos aquellos proyectos de normatividad que se están tramitando. 2. Implementación de mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan hacer aportes u observaciones sobre la normatividad publicada para consulta. 3. Publicación de los resultados de las consultas. 4. Publicación del documento de normatividad definitivo que incorpora observaciones y recomendaciones recibidas.	1. Proyectos de normatividad que se están tramitando junto con las condiciones de participación publicados en la página web. 2. Consultas realizadas/Consultas propuestas 3. Resultados de las encuestas publicados en la Página de la Universidad 4. Documento de la normatividad definitivo publicado en la página de la Universidad		02/01/2015	30/11/2015	Secretario General - Jefe CUJ - Subdirector de Sistemas - Profesional especializado Comunicaciones	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Uso de medios electrónicos en el proceso de construcción de normatividad	Eficacia	Valor porcentual	100	* Los proyectos de normatividad que requieren la aprobación del Consejo Superior previamente son verificados por el Consejo Académico. * Los proyectos de normatividad que requieren la aprobación del Consejo Académico previamente son verificados por el Consejo Facultad y Consejo de Departamento. * Durante la vigencia 2015 no se requirió realizar consultas sobre proyectos de normatividad que afecten directamente a los ciudadanos, usuarios o clientes de los servicios prestados por la Universidad.	Digitales	NA	Cada Consejo de Departamento, Facultad, Académico y Superior tiene dentro de sus archivos los asuntos y soportes de los temas tratados en las sesiones y su aprobación en los casos que lo amerite.	Departamentos, Facultades para el caso de su respectivo Consejo. Secretaría General en lo relacionado con los Consejos Académico y Superior.	Ninguna	N/A	Cumplida	
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 servicios que ofrece la Universidad	Formularios de los trámites y servicios en línea para ser descargados por los usuarios	Formularios en línea para descarga	02/01/2015	30/11/2015	Jefe ODP	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Formularios para descarga	Eficiencia	Valor porcentual	100	Se realizó revisión y asesoría para la adecuación de formatos y formularios de los procesos, trámites y servicios de la Universidad (Formularios de Admisiones y Registro; Centro de Lenguas, IPN, Escuela Maternal, Restaurante).	Documental	NA	Documento de revisión y enlace de los sitios Web de los formularios y formatos de los procesos y Procedimientos - Archivo de gestión proceso de Gestión de Calidad	Página Web Institucional - Archivo Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	N/A	Cumplida	
Continuación de tramites de procesos provenientes de vigencias anteriores.	N° de procesos terminados y tramitados / N° total de procesos en trámite de vigencias anteriores	Garantizar la ejecución de la gestión jurídico- administrativa mediante el avance en las actuaciones con observancia de requisitos legales, sustanciales y procedimentales	01/07/2015	30/12/2015	Jefe y personal adscrito a la OCID	Los procesos a tramitar corresponden a aquellos que se encuentran vigentes desde el año 2013 y en adelante. El comportamiento del indicador y el logro de la actividad están sujetos a la regularidad y oportuna vinculación para asegurar la permanencia de los abogados que llevan los procesos.	Eficacia	Valor porcentual	100%	Se inició la vigencia 2015 con 81 procesos disciplinarios iniciados en vigencias anteriores, frente a los cuales se continuo con los tramites en los términos de Ley.	Documentales	Expedientes	Expedientes	Los expedientes están en poder de los abogados según reparto en el archivo de la Oficina si ya cumplieron su trámite	La demora en el envío de la información solicitada a otras dependencias de la Universidad o a Entidades Externas, así como los errores que contiene en muchos expedientes la información recibida	Además de la demora en el reporte por parte de archivo y correspondencia de los recibidos de la correspondencia que sale de esta oficina, lo cual afecta los términos establecidos para notificaciones y practica de diligencias	Cumplida	
Elaboración de informes ordenados por el reglamento y los solicitados por las dependencias	N° de informes elaborados y respondidos / N° total de informes ordenados por el reglamento y los solicitados por las diferentes autoridades	Fomento de la cultura del reglamento continuo en los servidores públicos de la Universidad Pedagógica Nacional mediante la observancia de la ética y el cuidado de los recursos públicos, de la transparencia, publicidad y función preventiva garantizando el debido proceso.	01/07/2015	30/12/2015	Jefe y personal adscrito a la OCID.		Eficacia	Valor porcentual	100%	En cumplimiento de la reglamentación interna de la Oficina de Control Disciplinario se envió informe al señor Rector, de las actividades realizadas, propias de la gestión de la Oficina. Durante 2015 no se recibieron solicitudes de informes de otras autoridades.	Documentales	1 Documento	Informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre enero y diciembre de 2015	Archivo de la Oficina de Control Disciplinario	N/A	N/A	Cumplida	
Estructuración de la ficha de caracterización del proceso de Control Interno Disciplinario.	Una (1) Ficha de caracterización del proceso, acorde con lo establecido en la ley 734 de 2002	Caracterización del proceso de Control Interno Disciplinario a fin de identificar el plan de trabajo a desarrollar para su inclusión en el Sistema de Gestión Integral de la UPN	01/10/2015	30/12/2015	Jefe y personal adscrito a la OCID	Esta acción requiere del acompañamiento técnico del personal de la Oficina de Desarrollo y Planeación - Equipo de Calidad.	Eficacia	Valor porcentual	100%	Se adelantó la documentación para la estructuración de la ficha de caracterización del proceso ordinario, con el acompañamiento de la ODP, con el fin de identificar el plan de trabajo para la inclusión en el Sistema de Gestión Integral de la Universidad	Documentales	Ficha de Caracterización	Ficha elaborada por el grupo de trabajo de la OCC	Archivo de la OCC	Desconocimiento o del tema en cuanto a la realización de las tareas tendientes a la inclusión en el Sistema de Gestión	Por cuanto se necesitara en cada una de estas acciones el acompañamiento de la ODP según su disponibilidad de tiempo y personas	Cumplida	
Iniciación de procesos disciplinarios.	N° de procesos iniciados / N° total de quejas o informes recibidos con contenido disciplinario	Garantizar la ejecución de la gestión jurídico- administrativa en el marco de una cultura de la moralización y transparencia en la administración pública.	01/07/2015	30/12/2015	Jefe y personal adscrito a la OCID		Eficacia	Valor porcentual	100%	Como meta se tenía la iniciación de 80 procesos disciplinarios, se sobrepaso este objetivo por cuanto se iniciaron 102	Documentales	Expedientes	Libros radicadores y expedientes	Se encuentra en poder de cada uno de los abogados según reparto	N/A	N/A	Cumplida	
Tramitación de quejas o informes para la determinación del contenido disciplinario	N° de quejas e informes tramitados / N° total de quejas e informes recibidos	Fortalecimiento de los mecanismos de control y evaluación a la gestión institucional	01/07/2015	30/12/2015	Jefe, secretaria y auxiliar adscrito a la OCID	El ámbito de tramitación corresponde a las quejas e informes recibidos a partir de enero de 2014 en adelante.	Eficacia	Valor porcentual	100%	Se recibieron durante el año 2015, 126 documentos que fueron direccionados según o contenido a la apertura de expedientes, a la expedición de autos inhibitorios, a la remisión de la Procuraduría y al Comité de convivencia laboral por competencia	Documentales	Expedientes	Libros radicadores, control de featura y expedientes	Secretaría, archivo y despacho de la OCID	N/A	N/A	Cumplida	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN										
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN				Valor porcentual									
1. Implementación de un esquema que permita realizar monitoreo y evaluación de la estrategia GEL. 2. Publicación de resultado de las encuestas que arrojó del instrumento de Monitoreo y Evaluación GEL.	1. Esquema de monitoreo aprobado por el Comité GEL 2. Reporte publicado	Dar cumplimiento a la estrategia de Gobierno en Línea	01/06/2015	30/11/2015	Jefe Oficina de Control Interno	SATISFACE: Actividad Estrategia GEL: Monitoreo y Evaluación	Eficacia	Valor porcentual	50	Se elaboró el esquema de monitoreo, se remitió a Secretaría General y se puso a consideración del Comité de Gobierno en Línea	Documentales	Correo electrónico	Archivo electrónico	PC Funcionario responsable	N/A	No se aprobó el esquema de monitoreo de evaluación por parte del Comité de Gobierno en Línea	En desarrollo
Actualización de las fichas de indicadores de gestión del proceso de Gestión de Control y Evaluación	Fichas de indicadores actualizadas	Mejorar la medición de los indicadores del proceso de Gestión de Control y Evaluación	02/03/2015	01/06/2015	Jefe Oficina de Control Interno		Eficacia	Valor porcentual	100	Se actualizaron los indicadores de gestión del proceso de Gestión de Control y Evaluación	Documentales	Fichas de indicadores	AZ Proceso de Control y Evaluación N°3, 2015	Archivo de la Oficina de Control Interno	Ninguna	N/A	Cumplida
Revisión de la información cargada en el aplicativo SIGEP por parte del Grupo de Contratación	Informe presentado	Dar cumplimiento al Decreto 2842 del 5 de agosto de 2010	02/01/2015	30/09/2015	Jefe Oficina de Control Interno		Eficacia	Valor porcentual	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Las dependencias a cargo de la implementación del SIGEP no realizaron las gestiones pertinentes	La Oficina de Control Interno para la vigencia 2016 comenzó a impulsar el tema, gestionando con el DAFP capacitaciones al personal administrativo de la UPN para el manejo del aplicativo dispuesto para el cargo de la información	Sin avance
Cargue del chip de la Contaduría General de la Nación mediante aplicativo dispuesto por el ente de control	Informe presentado	Cumplimiento a la Resolución 357 de 2002	02/01/2015	27/02/2015	Jefe Oficina de Control Interno		Eficacia	Valor porcentual	100	Se cargo la información contable mediante el chip (aplicativo) que dispone la Contaduría General de la Nación	Documentales	Reportes	Archivo electrónico y AZ	Archivo de la Oficina de Control Interno	Ninguna	N/A	Cumplida
Verificación de la información de los procesos judiciales de la Universidad que se encuentran en el aplicativo E-ROQU y su correspondencia con la información reportada a la CGR, así como su actualización con la información de la rama judicial	Informes presentados	Dar cumplimiento al Decreto 1795 de 2007 de la Presidencia de la República	02/01/2015	31/08/2015	Jefe Oficina de Control Interno		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó la respectiva verificación de los reportes de los procesos judiciales de la U.P.N. mediante la plataforma destinada por la agencia nacional de defensa jurídica del Estado.	Digitales	Reportes	Archivo electrónico y AZ	PC Funcionario responsable	Ninguna	N/A	Cumplida
Envío a la ODP del Informe de Gestión, con las actividades desarrolladas por el Equipo de Trabajo de la OCI	Informe enviado	Evidenciar la Gestión de la OCI	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Control Interno		Eficacia	Valor porcentual	100	Se presentó el informe de gestión vigencia 2014 y 2015 semestre I	Documentales	Informes	AZ Informe de Gestión	Archivo de la Oficina de Control Interno	Ninguna	N/A	Cumplida
Evaluación del Sistema de Control Interno de la Universidad Pedagógica Nacional de manera periódica	Informe presentado	Dar cumplimiento a la Ley 1474 de 2011	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Control Interno		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron los informes cuatrimestrales en los tiempos establecidos y se publicaron en la página web de la U.P.N.	Digitales	Informes	Archivo electrónico y AZ	PC Funcionario responsable	Ninguna	N/A	Cumplida
Gestión ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Informe sobre cumplimiento de la Directiva Presidencial 01 de 1999	Informe presentado	Dar cumplimiento a la Directiva 01 de 1999 en materia de Derechos de Autor	02/01/2015	16/03/2015	Jefe Oficina de Control Interno		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó el reporte de la información ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor	Documentales	Reportes	AZ organismos externos	Archivo de la Oficina de Control Interno	Ninguna	N/A	Cumplida
Presentación del Informe de Gestión Contractual (SIRECI), Cuenta Anual Consolidada (Controloría), Informe Ejecutivo Anual de Evaluación al Sistema de Control Interno (DAFP), Informe Cámara de Representantes, Informe de Avance Plan de Mejoramiento (Controloría) e Informe Ejecutivo Plan de Mejoramiento (Controloría), de acuerdo con la información reportada por las áreas involucradas	Informes Presentados	Dar cumplimiento a lo dispuesto por los entes externos y solicitudes internas, mediante Resolución 7390 de la Contraloría General de la República, Circular Externa 100-01-2015 y otras solicitudes allegadas a la OCI	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Control Interno		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron los reportes respectivos para cada ente de control, mediante las herramientas destinadas para estos	Digitales y Documentales	Reportes	Archivo electrónico, AZ y Radicado de la información reportada (Cámara de Representantes)	PC Funcionario responsable, Archivo de la Oficina de Control Interno	Ninguna	N/A	Cumplida
Presentación del informe de la evaluación independiente del desarrollo de las actividades propias del proceso de Gestión Bienestar Universitario, Gestión Contractual, Gestión de Talento Humano, Gestión Docente Universitario, Investigación, Internacionalización, Gestión Financiera, Gestión de Servicios	Informes presentados	Dar cumplimiento al procedimiento PRO-003GCE Auditorías de Control Interno	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Control Interno		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó la auditoría en el primer semestre de los procesos: Bienestar Universitario, Gestión Contractual, Gestión Docente Universitario. Durante el segundo semestre se llevó a cabo la auditoría de los procesos: Gestión de Talento Humano, Investigación, Internacionalización, Gestión Financiera, Gestión de Servicios.	Documentales	Informes	AZ Auditorías de Control Interno	Archivo de la Oficina de Control Interno	Ninguna	N/A	Cumplida
Evaluación independiente del desarrollo de las actividades propias de Gestión Ambiental	Informe presentado	Dar cumplimiento al procedimiento PRO-003GCE Auditorías de Control Interno	07/09/2015	20/12/2015	Jefe Oficina de Control Interno		Eficacia	Valor porcentual	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	No se contó con el personal suficiente para adelantar dicha labor	Al elaborar el plan de trabajo de la vigencia 2015 se contó con todo el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, sin embargo durante la vigencia 2015 fueron trasladados dos funcionarios del proceso	Sin avance
Presentación del Informe Trimestral de Austeridad resultado de la verificación de los estados financieros en la cuenta de gasto	Informe presentado a Rectoría	Informar al Rector sobre la austeridad del gasto de la UPN	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Control Interno		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron los informes de acuerdo a lo planificado por la Oficina de Control Interno y se presentaron a la Rectoría	Documentales	Informes	Archivo electrónico y AZ	PC Funcionario responsable	Ninguna	N/A	Cumplida
Elaboración del informe de seguimiento a: 1. Control Interno Contable 2. Sistema de Cuentas y Rendamos 3. Rendición de Cuentas del Rector 4. Plan de Acción de las dependencias 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Plan de Racionalización GEA y GEL 6. Control Disciplinario 7. POAI 8. Sistemas de Información 9. Planes de Mejoramiento por auditorías de Control Interno y mapas de riesgo por proceso 10. Proceso de Acreditación Institucional	Informes presentados	Dar cumplimiento a las normas nacionales y alertar de posibles situaciones en la ejecución de los procesos	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina de Control Interno		Eficacia	Valor porcentual	90	1. Se realizaron los informes a Control Interno Contable de acuerdo a la planificación de 2015 2. Se realizaron los dos seguimientos programados para la vigencia 2015 3. Se realizó el respectivo seguimiento al proceso de rendición de cuentas en 2015-II 4. El seguimiento que da cuenta del seguimiento realizado a los planes de acción se encuentra publicado en el banner de la OCI junto con los informes individuales de cada área o dependencia evaluada 5. Se solicitó a la ODP el avance de la implementación del Modelo Integrado de Gestión y Control 6. Se realizó el respectivo seguimiento al proceso de Control Interno Disciplinario en el primer semestre de 2015 7. No se realizó seguimiento al POAI 8. Se realizó el seguimiento a los sistemas de información de acuerdo a la planificación 9. Se realizó el respectivo seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorías realizadas en 2015 10. Se realizó informe de 2014-II y 2015-I	Documentales	Informes	1. Archivo físico AZ 2. Archivo físico AZ 3. Archivo físico AZ 4. Archivo electrónico y AZ 5. AZ Informe de seguimiento - Informe pormenorizado 6. AZ Informe de seguimiento - Control Disciplinario Interno 7. N/A 8. AZ Informe de seguimiento 9. AZ Auditorías de Control Interno 10. AZ Informes de seguimiento - Acreditación Institucional	Archivo de la Oficina de Control Interno	No se contó con el personal suficiente para adelantar dicha labor	El seguimiento al cumplimiento de los mapas de riesgos se ha dificultado porque no se cuenta en su totalidad con la formulación de los riesgos de los diferentes procesos	Cumplida
Representación judicial y extrajudicialmente a la Universidad, según instrucciones de Rectoría, presentando y contestando demandas sobre las materias en las que se requiera defender los intereses de la Universidad	Demanda o contestación de demanda	Defender a la Universidad en los litigios que se presenten en su contra o para solicitar su protección ante el juez competente	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina Jurídica - Abogados externos		Eficacia	Valor porcentual	100	Se contestaron todas las demandas en contra de la Universidad y se surtieron las diferentes etapas procesales eficazmente.	Documentales	N/A	Expedientes procesales	Archivo de la Oficina Jurídica	Los tiempos procesales.	N/A	Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
Revisión de los títulos de propiedad de bienes inmuebles de la Universidad y desplegar las acciones jurídicas necesarias para que los registros de los títulos se encuentren en orden	Solicitudes a entidades gubernamentales y conceptos jurídicos	Monitorear los intereses académicos y de funcionamiento de la Universidad	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina Jurídica	SATISFACE: Hallazgos Auditoria de Contraloría: 24 y 36 de 2012	Efectividad	Valor porcentual	80	Se han realizado conjuntamente con la subdirección de servicios generales para normalizar los hitales del predio del parque nacional, el predio ubicado en Vitata y Valmaría los demás registros se encuentran en orden	Documentales	N/A	oficinas dirigidos a las entidades competentes Subdirección de servicios generales	Archivo oficina jurídica y Subdirección de servicios generales	De tiempo	Se depende de los tiempos de respuesta de las entidades competentes y de los tiempos procesales.	En desarrollo
Elaboración y/o revisión de los actos administrativos y contratos de la Universidad a fin de que se ajusten a las normas existentes.	Actos administrativos y/o contratos ajustados a la normatividad vigente	Asegurar la legalidad y conveniencia de los actos y contratos de la Universidad	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina Jurídica		Eficacia	Valor porcentual	100	Se revisaron todos los actos administrativos y contratos puestos en consideración de la Oficina	Informáticas	CORDIS	El CORDIS de un cumplimiento del 99,87%	Archivo de la Oficina Jurídica	N/A	Algunos documentos llegan sin soporte o sin el lleno de los requisitos procedimentales por lo que es necesario esperar dicha documentación, lo que demora el trámite	Cumplida
Coordinación y participación en las investigaciones y estudios jurídicos que le fueron confiados por la Universidad	Investigaciones y conceptos	Ofrecer seguridad jurídica a la Universidad	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina Jurídica		Eficacia	Valor porcentual	100	Se atendieron todas las solicitudes de investigación y estudio jurídico solicitados a la Oficina	Informáticas	CORDIS	El CORDIS da un cumplimiento del 99,87%	Archivo de la Oficina Jurídica	Ninguna	N/A	Cumplida
Suministro a las entidades administrativas y despachos judiciales de toda la información y documentos necesarios para la defensa de los intereses de la Universidad.	Memorates remitiendo información	Colaborar con las diferentes entidades para defender los intereses de la universidad	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina Jurídica		Eficacia	Valor porcentual	100	Se dio asesoría y concepto jurídico a todas las dependencias que lo solicitaron de manera efectiva	Informáticas	CORDIS	El CORDIS da un cumplimiento del 99,87%	Archivo de la Oficina Jurídica	Ninguna	N/A	Cumplida
Proyección de respuesta a las acciones de tutela y a los derechos de petición presentados ante la Universidad o asesorar en su revisión jurídica cuando la respuesta corresponda a otra dependencia por asuntos de competencia.	Acción de tutela o contestación de la acción. Respuesta a peticiones	Asegurar la defensa de los intereses de la Universidad en los litigios que se presenten en su contra o respuestas a peticiones acorde con la ley	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina Jurídica		Eficacia	Valor porcentual	100	Se contestaron todas las tutelas presentadas y de todas se obtuvo fallo a favor de la Universidad, así mismo se respondió y asesoró en las respuestas a los derechos de petición.	Documentales	N/A	Copia con recibido de las respuestas de cada una de las tutelas	Archivo de la Oficina Jurídica	Es necesario que las dependencias envíen a la Oficina la información para dar respuesta. En ocasiones es difícil contactar o adquirir la información a tiempo.	Dado que varias unidades académicas o administrativas están facultadas para dar lineamiento, se recibe variada información que debe ser atendida para responder al compromiso, que no siempre asegura avance frente a la actividad planeada. Esto conlleva a desarticulación de acciones, reprocesos y dispersión de actividades.	Cumplida
Interposición de los recursos de la vía gubernativa a los que haya lugar	Memorial radicado con el recurso	Velar por la protección de los intereses jurídicos de la Universidad	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina Jurídica		Eficacia	Valor porcentual	100	Se ha apoyado a las dependencias en la presentación los recursos necesario ante la vía gubernativa	Documentales	1 Oficio	Oficio en el que se redacta el recurso, correos electrónicos.	Archivo de acreditación	Ninguna	N/A	Cumplida
Emisión de los conceptos jurídicos que le sean solicitados con el fin de asistir y asesorar jurídicamente a la Rectoría y demás dependencias de la Universidad de forma adecuada y oportuna, en el trámite de las actividades académicas y administrativas.	Conceptos jurídicos	Orientar desde el punto de vista jurídico el actuar de las dependencias de la Universidad	02/01/2015	30/12/2015	Jefe Oficina Jurídica		Eficacia	Valor porcentual	100	Se dio asesoría y concepto jurídico a todas las dependencias que lo solicitaron de manera efectiva	Informáticas	CORDIS	El CORDIS da un cumplimiento del 99,87%	Archivo de la Oficina Jurídica	Ninguna	N/A	Cumplida
Ajuste de los indicadores del proceso de Gestión Documental, con base en lo establecido en el memorando 2015E4120 y ajustar lo pertinente.	Indicadores proceso GDO, ajustados	Articular el proceso GDO con Acreditación	01/12/2015	30/12/2015	Líder Archivo y Correspondencia		Eficacia	Valor porcentual	0	Aunque los indicadores del Proceso de Gestión Documental, fueron revisados y ajustados, no se contempló alguno de los criterios del CNA	N/A	N/A	N/A	N/A	De recurso humano	Recurso humano insuficiente, en la SSG-Archivo y Correspondencia, para atender la multiplicidad de actividades ejecutadas en el proceso	Sin avance
Formulación del Mapa de riesgos del Proceso de Gestión Documental	Mapa de Riesgos formulado	Detectar y prevenir los riesgos del proceso GDO	02/01/2015	30/12/2015	Líder Archivo y Correspondencia		Eficacia	Valor porcentual	100	Actualmente el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Documental, se encuentra en revisión por parte de la ODP, para su posterior publicación y aprobación	Documentales	Documento electrónico	Mapa de Riesgos GDO - Versión ajustada 2.xls	Archivo de la Subdirección de Servicios Generales y del Facilitador del proceso GDO	De recurso humano	Recurso humano de la ODP, para realizar acompañamiento técnico y aprobación de documentos	Cumplida
Formulación del Plan de Mejoramiento del proceso GDO	Plan de Mejoramiento formulado	Consolidar las acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso GDO	01/09/2015	30/12/2015	Líder Archivo y Correspondencia	SATISFACE: No Conformidades Auditoria de ICONTEC: a) No se documentan las acciones preventivas según la metodología definida internamente b) No se documentan las acciones de mejora según la metodología definida internamente	Eficacia	Valor porcentual	100	Se cumplió con el objeto	Documentales	Documento electrónico	Plan de Mejoramiento GDO	Archivo de la Subdirección de Servicios Generales y del Facilitador del proceso GDO	Ninguna	N/A	Cumplida
Formulación de una Política de Gestión Documental para la UPN	Propuesta de política	Estándares documentados para producir, tramitar, organizar, conservar y recuperar documentos físicos y electrónicos.	01/06/2015	30/12/2015	Líder Archivo y Correspondencia		Eficacia	Valor porcentual	20	Fue desarrollado lo referente a la producción de documentos y, formalizado a través de las Resoluciones: N°135 Lineamientos para la gestión de comunicaciones oficiales y N°650 que modifica algunos apartes	Documentales	Documento físico	Resolución N°0135 de 2015 y Resolución N°650 de 2015	Archivo de la Secretaría General Buscador normativo	De recurso humano	Recurso humano insuficiente en la SSG-Archivo y Correspondencia, para atender la multiplicidad de actividades ejecutadas en el proceso	En desarrollo
Realización del inventario de la información que contiene la subserie Acuerdos Consejo Académico entre 2000 y 2011.	Inventario de información de la subserie Acuerdos Consejo Académico	Acceso del ciudadano a la información	03/08/2015	30/12/2015	Líder Archivo y Correspondencia		Eficacia	Valor porcentual	70	Aunque se desarrollo la inscripción de los Acuerdos del Consejo Superior y Académico de 2004 a 2010, este aspecto es demasiado específico para lo requerido.	Documentales	Documento electrónico	Inventario de información - versión 2015.xls	Archivo de la Subdirección de Servicios Generales y del Facilitador del proceso GDO	De información	Interpretación errónea de la acción sugerida en el Manual de Gobierno en Línea	En desarrollo
Verificación del cumplimiento de la Resolución 1401 de 2005-Transferencias Documentales	Tabla de seguimiento a TRD	Identificar el número de series documentales sin transferir al Archivo Central o Histórico	01/07/2015	30/12/2015	Líder Archivo y Correspondencia		Eficacia	Valor porcentual	100		Documentales	Documento electrónico y Físico	Seguimiento TRD 2015.XLS Informe transferencias	Archivo de la Subdirección de Servicios Generales y del Facilitador del proceso GDO	Ninguna	N/A	Cumplida
Implementación de un control periódico y aleatorio de las carpetas contractuales a fin de garantizar que se cuente con toda la documentación completa	1. Control establecido para recibir carpetas contractuales 2. No. De revisiones de contratos realizadas /No. De revisiones de contratos programadas.	Garantizar que las carpetas contractuales estén completas, junto con todos los soportes	02/03/2015	30/11/2015	Coordinador Grupo de Contratación	SATISFACE: Hallazgos Auditoria de Contraloría: 31	Eficacia	Valor porcentual	100	Al momento de recibir las solicitudes de los contratos se cuentan con dos puntos de control, el primero por la persona que recibe el documento y realiza una verificación manual, el segundo control lo lleva a cabo el abogado que trabaja la elaboración de la minuta. Se realizaron jornadas trimestrales de verificación documental	Documentales	Número de folios 4	4 actas de verificación documental	Archivo de la oficina de contratación	Ninguna	N/A	Cumplida
1. Alistamiento documental de las vigencias 2004 a 2008 y la transferencia documental de las vigencias 2009, 2010 y 2011. 2. Actualización del aplicativo CORDIS respecto a las comunicaciones recibidas por el Grupo de Contratación	1. Transferencias documentales realizadas/N° de transferencias documentales programadas. 2. CORDIS actualizado respecto a las comunicaciones recibidas por el Grupo	Mantener los registros documentales actualizados de acuerdo a la normatividad de la Universidad, permitiendo así agilidad en los procesos.	01/07/2015	30/12/2015	Coordinador Grupo de Contratación		Eficacia	Valor porcentual	60	Se realizó la transferencia documental de los años 2009 y 2010 a la oficina de archivo y correspondencia.	Documentales	Número de folios 32	5 correos electrónicos y dos formatos de transferencia documental	Archivo de la oficina de contratación	capacidad de recurso humano	el grupo de contratación ha realizado la transferencia conforme a su capacidad de recurso humano, el volumen de archivo de documentos es superior.	En desarrollo
Actualización de los procedimientos del proceso de gestión contractual que así lo requieren, en cuanto a la supervisión de contratos.	Procedimientos actualizados e implementados	Garantizar que cada uno de los contratos tengan debidamente los responsables asignados para velar por el real cumplimiento de las obligaciones pactadas	01/07/2015	30/12/2015	Coordinador Grupo de Contratación	SATISFACE: Hallazgos Auditoria de Contraloría: 32	Eficacia	Valor porcentual	90	Se designó a una persona para llevar a cabo la designación de supervisión, para el cabal cumplimiento del procedimiento establecido en las normas internas de la Universidad	Documentales	Número de folios 2	Cruce entre solicitud de contrato contra la designación de supervisor.	Archivo de la oficina de contratación	Ninguna	N/A	Cumplida
Tramitación de cada una de las solicitudes remitidas al Grupo de Contratación	N° de respuestas emitidas / N° de solicitudes recibidas	Dar respuesta oportuna a todas las solicitudes allegadas al grupo de contratación	01/07/2015	30/12/2015	Coordinador Grupo de Contratación		Eficacia	Valor porcentual	100	Cada una de las solicitudes de contratación fueron atendidas por la oficina de contratación, elaborando la respectiva minuta	Digitales	Tabla de Excel (Base de datos)	Bases de datos que contiene toda la información del contrato	Archivo de la oficina de contratación	Ninguna	N/A	Cumplida
Realización de jornadas de depuración de la información que reposa en SIAFI, relacionada con los contratos	Dos (2) jornadas de depuración	Obtener información veraz del aplicativo SIAFI	02/03/2015	30/11/2015	Coordinador Grupo de Contratación	SATISFACE: Hallazgos Auditoria de Contraloría: 20	Eficacia	Valor porcentual	100	Se llevaron a cabo las depuraciones propuestas,	Digitales	Documento DOCX	Reporte de las incidencias encontradas para su posterior corrección	Archivo de la oficina de contratación	Ninguna	N/A	Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN												
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador			Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN				Valor porcentual										
Generación de una directriz que establezca los requisitos mínimos del ejercicio de supervisión.	Directriz aprobada e implementada	Concientizar a los supervisores o interventores sobre la importancia del ejercicio de supervisión, especialmente en la suscripción oportuna del acta de inicio del contrato.	01/07/2015	30/12/2015	Coordinador Grupo de Contratación	SATISFACE: Hallazgos Auditoría de Contraloría: 29 y 30	Eficacia	Valor porcentual	90		Se proyecto circular sobre los "deberes de los supervisores" por parte del grupo de contratación, con el Vobo de la oficina Jurídica. Así mismo se unificó el formato de informe de actividades de los contratistas para un mejor control de las supervisiones	Documentales	Número de folios 13	proyecto de circular "deberes de los supervisores" y nuevo formato "informe de actividades"	Archivo de la dependencia,	falta de publicación	Se remite mediante memorando a la Secretaría General para lo pertinente.	En desarrollo
Adecuación de las instalaciones eléctricas y a gas en dos laboratorios en la sede calle 72 y adecuación de dos (2) laboratorios en el IPN	Cuatro (4) laboratorios adecuados	Contribuir al mejoramiento de los laboratorios de la Universidad para adecuarse a las necesidades de espacio para profesores y estudiantes	02/03/2015	01/12/2015	Subdirector Servicios Generales	Ficha de Registro de Proyectos de Inversión (FOROPIES): "410.705.1.3.2. Transformación, Adecuación y Apropiación de Espacios Fisicos" SATISFACE:	Eficacia	Valor porcentual	75	Contrato N° 703 de 2015 - Proyectar Espacios S.A.S., adecuaciones generales para las oficinas de archivo y correspondencia, laboratorios y consultorio odontológico en las sedes calle 72 e IPN. Se adecuaron los siguientes laboratorios: 415 Laboratorio FTIR 415A Sala de laboratorio 407 Sala de sistemas 402 Laboratorio entrega de materiales Contrato 709 de 2015 - Proyectos de Ingeniería Consultoría y Servicios S.A.S., adecuación de laboratorios de química sede calle 72	Documentales	Contratos	Actas de inicio, actas de ejecución e informes de los contratos 703 de 2015 y 709 de 2015	Archivo de la SSG	Presupuesto	No es posible cumplir con lo planeado para algunas obras, debido a la limitación de presupuesto para la ejecución de contratos	En desarrollo	
1. Elaboración del estudio y diseño necesarios para la adecuación de la planta física, de acuerdo a lo previsto para este periodo. 2. Seguimiento al plan de mantenimiento, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades realizado y los recursos disponibles. 3. Elaboración de términos de referencia y procesos de adjudicación de obras.	1. Información de: infraestructura e inventario de espacios actualizados. 2. Plan de mantenimiento elaborado y ejecutado. 3. Contratos perfeccionados y legalizados	1. Contribuir al mejoramiento integral de la planta física de la Universidad para adecuarla a las necesidades de espacio para profesores y estudiantes y a los requerimientos de las labores de docencia e investigación. 2. Garantizar la ejecución del Plan de Mantenimiento, con el fin de mantener las condiciones mínimas de mantenimiento de la Universidad.	02/01/2015	01/12/2015	Subdirector Servicios Generales	Ficha de Registro de Proyectos de Inversión (FOROPIES): "410.705.1.3.2. Transformación, Adecuación y Apropiación de Espacios Fisicos" SATISFACE: Hallazgos Auditoría de Control Interno: a) No se evidenció el inventario de los espacios físicos de la Universidad. b) No se evidencian controles que permitan realizar un seguimiento a los diferentes planes de trabajo, especialmente en Planta Física. c) No se cuenta con recursos suficientes para realizar mantenimiento preventivo y evitar realizar mantenimientos correctivos en la infraestructura de la Universidad. d) No se ha ejecutado el plan de mantenimiento preventivo a los equipos de los laboratorios de química y biotecnológico.	Eficacia	Valor porcentual	41,3	Se realizaron las acciones establecidas en función de lo establecido y planeado en la ficha de registro de proyectos de inversión "Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos" con fecha de actualización 13 de noviembre de 2015. Pendiente realizar el levantamiento de la información arquitectónica y el inventario de espacios físicos El plan de mantenimiento se encuentra en período de prueba	Documentales	Ficha de proyecto Planos Plan de mantenimiento	Ficha de registro de proyectos de inversión Planos arquitectónicos de la sede calle 72 Formato FOR025SGS actualizado	Archivo de la SSG Equipo del facilitador de GSS carpeta: D:SSG2019/Planta Física	De presupuesto y recurso humano	No es posible cumplir con lo planeado para algunas obras, debido a la limitación de presupuesto para la ejecución de contratos No hay personal disponible para realizar el levantamiento del inventario de espacios físicos No se deja evidencia de la ejecución de actividades planeadas en el plan de mantenimiento mensual	En desarrollo	
1. Implementación de un mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, de acuerdo a un diagnóstico previo y a los recursos disponibles. 4. Adquisición de UPS para mejorar el servicio	1. Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado. 2. Adquisición de UPS	Mantener las plantas eléctricas en un buen estado de servicio y respaldo de la red eléctrica. Garantizar que al suspenderse el fluido eléctrico, los servidores cuenten con energía de respaldo para sostener los servicios y en caso de que el corte de fluido sea muy largo, se cuente con el tiempo suficiente para apagar los servidores de forma correcta.	02/02/2015	30/11/2015	Subdirector Servicios Generales - Subdirector de Sistemas de Información	SATISFACE: Hallazgos Auditoría de Contraloría: 6	Eficacia	Valor porcentual	75	Se suscribió contrato N° 715 de 2015 IDACO S.A.S. cuyo objeto es realizar la adecuación general de las plantas eléctricas, ubicadas en la sede principal de la Universidad calle 72. Pendiente adquisición de UPS, acción que se planeará para la próxima vigencia dado que la necesidad de este tipo de equipos la debe determinar la SSGI	Documentales	Contrato	Contrato 715 de 2015	Archivo de despacho	Presupuesto	Falta de asignación de recursos para adquirir UPS	En desarrollo	
1. Realización del inventario de bienes inservibles, materiales y elementos de trabajo, para distribuir los que hagan falta a las diferentes sedes de la UPN. 2. Reubicación de los espacios destinados a diferentes actividades de la Universidad, que así lo requieran (por ejm. almacén, taller de carpintería, insumos de piscina)	1. Inventario de bienes inservibles, materiales y elementos de trabajo elaborado. 2. Espacios reubicados, de acuerdo a las necesidades detectadas	Optimizar los recursos de la Universidad, para su correcta utilización dentro de la Universidad.	02/01/2015	30/12/2015	Subdirector Servicios Generales	SATISFACE: Hallazgos Auditoría de Control Interno: a) Incumplimiento en el numeral 2.1.1 políticas de operación, toda vez que no se han establecido los lineamientos para dar de baja estos elementos inservibles de las bodegas. Y no existe una política donde se establezca el procedimiento a seguir para almacenar los elementos que no están en uso y se han abandonado en las zonas exteriores de la Universidad, lo cual puede generar detrimento patrimonial. b) Incumplimiento del numeral 2.1.3 controles, toda vez que no se conoce el inventario de los elementos que se encuentran en las bodegas y no se puede llevar un control en el manejo de los mismos. Hallazgos Auditorías de Calidad: Incumplimiento del numeral 6.4 ambiente de trabajo donde se especifica "La entidad debe determinar y gestionar el ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio".	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó el inventario de bienes inservibles Se reubicaron espacios de bodegas de acuerdo a las necesidades identificadas	Digitales	Inventario, fotos	Informe de inventario disponible en SIAFI Registro fotográfico de estado de las bodegas	Archivo digital almacén e inventarios	Infraestructura	La SSG no cuenta con espacios suficientes para la adecuación de bodegas por tipo de elemento	Cumplida	
1. Actualización de los procedimientos PRG-007GSS y PRO-011GSS, y del formato FOR-001GSS. 2. Registro de las acciones correctivas, preventivas y de mejora en el formato FOR-012GDC 3. Modificación y actualización del Manual de Bienes	1. Procedimientos y formato actualizados. 2. Formato diligenciado con las actividades respectivas 3. Manual de Bienes actualizado	Garantizar que los diferentes procedimientos y formatos utilizados por el proceso, se encuentren actualizados y debidamente diligenciados, aportando así al mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad	02/01/2015	30/12/2015	Subdirector Servicios Generales	SATISFACE: No Conformidad Auditoría de Calidad: a) Numeral 4.2.3 literal b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente. b) Incumpliendo con el paso 7 del Procedimiento PRO003GDC - Acciones de Mejoramiento. Hallazgos Auditoría de Contraloría: 15 de 2012 y 14 de 2015 No Conformidad Auditoría de ICONTEC: a) No se documentan las acciones preventivas según la metodología definida internamente. b) No se documentan las acciones de mejora según la metodología definida internamente.	Eficacia	Valor porcentual	90	Pendiente realizar la eliminación del PRO011GSS Interventoría de Obra, solicitud de eliminación enviada a la ODP el 27 de noviembre de 2015 con CORDIS 2019E11683	Digitales	Solicitud	Memorando 2015IE1683	Archivo AZ Auditoría Calidad 2014-2015n NC 04	Ninguna	N/A	En desarrollo	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN												
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador			Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN														
1. Elaboración de un diagnóstico de las condiciones de infraestructura, localivas y dotacional de las sedes de la Universidad. 2. Realización de una propuesta de modificación de la Resolución 0484 de 2005 (finca Siete Cueros), 0485 de 2005 (Los Tulipanes) y 0486 de 2005 (finca San José de Villota). 3. Adelanto de las reparaciones localivas que tengan lugar durante la vigencia, de acuerdo al diagnóstico y los recursos disponibles.	1. Diagnóstico de condiciones de infraestructura, localivas y dotacional realizado. 2. Propuestas de modificación realizadas. 3. Inicio de obras en las sedes	Lograr mantener las condiciones mínimas de mantenimiento e infraestructura para ocupación de las sedes, para garantizar que cresten un servicio óptimo a la Universidad.	02/01/2015	01/12/2015	Subdirector Servicios Generales	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Control Interno: a) Los gastos generados demandan un mayor uso de los espacios para justificar su tenencia. b) Ausencia de diagnósticos y de planeación para la ejecución de mantenimientos preventivos en las sedes de la UPN. Hallazgos Auditoria de Contraloría: 12, 13 y 14 de 2012	Eficacia	Valor porcentual	67	Mediante la ejecución de varios contratos se han realizado diversas intervenciones durante esta vigencia en las sedes de la Universidad Pendiente realizar la modificación de las resoluciones de las fincas, se envió propuesta de resolución para revisión del Rector	Digitales	Contratos, resoluciones	Actas de inicio, actas de ejecución e informes de los contratos de diagnóstico de condiciones de infraestructura Borrador resolución unificada	Equipo del facilitador de GSS carpetas	De personal	No se cuenta con personal con conocimiento jurídico para realizar actualización de resoluciones para las fincas	En desarrollo	
1. Verificación de los contratos inicialmente firmados por la SSG, garantizando la información allí incorporada. 2. Implementación de una lista de chequeo al cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Solicitud formal, cuando halla caso, el cumplimiento de las obligaciones contractuales pendientes, derivadas de la lista de chequeo.	1. Contratos verificados 2. Listas de chequeo implementadas. 3. Solicitud formal del cumplimiento de las obligaciones contractuales	Garantizar el cumplimiento de los próximos contratos, de los cuales el supervisor sea el Subdirector(a) de Servicios Generales	02/01/2015	30/12/2015	Subdirector Servicios Generales	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Control Interno: Faltan controles en el seguimiento de las obligaciones de los contratistas, Hallazgo que se mantiene desde la auditoría de la vigencia 2013.	Eficacia	Valor porcentual	66	Pendiente formalizar la herramienta de seguimiento de las obligaciones contractuales debido a que la lista de chequeo establecida por la SSG hace referencia únicamente al control documental de los contratos y no a las obligaciones contractuales Para hacer seguimiento a las obligaciones contractuales, la SSG programa y ejecuta reuniones periódicas con los contratistas para verificar el cumplimiento de las mismas	Documentales	Contratos y Listas de chequeo	Contratos que reposan en la SSG Hoja de control y seguimiento de contratos	Archivo de la SSG	De recursos tecnológicos	La herramienta desarrollada no es eficaz dado que no garantiza el seguimiento a las obligaciones contractuales	En desarrollo	
Adecuación del Coliseo Central CI 72 para la realización de eventos institucionales y Ceremonias de Grado con Sillas para la Gradería, Tarima y Sonido.	Coliseo adecuado	Optimizar la calidad en el servicio que presta este espacio, siendo de múltiple utilidad para la comunidad universitaria e implementar mejoras para el desarrollo de las actividades propias del coliseo.	02/02/2015	30/12/2015	Subdirector de Admisiones y Registro - Vicerector Administrativo - Subdirector de Servicios Generales - Subdirector de Sistemas de Información		Eficacia	Valor porcentual	70	Con el fin de elaborar los términos de referencia para la invitación a cotizar, se realizaron los estudios de mercados con diferentes proveedores quienes realizaron oportunamente y suministraron las cotizaciones de dicho estudio. En el coliseo se tiene estimado realizar las ceremonias para un máximo de 250 Graduandos, con el fin de mantener el esquema protocolario de 2 por cada uno. Los graduandos se ubicarán en la cancha alrededor de la tarima y los invitados sentados en la cancha y graderías respectivamente. Con base en lo anterior, preparada toda la información se remiten estos requerimientos a la Subdirección de Servicios Generales para que realicen todo el proceso de licitación, contratación y supervisión de la obra en mención.	Documentales	Memorandos	Memorandos enviados a la Subdirección de Servicios generales, correo electrónico cotizaciones y estudios mercado proyecto adecuación	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	No se logró concretar la labor por parte de la Subdirección de Servicios Generales	Dando alcance a los estudios realizados por la Subdirección de Admisiones y Registro, se suministraron todos los soportes y estudios a la Subdirección de Servicios Generales, sin obtener ejecución en el periodo 2015. Sin embargo, se pretende dar inicio a la licitación una vez se realicen las adecuaciones de tipo civil en el coliseo	En desarrollo	
Cumplimiento de todos los procesos necesarios para la adquisición de un bus	Bus en operación	Brindar mayor cobertura en los servicios educativos ofrecidos, en especial en los procesos de docencia e investigación, mejorando el equipo automotor adquiriendo mayor movilidad, para atender oportunamente y con mayor efectividad los requerimientos de la comunidad educativa, en especial la estudiantil.	01/06/2015	01/12/2015	Subdirector Servicios Generales	Ficha de Registro de Proyectos de Inversión (FOR001PES)- "1.4.3. Renovación del parque automotor de la UPN"	Eficacia	Valor porcentual	100	Contrato 578-2015 Comercial Internacional y Maquinaria S.A.S. - Navitrans S.A.S., adquisición de un autobús para la Universidad Pedagógica Nacional	Documentales	Contratos	Informes de ejecución	Archivo de SSG	Ninguna	N/A	Cumplida	
Documentación de un procedimiento para el pago oportuno de impuestos sobre vehículos automotores	Procedimiento Publicado e implementado	Garantizar el pago oportuno de los impuestos del parque automotor para evitar el cobro por incumplimiento.	02/02/2015	30/06/2015	Subdirector Servicios Generales	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Contraloría: 37	Eficacia	Valor porcentual	100	Procedimiento PRO016SSS Liquidación impuesto del parque automotor UPN publicado en el MPP y activo en el proceso GSS	Documentales	Memorando	Copia de correo electrónico informando la actualización documental	Archivo AZ Auditoria Calidad 2014-2015n NC 04	Ninguna	N/A	Cumplida	
Implementación en la Finca de San José de Villota, de las normas que indica la legislación colombiana frente al funcionamiento de las piscinas, de acuerdo con la ley 1209 de 2008.	Evidencia de que la piscina de la finca San José de Villota cuenta con los requerimientos de funcionamiento establecidos.	Cumplir las normas para una piscina en funcionamiento, para evitar inconvenientes legales.	02/01/2015	01/12/2015	Subdirector Servicios Generales	SATISFACE. Hallazgo auditoria de Control Interno: En San José de Villota la piscina no reúne las exigencias de la Ley 1209 de 2008 que establece normas de seguridad en piscinas de uso colectivo público o privado.	Eficacia	Valor porcentual	40	Se realizaron acciones para iniciar la adquisición de señalización de la piscina y capacitación del personal encargado de la finca para realizar el mantenimiento de la misma	Documentales	Factura de compra, registro fotográfico	Equipo de facilitador de GSS	De personal	La tarea no se asigna a un funcionario específico	En desarrollo		
Revisión y reclasificación de los registros de los bienes de la UPN en el SIAFI	Reporte Almacén y registro de reclasificación	Establecer la realidad de la cuenta en el SIAFI	15/02/2015	30/06/2015	Subdirector Servicios Generales - Subdirector Financiero	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Contraloría: 34	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó la reclasificación en SIAFI de los lotes del Condominio Tulipanes-Grandot en la categoría rural (130102) solicitud realizada a través del GLPI 0015787 con fecha de cierre 21/07/2015	Digitales	Correo electrónico	GLPI #00155787 Clausura de incidencia CPS-385-2014-SIAFI-Reclasificación	Archivo AZ Plan de Mejoramiento Contraloría vigencia 2012-2015	Ninguna	N/A	Cumplida	
Solicitud a la Subdirección Financiera para la parametrización del ítem 120 bienes de consumo en custodia	Solicitud realizada	Evitar que el ingreso de los bienes por convenio en custodia afecten contablemente el gasto de la UPN.	02/02/2015	30/11/2015	Subdirector Servicios Generales	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Contraloría: 19	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó solicitud a SFN para la parametrización del ítem 120, solicitud que fue atendida satisfactoriamente	Digitales	Correo electrónico	Correo evidenciando la parametrización	Archivo AZ Plan de Mejoramiento Contraloría vigencia 2012-2015	Ninguna	N/A	Cumplida	
1. Adecuación del Centro de Computo y una planta telefónica 2. Adquisición de: a) Tres (3) software y nueve (9) Licencias para las unidades académico-administrativas. b) Dos (2) Servidores BLADE, SAN y Librería c) Dos (2) Cuchillas – servidores d) Dos (2) Switches FIBER CHANNEL e) Una (1) solución inalámbrica para la sede calle 72. 3. Renovación del parque computacional con 50 Equipos por obsolescencia.	1. Centro de cómputo y planta telefónica adecuados y en funcionamiento. 2. a) No. de Software y licencias adquiridos en funcionamiento b) No. de Servidores adquiridos en funcionamiento c) No. de Cuchillas-servidores adquiridos y en funcionamiento d) No. de Switches FIBER CHANNEL adquiridos y en funcionamiento e) Solución inalámbrica adquirida y en funcionamiento. 3. No. de computadores adquiridos / 50		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Eficacia	Valor porcentual	50	1. - Se realizó la adquisición de las Cuchillas, servidores y Switches de fibra mediante Contratos No.371 y 376 -2015 y se configuró en producción.	Documentales	NA	1. -Contrato de Prestación de Servicios No. 371-2015 - infraestructura fiber channel. 2. Contrato de prestación de servicios No. 376-2015 - Adquisición de dos cuchillas- servidores	Archivo de la Subdirección	De asignación de Presupuesto	a) Una solución inalámbrica para la sede calle 72. b) Adecuar el Centro de Computo y una planta telefónica c) Renovación del parque computacional con 60 Equipos por obsolescencia.	En desarrollo	
1. Dotación del Laboratorio del Dpto. de Química, Electrónica, Física, Biología, Facultad de Educación y Lic. Artes Visuales, con equipos y elementos de laboratorio especializados. 2. Dotación del Centro de Estudios Geográficos con equipos y elementos de investigación geográfica. 3. Dotación del Dpto. de Educación Musical - Sala de Cultura, Salón de Historia y Apreciación Musical (Controlados desde la Fonoteca) con instrumentos y elementos para el acondicionamiento del Audio y Sonido.	1. N° de Equipos y elementos de laboratorio adquiridos / N° de unidades reportadas y priorizadas adquiridas. 2. N° de Equipos y elementos de investigación geográfica adquiridos / N° de unidades reportadas y priorizadas adquiridas 3. N° de instrumentos y elementos para el acondicionamiento del audio y sonido adquiridos / N° de unidades reportadas y priorizadas adquiridas.		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Efectividad	Valor porcentual	100	Se gestiono desde la Vicerrectoría académica. Los soportes contractuales se hallan en ese despacho	Documentales	NA	N/A	Archivo de Vicerrectoría Académica	Ninguno	N/A	Cumplida	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN										
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN				Valor porcentual									
1. Dotación y renovación de Equipos de Cómputo de las Salas de Informática.	1. N° de Equipos de cómputo adquiridos / N° de unidades reportadas y priorizadas adquiridas.		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Efectividad	Valor porcentual	100	1.- Se realizó el proceso de adquisición de Equipos de Cómputo y de Televisores. 2.- Se realizó el proceso de asignación, distribución e instalación de equipos.	Documentales	N/A	1.- Contrato de Compra Venta No. 17-2015 - Equipos 2.- Contrato de Compra Venta No. 18-2015 - Televisores	Archivo de la Subdirección	Ninguno	N/A	Cumplida
2. Dotación de Televisores para las Aulas de los diferentes Programas Académicos, VAC, Rectoría.	2. N° de Televisores adquiridos / N° de unidades reportadas y priorizadas adquiridas.		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Efectividad	Valor porcentual	100	1.- Se realizó el proceso de adquisición de Equipos de Cómputo y de Televisores. 2.- Se realizó el proceso de asignación, distribución e instalación de equipos.	Documentales	N/A	1.- Contrato de Compra Venta No. 17-2015 - Equipos 2.- Contrato de Compra Venta No. 18-2015 - Televisores	Archivo de la Subdirección	Ninguno	N/A	Cumplida
1. Inicio del proceso de Backups incrementales en cinta	1. Cintas de Backups diarias	Salvaguardar la información de la Universidad y la infraestructura tecnológica que se aloja en el Centro de Cómputo	02/02/2015	30/11/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Contraloría: 5 y 7	Eficacia	valor porcentual	37,5	Se realizaron los backups y se almacenaron en la oficina de la Subdirección sede administrativa - Calle 79. Se realizó Estudio de Mercado No se realizó Invitación Pública para adjudicar contrato Proyecto Data Center Actividades de mantenimiento a cargo del proceso de gestión de servicios Se redactó la política y se publicó en el proceso como una guía de seguridad informática representado en políticas de respaldo	Documentales y electrónicas	N/A	Registros de elaboración de copias respaldos	Archivo de la Subdirección	De asignación de presupuesto. Disponibilidad de cintas	A pesar de estar contemplado en la Ficha de Inversión, la ejecución presupuestal de esta acción no fue priorizada por el Gobierno Universitario.	En desarrollo
2. Alarmas, detectores de humo instalados y mejoramiento de sistema de aire acondicionado	2. Alarmas, detectores de humo instalados y mejoramiento de sistema de aire acondicionado		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Eficacia	Valor porcentual	0	N/A	N/A	N/A	N/A	Archivo de la Subdirección	De asignación de Presupuesto	A pesar de estar contemplado en la Ficha de Inversión, la ejecución presupuestal de esta acción no fue priorizada por el Gobierno Universitario.	Sin avance
3. Cambio de la parte eléctrica, redes de centro de cómputo y mejorar el aire acondicionado del Centro de Cómputo	3. Ejecución de obra de redes eléctricas		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Eficacia	Valor porcentual	90	1.- Se realizaron las actividades tendientes a Contratar los servicios de Renovación de Licencias de: a) Productos Microsoft utilizados en la UPN e IPN b) Suscripciones anuales, el mantenimiento, la renovación del soporte y la actualización de la plataforma de virtualización RHEV c) Soporte técnico Software Update Licenses & Support Oracle d) Soporte y actualización del software SIAFI e) Soporte, mantenimiento, renovación, asesoría, capacitación y actualización del sistema de notas DATALEY f) Actualizaciones y soporte de las Licencias perpetuas del Antivirus McAfee g) Renovación de diferentes licencias incluidas: Sistema Med, Software estadístico SPSS y productos Microsoft utilizados en la UPN e IPN h) Soporte especializado de hardware y software para la plataforma de equipos servidores IBM	Documentales	N/A	1.- Contrato de Prestación de Servicios No. 804-2015 - Microsoft 2.- Adición Contrato de Prestación de Servicios No. 376-2015 - Suscripciones anuales Rhat 3.- Contrato de Prestación de Servicios No. 793-2014 -Oracle 4.- Contrato de Prestación de Servicios No. 704-2015 - Staff 5.- Contrato de Prestación de Servicios No. 722-2015 - Data Ley 6.- Contrato de Prestación de Servicios No. 701-2015 - Antivirus McAfee	Archivo de la Subdirección	De asignación de Presupuesto	A pesar de estar contemplado en la Ficha de Inversión, la ejecución presupuestal de las siguientes acciones no fueron priorizadas por el Gobierno Universitario: a) soporte especializado de Sw y HW para plataforma IBM	En desarrollo
4. Formulación de una política de seguridad para el Centro de Cómputo	4. Política aprobada e implementada		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Eficacia	Valor porcentual	0	N/A	N/A	N/A	N/A	Archivo de la Subdirección	De asignación de Presupuesto	A pesar de estar contemplado en la Ficha de Inversión, la ejecución presupuestal de esta acción no fue priorizada por el Gobierno Universitario.	Sin avance
Contratación de los servicios de: a) Canales de Datos e Internet Dedicado en la CI 72 y en la sede administrativa b) Suscripciones anuales, mantenimiento, renovación del soporte y actualización de la plataforma de virtualización RHEV c) Soporte técnico Software Epate Lucerne & Supporta d) Soporte y actualización del software SIAFI e) Soporte, mantenimiento, renovación, asesoría, capacitación y actualización del sistema de notas DATALEY WEB f) Actualizaciones y soporte de las Licencias perpetuas del Antivirus McAfee g) Renovación de diferentes licencias incluidas: Sistema Med, Software estadístico SPSS y productos Microsoft utilizados en la UPN e IPN h) Soporte especializado de hardware y software para la plataforma de equipos servidores IBM	Funcionarios capacitados y certificados		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Eficiencia	Valor porcentual	50	Se realizó un único evento de capacitación herramientas oficio. Bajo reporte de certificado	Documentales	N/A	Listado de asistencia del lanzamiento del evento Certificados de los cursos terminados	Archivo de la Subdirección	Motivación a los cursos virtuales	N/A	En desarrollo
Coordinar y Realizar, conjuntamente con la Subdirección de Personal, eventos de capacitación y entrenamiento en ofimática (Word, Office, etc.)	Funcionarios capacitados y certificados		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Eficiencia	Valor porcentual	50	Se realizó un único evento de capacitación herramientas oficio. Bajo reporte de certificado	Documentales	N/A	Listado de asistencia del lanzamiento del evento Certificados de los cursos terminados	Archivo de la Subdirección	Motivación a los cursos virtuales	N/A	En desarrollo
Dotación de mobiliario y elementos para la Biblioteca Central –Primera Fase.	N° de mobiliario y elementos adquiridos / N° de unidades reportadas y priorizadas adquiridas.		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Efectividad	Valor porcentual	100	Se gestiono desde la Vicerrectoría académica. Los soportes contractuales se hallan en ese despacho	Documentales	N/A	N/A	Archivo de Vicerrectoría Académica	Ninguno	N/A	Cumplida
Reingeniería a los procedimientos del proceso	Procedimientos actualizados		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	SATISFACE. No Conformidad Auditorias de Calidad: Aunque de los (7) procedimientos del proceso que se encuentran documentados en el MFP, se evidencia que tres se encuentran actualizados y el 28 de julio de 2015, se solicitó la anulación del PROODCSI, tres días del año 2008, incumpliendo con el numeral 4.2.3. Control de Documentos	Eficiencia	Valor porcentual	10	Se realizó Revisión parcial del proceso GSI de la SGSI	Documentales	N/A	N/A	Archivo de la Subdirección	Ninguna	N/A	En desarrollo
Ejecución del cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo del parque computacional de la UPN.	Cronograma de Mantenimientos cumplido		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Eficiencia	Valor porcentual	50	Representado en la realización de mantenimiento correctivo	Registros electrónicos	N/A	Sistema de Información Gipi - Mesa de Ayuda	Archivo de la Subdirección	N/A	Negociación con los departamentos y áreas. Disponibilidad de Talento Humano	En desarrollo
Implementación de ventanas para el mantenimiento de la plataforma tecnológica.	Cronograma de ventanas de Mantenimientos de las Plataformas cumplido		02/02/2015	01/12/2015	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron ventanas de mantenimiento a la plataforma tecnológica institucional	Documentales	N/A	N/A	Notas comunicantes - Archivo de la Subdirección - Datacenter	N/A	Negociación con los departamentos y áreas	Cumplida
1. Fortalecimiento de la red inalámbrica institucional y ampliación de las actividades académicas que utilizan este medio de comunicación. 2. Implementación de una estrategia de sensibilización para fomentar el uso del correo electrónico institucional	1. Red inalámbrica ampliada 2. Una estrategia implementada.	Todos los estamentos de la Universidad tienen acceso a los servicios de Internet de la institución	01/08/2015	01/12/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas - Subdirector de Gestión de Sistemas de Información		Eficiencia	Valor porcentual	50	1. Esta meta no se cumplió debido a que no se conto con el presupuesto necesario 2. Se adelantó una acción comunicativa para el uso de una firma digital unificada en los correos electrónicos de los servidores públicos de la Universidad. Adicionalmente, a través de redes sociales, se adelantó una campaña para impulsar el uso del correo electrónico institucional entre la comunidad universitaria.	2. Digitales	N/A	2. Diseño firma digital de servidores públicos de UPN Piezas de comunicación visual campaña redes sociales uso del correo electrónico institucional	2. Archivo de la dependencia Grupo de Comunicaciones	Presupuestales	N/A	En desarrollo
Cumplimiento del nivel A, AA y AAA en la página web, de acuerdo con los criterios establecidos en la NTC 5854	Criterios A, AA y AAA cumplidos / Criterios A, AA y AAA obligatorios	Cumplir con el nivel de conformidad A, AA y AAA en todos sus desarrollo web	02/01/2015	30/11/2015	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas - Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	SATISFACE. Actividad Estrategia GEL: Accesibilidad	Eficacia	Valor porcentual	80	Diagnóstico de cumplimiento de los requerimientos A, AA y AAA en el Portal UPN (home, subdominios y aplicativos institucionales)	Digitales	Reporte de auditoria - Oficina de Control Interno	Correos electrónicos (SGSI, Subdirección de Recursos Educativos, Oficina de Control Interno), reporte de avances Comité GEL, y Análisis trámites UPN estrategia GEL 3.1, enlaces relacionados.	Archivo del Grupo de Comunicaciones	De tiempo de respuesta	Se ha relacionado el reporte de los requerimientos pendientes por cumplir en la producción audiovisual institucional a la Subdirección de Recursos Educativos. Mediante correo institucional se ha convocado a una reunión para establecer el estado, los lineamientos, compromisos y agenda de trabajo la cual no ha sido posible	En desarrollo
Implementación de una estrategia comunicativa (Nota comunicante) para potenciar la motivación, compromiso institucional y clima laboral de los funcionarios administrativos.	(N° de notas comunicantes implementadas / N° Total de notas comunicantes diseñadas) *100	Contribución a la mejora del clima laboral en la Universidad Pedagógica Nacional.	01/10/2015	31/12/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo		Eficacia	Valor porcentual	100	Se llevó a cabo la publicación de tres (3) Notas Comunicantes, para efectos de sensibilizar a los funcionarios de la Universidad, en cuanto a lo que tiene que ver con el Clima Laboral, para el adecuado desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo	Digital	1.archivo	Notas Comunicantes para los días 18, 20 y 21 de diciembre de 2015, con la temática de Clima Laboral en la Universidad	Archivo magnético, del facilitador del proceso y las Notas Comunicantes publicadas	De personal	Carencia de personal suficiente, para adelantar talleres presenciales en los que se pueda interactuar con el personal de la Universidad	Cumplida
Recopilación de la normatividad vigente para la elaboración de una propuesta de programa de incentivos para el personal administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional que permita establecer incentivo por calificación de desempeño, entre otros factores.	Un informe	Contribución para formalización de un programa de incentivos que potencie un clima laboral más favorable para el desarrollo humano.	01/10/2015	31/12/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.		Eficacia	Unidad	1	Se elaboro el informe, con la inclusión de la normatividad vigente que posee la Universidad, en cuanto a lo que tiene que ver con Evaluación de Desempeño Laboral Incentivos	Digital	1.archivo	Informe	Archivo magnético, del facilitador del proceso de Gestión de Talento Humano	De personal	Se requiere de un profesional, para que se lleve a cabo la elaboración y estructuración del documento Programa de Incentivos de la Universidad Pedagógica Nacional	Cumplida

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN										
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
Disposición del micro sitio de la Subdirección de Personal, un acceso a las diferentes actividades que hacen parte del Programa de Salud Ocupacional.	(N° de actividades del programa de salud ocupacional publicados / N° Total de actividades programadas) *100	Mitigar la ocurrencia de accidentes enfermedades laborales, para fomentar mayor calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Universidad Pedagógica Nacional.	01/10/2015	31/12/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.		Eficacia	Valor porcentual	100	Se habilitó por parte del Grupo de Comunicaciones, un micro sitio dentro de la información que maneja la Subdirección de Personal, para la publicación de las diferentes actividades que hacen parte del Programa de Salud Ocupacional	Digital	1 micro sitio	Micro sitio creado para la publicación de la información	Link de la Subdirección de Personal http://www.pedagogica.edu.co/werc/ordenado.php?id=7777	N/A	Se debe mantener actualizada la información que debe hacer parte del micro sitio del Programa de Salud Ocupacional	Cumplida
Revisión de la normatividad aplicable a la Evaluación del Desempeño Laboral por Competencias del personal administrativo y supernumerario de la Universidad.	Un documento	Contribuir a la construcción del proceso de evaluación del desempeño laboral por competencias del personal administrativo de la Universidad orientado a la formalización de un sistema de administración de personal.	01/10/2015	31/12/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.		Eficacia	Unidad	1	Se elaboro un informe por parte de la Subdirección de Personal, que contiene la recopilación de la normatividad aplicable a la Evaluación de Desempeño Laboral que se lleva a cabo en la actualidad, para el personal administrativo y supernumerario	Digital	1 archivo	Informe	Archivo magnético, del facilitador del proceso de Gestión de Talento Humano.	N/A	Se hace necesario llevar a cabo la unificación de los formatos de Evaluación del Desempeño Laboral, de acuerdo con los niveles de responsabilidad de los cargos	Cumplida
Actualización del Mapa de Riesgos que hace parte del proceso de Gestión de Talento Humano.	Mapa de Riesgos actualizado.	Inclusión de las diferentes variables asociadas a los riesgos que se puedan presentar en el proceso, para efectos de minimizar la ocurrencia de situaciones que afectan la Universidad.	01/05/2015	31/08/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.	SATISFACE. Hallazgo Auditoria Integral 2012	Eficacia	Unidad	1	Se llevó a cabo la revisión del Mapa de Riesgos del proceso, con la inclusión de los riesgos de corrupción, así como aquellos factores que afectan el proceso de forma directa	Documentales	1 Mapa de Riesgos	Mapa de Riesgos GTH	http://mmp.pedagogica.edu.co/download.php?file=gestion_del_talento_humano-mrccorruption.pdf http://mmp.pedagogica.edu.co/download.php?file=gestion_del_talento_humano.pdf	Ninguna	N/A	Cumplida
Supresión de trámites innecesarios que alteran los tiempos de respuesta en las solicitudes recibidas por el proceso.	Supresión de algunos trámites asociados al proceso de gestión docente.	Mejoramiento en los tiempos de respuesta, a través de la utilización del uso adecuado de las TIC.	05/01/2015	31/12/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.	SATISFACE. Hallazgo Auditoria Integral 2012	Eficacia	Valor porcentual	80	Se implementó la estrategia de comunicación electrónica, para llevar a cabo la notificación de vinculación, modificación de carga académica, prórroga de vinculación para los docentes ocasionales y catedráticos, así como la recepción de solicitudes de certificaciones laborales para el personal activo y retirado de la Universidad	Documentales	4 Documentos	Notificaciones electrónicas de los docentes, así como el manejo de documentos, que redundan en el ahorro en el consumo de papel	Link de la Subdirección de Personal http://www.pedagogica.edu.co/werc/ordenado.php?id=7777	N/A	Se hace necesario continuar con la disminución del uso del papel, a través de la implementación de nuevos trámites, que redundan en los tiempos de respuesta y la satisfacción de los clientes	En desarrollo
Seguimiento y cierre a los trámites asignados a través del Sistema CORDIS, a la Subdirección de Personal.	(N° de trámites finalizados / N° total de trámites asignados a la dependencia)*100	Optimizar los tiempos de atención y de respuesta a los usuarios de los servicios de la dependencia.	05/01/2015	31/12/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.	SATISFACE. Hallazgo Auditoria Integral 2012	Eficiencia	Valor porcentual	83,12	Se llevó a cabo la depuración de los trámites de asignación al proceso	Digital	1 archivo	De acuerdo con la consulta al Sistema CORDIS, fecha de corte 31/12/2015	Archivo magnético, del facilitador del proceso de Gestión de Talento Humano	N/A	Se hace necesario dar continuidad a esta actividad, con el objeto de seguir elevando el índice de gestión en el trámite de documentos asignados en Sistema CORDIS a la Subdirección de Personal	En desarrollo
Respuesta a la Oficina de Control Interno, sobre el estado actual de funcionamiento del aplicativo SECPA.	Respuesta elaborada y enviada a la OCI, sobre el SECPA	Coadyuvar a la valoración de los análisis que adelanta la Oficina de Control Interno de la Universidad Pedagógica Nacional.	02/05/2015	31/07/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.	SATISFACE. Hallazgo Auditoria Integral 2012	Eficiencia	Unidad	1 documento	De acuerdo con la solicitud efectuada por la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo la revisión de los antecedentes del aplicativo SECPA, y se preparó la respuesta a dicha dependencia	Digital	2 archivos	N/A	Archivo magnético, del facilitador del proceso de Gestión de Talento Humano.	De información	Dificultad en la búsqueda de antecedentes que tiene que ver con el aplicativo SECPA	Cumplida
Control de la capacidad de endueamiento, para las solicitudes de libranzas recibidas al personal de la Universidad.	(N° de solicitudes de capacidad de endueamiento efectuadas / N° total de solicitudes de capacidad de endueamiento recibidas) * 100	Garantizar información sobre la capacidad de endueamiento que tiene el funcionario solicitante.	13/01/2015	31/12/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.	SATISFACE. Hallazgo Auditoria Integral 2012	Eficiencia	Valor porcentual	100	Para efectos de atender a las solicitudes de las Entidades Financieras, en cuanto a lo que tiene que ver con la aprobación de libranzas, se reciben en documento original y son revisadas y devueltas a la entidad respectiva	Documentales	N/A	De acuerdo con el número de solicitudes recibidas por parte de la Subdirección de Personal	Archivo de nómina	De tiempo	Dificultad en los trámites, para efectos de la recepción de las novedades fuera de los tiempos de liquidación de nómina	Cumplida
Actualización de la Tabla de Retención Documental TRD, que hace parte del proceso de Gestión de Talento Humano.	Tabla de Retención Documental actualizada y adoptada.	Aseguramiento y custodia de la gestión documental del proceso de apoyo administrativo: Talento Humano.	13/01/2015	31/07/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.	SATISFACE. Hallazgo Auditoria Integral 2012	Eficacia	Valor porcentual	100	Se llevó a cabo la revisión de los documentos manejados en el proceso de Gestión de Talento Humano, para efectos de consolidar y presentar ante el Comité de Archivo de la Universidad, acorde con las actividades y responsabilidades actuales de la Dependencia	Documentales	1 archivo	Tabla de Retención Documental	Archivo magnético, del facilitador del proceso de Gestión de Talento Humano	De tiempo	Se requiere actualizar de forma periódica la TRD que hace parte del proceso, en razón a los cambios de los aplicativos informáticos, así como de los procesos y responsabilidades que debe asumir la Subdirección de Personal	Cumplida
Realización de una jornada de capacitación y sensibilización en el manejo de los documentos del Sistema de Gestión y Control de la Universidad.	Una jornada	Aseguramiento de la aplicación de los componentes y uso de los documentos que hacen parte del Sistema de Gestión y Control de la Universidad.	01/10/2015	31/12/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.	SATISFACE. Hallazgo Auditoria Integral 2012	Eficiencia	Unidad	1 jornada	Se llevó a cabo la sensibilización, tanto en el manejo de documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Universidad, así como en el manejo de planes de mejoramiento y acciones derivadas de las auditorías realizadas durante la vigencia 2015	Digitales	2 archivos	Jornada de sensibilización sobre el manejo de documentos que hacen parte del Sistema de Gestión y Control de la Universidad, el día 25 de octubre de 2015 en el horario de 08:00 a.m. a 11:30 a.m.	Archivo magnético, del facilitador del proceso de Gestión de Talento Humano	Ninguna	N/A	Cumplida
Disposición Técnica del espacio físico y de los documentos que hacen parte del archivo de Historias Laborales, ubicadas en sótano de la sede calle 79, de la Universidad.	Archivo organizado.	Adecuado almacenamiento y organización de los archivos físicos y de la documentación que hace parte del espacio físico asignado a Historias Laborales.	01/04/2015	31/12/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.	SATISFACE. Hallazgo Auditoria Integral 2012	Eficiencia	Valor porcentual	80	Se llevó a cabo la depuración de las historias laborales que están en el espacio asignado, logrando la organización de las actas de forma alfabética dentro del archivo, así como el envío de las inactivas al archivo central de la Universidad con su respectiva organización	Documentales	4000 Historias Laborales	N/A	Archivo de Historias Laborales de la Sede Administrativa de la Calle 79	De personal	No se tiene el recurso humano necesario, para atender la cantidad de actividades y responsabilidades, que hacen parte de la gestión y organización de los espacios físicos de historias laborales de la Subdirección de Personal	En desarrollo
Medición y reporte de los Indicadores de Gestión que hacen parte del proceso de Gestión de Talento Humano.	(N° de indicadores del proceso medidos y reportados / N° Total de indicadores del proceso) *100	Asegurar el control y análisis de los datos del proceso para optimizar recursos y minimizar reprocesos.	13/01/2015	31/12/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.	SATISFACE. Hallazgo Auditoria Integral 2012	Eficacia	Valor porcentual	100	Se llevó a cabo la consolidación de la información correspondiente a las novedades de personal para cada uno de los trimestres del año, como base fundamental para la medición de los indicadores de gestión de la vigencia	Documentales	8 documentos	N/A	http://mmp.pedagogica.edu.co/Aserccion.php?ids=89&idh=554	Ninguna	N/A	Cumplida
Solicitud de la publicación de los Planes de Mejoramiento, para las Auditorías de las vigencias 2010, 2011 y 2012.	Plan de Mejoramiento publicado.	Implementación de acciones de mejora del proceso de apoyo administrativo: Talento Humano.	13/01/2015	31/12/2015	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo.	SATISFACE. Hallazgo Auditoria Integral 2012	Eficiencia	Valor porcentual	33,33	Se logró llevar a cabo la elaboración del plan de mejoramiento de las acciones derivadas de la auditoría efectuada en el año 2010 al proceso de Gestión de Talento Humano	Documentales	2 folios	N/A	http://mmp.pedagogica.edu.co/Aserccion.php?ids=92&idh=254	Ninguna	N/A	En desarrollo
Establecer una tabla de asignaciones para el personal supernumerario, con base en los niveles de cargos que se encuentran establecidos para el personal administrativo de planta (profesional, técnico, asistencia)	Tabla de asignación salarial personal supernumerario	Establecimiento de las escalas salariales para el personal supernumerario, con base en los niveles de los cargos establecidos en la planta de cargos de personal administrativo (Plan de supernumerarios - vigencia 2015)	02/02/2015	30/10/2015	Subdirector de Personal	SATISFACE. Hallazgo Auditoria de Contraloría: 11 de 2012	Efectividad	Unidad	1 documento	Se aprobó por parte de Rectoría y la Oficina de Desarrollo y Planeación de la Universidad, el Plan de Supernumerarios, que contempla las asignaciones laborales, con base en los niveles establecidos en planta de personal administrativo de la Universidad	Digital	4 archivos	N/A	Archivo magnético, del facilitador del proceso de Gestión de Talento Humano.	Ninguna	N/A	Cumplida
Estudio de cargas laborales para el personal Administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional, en coordinación con la ODP	Un estudio	Coadyuvar para el análisis y adopción de la nueva planta de cargos Administrativos, de acuerdo con las necesidades del servicio que tiene la Universidad.	02/02/2015	30/11/2015	Subdirector de Personal	SATISFACE. Hallazgo Auditoria de Contraloría: 9 de 2012	Eficacia	Valor porcentual	50	Se esta adelantando por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación, el estudio de cargas laborales, con el objeto de contar con una estructura de cargos de personal administrativo de planta, acorde con las necesidades propias del servicio	Digital	1 archivo	Copia digital del informe de estado del avance del proyecto por parte de la ODP	Archivo magnético, del facilitador del proceso de Gestión de Talento Humano	De acuerdo con el logro alcanzado, se requiere del grupo de trabajo que ha venido adelantando esta actividad	Se hace necesario, contar nuevamente para la presente vigencia, del grupo de trabajo para continuar con las diferentes fases que son necesarias, para la culminación del proyecto	En desarrollo
Elaboración de un estudio de caracterización del ambiente laboral y el clima organizacional	Un informe del estudio del clima organizacional	Contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones	01/09/2015	30/12/2015	Vicerrector Administrativo - Subdirector de Personal		Eficacia	Unidad	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	De personal	No se contó con el profesional dedicado al desarrollo de las diferentes actividades concernientes a la consolidación del estudio de caracterización del ambiente institucional y clima laboral de la Universidad	Sin avance
Inclusión dentro del Plan de capacitaciones, de los servidores públicos de la Universidad, la estrategia de gobierno en línea	Temáticas de Gobierno en Línea incluidas en el Plan de capacitación	Personal de la universidad con conocimientos en temas de Gobierno en Línea	02/01/2015	30/08/2015	Subdirector de Personal	SATISFACE Actividad Estrategia GEL: Estrategia de Apropiación	Eficiencia	Unidad	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	De tiempo	Esta acción se planeó para la vigencia 2016 ya que no se reunió el Comité de Capacitación, para efectos de llevar a cabo la estructuración de los Programas que deben hacer parte del Plan de Capacitación, incluyendo en esté las temáticas inherentes al Gobierno en Línea	Sin avance

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							MONITOREO Y EVALUACIÓN										
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
<p>1. Conciliación de las cuentas de Depreciación y Amortización Acumuladas, con el acompañamiento del proveedor SIAFI, la OCI y SGSI.</p> <p>2. Conciliación de la subcuenta Litigios, con el acompañamiento de la OJU y el área de Contabilidad.</p>	Conciliación de cuentas	Tener la certeza de que la información registrada en los libros contables y fiscales es verídica y segura y que guardan coherencia con los resultados reflejados en los estados financieros.	04/05/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	<p>SATISFACE:</p> <p>Hallazgos Auditoria de Control Interno:</p> <p>a) Se evidenció en la cuenta 1685 Depreciación Acumulada y en la cuenta 1975 Amortización Acumulada de intangibles que no se concilió con el Afiancés el saldo de estas cuentas.</p> <p>b) Se evidenció que la subcuenta 271005 Litigios a Julio 31 de 2014, presenta un saldo de \$1.373.436.034, con un tercio ND (no disponible).</p>	Eficacia	Valor porcentual	80	<p>1. Referente a la depreciación acumulada que reporta almacén frente a la información consignada en los estados financieros, con corte a 30 de junio de 2015, se evidenciaron diferencias significativas.</p> <p>El 23 de noviembre de 2015, se efectuó reunión por parte de la Subdirección financiera – Contabilidad con funcionarios de la oficina de control interno y almacén e inventarios, a fin de revisar los saldos reportados por el área de almacén e inventarios y los reportados por los estados financieros.</p> <p>Como producto de la reunión el proveedor del sistema realizó la generación del informe de depreciación acumulada. A partir de dicho reporte se procedió a iniciar el proceso de conciliación de la depreciación acumulada entre las dos áreas.</p> <p>En diciembre 2 de 2015, se procedió a escribir a la subdirección de servicios generales solicitando la relación de saldos iniciales, de las categorías de almacén de la información, de la depreciación acumulada y de la amortización acumulada de intangibles que fue cargada inicialmente en el sistema SIAFI, así como, el boletín de depreciaciones y amortizaciones donde se reflejaban los saldos. Esta comunicación fue contestada el día 15 de diciembre de 2015. Con dicha información se continuará con el proceso de depuración de esta cuenta.</p> <p>Por otra parte, se continúa el proceso de conciliación mensual de los movimientos del almacén.</p> <p>2. A 31 de diciembre de 2014, de acuerdo a la información suministrada por la Oficina Jurídica se procedió a ajustar el valor de la Provisión para Contingencias de la UPN en los Estados Financieros. Las solicitudes de información se han realizado periódicamente los meses de enero, julio, agosto, septiembre, octubre, diciembre de 2015, esto para garantizar que los valores de las provisiones estén ajustados de forma constante a la realidad.</p>	Documentales	NA	<p>1. Depreciación y Amortización acumulada conciliada entre las áreas de contabilidad y almacén.</p> <p>2. Cuenta conciliada y depurada</p>	Archivo de la Subdirección Financiera	No se contaba en el sistema SIAFI con un reporte de Depreciación Acumulada	Los saldos iniciales cargados en el sistema SIAFI por parte de la contabilidad y el almacén, no fueron conciliados previamente. Adicionalmente, el sistema empezó su funcionamiento para el almacén en 2010 y para contabilidad en el año 2011.	En desarrollo
<p>1. Implementación del Manual de Contabilidad</p> <p>2. Publicación de los Estados Contables Básicos mensualmente.</p> <p>3. Publicación de las Notas a los Estados Financieros, incluyendo las razones y efectos del proceso de depuración contable.</p>	<p>1. Manual de Contabilidad implementado</p> <p>2. Estados Contables publicados</p> <p>3. Notas a los Estados Financieros completas y publicadas.</p>	<p>1. El manual permitirá el conocimiento de las funciones básicas de la contabilidad, como un medio para tomar decisiones, ante las diferencias de criterio que se produzcan entre personas.</p> <p>2. La información contable debe ser comprensible y útil.</p> <p>3. En ciertos casos se requiere además, que la información sea comparable para permitir la interpretación de los Estados Financieros. Art. 4 del Decreto Reglamentario 2649 de 1993</p>	04/05/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	<p>SATISFACE:</p> <p>Hallazgos Auditoria de Control Interno:</p> <p>a) No se evidencia la publicación de los estados contables básicos.</p> <p>b) No se revela en las notas a los estados financieros las razones y efectos derivados de los ajustes y correcciones realizadas originadas en revalorizaciones y depuración de cifras.</p> <p>c) Se evidenció que el resultado del ejercicio a Julio 31 de 2014 se afecta como consecuencia de los registros realizados en las cuentas 4815 y 5815 Ajustes de Ejercicios anteriores en la suma de \$882.011.559.64</p> <p>d) No se evidenciaron manuales donde se describan las diferentes formas de desarrollar las actividades contables en la Universidad.</p>	Eficacia	Valor porcentual	93	<p>1. El Manual de Contabilidad se elaboró y está pendiente de socialización y revisión por parte de la Subdirección Financiera y posteriormente el envío a la Oficina de Planeación.</p> <p>2. A partir de la vigencia 2015, los estados financieros básicos se elaboran y firman mensualmente, de igual manera se encuentran publicados en la página WEB</p> <p>3. En las notas a 31 de diciembre de 2014 y 2015 se revelaron las razones de los ajustes de ejercicios anteriores.</p>	Documentales y Electrónicos	1 Documento y Pagina web	<p>Manual de Contabilidad</p> <p>Publicación de los Estados Financieros mensualmente</p> <p>Cumplimiento de las revelaciones de situaciones particulares en las Notas a los Estados Financieros</p>	Archivo de la Subdirección Financiera - Pagina web de la Universidad	De recurso humano	Limitaciones de personal para atender esta labor.	En desarrollo
<p>1. Incremento del número de conceptos con código de barras para los recaudos</p> <p>2. Solicitud a ODP para que se aprueben los recursos necesarios para cubrir los costos financieros</p>	<p>1. Sistema de Código de barras para recaudos incrementado</p> <p>2. Solicitud de apropiación presupuestal para costos financieros</p>	Facilitar el recaudo, y la optimización en el registro de los ingresos, con la consecuente reducción de las partidas por conciliar.	02/02/2015	30/11/2015	Líder y funcionarios SFN - Subdirector de Sistemas de Información - Jefe ODP	<p>SATISFACE:</p> <p>Hallazgos Auditoria de Contraloría: 37</p>	Eficacia	Valor porcentual	100	<p>Se incrementó con código de barras el recaudo por el alquiler de las fincas.</p> <p>Se implementó el recaudo con código de barras de las ventas de restaurante y de cafetería.</p>	Electrónicos	Correos electrónicos	Comunicaciones y Correos Enviados a los Centros De Responsabilidad	Archivo de la Subdirección Financiera	Ninguna	N/A	Cumplida
<p>1. Socialización de los lineamientos aprobados, que indiquen que se deben remitir copias de convenio o contratos a la SFN, que sean suscritos por la Universidad</p> <p>2. Solicitud de acompañamiento al proveedor SIAFI con la SGSI</p>	<p>1. Lineamientos socializados</p> <p>2. Solicitud de acompañamiento</p>	Observar las condiciones tanto del ingreso como del pago, sujeta al contrato o convenio, lo cual permite cumplir con la norma técnica del Régimen de Contabilidad Pública sobre cuentas de orden.	02/02/2015	30/11/2015	Líder y funcionarios SFN - Subdirector de Sistemas de Información	<p>SATISFACE:</p> <p>Hallazgos Auditoria de Contraloría: 42</p>	Eficacia	Valor porcentual	80	<p>Se ha trabajado con la Subdirección de Asesorías y Extensión realizando reuniones para revisar los temas pendientes de la depuración de información de Sares y Convenios de vigencias anteriores. Desde el equipo de contabilidad se procedió a analizar y verificar los saldos en la cuenta deudores de los E.F. mediante comunicaciones de fechas febrero 11, Marzo 8 y 10, se solicitó a la Subdirección de Asesorías y Extensión remitir las actas de liquidación de convenio y contratos de vigencias anteriores a fin de revisar y ajustar si fuera necesario con dicho documento los valores registrados en los estados financieros, esto debido a que en los procesos de cobro efectuado se evidenció que existen terceros registrados en la contabilidad como deudores, que efectivamente luego de enviadas las comunicaciones se ha aclarado que no tienen deudas pendientes con la universidad. Se realizaron ajustes a los SARES 1010, 11707, 10309, 10012, 12011, 11911, 10711, 10912, 10111, 10811, 10411, 11610, 10911, 12411, 13411, 13411, 11612, 10213, 11013, 12013, 12413 mediante los comprobantes de contabilidad Nos. 173, 74, 181, 182, 185, 186, 189, 197, 205 y 232 para lo cual se anexaron 8 folios.</p> <p>Se han venido realizando acciones y seguimiento para aclarar los saldos de la cuenta, para lo cual se adjunta los comprobantes de contabilidad del mes de abril de 2015 No 59 y como avance se anexa el comprobante de contabilidad No 85 del mes de junio de 2015 y el comprobante de contabilidad No 94 del mes de julio de 2015.</p> <p>Se analizó la cuenta y se reclaficaron los convenios de acuerdo a su antigüedad y los tiempos de ejecución Comprobantes No. 95, 101, 106, 111, 130, 174.</p> <p>Se ha realizado el envío periódico de informes de ingresos y gastos de los convenios y SARES, vía correo electrónico en las siguientes fechas 18-09-2015, 29-09-2015, 22-10-2015, 23-10-2015, 21-12-2015.</p>	Documentales	NA	Cuenta conciliada y depurada	Archivo de la Subdirección Financiera	Ninguna	N/A	En desarrollo

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN																	
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción	Estado de la acción							
			INICIO	FIN																			
1. Análisis, seguimiento y conciliación de las subcuentas: Estudiantes UPN, Estudiantes Escuela Maternal, Siglo del Hombre Editores, Funcionarios, Cursos de Extensión, Estudiantes IPN, Recursos Recibidos en Administración, Apoyos de Cofinanciación, Servicios académicos Remunerados, Otros Servicios por Convenios y Contratos, Avances y Anticipos Entregados, Otros deudores, Prestación de Servicios, Bienes Recibidos en Custodia, Mercancías recibidas en consignación, Acreedores, Adquisición de Bienes o Servicios, Venta de Bienes, Bienes históricos y culturales, Valorizaciones	1. Valor total de la cartera recuperada/Valor de la cartera total 2. Circularización de los saldos. 3. Comprobantes de contabilidad (Ajustes).	Depuración de los saldos de Cartera, Avances y anticipos y todas aquellas cuentas que presentan saldos, con una antigüedad de más de cinco años, haciendo uso del comité de sostenibilidad contable para aquellos casos que presentan difícil cobro o su identificación es dispendiosa.	04/05/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE: Hallazgos Auditoria de Contraloría: 38, 39, 43, 44, 45, 46 y 48. Hallazgos Auditoria de Control Interno: a) La subcuenta 14070103 estudiantes UPN, presenta a Julio 31 de 2014 un saldo de \$262,168,992.00, que arrastra pérdidas desde la vigencia 2011. b) Se evidencian terceros con saldos de naturaleza contraria en la subcuenta 14070103, estudiantes UPN por valor de \$114,438,059.00. c) La subcuenta 14070106 Estudiantes Escuela Maternal presenta a Julio 31 de 2014 un saldo de \$9,000,000.00, que previa conciliación con la información de la Escuela Maternal se pudo constatar que sólo \$1,902,000 es real es decir que el 79% de la información requiere ser depurada y que en este mismo porcentaje se está desvirtuando la información que se reporta en la cuenta subcuenta. d) Se evidenció que no hay análisis, conciliación ni circularización de saldos. Al revisar la información la Subcuenta 14000001 Siglo del Hombre Editores con corte a Julio 31 de 2014 presenta un saldo de \$63,880,814. La Oficina de Control Interno realizó circularización con fecha 0/09/2014. Siglo del Hombre responde que sólo tiene pendiente por pagar la suma de \$18,000 según factura No. 3048 emitida por la Universidad y que corresponde a las ventas del mes de Agosto de 2014. e) La subcuenta 14070107 Funcionarios, se encuentra reportada en los estados financieros a Julio 31 de 2014 por valor de \$8,114,081 con una	Eficacia	Valor porcentual	66	Se realizó la revisión de la cuenta y clasificación de la cartera por edades a 31 de diciembre de 2015. Se determinó a que periodo corresponde dicha cartera. Se realizó reversión de un ajuste del año 2011 en la cuenta 14070103 por valor de \$ 229,234,720.00, ya que, contablemente se causaron cuentas por cobrar por menor valor del recado de dicha vigencia, dicho ajuste correspondía a cargue de saldos iniciales del sistema Helias al sistema SIAFI quedando un saldo al cierre del periodo 2015 en la cuenta por valor de \$ 51,131,772.00, y continuará en proceso de depuración. Se realizó la revisión de la cuenta y clasificación de la cartera por edades a 31 de diciembre de 2015. Se determinó a que periodo corresponde dicha cartera y hay ajustes por realizar de \$ 2'392,000.00 Se realizó el análisis desde el nacimiento de la cuenta es decir desde diciembre 31 de 2002 y se efectuó el cruce con el corte de ventas enviado periódicamente a la librería por Siglo del Hombre a la UPN. Se estableció el detalle de la deuda por años que aparece registrada en el sistema SIAFI con la firma Siglo del Hombre. A raíz del análisis efectuado, se envió comunicación solicitando el saldo de la deuda y el inventario a Siglo del Hombre con corte a 31 de octubre de 2015, el día 9 de Diciembre de 2015, está pendiente la respuesta para proceder a realizar los ajustes y de ser necesario llevarlo al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Se realizó análisis de la cuenta 14070107, con el auxiliar y se empezó a revisar los funcionarios, y a realizar los procesos de cobro requeridos, en algunos casos, se llevo a acuerdo de pago. A 31 de diciembre de 2015, la cuenta fue ajustada en su totalidad y cerró en cero. En la depuración de cartera IPN se logró revisar los terceros una a una dando como resultado ajustes por \$28,124,013 de los cuales ya se han efectuado el ajuste de \$3,120,000, más \$14,206,644.00 que se encuentran pendientes por retirar ya que se encuentran provisionados, la depuración se encuentra en un 95% en cuanto a revisión y en un 15% en cuanto a ajustes realizados.	Documentales	N/A	Archivo de la Subdirección Financiera	Se requiere un Desarrollo de la aplicación SIAFI para que la afectación contable de la librería se realice de forma automática, para hacer seguimiento adecuado a las cuentas por cobrar, de Cartera y para que la afectación contable de la librería se realice de forma automática. El número de terceros de la cuenta del IPN haciendo aproximadamente 1897, lo que hizo necesario realizar la revisión de cada uno para establecer las deudas reales de cada tercero y proceder a efectuar los procesos de cobro correspondientes. Así mismo, fue necesario realizar una conciliación con la información del IPN para establecer que alumnos se habían retirado o tenían alguna novedad que no hubiera sido reportada al sistema.		En desarrollo							
			2. Circularización y confirmación de saldos, dentro de los plazos establecidos	Actas de reunión del Comité de Sostenibilidad Contable.	Celeridad en la depuración de saldos que no presentan los soportes para su afectación contable por ajustes, reflejándose en los Estados Financieros cifras confiables.	04/05/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE: Aspectos por Mejorar Auditoria de Control Interno: Se evidenció que hay problemas de información, infraestructura sanitaria, inseguridad ante la falta de una caja de seguridad y espacios para el correcto manejo del archivo. Hallazgo Auditoria de Contraloría: 36	Eficacia	Valor porcentual	100	En junio 23 de 2015 y 18 de diciembre de 2015 se llevaron a cabo las dos sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en donde se trataron los temas de depuración de cuentas respectivos.	Documentales	2 Actas	Archivo de la Subdirección Financiera	Consecución de soportes físicos para llevar cuentas para la toma de decisiones de depuración contable		Cumplida				
						Depuración de las Reservas y las Cuentas por Pagar para su constitución y liberar recursos	N° CRP tramitados para Reserva / N° CRP solicitados para Reserva	Constitución de Reservas y C x P reales, de acuerdo a la información recibida por los centros de responsabilidad, lo que disminuirá las obligaciones y beneficiará a la liquidez institucional.	04/05/2015	30/12/2015	Funcionarios área de presupuesto	SATISFACE: Hallazgo Auditorias de Calidad: No se puede conciliar con las dependencias sobre los Actos Administrativos que tienen a su cargo, porque a finales de año hay vacaciones colectivas precisamente cuando el grupo de presupuesto tiene que constituir las Reservas Presupuestales.	Eficacia	Valor porcentual	100	Se enviaron comunicaciones a los centros de responsabilidad informando el consolidado de las reservas presupuestales 2014 y el consolidado de compromisos 2015, en los meses de abril, julio, septiembre y diciembre.	Electrónicos	Correos electrónicos	Correos Enviados a los Centros De Responsabilidad	Archivo de la Subdirección Financiera	Ninguna	N/A	Cumplida
									Diseño de indicadores financieros con base a las orientaciones brindadas por la ODP	Indicadores financieros formulados	Contar con indicadores con atributos de disponibilidad, especificidad, confiabilidad, sensibilidad y alcances, que además de mostrar la realidad financiera, permita brindar información comprensible y útil al proceso de acreditación institucional.	04/05/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE: Aspectos por Mejorar Auditoria de Control Interno: La formulación de indicadores debe aportar elementos que contribuyan a conocer la realidad financiera de la UPN	Eficacia	Valor porcentual	60	Se envió una comunicación a la Oficina de Desarrollo y Planeación Cordis 2015E749, para la construcción de la propuesta de indicadores, una propuesta de indicadores, así como correos electrónicos a la ODP solicitando su acompañamiento para la construcción de nuevos Indicadores Financieros. El día 6 de julio de 2015, se diligenció el formato FOR2015DC No 8 del 06/07/2015 Acción de mepra, solicitando a la ODP, ampliar el tiempo, para la formulación de nuevos indicadores de acuerdo a los lineamientos dictados en el informe del señor rector con respecto a los indicadores que se apoyará la acreditación institucional. En la Subdirección Financiera se adelantó una revisión y cálculo de los indicadores de acreditación institucional, y se está realizando un diagnóstico para establecer de forma unificada los indicadores de la dependencia para responder a las necesidades de la UPN y registrarlos efectivamente en el sistema de gestión de la calidad. Pendiente la actualización de indicadores de acuerdo con el diagnóstico en curso.	Documentales	Comunicaciones oficiales	Archivo de la Subdirección Financiera	De capacitación
Documentación de las políticas y prácticas contables	Política contables documentadas	Facilitar la implementación de las NIIF en donde su base fundamental son la adopción de políticas contables. Estas políticas deben guardar coherencia con los manuales contables, en aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos.	04/05/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE: Aspectos por Mejorar Auditoria de Control Interno: No se evidencia la implementación y documentación de las políticas y prácticas contables, las cuales se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la Universidad para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos	Eficacia	Valor porcentual				70	Las políticas contables fueron elaborados por el asesor. Pendientes de socialización y ajuste.	Documentales	Políticas	Documentación de las Políticas Contables de la UPN	Archivo de la Subdirección Financiera	Ninguna	N/A	En desarrollo			
			Elaboración de informes trimestrales del consolidado del estado de los compromisos por Centros de Responsabilidad.	Informes trimestrales elaborados/4	Informar a los centros responsables de la ejecución de sus compromisos de la vigencia, así como la ejecución de sus reservas presupuestales. Lo anterior permite la liberación de recursos no ejecutados presentando un mayor control en el gasto y evitando insuficiencia en los recursos.	02/02/2015	30/11/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE: Hallazgos Auditoria de Contraloría: 48 de 2015, 8 y 7 de 2012	Eficacia	Valor porcentual	100	Se enviaron comunicaciones a los centros de responsabilidad informando el consolidado de las reservas presupuestales 2014 y el consolidado de compromisos 2015, en los meses de abril, julio, septiembre y diciembre.	Electrónicos	Correos electrónicos	Correos Enviados a los Centros De Responsabilidad	Archivo de la Subdirección Financiera	Ninguna	N/A	Cumplida			
Cumplimiento de la norma establecida en el Régimen de Contabilidad Pública en relación con los libros oficiales	Libros oficiales por medio electrónico foliados.	Disponer de la numeración de los libros oficiales por medio electrónico, mediante requerimiento al proveedor del sistema de gestión de la información, a fin de ser requeridos físicamente, se genere e imprima el documento en pdf. Se busca disminuir el impacto ambiental por medio del menor uso del papel.				04/05/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE: Hallazgos Auditoria de Control Interno: No existen los libros de contabilidad de manera impresa, la última impresión que se visualizó corresponde a la vigencia 2010, lo anterior se evidenció el acta respectiva que conlleva la apertura de los libros al cierre de cada mes contable con la información correspondiente, sobre las hojas previamente foliadas.	Eficacia	Valor porcentual	80	Este tema se solicitó al proveedor de SIAFI, quien informó a esta área que en el sistema de información tiene la opción de foliación de los libros por tanto la entidad debe realizar la impresión de las hojas de estos libros con el número de folio y posteriormente hacer la impresión de los libros al cierre de cada mes contable con la información correspondiente, sobre las hojas previamente foliadas.	Documentales	Libros oficiales	Libros Oficiales de acuerdo a lo establecido en la norma	Archivo de la Subdirección Financiera	Tecnológicas	Se requiere un Desarrollo de la aplicación SIAFI para que el sistema automáticamente	En desarrollo			

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN												
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador			Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN														
Inclusión de los recursos de embargo en una cuenta de orden judicial y posteriormente en una cuenta de depósitos judiciales	1. Comprobante de Contabilidad 2. Registros en SIAFI	Cumplimiento del procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, en donde se evidencie los hechos o circunstancias de los cuales se pueden generar derechos afectando la estructura financiera del ente económico.	04/05/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Control Interno: Existen tres cuentas bancarias con orden de embargo por montos concretos y no se evidenció la aplicación del procedimiento para aplicar embargo a las cuentas bancarias.	Eficacia	Valor porcentual	100	Actualmente se encuentra el valor de los embargos registrados en la cuenta contable 142503 Depósitos Judiciales en el sistema SIAFI. Se realizaron las Comunicaciones a los Bancos. A la Oficina de Planeación se envió solicitud de asignación presupuestal respecto al 4°1000.	Documentales	Registros contables	Registros en el sistema integrado y Comunicaciones tanto escritas como electrónicas a las entidades financieras y ODP.	Archivo de la Subdirección Financiera	La información por parte de la Oficina Jurídica no llegó oportunamente.	El banco no reportó la situación de embargo de las cuentas.	Cumplida	
Realización de Backups de la información financiera, de acuerdo a la capacitación recibida por parte de la SGSI	Backups realizados	Salvaguardar la información financiera, evitando su pérdida parcial o total, lo que reduciría el tiempo en la recuperación de esta, y prevenir el incumplimiento en la presentación de los informes a los entes de control interno y externo, y brindaría a la alta dirección, oportunidad de acceso a la información para la toma de decisiones.	04/05/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Control Interno: Oportuna política del proceso la cultura de las copias de seguridad de la información que resulta complementaria y de apoyo a las diferentes actividades del proceso.	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó capacitación el día 19 de febrero de 2015, por parte de la Subdirección de Sistemas solicitada mediante memorando 2015IE746 con algunos funcionarios de la Subdirección Financiera y se entregó a cada coordinador de la Subdirección un disco extraíble para salvaguardar la información. La subdirección financiera posee actualmente, los backup de la información del aplicativo SIAFI. Así como archivos de control y autogestión. En discos duros externos, los cuales se encuentran en la custodia de los profesionales especializados de las dependencias de la SFN, las copias tienen periodicidad mensual en Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.	Documentales y electrónicas	Archivos de control y autogestión Backup	Memorando de solicitud 2015IE748	Archivo de la Subdirección Financiera	De recursos tecnológicos	En Contabilidad se presentó el daño del disco duro asignado, por lo que fue necesario asignar un nuevo disco duro y realizar nuevamente el back up requerido.	Cumplida	
Seguimiento a los reportes de Ejecución Presupuestal de Gastos y el Consolidado de Compromisos de la vigencia 2015	Cinco (5) seguimientos a los reportes e informe comparativo.	Generar certeza sobre la calidad de la información y la confiabilidad de los registros presupuestales.	02/02/2015	05/11/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Contraloría: 13	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron los 5 seguimientos en abril, junio, agosto, octubre y diciembre de 2015.	Electrónicos	Correos electrónicos	Correos Enviados a los Centros De Responsabilidad	Archivo de la Subdirección Financiera	Ninguna	N/A	Cumplida	
Reconocimiento de los ingresos recibidos por anticipado en la vigencia correspondiente.	Ingresos reconocidos cronológicamente.	Dar cumplimiento a los principios de Contabilidad Pública, en donde se registre en la cuenta del pasivo el ingreso recibido por anticipado, se reconozca en una cuenta del ingreso una vez haya quedado en firme.	04/05/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Control Interno: Desde la vigencia 2011 no se registra en el grupo 29 (Ingresos pasivos) cuentas 2010 Ingresos Recibidos por Anticipado, los conceptos de matrículas y demás ingresos que afectan los periodos en los que se produzca la contraprestación del bien o servicio.	Eficacia	Valor porcentual	100	A partir del segundo semestre de 2014, el valor de las matrículas de pregrado, posgrado, extensión e IPN, se registraron en la cuenta contable 2910 Ingresos recibidos por anticipado y en la vigencia 2015 pasaron como ingresos de la UPN. Se está en el proceso de impresión de los libros.	Documentales	Registros	Registros contables de acuerdo a lo establecido en la norma.	Archivo de la Subdirección Financiera	Ninguna	N/A	Cumplida	
Registro de las donaciones de acuerdo con lo estipulado en el concepto de la Contaduría General de la Nación No.2013000002761 del 7/02/2013	Alta de Almacén por el concepto de Donación debidamente parametrizadas	Razonabilidad de los Estados Financieros por el concepto de Donaciones	02/04/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Control Interno: En el registro de las donaciones, ya que no se consideran las características de los bienes recibidos en donación, estas sobrestiman el patrimonio y subestiman el ingreso. Hallazgos Auditoria de Contraloría: 47	Eficacia	Valor porcentual	100	Se dio aplicabilidad al Concepto y se hizo la contabilización en forma adecuada, es decir ya se cumplió.	Documentales	Registros contables	Registro Contable de los Elementos que ingresan por este concepto	Archivo de la Subdirección Financiera	Ninguna	N/A	Cumplida	
Revisión del procedimiento de Conciliación de Ingresos y darle aplicación	Procedimiento revisado y ajustado	Disminuir las diferencias entre las tres áreas, manteniendo una información razonable.	04/05/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Control Interno: No se evidenció la conciliación mensual de ingresos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, solamente se adjuntó como soporte las conciliaciones de los meses de Enero y Febrero de 2014, con partidas conciliatorias sin conciliar.	Eficacia	Valor porcentual	95	Se ha realizado mensualmente la conciliación de ingresos. Actualmente se está adelantando un trabajo de conciliación de las cifras entre las tres áreas de la SFN, así como se elaboró una matriz de incidencias del aplicativo SIAFI, la cual la SGSI está revisando y esta a su vez le informa al proveedor para que realiza las respectivas correcciones de parametrización.	Documentales	N/A	Conciliación por los conceptos de ingresos	Archivo de la Subdirección Financiera	N/A	En la conciliación efectuada se evidencian diferencias principalmente por el momento de la causación de los ingresos en contabilidad.	En desarrollo	
Revisión y actualización de los procedimientos y formatos basados en el aplicativo SIAFI y de los cuatro (4) procedimientos pendientes del proceso de GFN	N° procedimientos actualizados / N° procedimientos pendientes por actualizar	Procedimientos y formatos que soportan el proceso de GFN, revisados, actualizados y aprobados	04/05/2015	30/12/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Contraloría: 33 y 35 Hallazgos de la Auditoria de Control Interno y Auditorias de Calidad: a) Se evidenció que de los 19 procedimientos del proceso GFN, 15 no cumplen con la documentación actualizada y necesaria que asegure el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso GFN. b) Se evidenció que no se han realizado las actualizaciones de los procedimientos que soportan el proceso GFN, basados en la implementación del aplicativo SIAFI c) Se evidenció que las actividades identificadas en el PRO008GFN Devoluciones de Dinero, con fecha de aprobación 14-12-2012, no se cumplen. d) Los Formatos que utiliza el proceso de Gestión Financiera, según se evidencia en el Manual de Procesos y Procedimientos, algunos de ellos son utilizados por la Oficina de Desarrollo y Planeación, como el FOR024GFN, FOR013GFN, FOR002GFN, FOR003GFN y el FOR008GFN, en la actualidad no se usa. Lo anterior incumple el numeral 4.2.3 de la NTCGP 1000:2009	Eficacia	Valor porcentual	40	Se actualizó el procedimiento de devoluciones de dinero. El 6 de octubre de 2015, se elaboró propuesta de actualización de procedimiento de cartera (18-08-2015), no obstante este dependien de los ajustes de la resolución de cartera.	Documentales	N/A	Procedimiento actualizado	Archivo de la Subdirección Financiera	Ninguna	N/A	En desarrollo	
Cancelación definitiva de por lo menos el 70% de las cuentas bancarias vigentes a 31/12/2012	Informe en el cual se certifica la cancelación de las cuentas.	Reducción de las diferencias y las causas que las originaron, entre los saldos de dos cuentas reciprocas, lo anterior permite optimizar los tiempos y movimientos.	02/02/2015	30/11/2015	Líder y funcionarios SFN	SATISFACE. Hallazgos Auditoria de Contraloría: 17 de 2012	Eficacia	Valor porcentual	100	Este requerimiento fue cumplido en 2013 con el cierre de 41 cuentas bancarias.	Documentales	N/A	Cierre de Cuentas Bancarias	Archivo de la Subdirección Financiera	Ninguna	N/A	Cumplida	
Diseño e implementación del sistema de registro de costos de los servicios de bienestar y dar cuenta pública del mismo	Sistema de costos de bienestar formulado e implementado, informe de evaluación de impacto elaborado.	Planeación institucional de los servicios de bienestar con base en los estudios de costos y necesidades	01/09/2015	30/12/2015	Vicerector Administrativo - Subdirectora Financiera - Subdirectora de Bienestar		Eficacia	Valor porcentual	50	Se lleva control de las ventas de cafetería mediante su consolidación diaria a partir de las consignaciones de los cajeros. Adicionalmente se lleva un control periódico de los ingresos por el pago de almuerzos subsidiados en aplicativo SIAFI donde quedan registrados dichos pagos. Además el programa socioeconómico lleva control físico y digital de los refrigerios entregados para los diferentes eventos de la Universidad. Este reporte es entregado por el Subdirector de Bienestar en su informe anual. En lo que respecta a los programas de cultura y deporte, se lleva control de las contrataciones de talentías que brindan los diferentes cursos a la comunidad universitaria así como los pagos. Esta información reposa en el archivo de gestión de la Dependencia en las AZ que contienen la información contractual y en el informe anual entregado por el Subdirector de Bienestar.	Informáticas	Aplicativo SIAFI	AZ que contienen la información contractual y en el informe anual entregado por el Subdirector de Bienestar.	Despacho Subdirector Bienestar Universitario	No se ha logrado consolidar la información por la totalidad de los programas.	Por la multiplicidad de actividades que desarrolla la Subdirección no permite consolidar la información.	En desarrollo	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						MONITOREO Y EVALUACIÓN											
Acción 2015	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN		Cargo/ Responsable y ejecutores	Observación	Tipo de indicador	Nivel de logro del indicador		Descripción de logro en relación con el efecto o impacto esperado	Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Lugar de disposición de la evidencia	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción		Estado de la acción
			INICIO	FIN													
Diseño e implementación de nuevas estrategias y mecanismos de divulgación para la oferta de los programas existentes en la Universidad	Estrategia implementada	Mayor visibilizarán de la oferta académica de la Universidad	01/09/2015	30/12/2015	Subdirector de Admisiones y Registro - Decanos - Profesional Especializado Comunicaciones Corporativas		Efectividad	Valor porcentual	80	La Subdirección de Admisiones y Registro, en la búsqueda de una mejor divulgación y promoción de los programas de pregrado y posgrado, participó activamente en los diferentes eventos que organizaba las instituciones educativas de la ciudad a lo largo del año con el objetivo de acercar a los estudiantes de grado 10 y 11 orientados sobre el proceso de admisión, fechas, costos y otros elementos que hacen de la Universidad Pedagógica Nacional una experiencia posible y exitosa.	Correos electrónicos, memorandos solicitudes.	Numero de folios	1. Participación en eventos programados por instituciones educativas con el fin de divulgar la oferta académica de pregrado y posgrado de la Universidad. 2. Solicitudes al grupo de comunicaciones de divulgación por los diferentes medios de comunicación propios y externos.	Archivo de la Subdirección de Admisiones	No se cuenta con el suficiente material publicitario en la participación de ferias Universitarias	Se continuará en el siguiente año con la realización de esta serie de actividades de divulgación a la comunidad en general y se tendrán actualizados los medios de información con los que cuenta la universidad, especialmente el portal web.	En desarrollo